



# **CODE DE DEONTOLOGIE DE FRANCE INVEST**

## PREAMBULE AU CODE DE DEONTOLOGIE

- ✓ Vu la Directive 93/22/CEE du Conseil, du 10 mai 1993, concernant les services d'investissement dans le domaine des valeurs mobilières, et plus particulièrement son article 11 ;
- ✓ Vu les dispositions de la section I du chapitre IV du Titre 1<sup>er</sup> du Livre Deuxième du code monétaire et financier relative aux OPCVM, et plus particulièrement les sous-sections 1, et 3 à 9-1 comprenant les articles L. 214-2 à L. 214-41-1 ;
- ✓ Vu les dispositions du code monétaire et financier relatives à la gestion de portefeuilles pour le compte de tiers, et plus particulièrement les articles L. 321-1, L. 532-9 et suivants, et L. 533-4 et suivants ;
- ✓ Vu les dispositions des articles L.465-1 du code monétaire et financier relatives aux "atteintes à la transparence des marchés".
- ✓ Vu les dispositions du Titre VI du Livre Cinquième du code monétaire et financier relatif aux obligations relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent ;
- ✓ Vu les dispositions du chapitre unique du Titre II du Livre Sixième du code monétaire et financier instituant l'Autorité des Marchés Financiers;
- ✓ Vu les dispositions du décret n°89-623 du 6 septembre 1989, et plus particulièrement ses articles 10 et suivants;

\* \*  
\*

France Invest entend rappeler la spécificité du métier d'investisseur en capital qui conduit des équipes dédiées, après analyses, à investir en fonds propres à moyen ou long terme, dans des sociétés généralement non cotées et à accompagner cet investissement jusqu'à sa sortie.

France Invest veut également réaffirmer, conformément à ses statuts, que ses membres ont le souci d'assurer tant à l'égard de leurs partenaires que de leurs clients une transparence, une égalité de traitement et une information optimale, garantissant la qualité des prestations qu'ils proposent.

France Invest veut promouvoir par le comportement loyal et honnête de ses membres dans les opérations qu'ils effectuent, la réputation de la profession et ainsi apporter sa contribution aux entreprises françaises.

France Invest, bien que composée de membres aux statuts divers n'étant pas tous soumis aux mêmes réglementations, entend unifier les comportements de ses membres pour donner une image de qualité homogène et cohérente avec ses objectifs.

France Invest a décidé d'établir le présent Code de Déontologie, qui s'imposera à tous les Membres de France Invest dans les conditions de l'article 6 de ses statuts et se substituera au précédent.

Afin de faciliter la bonne application par les membres de France Invest des dispositions du présent code, France Invest a produit et continuera à produire des guides et recommandations sur la mise en œuvre des principes qui y sont énoncés. France Invest met à la disposition de ses membres et du public, par tout moyens, la liste de ces guides et recommandations.

# PRINCIPES DIRECTEURS DU CODE DE DEONTOLOGIE

## **Article 1. Conformité à la réglementation**

Les membres doivent se conformer à tout moment à la réglementation et aux usages applicables à leur statut et à la profession.

## **Article 2. Loyauté, Respect de l'image de la profession**

Les membres doivent se comporter en toutes circonstances avec compétence, diligence et loyauté, tant à l'égard des porteurs de parts ou actionnaires, ci-après les investisseurs, qu'à l'égard des entreprises partenaires, des co-investisseurs ou des autres membres de la profession, tout particulièrement lorsque plusieurs membres sont en situation de concurrence pour un nouveau projet.

Aucun membre ne tirera profit de son appartenance à France Invest, ni n'utilisera à des fins personnelles des informations adressées à France Invest.

Les membres doivent se comporter en professionnels avec le souci constant de ne rien faire qui puisse compromettre l'image de la profession.

## **Article 3. Confidentialité**

Les membres ne doivent divulguer, sans l'accord préalable des intéressés, aucune information confidentielle dont ils auront eu connaissance, soit au cours de l'examen préalable des projets, soit au cours du suivi des investissements réalisés ou d'une manière plus générale à l'occasion de l'exercice de leur profession.

## **Article 4. Indépendance**

Les membres doivent pouvoir exercer leur activité de gestion de façon autonome et en toute indépendance, dans le respect du principe de la séparation des métiers et des fonctions.

En conséquence, un membre exerçant plusieurs activités devra mettre en place des règles et procédures permettant d'identifier les incompatibilités de fonctions et organiser formellement la communication - ou l'absence de communication - entre ses différents métiers.

Afin de préserver leur indépendance, les membres doivent, dans leurs relations avec les intermédiaires, favoriser le pluralisme et choisir ceux-ci sur la base de critères objectifs.

En outre, le personnel des membres doit s'abstenir de solliciter ou d'accepter de quiconque des avantages risquant de compromettre son impartialité ou son indépendance de décision.

En tout état de cause, les membres doivent assurer la transparence sur leurs liens fonctionnels et capitalistiques ainsi que les modalités de leur processus de prise de décision, notamment, par rapport aux organismes qui leur ont confié des capitaux à gérer.

## **Article 5. Conflits d'intérêt - Transparence**

Les membres doivent tout mettre en oeuvre pour éviter de se trouver dans une situation de conflit d'intérêt tant avec un autre membre, qu'avec une entreprise partenaire ou des investisseurs, ou encore pour éviter les conflits qui pourraient naître entre ces derniers et les entreprises.

Chaque membre doit gérer son activité dans l'intérêt des investisseurs avec le souci d'agir loyalement à l'égard des entreprises partenaires ou des co-investisseurs.

Les membres exerçant plusieurs activités sont tenus de mettre en place des règles et procédures leur permettant de prévenir, de détecter et de gérer les conflits d'intérêt, dans la transparence à l'égard des partenaires concernés.

Un membre pourra avoir simultanément des intérêts financiers directs et substantiels dans des entreprises en concurrence directe, à condition d'en avoir informé au préalable les entreprises concernées.

## **Article 6. Moyens et contrôle de la gestion**

Les membres doivent en permanence disposer des moyens en personnel, organisation et équipement nécessaires et mettre en place les procédures, notamment comptables, adéquates pour exercer convenablement et efficacement et de façon autonome leur activité.

Les membres doivent également mettre en place des procédures et des moyens appropriés pour leur permettre d'assurer des contrôles tant internes qu'externes, notamment ceux prévus à l'article 12 ci-dessous.

Ces contrôles doivent notamment porter sur la compatibilité des opérations avec les engagements contractuels sur le respect des règles professionnelles, de celles édictées dans les Codes de Déontologie éventuellement applicables et de celles édictées dans le présent Code.

## **Article 7. Relations avec les entreprises partenaires**

Les membres doivent se comporter en partenaires loyaux, eu égard aux règles de la profession, envers les entreprises dans lesquelles ils investissent. Ils définissent avec les dirigeants de celles-ci le niveau de contribution active qu'ils apporteront.

Chaque membre doit être en mesure de remplir pleinement son rôle d'actionnaire.

## **Article 8. Relations avec les investisseurs - Transparence**

Les membres doivent s'assurer qu'à la souscription, les investisseurs ont bien pris connaissance des caractéristiques générales de gestion et de la politique d'investissement des structures d'investissement.

A tout moment, les membres doivent respecter le principe de transparence à l'égard des investisseurs et leur fournir, dans le cadre du devoir d'information, et aussi souvent que nécessaire, des informations sur l'évolution de l'activité, la facturation d'honoraires perçus directement ou indirectement par des sociétés liées directement ou indirectement, les risques encourus et les modalités du traitement d'éventuels conflits d'intérêt.

## **Article 9. Mesures tendant à lutter contre le blanchiment de capitaux**

Les membres doivent veiller aux prescriptions de vigilance, d'information et de formation de leur personnel prévues par les dispositions du Titre VI du Livre Cinquième du code monétaire et financier relatif aux obligations relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent.

## **Article 10. Régime d'indemnisation**

Les membres sont tenus d'informer leurs futurs investisseurs de l'existence ou de l'absence d'un régime d'indemnisation en cas de faute de gestion ou de violation des réglementations de la profession, du montant et de l'étendue de la couverture offerte et de l'identité du fonds d'indemnisation.

## **Article 11. Membres du personnel**

Chaque membre doit veiller à éviter tout conflit d'intérêt entre son personnel et les investisseurs et les entreprises.

Il doit veiller à ce que son personnel :

- n'utilise pas à des fins personnelles des informations privilégiées,

- ne se livre pas à des pratiques ou des opérations susceptibles d'altérer son jugement et sa liberté de décision,
- fasse preuve de réserve dans les opérations qu'il réalise pour son compte propre et agisse en toute transparence avec son employeur, sans se placer volontairement en situation de conflit d'intérêt avec les investisseurs.

## **Article 12. Règlement de déontologie**

Chaque membre doit édicter un règlement de déontologie visant à l'application et au respect par le membre lui-même, ses dirigeants, son personnel et les personnes agissant pour son compte, des règles de déontologie qui leur sont applicables et notamment celles résultant des codes élaborés par France Invest.

Ce règlement de déontologie précise les conditions de sa communication aux investisseurs et aux entreprises partenaires.

Les membres qui sont dotés d'un règlement intérieur au sens du droit du travail, coordonnent celui-ci avec le règlement de déontologie.

Pour les membres qui sont société de gestion de portefeuilles pour le compte de tiers, le règlement de déontologie intègre les éléments visés à l'article L533-6 du code monétaire et financier ou, si ils sont dotés d'un règlement intérieur (au sens du droit du travail) qui traite déjà ces éléments, comporte un renvoi à leur règlement intérieur.

Conformément à la législation en vigueur chaque membre devra désigner une personne responsable de la déontologie au sein de son entreprise.

Cette personne, dont la fonction sera définie au règlement de déontologie, a pour mission de veiller au respect par l'entreprise – membre, ses dirigeants, les personnes agissant pour son compte et son personnel, des règles déontologiques, et d'intervenir auprès d'eux comme conseil afin de prévenir tout manquement par tout moyen approprié.

## **Article 13. Adhésion au Code de Déontologie**

L'adhésion d'un membre à France Invest signifie son acceptation du Code de Déontologie, qu'il doit signer.

Chaque membre communiquera le Code de Déontologie aux membres de son personnel qui seront tenus d'en respecter les dispositions.

## **Article 14. Commission de Déontologie**

Il est rappelé ci-dessous les dispositions de l'article XIII des statuts de France Invest relatif aux missions de la Commission de Déontologie :

### **« 1. Mission**

La Commission de Déontologie (ci-après la « Commission ») est chargée de l'élaboration des principes de déontologie, de la rédaction des codes de déontologie applicables aux membres, de leur mise à jour, de leur interprétation et des recommandations pour leur mise en œuvre. Les codes de déontologie sont soumis par elle au Conseil d'Administration qui, s'il les adopte, en propose le texte à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

La Commission est chargée de veiller au respect (i) des principes de déontologie définis dans les codes de déontologie applicables aux membres et (ii) des recommandations pour leur mise en œuvre (ci-après les « Principes Déontologiques »).

En cas de violation des Principes Déontologiques, elle est habilitée à prononcer les éventuelles sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- suspension temporaire,
- radiation.

Le cas échéant, ces sanctions peuvent être assorties d'une mesure de publicité dans les conditions fixées au paragraphe 5 (i) du présent article.

## **2. Composition**

Sous réserve de ce qui est précisé au paragraphe 3 du présent article concernant sa formation disciplinaire, la Commission est composée d'un maximum de dix membres répartis comme suit :

Six membres sont des personnes physiques exerçant des fonctions au sein des membres actifs ou associés de l'Association (ci-après les « Membre(s) Elu(s) ») et proposées par ces derniers. Ils sont élus par vote à bulletin secret par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le mandat de Membre Elu est incompatible avec le mandat d'administrateur.

Les modalités de candidature et d'élection des Membres Elus sont identiques à celles des administrateurs.

Trois des Membres Elus au moins doivent être issus de représentants des membres actifs de l'Association.

Le mandat des Membres Elus ne peut excéder une période de trois ans, renouvelable une fois.

Le collège des Membres Elus est renouvelé par tiers



(ii) Quatre membres sont membres de droit ; il s'agit des derniers anciens Présidents du Conseil acceptants qui ne sont pas administrateurs de l'Association.

(iii) Conditions et mesures communes aux Membres Elus et aux membres de droit

Tout membre de la Commission doit être représentant d'un membre actif ou associé de l'Association. Si l'un d'eux vient à perdre cette qualité durant son mandat, il perd de plein droit et immédiatement son mandat.

En cas de vacance, la Commission peut pourvoir provisoirement aux remplacements nécessaires. Ces désignations sont décidées dans les conditions de quorum et de majorité précisées au paragraphe 5 (ii) et sont soumises à la ratification de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante, pour la durée du mandat restant à courir du membre sortant.

Le Président et le ou les Vice-président(s) de la Commission sont désignés dans les conditions de quorum et de majorité précisées au paragraphe 5 (ii) du présent article. Seul le représentant d'un membre actif peut être désigné Président de la Commission. En revanche, le ou les Vice-président(s) peut ou peuvent être choisi(s) parmi les représentants des membres actifs ou associés de l'Association.

Les membres de la Commission sont soumis à une stricte obligation de confidentialité.

### **3. Composition de la formation disciplinaire de la Commission**

La formation disciplinaire de la Commission est composée d'au moins quatre (4) membres. Il s'agit de son Président et d'au moins deux (2) membres représentant des membres actifs étant précisé que les Rapporteurs ne sont pas comptabilisés pour ce décompte. Dans le cas où la formation disciplinaire comprendrait moins de quatre (4) membres (par exemple en cas d'indisponibilité ou de conflit d'intérêts ou en l'absence de deux représentants de membres actifs), le Président de la Commission peut faire appel aux anciens présidents de la Commission, ou, à des anciens membres de la Commission.

Ces membres temporaires sont proposés par le Président de la Commission et sont désignés par la Commission pour le temps de la procédure en cours. Ils doivent être représentant d'un membre de l'Association et répondre aux exigences énoncées aux paragraphes 4 (ii) et (iii) du présent article.

Les membres de la Commission sont membres de droit de sa formation disciplinaire. La formation disciplinaire est présidée par le Président de la Commission.

Par exception à ce qui précède, la Commission peut, sur sa seule initiative, décider d'élargir la composition de sa formation disciplinaire et désigner une personnalité qualifiée extérieure, n'appartenant pas à la Commission et ne représentant pas un membre de l'Association, qui assurera la présidence de la formation disciplinaire (le « Membre Extérieur »). Après avis du comité de sélection mentionné au paragraphe 4

de l'article XII, la Commission peut désigner un Membre Extérieur dans les conditions de quorum et de majorité mentionnées au paragraphe 5 (ii) du présent article, pour une période de 2 ans, renouvelable une fois. Cette désignation est soumise à ratification par l'Assemblée Générale Ordinaire la plus proche. En cas de refus de l'Assemblée Générale de la ratifier, le Membre Extérieur ainsi nommé sera réputé démissionnaire à la date de la décision de l'Assemblée Générale, sans conséquence sur la validité des actes et des décisions antérieurement pris par la formation disciplinaire de la Commission.

Le Membre Extérieur doit répondre aux exigences énoncées aux paragraphes 4 (ii) et (iii) du présent article.

Le Membre Extérieur participe aux délibérations de la formation disciplinaire et à l'adoption des décisions disciplinaires dans les conditions de quorum et de majorité définies au paragraphe 5 (i) du présent article.

En cas de désignation d'un Membre Extérieur à la fonction de Président de la formation disciplinaire, le Président de la Commission assure la fonction de Vice-Président de la formation disciplinaire et la préside en cas d'empêchement ou de conflit d'intérêt. A défaut, le Vice-Président de la Commission (ou, s'il est lui-même empêché, le doyen d'âge de la Commission) assure la présidence de la séance concernée.

#### **4. Procédure applicable devant la Commission statuant en matière disciplinaire**

La Commission définit les procédures qui lui sont applicables dans un guide de procédure. Ce guide est communiqué pour information au Président de l'Association.

Les dispositions de l'article XIII telle qu'adoptées en Assemblée Générale Extraordinaire du 19 mai 2015 sont applicables avec effet immédiat à toutes les procédures nouvelles ou en cours au 20 mai 2015.

##### **(i) Saisine de la Commission**

La Commission est saisie en matière disciplinaire par un ou plusieurs initiateurs membres ou non de l'Association, pour des faits qui selon eux constituent une violation des principes de déontologie applicables, ou des recommandations pour leur mise en œuvre, mettant en cause un ou plusieurs membres de l'Association.

La Commission de Déontologie a également la faculté de se saisir elle-même si elle a connaissance de faits de nature, s'ils étaient établis, à constituer une violation des principes de déontologie applicables. En cas de désistement de l'initiateur en cours d'instance, la Commission peut décider soit de mettre fin à la procédure, soit de poursuivre l'instruction de l'affaire.

Les poursuites pour violation des principes déontologiques se prescrivent par trois ans à compter du fait dommageable ou, s'il a été dissimulé, de sa révélation.

##### **(ii) Confidentialité**

La personne qui initie une procédure disciplinaire (l' « Initiateur ») et le membre mis en cause (le « Membre Mis en Cause ») doivent garder confidentielles (i) l'existence même de la procédure et (ii) les informations orales ou écrites non publiques communiquées au cours de la procédure quelle que soit leur nature. L'Initiateur est tenu de signer l'engagement de confidentialité qui lui est soumis.

S'il s'avère que l'Initiateur ou le Membre Mis en Cause fait état publiquement de la saisine de la Commission, celle-ci pourra prendre en compte ce manquement dans sa décision. La Commission se réserve aussi la possibilité de mettre fin à la procédure.

### **(iii) Prévention et gestion des conflits d'intérêts et impartialité – Transparence**

Les membres de la Commission doivent présenter des garanties suffisantes d'impartialité au regard de l'affaire soumise à la Commission. Les membres ne remplissant pas ces garanties ne participent pas à la procédure (ci-après- les « Membres Conflictés »).

### **(iv) Ouverture de la procédure**

La Commission décide, au cas par cas de l'opportunité d'instruire une procédure disciplinaire contre un ou plusieurs Membres Mis en Cause si les faits dont elle est saisie lui paraissent de nature, au cas où ils seraient confirmés, à constituer une violation aux Principes Déontologiques.

En cas d'ouverture de la procédure disciplinaire, l'Initiateur ainsi que le ou les Membres Mis en Cause sont informés de la décision de la Commission.

### **(v) Instruction de l'affaire**

La formation disciplinaire de la Commission désigne un ou plusieurs rapporteurs (le ou les « Rapporteur(s) »).

Les Rapporteurs entendent l'Initiateur et le Membre Mis en Cause, séparément ou ensemble selon les besoins de l'instruction. Le Membre Mis en Cause peut être entendu à sa demande. Le ou les Rapporteurs peuvent également entendre toute personne dont l'audition lui ou leur paraît utile.

En cas de désistement de l'Initiateur en cours d'instance, la Commission peut décider soit de mettre fin à la procédure, soit de poursuivre l'instruction de l'affaire.

### **(vi) Déroulement de l'audience**

Le ou les Membres Mis en Cause ont la possibilité de se faire assister par la personne de leur choix.

Le ou les Rapporteur(s) ne participent ni à l'audience ni au délibéré ni à la prise de décision de la Commission.

L'audience n'est pas publique.

## **5. Décisions de la Commission**

### **(i) Décisions de la formation disciplinaire**

La formation disciplinaire de la Commission ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres, prenant part au vote, est présente, le quorum étant calculé hors Membres Conflictés et Rapporteurs.

Les décisions sont prises à la majorité.

En cas de partage de voix, la voix du Président de la Commission ou de la personne qui préside à sa place au sein de la formation disciplinaire de la Commission est prépondérante.

Les décisions de la formation disciplinaire de la Commission sont motivées. Elles sont communiquées au(x) Membre(s) Mis en Cause ; l'Initiateur est invité à en prendre connaissance.

Les contestations sont portées devant les juridictions de droit commun.

La Commission peut décider d'établir un résumé de la décision qui pourra être mis en ligne sur le site Internet de l'Association, sans que mention soit faite de l'identité du ou des Membres Mis en Cause.

En cas (i) d'atteinte d'une particulière gravité à la Profession par le comportement du Membre Mis en Cause ou (ii) d'atteinte infondée à l'image d'un Membre Mis en Cause par l'Initiateur, la Commission en formation disciplinaire peut rendre publique et non anonyme la décision qu'elle a rendue. Elle consulte préalablement le Bureau de l'Association sur l'opportunité de cette levée de l'anonymat.

Lorsque la sanction prononcée est la radiation, la Commission notifie sa décision à l'Autorité des Marchés Financiers et peut informer de sa décision toute autre association professionnelle intervenant dans le domaine du capital-investissement. Le Président de l'Association est informé au préalable de la notification.

La suspension temporaire ne fait pas perdre au membre sanctionné la qualité de membre, en revanche le prive pendant la durée de la suspension, de l'exercice des droits attachés à sa qualité de membre. Lorsque la sanction prononcée est la suspension temporaire, le Président de l'Association est informé de la décision.

### **(ii) Décisions autres que disciplinaires**

En matière autre que disciplinaire, la Commission ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Les membres de la Commission ne peuvent donner mandat pour se faire représenter qu'à d'autres membres de la Commission, à l'exclusion de toutes autres personnes.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de partage de voix, la voix du Président de la Commission ou de la personne qui siège à sa place est prépondérante.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres qui participent à la réunion de la Commission par téléconférence ou visioconférence. »

**Société signataire :**  
**Nom du signataire :**  
**Qualité du signataire :**

**Fait à Paris le :**



ASSOCIATION FRANÇAISE  
DES INVESTISSEURS  
POUR LA CROISSANCE



# Règlement de déontologie des Sociétés de Gestion de Portefeuille intervenant dans le capital investissement

AVRIL 2013





ASSOCIATION FRANÇAISE  
DES INVESTISSEURS  
POUR LA CROISSANCE

L'Association Française des Investisseurs pour la Croissance (AFIC) regroupe l'ensemble des structures de capital-investissement installées en France : capital-risque, capital-développement, capital-transmission et capital-retournement. Actionnaires professionnels, les 270 membres actifs de l'association accompagnent et financent la croissance de près de 5 000 entreprises en France en collaboration avec près de 180 membres associés qui représentent les sociétés de conseil et de gestion partenaires des investisseurs et des entrepreneurs.

L'adhésion à l'AFIC constitue pour les sociétés de gestion une des conditions d'agrément requises par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) pour l'exercice de la profession. Au-delà de sa mission de déontologie, de contrôle et de développement de pratiques de place, l'AFIC fédère, représente et assure la promotion de la profession du capital-investissement auprès des investisseurs institutionnels, des entrepreneurs, des leaders d'opinion et des pouvoirs publics.

Le capital-investissement, acteur essentiel de la croissance et de l'emploi, contribue à l'amélioration du financement de l'économie, en particulier à destination des PME-PMI qu'il accompagne et soutient aux différents stades de leur cycle de vie, à la stimulation de la croissance et à la promotion de l'esprit d'entreprise. Représentant plus de 20 % du marché européen, le capital-investissement français se classe au 1<sup>er</sup> rang en Europe Continentale par la densité de ses interventions : il n'y a pas d'autre pays en Europe où autant d'entreprises soient soutenues chaque année.

AFIC - 23, rue de l'Arcade - 75008 Paris – Tél. : 01 47 20 99 09 – [www.afic.asso.fr](http://www.afic.asso.fr)



L'Association Française de la Gestion Financière (AFG) représente et défend les intérêts des professionnels de la gestion d'actifs. Ceux-ci gèrent près de 2 700 milliards d'euros d'actifs dont plus de 1 500 milliards d'euros sous forme de gestion financière de Fonds collectifs (1<sup>er</sup> rang européen et 2<sup>e</sup> rang mondial après les États-Unis).

La gestion d'actifs française est une profession organisée en structures homogènes : les sociétés de gestion de portefeuille qui répondent à des règles strictes, notamment en matière d'agrément et de contrôle, et sont placées sous le bloc de compétence de l'Autorité des marchés financiers. Les établissements financiers à capacité multiple – établissements bancaires et sociétés d'assurance – ont filialisé leurs activités de gestion pour compte de tiers, tandis qu'un nombre croissant de sociétés de gestion entrepreneuriales affirment leur dynamisme.

L'AFG a pour mission d'informer et d'assister ses adhérents. Elle leur apporte un concours permanent dans les domaines juridique, fiscal, économique, comptable et technique. Elle anime la réflexion de la profession sur l'évolution des techniques de gestion, la protection de l'épargne, le gouvernement d'entreprise, la recherche et la formation.

Interlocuteur des pouvoirs publics français, européens et internationaux, l'AFG contribue activement à l'évolution de la réglementation. Elle joue un rôle déterminant dans la définition des règles éthiques de la gestion et établit les règlements de déontologie de la profession.

L'association contribue à la promotion et au rayonnement de la gestion française – l'une des premières au monde – auprès de l'ensemble des acteurs concernés, investisseurs, émetteurs, politiques et médias, en France et à l'international.

31, rue de Miromesnil - 75008 Paris – Tél. : 01 44 94 94 00 – [www.afg.asso.fr](http://www.afg.asso.fr)



## **Le Règlement de déontologie des Sociétés de Gestion de Portefeuille intervenant dans le capital investissement se compose de deux parties :**

- **Les dispositions qui ont qualité de normes de place.**

Les dispositions ont été soumises pour avis à l'Association Française des Établissements de Crédit et des Entreprises d'Investissement (AFECEI). Elles ont été approuvées par les conseils d'administration de l'AFG et de l'AFIC et par le collège de l'AMF le 21 décembre 2012.

Le collège de l'AMF a décidé le 5 mars 2013 d'étendre les dispositions de ce Règlement à tous les prestataires de services d'investissement (PSI).

Elles sont ainsi devenues normes de place et s'appliquent désormais à l'ensemble de la profession.

- **Les recommandations, qui sont des modalités d'application des dispositions et n'ont pas de caractère normatif.**



ASSOCIATION FRANÇAISE  
DES INVESTISSEURS  
POUR LA CROISSANCE



# Règlement de déontologie des Sociétés de Gestion de Portefeuille intervenant dans le capital investissement

**– DISPOSITIONS –**

# Sommaire

## Préambule

6

## Chapitre 1

### La prévention et la gestion des conflits d'intérêts

8

1. Répartition des dossiers d'investissement (ou du "deal flow")

9

2. Co-investissements entre Fonds et/ou Portefeuilles gérés

9

3. Co-investissements entre un Portefeuille géré et la Société de Gestion et/ou un ou plusieurs Membres de la Société de Gestion

9

4. Investissements complémentaires

10

5. Transferts de participations

10

5.1 Le champ des opérations concernées

11

5.2 Les conditions de réalisation de ces opérations dans la pratique

11

5.3 Les bonnes pratiques à retenir dans le cadre des opérations de transferts

12

5.4 Le cas particulier du Portage

13

5.5 Le cas particulier des actions des administrateurs / membres des conseils de surveillance

14

6. Prestations de services assurées par la Société de Gestion ou une Entreprise liée à la Société de Gestion

14

## Chapitre 2

### Les moyens de la Société de Gestion et les procédures de contrôle et de suivi

15

1. Moyens techniques, humains et financiers

15

2. Dispositif de conformité et de contrôle interne

15

3. Gestion des risques

16

## Chapitre 3

### L'exercice des droits des actionnaires et la représentation dans les organes sociaux

16

Chapitre 4	
<b>Les relations avec les Prestataires</b>	<b>17</b>
1. Délégation de la gestion de Fonds	17
2. Externalisation	18
Chapitre 5	
<b>Les relations avec les Clients ou les Porteurs de parts</b>	<b>18</b>
1. L'information	18
2. La catégorisation des clients	19
3. L'obligation de connaissance du Client	19
4. Le démarchage bancaire et financier	20
5. Les conventions	20
6. La meilleure exécution	21
7. Le traitement des réclamations	21
Chapitre 6	
<b>Déontologie des collaborateurs et contrôle des transactions personnelles</b>	<b>22</b>
1. Déontologie	22
2. Contrôle des transactions personnelles	23
3. Formalisation des règles applicables	23
4. Confidentialité et secret professionnel	23
<b>Annexe</b>	<b>38</b>
<b>Lexique</b>	<b>38</b>

Le présent règlement, spécifique aux sociétés de gestion de portefeuille intervenant dans le capital investissement, complète et adapte les dispositions du Règlement de déontologie des OPCVM et de la gestion individualisée sous mandat qui s'appliquent à la gestion de tout type d'OPC. Il est pris en application des dispositions de l'article 314-2 du Règlement général de l'Autorité des marchés financiers (AMF).

Les lecteurs sont invités à se référer également aux recommandations qui explicitent et détaillent ces dispositions.

## PRÉAMBULE

L'Association Française des Investisseurs pour la Croissance (AFIC) et l'Association Française de la Gestion financière (AFG) sont deux associations habilitées en France à représenter les sociétés de gestion de portefeuille intervenant dans le domaine du capital investissement (la "Société de Gestion"). Elles sont affiliées à l'Association Française des Établissements de Crédit et des Entreprises d'Investissement (AFECEI).

L'adhésion à une association professionnelle constitue pour toute Société de Gestion une condition de son agrément par l'Autorité des marchés financiers.

L'AFIC et l'AFG ont décidé de promouvoir au travers du présent règlement un certain nombre de règles de bonne conduite. Ces règles visent à assurer un haut degré de professionnalisme et à répondre aux spécificités de l'activité de capital investissement.

Elles tendent notamment à ce que la Société de Gestion s'organise efficacement pour respecter à tout moment les principes suivants :

- agir avec loyauté, confidentialité, compétence, soin et diligence ;
- privilégier l'intérêt des Clients et les traiter équitablement ;
- identifier, prévenir dans toute la mesure du possible et traiter au mieux des intérêts des Clients toute situation de conflit d'intérêts ;
- exercer son activité de gestion de façon autonome, en toute indépendance et transparence dans le principe de séparation des métiers et des fonctions.

Le présent règlement a été mis à jour en 2012 pour tenir compte des évolutions réglementaires et des nouvelles pratiques de place.

Il est divisé en deux parties : les dispositions d'une part et les recommandations d'autre part.

Pour la lisibilité du document, il a parfois été fait référence uniquement aux Clients, néanmoins, certains passages peuvent également, le cas échéant, être applicables aux Clients potentiels.

Les dispositions énoncent les principes que s'engagent à respecter les Sociétés de Gestion bénéficiant d'un agrément pour le capital investissement. Elles s'appliquent obligatoirement aux adhérents de l'AFG ou de l'AFIC, constitués sous forme de sociétés de gestion de portefeuille et bénéficiant d'un agrément pour le capital investissement. Elles précisent ou complètent les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur et les usages habituellement observés en France dans la profession du capital investissement.

Il est rappelé que la Société de Gestion doit, au moment de son agrément et à tout moment, pouvoir justifier qu'elle se conforme à ses obligations réglementaires, et notamment :

- en matière de forme sociale et de siège social,
- en matière de direction effective,
- en matière de fonds propres minimum,
- concernant son actionnariat et son (ses) dirigeant(s),
- l'adhésion à une association professionnelle,
- un programme d'activité à jour.

Les règles édictées par le présent règlement s'imposent aussi bien à la Société de Gestion elle-même qu'aux Membres de la Société de Gestion.

Afin d'informer ses Membres, la Société de Gestion veille à remettre à chacune de ces personnes un exemplaire du présent règlement.

Les personnes précitées restent soumises aux autres règles déontologiques applicables les concernant. L'ensemble de la profession, qu'il s'agisse de membres de l'AFG ou de sociétés non membres, ainsi que les autres prestataires de services d'investissement, est soumis au respect des dispositions du Règlement de déontologie des OPCVM et de la gestion individualisée sous mandat. Les adhérents de l'AFIC sont en plus soumis aux règles édictées par le Code de déontologie de l'AFIC.

\* \* \*

\*

# Chapitre 1

## La prévention et la gestion des conflits d'intérêts

Conformément à la réglementation en vigueur, la Société de Gestion prend toutes mesures raisonnables pour identifier les situations de conflits d'intérêts se posant lors de la gestion des Fonds ou Mandats et le cas échéant, lors de ses prestations de services d'investissement ou de services connexes.

Elle met en place des procédures visant à identifier la situation de conflit d'intérêts et à en assurer la gestion.

La Société de Gestion tient et met à jour régulièrement un registre des conflits d'intérêts dans lequel sont consignés les conflits d'intérêts existants ou potentiels.

Des situations de conflits d'intérêts peuvent exister entre :

- la Société de Gestion ou un de ses Membres et un Client ;
- la Société du Portefeuille dont le contrôle est détenu par la Société de Gestion au sens de l'article L 233-16 du Code de commerce, et un Client ;
- plusieurs Clients ;
- la Société de Gestion et les sociétés du groupe auquel appartient la Société de Gestion ;
- la Société de Gestion et ses salariés, dirigeants ou mandataires.

La Société de Gestion met en place une procédure comportant un exposé des principaux cas de conflits d'intérêts potentiels qu'elle a identifiés et une présentation des règles qu'elle entend appliquer afin de les prévenir.

La Société de Gestion est particulièrement vigilante à définir des procédures qui lui permettent de s'assurer qu'elle agit dans l'intérêt des Clients. La procédure de gestion des conflits d'intérêts peut s'appuyer sur les personnes et les organes suivants :

- le RCCI de la Société de Gestion ;
- lorsqu'ils existent, le ou les Comités compétents consultés dans les conditions prévues au règlement des Fonds ;
- un Prestataire extérieur, choisi en fonction de sa compétence juridique, financière ou déontologique.

La Société de Gestion indique précisément dans la procédure de gestion des conflits d'intérêts, dans quelles conditions et limites elle pourra être tenue de respecter ou non les avis rendus par les personnes ou organes consultés.

## 1. Répartition des dossiers d'investissement (ou du "deal flow")

La Société de Gestion formalise les règles et principes en vertu desquels elle envisage de gérer la répartition des investissements entre Fonds et/ou Mandats qu'elle gère. Ces règles et principes sont communiqués à ses Clients préalablement à leur souscription dans les Fonds ou à la signature du Mandat de gestion.

Ces règles et principes, intégrés dans le règlement du Fonds ou tout autre document, tiennent compte des situations particulières des différents Portefeuilles<sup>1</sup>.

## 2. Co-investissements entre Fonds et/ou Portefeuilles gérés

Dans le cas où une Société de Gestion envisagerait de réaliser un investissement dans une Société du portefeuille ou Société cible pour le compte de plusieurs Portefeuilles qu'elle gère, et sans préjudice des opérations mentionnées au 4., ce co-investissement est effectué à des conditions financières et juridiques et à des dates de réalisation équivalentes, à l'entrée comme à la sortie tout en tenant compte des situations particulières des différents Portefeuilles<sup>1</sup> concernés.

## 3. Co-investissements entre un Portefeuille géré et la Société de Gestion et/ou un ou plusieurs Membres de la Société de Gestion

La Société de Gestion formalise les règles et principes en vertu desquels elle-même ou des Membres de la Société de Gestion peuvent ou non co-investir avec le ou les Portefeuilles qu'elle gère.

Ces règles et principes sont communiqués aux Clients préalablement à leur souscription dans le Fonds ou à la signature du Mandat. Les modifications ou mises à jour de ces règles et principes leur sont communiquées.

En tout état de cause, dès lors que la Société de Gestion et/ou les Membres de la Société de Gestion co-investissent avec un Portefeuille qu'ils ou elle gère(nt), le co-investissement doit être réalisé en principe à des conditions financières et juridiques et à des dates de réalisation équivalentes, à l'entrée comme à la sortie pour les titres non admis aux négociations sur un Marché.

La Société de Gestion mentionne dans le rapport annuel du Fonds les conditions d'exécution des principes définis ci-dessus.

*1) Par exemple : situation au regard des ratios réglementaires, solde de trésorerie disponible, période de vie du Fonds, stratégie du Fonds, opportunité de sortie conjointe, incapacité à signer une garantie de passif, etc.*



## 4. Investissements complémentaires

Dans le cas où il serait envisagé qu'un Portefeuille géré ou une Entreprise liée à la Société de Gestion investisse dans une Société du portefeuille ou Société cible dans laquelle un ou plusieurs autres Portefeuilles gérés ou Entreprises liées à la Société de Gestion sont déjà actionnaires, ce Portefeuille géré ou cette Entreprise liée à la Société de Gestion ne pourrait investir dans cette Société du portefeuille ou Société cible que si :

- un ou plusieurs investisseur(s) tiers participe(nt) à cet investissement à un niveau suffisamment significatif, ou
- pour les Fonds Déclarés et les Mandats de gestion, le Comité ou les Clients sont informés au préalable des conditions de l'opération.

Pour les Fonds Agréés, l'investissement complémentaire peut être réalisé sans intervention d'un investisseur tiers sur le rapport de deux experts indépendants, dont l'un peut être le commissaire aux comptes du Fonds.

Un investisseur tiers est un investisseur qui n'est ni lié au Fonds ni au Mandant ni à la Société de Gestion, ni à ses Membres.

La notion de "niveau suffisamment significatif" mentionnée ci-dessus correspond soit à un pourcentage de l'opération soit à un montant en valeur absolue. Ce niveau pourra être apprécié en tenant compte notamment des éléments suivants : nature de l'investisseur tiers, nature de l'opération (capital risque, capital développement, capital transmission, capital retournement), politique d'investissement des Fonds gérés (investissement minoritaire ou majoritaire).

Le rapport annuel du Fonds géré doit relater les opérations concernées. En l'absence d'investisseur tiers, il doit en outre décrire les motifs pour lesquels aucun investisseur tiers n'est intervenu, et justifier l'opportunité de l'investissement complémentaire ainsi que son montant.

Les obligations figurant ci-dessus cessent de s'appliquer dès lors que les titres concernés sont admis aux négociations sur un Marché. La Société de Gestion doit dès lors se référer aux dispositions du Règlement de déontologie des OPCVM et de la gestion individualisée sous Mandat.

## 5. Transferts de participations

Les transferts de participations visés au 5.1 présentent des risques élevés de conflits d'intérêts qui peuvent nuire à l'intérêt des Clients du cédant et/ou des Clients de l'acquéreur. En particulier, les conditions de valorisation retenues pour ces opérations de transfert peuvent être préjudiciables pour les Clients du cédant et/ou de l'acquéreur compte tenu notamment de la marge d'incertitude sur la détermination d'un prix de marché.

C'est pourquoi, le présent Règlement de déontologie encadre la réalisation de ces opérations.

De façon générale, un principe de transparence doit régir de manière permanente la réalisation de ces opérations. Il convient en particulier d'informer les Clients dans le rapport annuel des Fonds ou Portefeuilles sur l'opération, notamment sur les modalités prises en compte par la Société de Gestion pour valider le transfert de participation et le *carried interest* éventuellement généré par l'opération de transfert.

## 5.1 Le champ des opérations concernées

Le champ des opérations concernées comprend les transferts de participations entre :

- a) Portefeuilles gérés par une même Société de Gestion (y compris les transferts de portefeuilles gérés à une société appartenant à un autre Portefeuille géré par la même Société de Gestion)
- b) Portefeuilles gérés par une Société de Gestion et une Entreprise liée à la Société de Gestion
- c) Portefeuilles gérés par une Société de Gestion et Portefeuilles gérés par une Entreprise liée à la Société de Gestion
- d) Portefeuilles gérés par une Société de Gestion et les comptes propres de la Société de Gestion.

## 5.2 Les conditions de réalisation de ces opérations dans la pratique

De manière générale, les opérations de transferts de participations doivent être évitées dans la mesure du possible en cours de vie des Fonds. Dans le cas particulier de la gestion de la fin de vie des Fonds Agréés de capital investissement, les Sociétés de Gestion doivent avoir pris les dispositions nécessaires pour liquider le Portefeuille du Fonds et ce, avant la fin de la durée de vie de ce Fonds.

Lorsqu'elles ne peuvent être évitées, les opérations de transferts de participations ne sont admises que si elles sont justifiées par l'intérêt des Clients.

Lorsqu'elles choisissent de réaliser une opération de transfert visée au 5.1, les Sociétés de Gestion doivent avoir pris les mesures nécessaires en amont de leur réalisation pour démontrer, d'une part, que la cession de la participation est dans l'intérêt des Clients tant du cédant que de l'acquéreur et, d'autre part, qu'elle est réalisée dans des conditions de valorisation acceptées par les deux parties et conformes à leurs intérêts respectifs au moment de la cession.

De façon générale, ces opérations doivent être réalisées de manière transparente à l'égard des Clients et dûment justifiées, tant sur le plan de leur intérêt que de leur valorisation.

Il est à noter que pour les transferts concernant un Portefeuille sous Mandat, il convient de recueillir préalablement l'accord du ou des Mandant(s).

Dès lors qu'un transfert intervient avec au moins un Fonds Agréé, les conditions de réalisation de l'opération suivent celles du Fonds Agréé.

Il est rappelé que l'opération de transfert peut être à l'initiative d'un tiers qui n'est ni le Portefeuille cédant ni le Portefeuille acquéreur (par exemple offre externe, management de la Société du portefeuille).

## 5.3 Les bonnes pratiques à retenir dans le cadre des opérations de transferts

### L'examen des conflits d'intérêts

Il appartient à la Société de Gestion d'être particulièrement vigilante sur les risques de conflit d'intérêts et d'étudier au cas par cas l'opportunité et l'intérêt de ces opérations pour les Clients.

La Société de Gestion qui souhaite effectuer des opérations de transfert entre Portefeuilles visées au 5.1 engage sa responsabilité et doit donc en mesurer précisément les impacts.

Il appartient à la Société de Gestion de « *déterminer les conditions dans lesquelles de telles transactions peuvent être effectuées sans nuire à l'intérêt des clients, en identifiant les conflits d'intérêts [...] et en mettant en œuvre une procédure permettant d'assurer que l'opération est réalisée en toute indépendance* »<sup>2</sup>.

Une analyse des conflits d'intérêt doit être effectuée de manière exhaustive et la gestion de ces derniers doit être satisfaisante. La validation de cet aspect par le Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne (RCCI) est nécessaire mais ne peut pas être considérée comme une condition suffisante aux opérations de transfert.

Cette analyse formalisée doit notamment porter sur les éléments suivants:

- le processus de décision, les personnes concernées ;
- les types de transactions envisagées, leurs objectifs ;
- les précautions prises concernant la valorisation de l'opération ;
- la passation ou non par le marché et si oui, dans quelles conditions ;
- la justification de l'intérêt des Clients concernés ;
- le *carried interest* généré du fait de l'opération de transfert ;
- l'intervention du RCCI dans le processus de validation ;
- la traçabilité du processus de décision, l'archivage des données utilisées.

### La valorisation

La détermination de la valorisation de l'actif cédé par un ou plusieurs Experts indépendants, ou par la cession concomitante d'une part de cet actif à un tiers non placé dans une situation de conflit d'intérêts et n'ayant aucun lien direct ou indirect avec la Société de Gestion cédante, est un minimum indispensable pour effectuer ce type d'opération, mais ne saurait cependant être considérée comme garantissant que la valorisation est conforme à l'intérêt des Clients du cédant et des Clients de l'acquéreur.

Hors les cas particuliers du Portage et des actions des administrateurs / membres des conseils de surveillance visés ci-dessous, la Société de Gestion doit se référer aux Recommandations du présent règlement afin de déterminer les moyens les plus appropriés pour assurer que la valorisation des actifs transférés est conforme à l'intérêt des Clients du cédant et des Clients de l'acquéreur.

### Le traitement du *carried interest*

2) « Questions/Réponses sur différents éléments d'application des textes transposant la MIF » AMF, 9 avril 2009.

Pour les Fonds Déclarés, la Société de Gestion concernée doit s'assurer avant la réalisation de l'opération de transfert de la transmission à l'organe représentant les investisseurs prévu dans le règlement du Fonds acquéreur de l'information pertinente sur le *carried interest* éventuellement généré à l'occasion du transfert.

Pour les Fonds Agréés, il convient d'informer les Clients dans le rapport annuel sur l'opération et notamment sur le *carried interest* éventuellement généré par l'opération de transfert.

La génération du paiement du *carried interest* ne peut en aucun cas justifier ou même être prise en compte parmi les éléments justifiant l'opération de transfert.

#### Les Commissions de Transaction

Pour les Fonds Déclarés, les Commissions de Transaction perçues à l'occasion des opérations de transfert visées au 5.1 doivent être connues des Clients et l'avoir été conformément au règlement du Fonds.

Pour les Fonds Agréés, la Société de Gestion s'abstient de recevoir ou de verser à une société liée ou à elle-même toute Commission de Transaction perçue à l'occasion des opérations de transfert visées au 5.1.

### **5.4 Le cas particulier du Portage**

Lorsque l'opération de transfert correspond à un Portage par le Portefeuille acquéreur, par exemple préalablement à la création d'un Fonds ou à la clôture de sa levée de fonds, la Société de Gestion fournit aux clients une description du mécanisme du Portage envisagé.

(i) Habituellement, le prix de transfert sera égal au prix d'acquisition auquel est ajouté le cas échéant le coût du Portage. Dans ce cas, le règlement et/ou le bulletin de souscription et/ou le rapport annuel du ou des Fonds définit les conditions du Portage et ses principales caractéristiques économiques et le cas échéant, indique les lignes à prendre en compte, le coût d'acquisition et la rémunération du Portage.

Le rapport annuel du ou des Fonds de l'exercice concerné précise dans quelles conditions le ou les transferts ont été réalisés.

(ii) Dans le cas où le prix de transfert diffère de celui défini au (i), la méthode d'évaluation est contrôlée par un Expert indépendant. Le rapport annuel du ou des Fonds concernés de l'exercice au cours duquel l'opération a eu lieu, précise les conditions dans lesquelles le ou les transferts ont été réalisés et la méthode d'évaluation retenue.

### **5.5 Le cas particulier des actions des administrateurs / membres des conseils de surveillance**

Le cas particulier des transferts de participations visant à permettre à la Société de Gestion de participer aux organes sociaux des Sociétés du portefeuille ou des Sociétés cibles est autorisé dès lors que de telles opérations sont réalisées dans des conditions de valorisations adaptées.

## 6. Prestations de services assurées par la Société de Gestion ou une Entreprise liée à la Société de Gestion

Il s'agit de prestations de services au bénéfice d'un Fonds ou des Sociétés du portefeuille ou Sociétés cibles : montage, ingénierie financière, stratégie industrielle, fusion et acquisition, introduction en bourse..., ci-après les "prestations de services".

Dans tous ces cas, il est interdit aux salariés ou dirigeants de la Société de Gestion agissant pour leur propre compte, de réaliser des prestations de services rémunérées au profit d'un Fonds ou des Sociétés du portefeuille ou Sociétés cibles, sauf s'agissant des Fonds Déclarés si ces prestations ont été expressément autorisées par les Clients, et si elles font l'objet d'une information spécifique dans le rapport annuel du Fonds.

Pour les Fonds Agréés, si ces prestations de services sont réalisées par la Société de Gestion, le coût de ces prestations supporté par le Fonds doit être inclus dans le montant maximum des frais de gestion mentionné dans le règlement du Fonds. Les montants facturés au titre de ces prestations doivent venir en diminution de la commission de gestion du Fonds au prorata de la participation en fonds propres et quasi fonds propres détenue par le Fonds dans la Société du portefeuille.

Si pour réaliser des prestations de services significatives, lorsque le choix est de son ressort, une Société de Gestion souhaite faire appel à un Prestataire externe (personne physique, morale, une Entreprise liée à la Société de Gestion au profit d'un Fonds ou d'une Société du portefeuille ou d'une Société cible), son choix doit être décidé en toute autonomie, après mise en concurrence en procédant à un appel d'offres ou en sélectionnant un Prestataire dont la notoriété et la réputation sont conformes aux attentes du secteur.

## Chapitre 2

# Les moyens de la Société de Gestion et les procédures de contrôle et de suivi

## 1. Moyens techniques, humains et financiers

Conformément à la réglementation, la Société de Gestion dispose en permanence, des moyens humains et financiers, de l'organisation et l'équipement nécessaires à son activité et met en place les procédures, notamment comptables, adéquates pour exercer efficacement et de façon autonome son activité.

La Société de Gestion met en place l'organisation et les moyens nécessaires pour que ses collaborateurs :

- soient régulièrement informés des nouvelles dispositions réglementaires qui les concernent ;
- aient accès périodiquement à une formation adaptée aux activités qu'ils exercent et aux risques qu'elles présentent.

## 2. Dispositif de conformité et de contrôle interne

Conformément à la réglementation, la Société de Gestion met en place des mécanismes de conformité et de contrôle interne et des dispositifs efficaces d'évaluation des risques.

Les procédures de contrôle et de suivi doivent notamment permettre de contrôler ses activités, celles de ses dirigeants, de ses salariés, celles des personnes physiques agissant pour son compte, celles de ses intermédiaires et dépositaires.

La Société de Gestion veille au respect par elle-même et par les personnes placées sous son autorité ou agissant pour son compte, des obligations légales, réglementaires et professionnelles qui leur sont applicables.

À cet effet, la Société de Gestion met en place des règles et procédures visant à :

- détecter tout risque de non conformité aux obligations légales, réglementaires et professionnelles ;
- remédier aux éventuelles défaillances, réduire ces risques et leurs conséquences éventuelles ;
- s'assurer régulièrement de l'efficacité du dispositif de conformité et de contrôle interne en procédant à des contrôles tant internes qu'externes, tant ponctuels que permanents.

La Société de Gestion désigne un RCCI dont la mission est d'assurer le contrôle et le respect des règles et procédures susvisées en matière de conformité, contrôle interne (permanent et périodique) et de conseiller les Membres de la Société de Gestion. Un plan de contrôle annuel est établi. Le dispositif est adapté à la taille et aux activités de la Société de Gestion.

La Société de Gestion peut confier les fonctions de conformité, de contrôle permanent (contrôle interne hors conformité) et de contrôle périodique à une ou plusieurs personnes.

La Société de Gestion veille à ce que le RCCI dispose de l'indépendance, de l'autorité, de l'expertise et des moyens nécessaires (moyens humains, techniques et accès à toute l'information) pour assumer sa mission de manière efficace.

La Société de Gestion s'assure également que ses collaborateurs et dirigeants et les personnes agissant pour son compte sont en mesure de faire part, dans les meilleurs délais, au RCCI des dysfonctionnements qu'ils ont constatés dans la mise en œuvre des obligations de conformité.

### 3. Gestion des risques

La Société de Gestion définit et met en œuvre des politiques et procédures efficaces de gestion des risques lui permettant d'identifier et de gérer les risques liés à ses activités, processus et systèmes.

Elle veille à contrôler régulièrement l'efficacité de son dispositif.

La Société de Gestion met en place le cas échéant une fonction de gestion des risques adaptée à sa taille et à ses activités conformément à la réglementation.

## Chapitre 3

# L'exercice des droits des actionnaires et la représentation dans les organes sociaux

La Société de Gestion exerce les droits d'actionnaires et particulièrement les droits de vote dans les Sociétés du portefeuille dans l'intérêt des Clients.

Du fait de la spécificité du capital investissement, la Société de Gestion et/ou les Membres de la Société de Gestion peuvent exercer des fonctions de mandataire(s) social(aux) au sein des Sociétés du portefeuille.

S'agissant de Sociétés du portefeuille dont les titres sont admis aux négociations sur un Marché, l'exercice de fonctions de mandataire social doit faire l'objet d'une procédure spécifique afin de prévenir les difficultés particulières qui y sont liées (délits d'initiés, conflits d'intérêts,...).

Les obligations de la Société de Gestion en matière d'exercice des droits de vote se distinguent selon que les titres de la Société du portefeuille sont admis ou non aux négociations sur un Marché.

Pour les investissements qu'elle réalise dans des sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un Marché réglementé d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou un Marché étranger reconnu, la Société de Gestion établit un document intitulé "Politique de vote" dans lequel elle décrit les conditions dans lesquelles elle entend exercer ses droits de vote et notamment l'organisation mise en place, les cas dans lesquels elle exerce ses droits, les modalités de leur exercice et les principes applicables. Elle rend compte des conditions dans lesquelles ses droits de vote ont été exercés dans un rapport annexé, le cas échéant, au rapport de gestion de la Société de Gestion dans les conditions fixées par le Règlement général de l'AMF.

Pour les investissements dans le non coté, les droits de vote doivent être exercés en tenant compte des spécificités de chaque Société du portefeuille ou Société cible. En tout état de cause, la Société de Gestion doit agir dans l'intérêt des Clients.

La Société de Gestion rend compte par ailleurs, dans le rapport annuel du ou des Fonds qu'elle gère, de sa pratique en matière de droits de vote que les titres soient admis ou non aux négociations sur un Marché. Ce rapport pourra, pour la partie des titres admis aux négociations sur un Marché, renvoyer au rapport de gestion de la Société de Gestion ou reproduire le rapport de gestion.

## Chapitre 4

### Les relations avec les prestataires

Pour rappel, la gestion ne peut être déléguée qu'à une Société de Gestion (délégation). Une Société de Gestion a la possibilité de confier à un tiers l'exécution de tâches essentielles ou importantes (externalisation). Une Société de Gestion peut également faire appel à des Prestataires.

Dans tous ces cas, la Société de Gestion demeure responsable à l'égard des Clients.

La Société de Gestion définit les modalités de sélection des prestataires qui participent à la réalisation des Services d'investissement, de la gestion des Fonds ou des opérations d'investissement dans l'intérêt des Clients.

#### 1. Délégation de la gestion de Fonds

La Société de Gestion a la faculté de déléguer la gestion financière, administrative ou comptable d'un Fonds dans les conditions prévues par la réglementation. Le contrat de délégation, écrit, définit les responsabilités incombant à chaque partie.



Le contrat doit prévoir les conditions de résiliation par la Société de Gestion. Les délégations ne peuvent porter sur la totalité de l'activité de gestion de la Société de Gestion.

Les délégations s'opèrent dans le respect du principe de permanence des moyens et de la réglementation en la matière.

Le Délégué (ie le Prestataire en charge de la gestion déléguée) est responsable à l'égard du délégant de la bonne exécution des prestations sur la base des informations qui lui ont été fournies. Le délégant reste responsable à l'égard de ses Clients.

## 2. Externalisation

La Société de Gestion a la possibilité, dans le respect des conditions prévues par la réglementation, de confier à un tiers l'exécution de tâches essentielles ou importantes sous réserve de ne pas aggraver indûment le risque opérationnel, nuire au contrôle interne ou au contrôle de l'AMF et de prendre les mesures pour pallier l'éventuelle défaillance du Prestataire.

## Chapitre 5

# Les relations avec les Clients ou les Porteurs de parts

## 1. L'information

La Société de Gestion veille à donner une information exacte, claire et non trompeuse à ses Clients.

En particulier, elle informe ses Clients, de la nature du service, des caractéristiques des instruments financiers et des risques qui y sont associés afin de leur permettre de prendre une décision en connaissance de cause.

La Société de Gestion veille à ce que l'information précontractuelle qu'elle fournit soit équilibrée et cohérente entre les différents supports de communication (site internet, plaquette commerciale,...).

L'information légale est assurée notamment :

- pour les Fonds Agréés : par la remise du document d'informations clés pour l'investisseur (DICI) ou du règlement du Fonds et
- pour les Fonds Déclarés : par la remise du règlement.

L'étendue et le contenu de l'information sont adaptés au Client, selon que celui-ci est professionnel ou non professionnel et selon le Service d'investissement envisagé.

La Société de Gestion veille particulièrement à ce que ses Clients, relevant de la catégorie des clients non professionnels, soient informés des caractéristiques de l'investissement dans un Fonds et des différents risques qui y sont associés. En particulier, elle s'assure que les Clients sont informés :

- du caractère illiquide des actifs, du caractère étroit du marché et des difficultés d'évaluation,
- du risque de perte en capital,
- de l'absence de garantie quant à la performance du Fonds,
- de la période de blocage des rachats,
- de la durée de vie du Fonds,
- des modalités de liquidation du Fonds.

Pour les Mandats qu'elle gère, la Société de Gestion rend compte à ses Mandants de l'exécution de ses prestations dans les conditions prévues par le Règlement général de l'AMF.

Elle rend compte aux Clients de la gestion du Fonds, des montants des frais et commissions perçus et les informe des modifications apportées au règlement du Fonds dans les conditions prévues par le Règlement général de l'AMF.

## 2. La catégorisation des Clients

La gestion de Fonds ne constitue pas un Service d'investissement. Les Porteurs de parts n'ont donc pas à être catégorisés sauf en cas de commercialisation directement effectuée par la Société de Gestion.

Toutefois, lorsque la Société de Gestion est amenée à fournir des Services d'investissement tels que le Conseil en investissement ou le Mandat de gestion individuelle, elle classe ses Clients en clients non professionnels ou professionnels ou, le cas échéant, en contreparties éligibles en cas uniquement de fourniture de services de Réception et transmission d'ordres ou d'Exécution d'ordres pour compte de tiers. La Société de Gestion informe ses Clients de la catégorie retenue et des conséquences qui en résulteraient.

La Société de Gestion s'assure que les clients professionnels satisfont les conditions pour être traités comme tels. À cet effet, elle exige la remise de tout document justifiant cette qualité.

## 3. L'obligation de connaissance du Client

En cas de fourniture du service de Conseil en investissement ou de Gestion de portefeuille pour le compte de tiers, la Société de Gestion s'assure que :

- le service répond aux objectifs d'investissement du Client ;

- le Client est financièrement en mesure de faire face à tout risque lié à la transaction recommandée ou au service de Gestion de portefeuille fourni et compatible avec ses objectifs d'investissement ;
- le Client possède l'expérience et les connaissances nécessaires pour comprendre les risques inhérents à la transaction recommandée ou au service de Gestion de portefeuille fourni.

Lorsque la Société de Gestion fournit un service de conseil à un client professionnel, elle peut présumer que :

- le Client possède l'expérience et les connaissances nécessaires pour comprendre les risques liés à la transaction, au service ou à l'instrument financier en cause ;
- le Client est financièrement en mesure de faire face à tout risque lié à l'investissement.

Il restera donc à vérifier que le service répond aux objectifs d'investissement d'un client professionnel.

Les présentes dispositions ne s'appliquent pas aux contreparties éligibles.

## 4. Le démarchage bancaire et financier

La Société de Gestion est tenue de respecter les dispositions applicables au démarchage bancaire et financier.

Lorsque la Société de Gestion fait appel, pour la commercialisation des parts de ses Fonds ou pour la fourniture du service de Gestion de portefeuille pour le compte de tiers, à des personnes physiques afin d'exercer pour leur compte une activité de démarchage bancaire ou financier ou à des établissements ou entreprises ou institutions habilités à recourir ou à se livrer à l'activité de démarchage bancaire ou financier, quitte pour ces dernières à mandater des personnes physiques pour exercer cette activité pour leur compte, elle veille à ce que ces personnes aient une bonne connaissance des Fonds et des opérations de capital investissement conformément à la législation en vigueur.

## 5. Les conventions

Lorsqu'elle fournit un Service d'investissement, la Société de Gestion conclut avec ses clients non professionnels des conventions qui déterminent les conditions et modalités applicables à la fourniture du ou des Services d'investissement considérés.

Cette obligation ne s'applique pas à la fourniture de Conseil en investissement.

Lorsque la Société de Gestion prend en charge l'ordre de souscription lors de la commercialisation d'un Fonds qu'elle gère, la convention conclue entre la Société de Gestion et le Client peut prendre la forme du bulletin de souscription.

## 6. La meilleure exécution

La Société de Gestion prend toutes mesures raisonnables pour se conformer à l'obligation d'agir au mieux des intérêts de ses Clients.

À cet égard, il convient de distinguer :

- les ordres de souscription et de rachat, formulés par les Clients, portant sur les parts des Fonds gérés par la Société de Gestion et,
- les ordres résultant des décisions d'investissement de la Société de Gestion prises pour le compte de ses Clients dans le cadre d'un Mandat de gestion de portefeuille ou de ses Fonds dans le cadre du service de gestion collective.

En ce qui concerne les ordres de souscription et de rachat portant sur les parts des Fonds gérés par la Société de Gestion, les informations contenues dans le règlement des Fonds tiennent lieu de politique d'exécution. Par ailleurs, elle est dispensée d'informer notamment ses Clients de la possibilité que leurs ordres soient exécutés en dehors d'un Marché réglementé ou d'un Système multilatéral de négociation. Elle n'a pas à obtenir le consentement préalable exprès de ses Clients avant de procéder à l'exécution de leurs ordres en dehors d'un Marché réglementé ou d'un Système multilatéral de négociation.

En ce qui concerne les ordres résultant de leurs décisions d'investissement et de désinvestissement, il y a lieu de différencier les titres non admis aux négociations sur un Marché des titres admis aux négociations sur un Marché. Pour les titres admis aux négociations sur un Marché, la Société de Gestion établit et met en œuvre, dans le cas où elle assure elle-même l'exécution des ordres, une politique d'exécution et, dans le cas où elle n'assure pas elle-même l'exécution des ordres, une politique de sélection des entités auxquelles elle transmet ses ordres.

Concernant les opérations d'investissement et de désinvestissement de titres non admis aux négociations sur un Marché, la Société de Gestion met en place un dispositif adapté à l'obligation de meilleure exécution à l'égard de ses Clients.

Il est précisé que ces dispositions ne s'appliquent pas aux parts de SARL, qui ne sont pas des instruments financiers.

La Société de Gestion contrôle régulièrement et, au moins une fois par an, l'efficacité de sa politique d'exécution ou la qualité des entités qu'elle a sélectionnées.

## 7. Le traitement des réclamations

Conformément à l'article 313-8 du Règlement général, la Société de Gestion met en place et maintient à l'égard de ses clients non professionnels, existants ou potentiels une procédure efficace et transparente de traitement rapide et raisonnable des réclamations qui lui sont adressées et conserve une trace des réclamations et des suites qui y ont été données.

## Chapitre 6

# Déontologie des collaborateurs et contrôle des transactions personnelles

## 1. Déontologie

La Société de Gestion met en place des règles et procédures appropriées à son activité et à sa taille afin de garantir le respect par les personnes placées sous son autorité ou agissant pour son compte du respect des dispositions qui lui sont applicables.

En particulier, elle veille à ce que ces personnes soient informées et respectent les règles applicables en matière de confidentialité et de secret professionnel, de transactions personnelles et de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes.

Elle établit, le cas échéant, des incompatibilités de fonction. En particulier, la Société de Gestion qui exerce plusieurs activités ou qui appartient à un groupe identifie les incompatibilités de fonctions et veille à contrôler les échanges d'information entre les différents métiers.

La Société de Gestion et les personnes mentionnées ci-dessus respectent les principes de déontologie professionnelle qui leur sont applicables.

Ces principes sont les suivants :

- agir avec loyauté, compétence, soin et diligence ;
- privilégier l'intérêt des Clients et les traiter équitablement ;
- identifier, prévenir dans toute la mesure du possible et traiter au mieux des intérêts des clients toute situation de conflit d'intérêts ;
- exercer leur activité de gestion de façon autonome, en toute indépendance et transparence dans le principe de séparation des métiers et des fonctions.

Une personne physique, dirigeante, salariée ou mise à disposition de la Société de Gestion, ne peut qu'en cette qualité, et pour le compte de celle-ci, fournir des prestations de services rémunérées à des Sociétés du portefeuille ou des Sociétés cibles, que le paiement de ces prestations soit dû par la société ou par le Portefeuille géré.

Les dispositions en la matière doivent figurer dans le document récapitulatif des procédures internes, et, le cas échéant, dans le contrat de travail ou le règlement intérieur.

Elles précisent également les règles applicables aux gratifications, cadeaux ou autres, émanant soit des Sociétés du portefeuille, soit des intermédiaires et conseils, soit des investisseurs ainsi que les modalités d'information de la hiérarchie, de manière à garantir l'indépendance et l'impartialité des collaborateurs.

## 2. Contrôle des transactions personnelles

La Société de Gestion détermine les conditions et limites dans lesquelles les personnes placées sous son autorité ou agissant pour son compte peuvent effectuer pour leur compte personnel des transactions personnelles, telles que définies par la réglementation en vigueur. Elle veille à ce que les personnes concernées soient informées de ces règles.

La Société de Gestion précise dans le document récapitulatif les procédures internes les règles applicables aux transactions personnelles et notamment les interdictions qui en découlent.

Elle veille à ce que le RCCI ou le Prestataire désigné recueille, selon une périodicité au moins annuelle, les déclarations des Membres de la Société de Gestion portant sur :

- la détention de participations dans des sociétés dont les titres sont admis ou non aux négociations sur un Marché ;
- l'existence de mandats sociaux que ceux-ci détiennent dans toute entité ;
- l'existence de mandats de conseil ou de gestion d'un autre Portefeuille de valeurs mobilières.

Le dirigeant de la Société de Gestion est tenu informé par le RCCI ou son Prestataire.

Lorsque le RCCI est également mandataire social ou dirigeant, il peut effectuer les déclarations le concernant directement auprès du conseil d'administration ou du conseil de surveillance selon le cas ou auprès du Prestataire de la Société de Gestion.

En conformité avec le règlement du Fonds, les Membres de la Société de Gestion peuvent être amenés à devoir co-investir aux côtés du ou des Portefeuilles qu'ils gèrent.

## 3. Formalisation des règles applicables

Les règles applicables en matière de déontologie des Membres de la Société de Gestion et de transactions personnelles sont décrites dans le règlement intérieur, le guide de la conformité, le règlement de déontologie ou dans tout autre document remis aux Membres de la Société de Gestion ainsi que pour les transactions personnelles dans le programme d'activité de la Société de Gestion.

## 4. Confidentialité et secret professionnel

La Société de Gestion met en place une organisation et des procédures afin de garantir le respect du devoir de confidentialité et du secret professionnel attaché aux informations dont elle dispose.





ASSOCIATION FRANÇAISE  
DES INVESTISSEURS  
POUR LA CROISSANCE



# Règlement de déontologie des Sociétés de Gestion de Portefeuille intervenant dans le capital investissement

**– RECOMMANDATIONS –**



# Sommaire

Chapitre 1	
<b>La prévention et la gestion des conflits d'intérêts</b>	<b>28</b>
1. Co-investissements entre un Portefeuille géré et la Société de Gestion et/ou un ou plusieurs Membres de la Société de Gestion	28
2. Transferts de participations	29
3. Prestations de services assurées par la Société de Gestion ou une Entreprise liée à la Société de Gestion	30
4. Principaux exemples de conflits d'intérêts dans le capital investissement hormis ceux déjà traités dans les dispositions (liste non exhaustive) à proscrire	31
Chapitre 2	
<b>Les moyens de la Société de Gestion et les procédures de contrôle et de suivi</b>	<b>31</b>
1. Moyens techniques, humains et financiers	31
2. Dispositif de conformité et de contrôle interne	32
3. Gestion des risques	33
Chapitre 3	
<b>L'exercice des droits des actionnaires et la représentation dans les organes sociaux</b>	<b>34</b>
Chapitre 4	
<b>Les relations avec les Prestataires</b>	<b>35</b>
Chapitre 5	
<b>Les relations avec les Clients ou les Porteurs de parts</b>	<b>35</b>
1. L'information	35
2. La catégorisation des clients	35
3. L'obligation de connaissance du Client	36
4. La meilleure exécution	36
5. Le traitement des réclamations	36

Chapitre 6	
<b>Déontologie des collaborateurs et contrôle des transactions personnelles</b>	<b>37</b>
1. Déontologie	37
2. Formalisation des règles applicables	37
3. Confidentialité et secret professionnel	37
<b>Annexe</b>	<b>38</b>
<b>Lexique</b>	<b>38</b>

## Chapitre 1

# La prévention et la gestion des conflits d'intérêts

Pour les Sociétés de Gestion qui fournissent des prestations de conseil, il est recommandé que les règles du présent chapitre soient également appliquées par les structures qu'elles conseillent.

## 1. Co-investissements entre un Portefeuille géré et la Société de Gestion et/ou un ou plusieurs Membres de la Société de Gestion

Dans le cas où des co-investissements entre Portefeuilles gérés et Société de Gestion ou Membres de la Société de Gestion sont envisagés, il est recommandé d'interdire toute forme de “*cherry picking*”, c'est-à-dire de sélection différenciée des investissements parmi les investissements réalisés par les Fonds. La Société de Gestion et/ou les Membres de la Société de Gestion ne peuvent alors co-investir avec les Portefeuilles qu'ils gèrent que si ces co-investissements portent sur toutes les Sociétés cibles des Portefeuilles gérés.

Dans cette perspective, il doit être arrêté préalablement un pourcentage de co-investissement de la Société de Gestion et/ou des Membres de la Société de Gestion avec les Portefeuilles gérés.

Ces principes peuvent faire l'objet d'adaptations dans le cadre notamment de la mise en place de programmes périodiques (par exemple annuels) de co-investissements de la Société de Gestion et des Membres de la Société de Gestion.

Il peut être prévu d'opter en début de période, entre une période de co-investissement ou de gel des co-investissements, ou encore de modifier en début de période le pourcentage de co-investissements de la Société de Gestion et des Membres de la Société de Gestion pour tous les investissements réalisés sur la période. Dans ce cas, la Société de Gestion doit au minimum informer ses Clients ou le Comité d'investissement (consultatif, stratégique, ou autre), de la teneur du programme de co-investissements arrêté pour la période considérée.

Dans tous les cas, il est recommandé que les modalités d'application des principes ci-dessus soient définies dans une procédure interne.

Il est également recommandé que la Société de Gestion définisse les règles de co-investissement et la liste des personnes physiques et morales pour lesquelles ces règles auraient vocation à s'appliquer.

## 2. Transferts de participations

Les transferts de participations visés au 5.1 des Dispositions du présent règlement, présentent des risques de conflits d'intérêts importants. Il est donc recommandé de rechercher en priorité un acquéreur tiers avant la réalisation d'un tel transfert.

Conformément aux Dispositions du présent règlement, la Société de Gestion doit prendre les mesures nécessaires en amont de la réalisation d'un transfert de participation pour s'assurer :

- des intérêts tant des Clients du cédant que de ceux de l'acquéreur,
- des conditions de valorisation adaptée.

Les présentes Recommandations complètent ces Dispositions en distinguant différents cas. Le tableau figurant ci-dessous récapitule les différentes situations envisageables hors cas visés aux 5.4 et 5.5 des Dispositions :

	Modalités de transfert		Transfert entre portefeuilles <sup>3</sup> gérés par la même Société de Gestion ou Portefeuilles gérés par une Entreprise liée	Transfert entre Portefeuille <sup>3</sup> et Entreprise liée
	Durée de détention de la participation	Date à laquelle le Fonds peut entrer en préliquidation		
<b>Fonds Agréés</b>	Moins de 12 mois	Avant	Cas n° 3	
		Après		
	+ de 12 mois	Avant	Cas n° 1	Interdit par la Loi
		Après	Cas n°3	Cas n° 2
<b>Fonds Déclarés</b>	Moins de 12 mois	Avant	Cas n° 3	
		Après		
	+ de 12 mois	Avant		
		Après		
<b>Mandat de gestion (y compris SCR)</b>	NA	NA	Cas n°3	

Les Recommandations correspondant à chaque cas sont décrites comme suit :

Cas n°1 : transferts non recommandés.

Du fait qu'ils présentent un risque élevé de conflits d'intérêts, ces transferts ne sont pas recommandés.

Cas n° 2 : transferts expressément prévus par la loi sous réserve de l'entrée en préliquidation du Fonds concerné et que les cessions soient évaluées par un Expert indépendant sur rapport du commissaire aux comptes.

Cependant il est recommandé de prendre d'autres précautions complémentaires, lorsqu'elles sont adéquates comme par exemple :

- l'intervention d'un ou plusieurs investisseurs tiers (vis-à-vis du Fonds concerné et de la Société de Gestion) à l'opération de transfert envisagée, et ce pour un montant significatif ;
- un appel d'offre, un mandat de vente ou toute autre consultation de marché.

3) Ensemble de titres détenus par un Fonds, ou une personne physique ou morale dans le cadre d'un Mandat.

Cas n°3 : en sus de ces modalités réglementaires et des modalités prévues dans les Dispositions, il est recommandé de mettre en place au moins l'une de ces modalités complémentaires :

- l'intervention d'un ou plusieurs investisseurs tiers (vis-à-vis du Fonds concerné) à l'opération de transfert envisagée, et ce pour un montant significatif ;
- un appel d'offre, un mandat de vente ou toute autre consultation de marché ;
- consultation au préalable du ou des Comités consultatifs des Portefeuilles concernés, lorsqu'ils existent ;
- obtention de l'accord des Clients moyennant une consultation, si le règlement des Portefeuilles concernés le prévoit.

En toute hypothèse, ces moyens ne sont fournis qu'à titre indicatif, la Société de Gestion restant garante du respect de l'intérêt des Clients.

Il est rappelé à la Société de Gestion que les opérations de transferts sont mentionnées dans le registre des conflits d'intérêts du Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne.

### 3. Prestations de services assurées par la Société de Gestion ou une entreprise liée à la Société de Gestion

Pour les Fonds, il est recommandé que le prospectus du Fonds explicite de façon précise les conditions dans lesquelles des prestations de services pourront être facturées par la Société de Gestion ou par des Entreprises liées, au Fonds ou à des Sociétés du portefeuille.

Pour les Mandats, il est recommandé que la Société de Gestion informe les Mandants des conditions dans lesquelles des prestations de services pourront être facturées par elle ou par des Entreprises liées à la Société de Gestion, au Mandant ou à des Sociétés du portefeuille. Les services facturés par la Société de Gestion dans les conditions définies ci-dessus font l'objet d'une information destinée aux Clients.

Il est recommandé que le rapport de gestion annuel de la Société de Gestion mentionne :

- pour les services facturés au Fonds : la nature de ces prestations et le montant global, par nature de prestations, et, s'il a été fait appel à une Entreprise liée à la Société de Gestion, son identité et le montant global facturé ;
- pour les services facturés aux Sociétés du portefeuille : la nature de ces prestations et le montant global, par nature de prestations ; et, s'il a été fait appel à une Entreprise liée à la Société de Gestion, son identité et le montant global facturé, dans la mesure où l'information peut être obtenue.

Si une Société de Gestion est liée à un établissement de crédit, il est recommandé qu'elle précise dans son rapport de gestion annuel aux Clients si cet établissement de crédit est un banquier significatif de Sociétés du portefeuille.

## 4. Principaux exemples de conflits d'intérêts dans le capital investissement hormis ceux déjà traités dans les Dispositions et Recommandations (liste non exhaustive) à proscrire :

- Choix d'un prestataire uniquement motivé par des liens personnels et familiaux ;
- Transferts de participations uniquement motivés par la gestion du carried interest des équipes ;
- Diffusion d'informations privilégiées sur une Société du portefeuille et sans le consentement de cette dernière à un investisseur qui a des intérêts capitalistiques dans une société concurrente dans la mesure où la Société de Gestion est informée de l'existence de liens capitalistiques entre l'investisseur et la société concurrente ;
- Structuration de Portefeuille avec pour seul objectif d'assurer une meilleure perspective de rendement à la Société de Gestion ou à ses actionnaires au détriment de l'intérêt des Clients.

## Chapitre 2

# Les moyens de la Société de Gestion et les procédures de contrôle et de suivi

## 1. Moyens techniques, humains et financiers

Lorsque la Société de Gestion envisage d'exercer une nouvelle activité ou de créer des nouveaux produits ou services, il est souhaitable qu'elle procède à une étude préalable de faisabilité en vue de se doter des moyens nécessaires notamment s'agissant :

- de l'organisation à mettre en place ;
- du personnel, de l'acquisition de compétence, de la formation ;
- des outils techniques et informatiques adéquats ;
- des accès à l'analyse des marchés et des instruments financiers utilisés ;
- de l'adaptation du dispositif de contrôle ;
- de l'obtention des agréments requis ;
- des moyens financiers adaptés ;
- de l'analyse des risques, coûts, et des intérêts des clients...

## 2. Dispositif de conformité et de contrôle interne

Il est recommandé de définir clairement les obligations des dirigeants et de leurs collaborateurs concernant tous les documents ou informations qui doivent être transmis systématiquement et sans délai au RCCI, qu'ils aient un caractère ponctuel ou périodique.

Il est recommandé que le RCCI soit consulté :

- avant toute modification apportée à l'organisation ou à l'activité de la Société de Gestion, à un service ou produit ;
- avant tout lancement d'une nouvelle activité, d'un nouveau service ou d'un nouveau produit ou Fonds.

Le RCCI s'assure que l'organisation, l'activité, le service ou le produit envisagé est conforme aux obligations qui s'imposent à la Société de Gestion.

La Société de Gestion dispose d'un ensemble documentaire de référence lui permettant de satisfaire à ses obligations en matière de conformité et de contrôle interne. Cette documentation doit être traçable et peut comprendre notamment :

→ un guide de la conformité, comprenant notamment :

- les règles d'organisation et de fonctionnement de la Société de Gestion en matière de :
  - dispositif de conformité et de contrôle interne ;
  - gestion des conflits d'intérêts ;
  - gestion des risques opérationnels ;
  - transactions personnelles (renvoi au règlement de déontologie) ;
  - répartition des opérations d'investissements ;
  - transferts de participations.

Sur certains thèmes ci-dessus, il peut être fait mention de renvois à des procédures spécifiques, en annexe au guide : nouveaux produits, identification et gestion des conflits d'intérêts, sélection des prestataires, etc.

- les règles de bonne conduite relatives :
  - au secret professionnel ;
  - à la lutte contre le blanchiment de capitaux (renvoi à une procédure spécifique) ;
  - aux manquements d'initiés ;
  - à l'indépendance des professionnels ;
  - au devoir d'information et d'alerte.

→ un règlement de déontologie, comportant :

- un rappel à l'obligation du respect des règles législatives, réglementaires, et professionnelles par tout collaborateur ;
- les règles de comportement des collaborateurs vis-à-vis d'opérations de toute nature susceptibles d'engendrer un conflit d'intérêts quelconque ;
- les règles relatives aux opérations personnelles des collaborateurs en matière de détention et gestion de portefeuilles titres (admis et non admis aux négociations sur un Marché).

Il est recommandé d'intégrer le règlement de déontologie au sein du règlement intérieur de la Société de Gestion.

→ un guide des procédures opérationnelles propres à la Société de Gestion, comportant notamment :

- le traitement du *deal-flow* ;
- le processus d'instruction et de décision relatif à la mise en place d'un investissement ou la cession d'un investissement ;
- la traçabilité de ces processus ;
- les procédures de signatures, d'appels de Fonds, de distribution ;
- la procédure de suivi des investissements et la procédure de valorisation ;
- l'enregistrement des opérations comptables de la Société de Gestion ;
- les conventions-types de commercialisation des produits ;
- les conventions avec le dépositaire.
- les relations avec les clients,...

### 3. Gestion des risques

La Société de Gestion réalise une cartographie des risques opérationnels inhérents à ses activités. Ainsi, elle évalue régulièrement de manière objective les risques principaux auxquels elle est exposée.

Cette évaluation peut notamment être réalisée à partir d'entretiens auprès des équipes d'investissement et des équipes de *middle* et *back office*. Elle peut comprendre l'identification :

- des éléments ou événements générateurs de risque,
- de la ou les activités impactées,
- de la perte minimale et/ou maximale estimée pour le Fonds et/ou la Société de Gestion.

En particulier, une attention particulière sera portée aux risques opérationnels suivants (liste non exhaustive donnée à titre illustratif) :

- erreurs dans les calculs d'appels de capitaux, dans les *waterfalls* pour les distributions...
- défaillance des Investisseurs (notamment si les capitaux sont appelés au fil de l'eau sur la période d'investissement) ;
- erreurs dans l'appréciation et la détermination de la valeur d'une société préalablement à la prise de décision d'investissement (éléments significatifs non pris en compte ou de manière erronée) ;
- fraude et/ou collusion entre un chargé d'affaire et un dirigeant d'entreprise lors du suivi des participations (fraude visant à cacher des pertes latentes) ;
- perte d'une ou plusieurs personnes clef de la Société de Gestion (*key man clause*) ;
- perte d'une ou plusieurs personnes de la Société de Gestion disposant de compétences particulières ;



- erreur dans la valorisation des lignes en Portefeuille aboutissant à la communication de données erronées auprès des Clients ;
- politique de communication inadaptée par rapport au marché ;
- non respect des dispositions réglementaires, comptables, juridiques et fiscales (notamment non respect des quotas d'investissement...) ;
- mauvaise connaissance des Clients ;
- dispositif de lutte contre le blanchiment inadapté ou inefficace ;
- reporting des lignes du Portefeuille erroné ;
- reporting et communication aux Clients erronés ;
- conséquences de la défaillance d'une participation (comblement de passif, requalification de gestion de fait...) ;
- mauvaise performance des Portefeuilles gérés ;
- mauvaise connaissance du rôle de mandataire social dans les participations ;
- erreurs de traitement/saisie ;
- fraude interne et externe (signatures et pouvoirs...).

Le RCCI peut prendre en charge la fonction de gestion des risques en sus des fonctions de contrôle interne et de conformité.

La Société de Gestion peut décider de mettre en place une fonction de gestion des risques indépendante des activités opérationnelles, qui rend compte de manière régulière aux dirigeants de la Société de Gestion.

Le RCCI intègre dans ses tâches des contrôles à réaliser sur cette fonction, de manière indépendante.

## Chapitre 3

# L'exercice des droits des actionnaires et la représentation dans les organes sociaux

Il est recommandé à la Société de Gestion de participer à la définition des principes de bonne gouvernance des entreprises qu'elle accompagne en fonction notamment :

- du ou des domaines de ses interventions (capital risque, capital développement, capital transmission, capital retournement) ;
- de la participation minoritaire ou majoritaire au capital ;
- de la forme juridique de la Société du portefeuille et de sa taille...

La Société de Gestion veille à distinguer ses interventions selon qu'elle agit en qualité de Société de Gestion du Fonds actionnaire ou en qualité de mandataire social au sein des organes sociaux des Sociétés du portefeuille. Elle veille à prévenir et gérer tout conflit d'intérêts en la matière.

En matière de droits de vote, il est recommandé que la Société de Gestion soit présente aux assemblées générales et que les Membres de la Société de Gestion se concertent au préalable avant le vote d'une résolution importante. En cas d'empêchement, la Société de Gestion vote par correspondance ou par procuration. Pour les titres admis aux négociations sur un Marché, ces principes seront repris dans le document intitulé "Politique de vote".

## Chapitre 4

### **Les relations avec les prestataires**

Dans le cas où les prestations supérieures à un montant défini sont mises à la charge du Fonds ou du Mandant, il est recommandé de faire un appel d'offres ou de sélectionner un Prestataire dont la notoriété et la réputation sont conformes aux attentes du secteur.

## Chapitre 5

### **Les relations avec les Clients ou les Porteurs de parts**

#### 1. L'information

Il est recommandé que les modalités d'information des Membres de la Société de Gestion Porteurs de parts de Fonds gérés par celle-ci soient définies contractuellement notamment en cas de départ de la Société de Gestion.

#### 2. La catégorisation des Clients

Lorsque le règlement le prévoit, la commercialisation de parts de Fonds déclarés peut être réservée à des clients professionnels ayant la qualité d'investisseurs qualifiés.

Après avoir catégorisé ses Clients, la Société de Gestion veille à actualiser les informations dont elle dispose relativement à ses Clients. À cet effet, elle doit se faire confirmer par le Client, préalablement à toute nouvelle souscription dans un Fonds ou lors de la fourniture d'un autre Service d'investissement, que les informations dont elle dispose sont toujours valables.

Dès lors qu'elle constate que le client professionnel ne remplit plus les conditions pour être traité comme tel, elle procède au changement de catégorie du Client qui est tenu informé de cette modification.

### 3. L'obligation de connaissance du Client

Il est recommandé que la Société de Gestion établisse (ou fasse établir par le commercialisateur) un questionnaire en vue de connaître le Client/prospect. Le questionnaire sera complété et signé par le Client/prospect préalablement à la fourniture du Service d'investissement.

Il comporte notamment des questions visant à :

- connaître le Client (situation familiale, profession, régime d'imposition...),
- connaître sa situation financière (niveau et sources de revenus ou, si le Client est une personne morale, niveaux de chiffre d'affaires, de total de bilan et de capitaux propres, composition du patrimoine mobilier et place de l'investissement dans des titres non admis aux négociations sur un Marché, instruments financiers détenus ou connus...),
- appréhender ses objectifs d'investissement (buts de l'investissement dans le Fonds, durée, risque...),
- évaluer son expérience en matière d'investissements (niveau de connaissance de l'investissement dans un Fonds...),
- classer le Client en client non professionnel ou professionnel.

Un extrait de la réglementation en vigueur et de la procédure applicable aux demandes de changements de catégorisation peut être annexé à ce questionnaire.

Le questionnaire peut être adapté à la nature (personne physique ou personne morale) et à la qualité (professionnel ou non professionnel) du Client ou, au contraire, être uniforme afin d'en faciliter la mise en œuvre et garantir un bon niveau de connaissance des Clients.

### 4. La meilleure exécution

Lorsque les ordres de souscription et de rachat portant sur les parts des Fonds gérés par la Société de Gestion sont reçus et exécutés par une personne autre que la Société de Gestion (dépositaire, ...), la Société de Gestion s'assure que :

- cette personne lui adresse une copie des ordres de souscription et de rachat dont elle conserve un exemplaire,
- les registres des porteurs sont tenus à jour.

### 5. Le traitement des réclamations

La Société de Gestion désigne le service ou la personne en charge de gérer la relation avec les Clients, indique et en communique, le cas échéant, aux Clients les coordonnées.

## Chapitre 6

# Déontologie des collaborateurs et contrôle des transactions personnelles

## 1. Déontologie

Afin de prévenir les conflits d'intérêts, la Société de Gestion définit les conditions dans lesquelles ses collaborateurs procèdent à des investissements ou désinvestissements sur des instruments financiers non admis aux négociations sur un Marché.

Il est recommandé que le RCCI ou son Délégué recueille, selon une périodicité au moins annuelle, les déclarations des Membres de la Société de Gestion relatives à :

- l'absence de toute rémunération provenant directement ou indirectement des Sociétés du Portefeuille et,
- les cadeaux ou avantages provenant des Sociétés du portefeuille ou des prestataires en relation avec la gestion du Fonds.

Le RCCI ou son Délégué rendent compte de leur mission au dirigeant de la Société de Gestion.

## 2. Formalisation des règles applicables

Il est recommandé que la Société de Gestion se dote d'un règlement intérieur au sens du droit du travail et coordonne celui-ci avec le règlement de déontologie.

La Société de Gestion et notamment son RCCI s'assurent de la diffusion auprès de tous les Membres de la Société de Gestion et toute personne concernée du règlement de déontologie, du présent règlement et de tous autres codes professionnels qui leur sont applicables. La remise d'un exemplaire de ces documents se fait par remise en main propre de chaque membre de la Société de Gestion et à toute personne concernée contre décharge.

Le RCCI ou son Délégué s'informe de l'évolution des dispositions réglementaires en vigueur ainsi que des publications de l'AFIC et/ou de l'AFG. Il adapte en conséquence le cas échéant le règlement de déontologie et informe les Membres de la Société de Gestion et toute personne concernée des évolutions.

Les mises à jour du règlement de déontologie sont effectuées et diffusées aux Membres de la Société de Gestion et à toute personne concernée dans les meilleurs délais.

## 3. Confidentialité et secret professionnel

L'organisation et les procédures à mettre en place concernent notamment les locaux de l'entreprise, son système de traitement de l'information, les conditions de conservation et d'archivage des données, l'information et la formation du personnel.

**Règlement de déontologie  
des Sociétés de Gestion  
de Portefeuille intervenant  
dans le capital investissement  
– ANNEXES –**

## LEXIQUE

**Client** : personne physique ou morale ou entité détenant des parts ou actions des véhicules gérés et/ou conseillés par la Société de Gestion ou lui ayant confié un Mandat de gestion. Sont exclus de cette définition, les Membres de la Société de Gestion.

**Client potentiel** : personne physique ou morale ou entité susceptible de devenir Client.

**CMF** : code monétaire et financier.

**Commission de Transactions** : désigne toute commission ou rémunération perçue par la Société de Gestion d'une Société dans laquelle le Fonds est investi ou projeté d'investir au titre d'une prestation de conseil.

**Comité** : tout organe mis en place au niveau d'un Fonds ou d'une Société de Gestion notamment pour gérer les conflits d'intérêts (consultatif, d'investisseurs ou autre).

**Conseil en investissement** : Service d'investissement qui consiste à fournir des recommandations personnalisées à un tiers, soit à sa demande, soit à l'initiative de l'entreprise qui fournit le conseil, concernant une ou plusieurs transactions portant sur des instruments financiers.

**Déléataire** : personne à qui une société a confié un contrat de délégation de gestion (financière, administrative et/ou comptable).

**Entreprise liée à la Société de Gestion** : société ou structure (autre qu'un Fonds ou Portefeuille) :

- gérée ou conseillée par la Société de Gestion ou
- liée à la Société de Gestion au sens de l'article R. 214-43 du CMF, c'est-à-dire :
  - toute entreprise contrôlée par la Société de Gestion de manière exclusive ou conjointe au sens de l'article L. 233-16 du code de commerce,
  - toute entreprise contrôlant la Société de Gestion de manière exclusive ou conjointe au sens de ce même article L. 233-16,
  - toute entreprise filiale de la même société mère,
  - toute entreprise avec laquelle la Société de Gestion a des mandataires sociaux ou des dirigeants communs et qui exercent des fonctions de gestion de participations pour le compte de l'entreprise, ou de Gestion de portefeuille pour le compte de tiers et de gestion d'OPC ou de Conseil en investissement.

**Exécution d'ordres pour le compte de tiers** : service d'investissement qui consiste dans le fait de conclure des accords d'achat ou de vente portant sur un ou plusieurs instruments financiers, pour le compte d'un tiers.

**Expert indépendant** : désigne un professionnel (notamment expert-comptable, analyste financier, prestataire de service d'investissement, établissement de crédit, prestataire spécialisé en opérations haut de bilan, commissaire aux comptes du Fonds) indépendant de la Société de Gestion.

**Fonds** : Fonds Communs de Placement et plus particulièrement Fonds communs de placement à risques (FCPR), Fonds communs de placement dans l'innovation (FCPI), Fonds d'investissement de proximité (FIP).

**Fonds Déclarés :** régis par les dispositions des articles L.214-37 (FCPR contractuels) et L.214-38 et suivants du CMF (FCPR à procédure allégée), les Fonds Déclarés sont des Fonds Communs de Placement à Risques, dont la souscription est réservée aux investisseurs mentionnés à l'article 412-113 du Règlement général de l'AMF et qui sont soumis à une procédure de déclaration vis-à-vis de l'Autorité des marchés financiers (AMF) en ce sens que leur constitution, transformation, fusion, scission et liquidation donnent lieu à une simple déclaration à l'AMF. Le terme de Fonds Déclarés, utilisé dans le présent règlement, vise sans distinction les Fonds régis par les dispositions des articles L.214-37 et L.214-38 et suivants du CMF.

**Fonds Agréés :** Fonds Communs de Placement à Risques soumis vis-à-vis de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) à une procédure d'agrément en ce sens que leur constitution, transformation, fusion, scission et liquidation donnent lieu à agrément préalable de l'AMF.

**FCPR :** Fonds Communs de Placement à Risques régis par les dispositions des articles L.214-28 et suivants du CMF.

**FCPI :** régis par les dispositions de l'article L.214-30 et suivants du CMF, les Fonds Communs de Placement dans l'Innovation sont une catégorie particulière de FCPR investis en titres de sociétés innovantes.

**FIP :** régis par les dispositions de l'article L.214-31 et suivants du CMF, les Fonds d'Investissement de Proximité sont une catégorie particulière de FCPR investis en titres de PME régionales.

**Gestion de portefeuille pour le compte de tiers :** service d'investissement qui consiste à gérer, de façon discrétionnaire et individualisée, des Portefeuilles incluant un ou plusieurs instruments financiers dans le cadre d'un Mandat donné par un tiers. Dans le domaine du capital investissement, il est notamment assuré par des Sociétés de Gestion de portefeuille (mandataire) chargées de gérer le Portefeuille de sociétés de capital-risque ou de gérer le Portefeuille de personnes physiques, agissant en qualité de Mandant.

**Investissement complémentaire :** opération de financement bénéficiant à l'entreprise cible (augmentation de capital, BSA...) à l'exclusion des opérations de reclassement d'actions de l'entreprise cible.

**Investisseur :** personne physique ou morale qui a souscrit des parts d'un Fonds ou a confié un Mandat de gestion.

**Mandat :** contrat par lequel un Mandant délègue à un mandataire (Société de Gestion) la gestion de son Portefeuille.

**Mandant :** personne physique ou morale (Société de capital risque, Société d'investissement,...) qui confie la gestion de tout ou partie de son Portefeuille à un mandataire (Société de Gestion).

**Marché :** désigne un marché d'instruments financiers français ou étranger dont le fonctionnement est assuré par une entreprise de marché ou un Prestataire de Services d'investissement ou tout autre organisme similaire étranger.

**Membres de la Société de Gestion :** désigne un salarié, dirigeant ou autre mandataire social de la Société de Gestion ainsi que toute personne physique agissant pour le compte de la Société de Gestion dans le cadre d'une délégation formelle.

**Portage** : opération permettant de substituer temporairement une personne morale ou une entité d'investissement à un Fonds ou une autre entité appelé à être ultérieurement le détenteur d'une participation.

**Portefeuille** : ensemble de titres détenus par un Fonds, ou une personne physique ou morale dans le cadre d'un Mandat.

**Porteur de parts** : personne détenant une ou plusieurs parts d'un Fonds.

**Prestataire** : toute personne physique ou morale liée contractuellement à la Société de Gestion en vue de lui fournir des services définis.

**Réception et transmission d'ordres pour le compte de tiers** : Service d'investissement qui consiste dans le fait de recevoir et de transmettre à un Prestataire de Services d'investissement ou à une entité relevant d'un État non membre de la Communauté européenne et non partie à l'accord sur l'Espace économique européen et ayant un statut équivalent, pour le compte d'un tiers, des ordres portant sur des instruments financiers.

**Exécution d'ordres pour compte de tiers** : exerce une activité d'ordres pour le compte de tiers tout Prestataire habilité qui, en qualité de courtier, mandataire ou commissionnaire, agit pour le compte d'un donneur d'ordres en vue de réaliser des transactions sur instruments financiers.

**RCCI** : Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne dont les missions sont définies dans le Règlement général de l'AMF.

**Service de gestion collective ou d'OPC** : service consistant à gérer un organisme de placement collectif (organisme de placement collectif en valeurs mobilières, organisme de titrisation, société civiles de placement immobilier, société d'épargne forestière, organismes de placement collectif immobilier, SICAF).

**Services d'investissement** : définis à l'article L.321-1 du CMF, les services d'investissement portent sur les instruments financiers énumérés à l'article L. 211-1 et comprennent les services et activités suivants :

- la réception et la transmission d'ordres pour le compte de tiers ;
- l'Exécution d'ordres pour le compte de tiers ;
- la négociation pour compte propre ;
- la Gestion de portefeuille pour le compte de tiers ;
- le conseil en investissement ;
- la prise ferme ;
- le placement garanti ;
- le placement non garanti ;
- l'exploitation d'un Système multilatéral de négociation au sens de l'article L. 424-1.

**Société du portefeuille / Société cible** : société dans laquelle le Fonds détient ou envisage de détenir une participation.

**Système multilatéral de négociation** : système qui, sans avoir la qualité de Marché réglementé, assure la rencontre, en son sein et selon des règles non discrétionnaires, de multiples intérêts acheteurs et vendeurs exprimés par des tiers sur des instruments financiers, de manière à conclure des transactions sur ces instruments (ex : Alternext).



AFG  
Service Communication - Formation  
31 rue de Miromesnil  
75008 Paris  
Tél.: 01 44 94 94 00

[www.afg.asso.fr](http://www.afg.asso.fr)



**(afg)**  
association française  
de la gestion financière

Règlement de déontologie  
des OPCVM et de la gestion  
individualisée sous mandat

**DISPOSITIONS**



## SOMMAIRE :

<b>TITRE A : DISPOSITIONS CONCERNANT LE GESTIONNAIRE</b>	p. 6
CHAPITRE 1 –PREVENTION ET LA GESTION DES CONFLITS D’INTERÊTS	p. 6
CHAPITRE 2 – OBLIGATION DE MOYENS	p. 10
CHAPITRE 3 – EXERCICE DES DROITS DES ACTIONNAIRES	p. 13
CHAPITRE 4 –RELATIONS AVEC LES INTERMEDIAIRES	p. 15
CHAPITRE 5 –RELATIONS AVEC LES PORTEURS ET LES MANDANTS	p. 17
CHAPITRE 6 – DEONTOLOGIE DES COLLABORATEURS ET CONTROLE DES TRANSACTIONS PERSONNELLES	p. 20
<b>TITRE B : DISPOSITIONS CONCERNANT LES GERANTS DE PORTEFEUILLE</b>	p. 22
<b>I. DISPOSITIONS GENERALES</b>	p. 22
<b>II. DISPOSITIONS SPECIFIQUES CONCERNANT LE GERANT DE PORTEFEUILLES INDIVIDUALISES SOUS MANDAT</b>	p. 25

## Préambule

Les présentes règles de déontologie (ci-après « les dispositions ») énoncent les principes que s'engagent à respecter les divers intervenants visés dans le présent code et concernés par la gestion d'actifs pour compte de tiers, qu'il s'agisse de la gestion des OPCVM ou de la gestion individualisée sous mandat, et ce quel que soit le type d'organisation ou de structure juridique retenu. Les autres activités, y compris celles concernant l'exercice d'autres services d'investissement, ne sont pas concernées.

« Les dispositions » ont pour objectif de rappeler les principes déontologiques fondamentaux que toute entité de gestion d'actifs pour compte de tiers adhérente à l'AFG doit respecter. Sans que leur esprit puisse être modifié, « les dispositions » ont vocation à s'appliquer à tous les types d'organismes de placement collectif, sous réserve cependant de l'application de règles déontologiques spécifiques, justifiées par l'intérêt des porteurs ou des spécificités réglementaires contenues notamment dans le Règlement Général de l'AMF. C'est notamment le cas des :

- OPCVM non ouverts au public dont la quasi-totalité des titres sont détenus par un porteur ou réservé à 20 porteurs ou à une catégorie d'investisseurs qui n'est pas l'établissement ou le groupe gestionnaire ;
- Fonds communs de placement d'entreprise ;
- Fonds communs de placement à risques ;
- Fonds communs d'intervention sur les marchés à terme ;
- Organismes de placement collectif immobilier ;
- Organismes de titrisation.

Sont concernées par « les dispositions » :

- la personne morale, « le gestionnaire », à savoir la SICAV, la société de gestion ou le département ou service de gestion au sein d'un prestataire de service d'investissement ;
- les collaborateurs concernés par les activités de gestion pour compte de tiers et notamment les gérants de portefeuille, qui peuvent être mandataire social ou dirigeant d'une SICAV ou d'une société de gestion ou qui exercent leur fonction dans le cadre d'une délégation de pouvoir ou d'un contrat de travail.

Leur contenu rappelle, précise ou complète les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur et les usages ou pratiques à fondement déontologique habituellement observés en France.

« Les dispositions » doivent pouvoir s'appliquer, sauf lorsqu'il en est disposé autrement et sous réserve des dispositions figurant dans les règlements ou codes de déontologie spécifiques, quels que soient les types de gestion individuelle ou collective concernées. Elles doivent donc répondre aux impératifs et aux contraintes d'une activité très diversifiée et en constante évolution.

Seules ne sont pas soumises aux présentes dispositions :

- les OPCVM créés dans le cadre de la gestion actif-passif de l'établissement ou du groupe gestionnaire et entièrement souscrits par celui-ci. Ainsi les OPCVM de ce type créés par les compagnies d'assurances relèvent de la déontologie propre à ces sociétés ;
- la gestion pour compte propre qu'il s'agisse de celle concernant les actifs du gestionnaire, de ses filiales et des sociétés de son groupe, ainsi les réserves techniques des compagnies d'assurances gérées par leur propre moyen relèvent de la déontologie de ces sociétés.

L'adhésion à ces « dispositions » est obligatoire pour les entités de gestion d'actifs pour compte de tiers membres de l'AFG. Elle les engage à en informer leurs collaborateurs et notamment les gérants de portefeuille concernés.

En France, la gestion pour compte de tiers s'exerce dans des cadres juridiques et organisationnels très divers. Elle apparaît souvent comme l'une des activités des établissements ou groupes à capacité multiple qui assument également les fonctions de conservateur, de dépositaire et de distributeur d'OPCVM de produits et de services de gestion. Les présentes règles déontologiques s'intègrent alors dans un cadre déontologique plus large qui concerne l'ensemble des activités de services d'investissement de l'établissement.

Quels que soient le type d'établissement concerné et la diversité des métiers qu'il exerce, il apparaît impératif que le gestionnaire et le personnel qu'il emploie soient placés dans une situation qui leur permette à tout moment de n'agir que dans l'intérêt exclusif du porteur ou du mandant, tout en respectant l'intégrité du marché. Cet objectif justifie que les groupes ou établissements concernés acceptent les règles de comportement déontologique définies et veillent à leur respect quelle que soit leur organisation.

Dans un souci de clarté, les dispositions déontologiques ont été classées en deux catégories :

- « les dispositions » qui concernent les personnes morales, « le gestionnaire », s'appliquent à l'entité de gestion concernée quelles que soient son organisation et sa forme juridique. Elles impliquent la mise en place d'une organisation et de règles de fonctionnement appropriées qui s'imposent aux collaborateurs concernés et notamment aux gérants de portefeuille ;
- « les dispositions » qui concernent les personnes physiques, et notamment les gérants de portefeuille, qui correspondent principalement à des règles de comportement et d'éthique personnelle.

En ce qui concerne « les dispositions » qui s'appliquent au gestionnaire personne morale, ont été distinguées celles présentant un caractère :

- général s'appliquant donc à toute forme de gestion ;
- spécifique, concernant soit les OPCVM soit la gestion individualisée sous mandat.

## **TITRE A : DISPOSITIONS CONCERNANT LE GESTIONNAIRE**

### **CHAPITRE 1 – PREVENTION ET LA GESTION DES CONFLITS D'INTERÊTS**

#### **DEFINITION**

Les situations de conflit d'intérêts dont l'existence peut porter préjudice aux intérêts des clients et les obligations du gestionnaire concernant les mesures à prendre en vue de les prévenir, les détecter et s'il y a lieu les gérer sont définies par la réglementation.

A l'occasion de la prestation d'un service d'investissement, de la gestion d'OPCVM ou de l'exercice de services connexes, une situation de conflit d'intérêts se traduira généralement par une décision ou un comportement du gestionnaire, de ses collaborateurs, des sociétés liées ou de tout autre prestataire ou client avec lequel il est en relation professionnelle qui portera ou pourra porter atteinte aux intérêts des porteurs ou des mandants. Elle peut être dans certaines circonstances à l'origine d'un préjudice éventuellement financier supporté par le client.

Une telle situation peut présenter un caractère structurel et donc relativement permanent du fait des relations économiques, financières, capitalistiques ou contractuelles que le gestionnaire ou ses collaborateurs entretiennent avec des tiers, personnes physiques ou morales, avec lesquelles il est en relation habituelle (sociétés liées par exemple) ou occasionnelle et donc ponctuelle. La politique de gestion des conflits d'intérêts mise en place par le gestionnaire conformément à la réglementation doit notamment prévoir des modalités de traitement approprié de ces deux types de situations.

1° - La gestion de portefeuille doit être réalisée exclusivement dans l'intérêt des porteurs et des mandants et ne jamais privilégier ceux d'un tiers. L'autonomie de l'activité de gestion quel que soit le type d'organisation retenue doit être affirmée de même que le principe de la séparation des métiers et des fonctions. En particulier, il résulte de ce principe que le dirigeant d'une SICAV ou d'une société de gestion ne saurait être conjointement dirigeant de l'établissement dépositaire.

2° - Le gestionnaire doit mettre en place en fonction de sa taille, de son organisation, de ses activités, de la nature de sa clientèle et des services ou produits qu'il gère et s'il y a lieu du groupe auquel il appartient, un dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts qui doit notamment prévoir :

- l'identification des personnes physiques ou morales ainsi que des métiers exercés par le gestionnaire ou des sociétés liées qui peuvent se trouver en conflits d'intérêts avec les porteurs ou les mandants ;
- l'identification des situations conflits d'intérêts éventuels, l'élaboration d'une cartographie des risques en la matière ;
- les mesures prises en vue de la prévention des conflits notamment en ce qui concerne les incompatibilités de fonctions et la mise en place de « muraille de chine » si cela apparaît nécessaire ;
- la formalisation des relations entre les métiers concernés et l'activité de gestion notamment au sein d'un groupe multi capacitaire ;
- la mise en place d'une procédure de gestion des conflits d'intérêts prévoyant notamment des procédures d'alerte et de solution aux conflits constatés ;

- un dispositif spécifique de contrôle permanent tant ce qui concerne le 1<sup>er</sup> que le 2<sup>ème</sup> niveau ; l'information s'il y a lieu des porteurs et des mandants en cas de constatation d'un conflit avéré.

3° - Le gestionnaire doit identifier préalablement à la mise en place des procédures concernant la prévention et la gestion des conflits d'intérêts toutes les personnes physiques ou morales avec lesquelles lui, ses dirigeants et collaborateurs, ont des relations dans le cadre professionnel, contractuel, économique, financière, relationnel de toute nature. D'une manière générale il s'agira de celles, qu'elles soient ou non clientes du gestionnaire, qui peuvent du fait de leur situation particulière le placer dans des situations qui pourraient le conduire à porter atteinte aux intérêts des porteurs et des mandants.

4° - L'élaboration d'une cartographie des risques en la matière doit conduire le gestionnaire à faire un inventaire des situations de conflits d'intérêts qu'il peut rencontrer qui soit aussi exhaustif que possible. Il peut être différencié d'une société à l'autre du fait notamment de sa taille, de son organisation, de la nature de ses activités, de sa clientèle, de l'appartenance ou non à un groupe, des options prises en matière de rémunération des services offerts...

5° - La prévention des conflits d'intérêts doit conduire le gestionnaire à mettre en place s'il y a lieu une organisation, des procédures, un dispositif de contrôle concernant la séparation des métiers et des fonctions dénommés « murailles de Chine ». Les « murailles de Chine » doivent notamment permettre une étanchéité entre les activités exercées au sein du gestionnaire ou de son groupe et donc de réduire le risque de conflits d'intérêts. L'efficacité des « murailles de Chine » devra faire l'objet d'un contrôle périodique.

La séparation des métiers et des fonctions et l'existence de « murailles de Chine » doivent permettre au gestionnaire d'exercer ses activités en toute autonomie. N'ayant pas accès aux informations privilégiées dont son groupe peut avoir connaissance, il ne peut en conséquence se voir imposer dans le cadre de son activité de gestion pour le compte de tiers des interdictions d'agir sur les instruments financiers concernés.

6° - Un gérant de portefeuille ne doit jamais être placé en situation d'exercer d'autres fonctions qui soient manifestement conflictuelles.

En but de prévenir tous conflits d'intérêts éventuels le gestionnaire doit déterminer en fonction de son organisation et du type de gestion qu'il pratique, les incompatibilités de fonctions concernant les postes de mandataires sociaux ou d'administrateurs des SICAV et de la société de gestion. Ces dispositions doivent être intégrées s'il existe dans le règlement intérieur du conseil d'administration de la SGP ou des SICAV.

7° - Afin d'éviter tout risque de conflit d'intérêts, il doit être interdit au gérant de portefeuille d'acquérir, pour le compte d'un OPCVM ou des mandats, des actions non cotées de la société de gestion, de ses filiales et de celles du groupe promoteur.

L'acquisition de titres en vue de faire pression sur un émetteur ou en vue de conforter la position d'actionnaire de son groupe ou d'un des clients de ce dernier doit être prohibée.

8° - Dans le cadre de la gestion des risques de signature, les critères retenus pour la sélection des émetteurs ne doivent pas conduire à un traitement particulier pour les titres émis par le dépositaire, le gestionnaire ou les sociétés de son groupe.



9° - Lorsqu'un gérant de portefeuille se voit confier une responsabilité de gestion dans plusieurs OPCVM, les ordres d'achat, de souscription ou de vente doivent être, conformément à la réglementation, individualisés avant leur transmission dans le cadre de l'obligation de définir a priori l'affectation prévisionnelle des ordres. Des règles constantes doivent être définies à l'avance en prévision d'un éventuel déséquilibre du marché ou de transactions sur blocs de titres par la politique d'affectation des ordres. Cette dernière doit prévoir les situations dans lesquelles l'affectation définitive des ordres ne pourrait pas se conformer à l'affectation prévisionnelle et privilégier, en l'absence de règles spécifiques prédéfinies de répartition des ordres concernés, à une affectation au prorata des ordres.

**10° Abrogé au 1er janvier 2011 suite à l'homologation par l'AMF des dispositions communes sur les politiques de rémunération au sein des sociétés de gestion.**

*[La rémunération d'un gérant de portefeuille doit exclure toute gratification pouvant porter atteinte à l'indépendance de sa gestion. Lorsque cette rémunération comporte une partie variable liée à la gestion de l'OPCVM, les bases de calcul doivent faire essentiellement référence à la qualité du service rendu, appréciée dans le seul intérêt des porteurs, et dans le respect des orientations de placement qui lui sont assignées.*

*Cette disposition n'interdit pas au gérant de portefeuille de bénéficier d'un plan d'option sur actions et des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'intéressement et à la participation des salariés aux résultats de son entreprise et à l'actionnariat des salariés.]*

11° - Si le gestionnaire envisage de réaliser des transactions entre portefeuilles gérés ou entre un portefeuille géré et son compte propre ou celui d'une société liée il lui appartient de déterminer dans le cadre de la réglementation en vigueur dans quelles conditions doivent se faire ces opérations. Du fait qu'elles présentent un risque élevé de conflits d'intérêts, elles ne doivent intervenir qu'à condition d'être dûment justifiées pour les portefeuilles concernés. La procédure mise en place pour effectuer ce type de transactions doit notamment prévoir :

- le processus de décision, les personnes concernées ;
- les types de transactions autorisées, leurs objectifs ;
- les précautions prises concernant la valorisation de l'opération ;
- la passation ou non par le marché et si oui, dans quelles conditions ;
- la justification de l'intérêt des porteurs et des mandants concernés ;
- l'intervention du RCCI dans le processus de validation ;
- l'information des porteurs et des mandants en cas de conflit d'intérêts avéré ;
- la traçabilité du processus de décision, l'archivage des données utilisées.

En revanche l'arbitrage de positions entre OPCVM, réalisé dans le seul but d'assurer la liquidité de l'un d'entre eux doit être prohibé.

12° - La rotation des portefeuilles sans justification économique et financière doit être prohibée.

13° - Le gestionnaire ne doit jamais donner accès à certains porteurs ou à des tiers à des informations sur le portefeuille d'un OPCVM qui le conduirait à ne pas respecter le principe de l'égalité de traitement des porteurs. Il ne doit notamment pas leur communiquer des informations privilégiées sous quelque forme que ce soit qui concernerait la liquidité ou la valorisation des instruments financiers détenus par un OPCVM qui les conduirait à procéder à des souscriptions/rachats qui pourrait nuire à l'OPCVM et donc aux intérêts des autres porteurs.

Cette disposition doit notamment permettre au gestionnaire de se prémunir contre certaines pratiques déontologiquement critiquables considérées comme du « market timing ». Ces pratiques peuvent avoir pour conséquence de permettre à des opérateurs qui bénéficieraient d'une information privilégiée

d'éviter des pertes ou de réaliser des gains certains au dépend des autres porteurs ou d'entraîner de fortes perturbations de la liquidité de l'OPCVM.

**14°** - Doivent être prohibées toutes opérations de gestion ayant pour objectif :

- de dissimuler l'identité des véritables propriétaires des instruments financiers ;
- de réaliser un portage d'instruments financiers en utilisant des OPCVM ou des mandats.

**15°** - Dans le cadre d'une procédure appropriée le gestionnaire doit mettre en place des règles de transparence au-delà d'un certain montant fixé par le RCCI ou le dirigeant concernant les cadeaux, prestations ou avantages reçus par ses collaborateurs notamment en provenance des clients, des intermédiaires et des distributeurs. Il doit veiller à ne jamais offrir de cadeaux ou consentir des avantages à un client qui le placeraient en situation de conflits d'intérêts.

**16°** - En cas de constatation d'un conflit d'intérêts qui est susceptible d'entraîner un préjudice pour les clients et qui n'a pu être évité malgré les mesures de gestion et de prévention mis en place, le gestionnaire conformément à la réglementation doit les en informer de façon claire et appropriée en vue de leur permettre de prendre une décision en connaissance de cause.

**17°** - En cas de délégation de gestion d'un OPCVM à une tierce société, ce tiers (organes sociaux, mandataires et préposés de ladite société ou toute personne associée à la gestion) est tenu aux mêmes obligations que si le gestionnaire de l'OPCVM agissait directement. En toute hypothèse, le gestionnaire demeure responsable des activités déléguées et doit s'assurer du respect par le délégataire des obligations légales et réglementaires.

## **CHAPITRE 2 – OBLIGATION DE MOYENS**

### **A) Obligations générales**

**18°** - Conformément à la réglementation le gestionnaire doit disposer en permanence de moyens, financiers, en personnel, en organisation et en équipement adaptés à la nature et au niveau de développement de ses activités qui soient au moins équivalents en qualité et en efficacité à ceux dont il a fait état pour obtenir son agrément.

**19°** - Le gestionnaire doit mettre à la disposition des gérants de portefeuille autorisés à utiliser des produits dérivés ou des produits structurés complexes, les moyens d'information et de gestion nécessaires à la mesure des risques pris en temps réel. Il est tenu à un dispositif de contrôle approprié.

**20°** - Le gestionnaire qui, dans les limites de la réglementation, a délégué (ou externalisé) en partie, son pouvoir de gestion à d'autres sociétés, doit s'assurer, préalablement puis périodiquement, qu'elles disposent des moyens adaptés au service demandé. Il doit ainsi être en mesure de contrôler la gestion effectuée pour son compte, et s'il y a lieu, les risques additionnels à la délégation.

**21°** - Le gestionnaire doit mettre en place l'organisation et les moyens nécessaires pour que ses collaborateurs :

- soient régulièrement informés des nouvelles dispositions législatives et réglementaires qui les concernent ;
- ait accès périodiquement à une formation adaptée aux activités qu'ils exercent et aux risques qu'elles présentent.

Les services de veille juridique et de formation peuvent être délégués à des tiers, il convient alors que le gestionnaire vérifie que les prestataires concernés disposent des moyens et des compétences nécessaires à leur exercice

**22°** - Conformément à la réglementation, le gestionnaire doit mettre en place un dispositif de contrôle interne et de conformité adapté aux activités exercées et aux risques qu'elles présentent. Le contrôle du respect des règles de bonne conduite par le gestionnaire et ses collaborateurs doivent être concernés par ce dispositif. Qu'il ait ou non délégué en totalité ou en partie à un prestataire extérieur les activités de contrôle interne et de conformité le gestionnaire doit mettre en place une procédure spécifique ou charte des contrôles qui prévoit et qui précise notamment :

- l'organisation en ce qui concerne :
  - le contrôle permanent de 1<sup>er</sup> et de 2<sup>ème</sup> niveau
  - le contrôle périodique
  - s'il y a lieu le contrôle des risques ;
- les responsabilités des contrôleurs de 1<sup>er</sup> niveau et du RCCI ;
- les moyens mis à leur disposition pour assurer leurs fonctions ;
- les procédures de contrôle de 1<sup>er</sup> niveau mis en place, la transmission des informations nécessaires au RCCI ;
- l'existence d'un plan annuel de contrôle ;
- le traitement des anomalies ;
- la procédure de sanction en conformité avec le droit du travail ;
- le reporting du RCCI à la direction et au régulateur (rapports annuels).

23° - Le gestionnaire doit prévoir, quelles que soient son organisation et l'étendue des services de gestion offerts, un dispositif et des procédures de contrôle adaptés notamment en ce qui concerne :

- la conformité de la gestion aux clauses des prospectus ou des mandats ;
- l'exactitude, la pertinence et la compréhension des documents qu'il adresse aux mandants ou aux porteurs.

24° - Les dirigeants du gestionnaire doivent veiller à ce que le RCCI dispose des moyens adaptés et de toutes les informations nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

25° - Que ce soit dans le cadre d'OPCVM de droit français ou étranger ou d'un service de gestion individualisée sous mandat, le prestataire doit respecter conformément à la réglementation en vigueur les prescriptions de vigilance et d'information relatives à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme. A ce titre il doit mettre en place un dispositif spécifique en la matière adapté à ses activités et donc aux risques qu'elles présentent.

26° - Le gestionnaire doit disposer en interne ou dans le cadre d'une délégation à un tiers, d'un outil d'analyse adapté au périmètre prévu par la réglementation, en vue de détecter des franchissements de seuils sauf s'il s'avère que les activités exercées et les instruments financiers utilisés ne le justifient pas. Une procédure doit prévoir les modalités d'information des tiers concernés dans le cas où un franchissement de seuil est constaté.

27° Tout gestionnaire doit notamment disposer :

- d'une organisation qui permette au gérant d'avoir accès à la position titres et espèces des comptes gérés sous forme d'OPCVM ou de mandat ;
- de moyens d'analyse et d'aide à la décision éventuellement sous forme d'abonnements à des services extérieurs ;
- d'une organisation et d'une procédure de transmission et d'affectation des ordres permettant la sécurité des opérations et l'égalité de traitement entre les porteurs ou les mandants.

28° - Certains moyens, notamment ceux concernant l'analyse, l'aide à la décision ou le traitement des ordres, peuvent être communs entre plusieurs entités gérant des OPCVM et/ou des mandats. Une telle organisation doit permettre de respecter à tout moment une égalité de traitement entre les porteurs d'OPCVM et les mandants.

## **B) Obligations concernant les OPCVM**

29° - Tout gestionnaire doit disposer d'une organisation comptable lui permettant d'individualiser, retracer et vérifier l'ensemble des écritures afférentes au portefeuille des OPCVM et de les rapprocher des comptes de titres ou d'espèces ouverts au nom de ceux-ci chez l'établissement dépositaire. Cette exigence s'étend à la création et à l'acheminement des ordres d'investissement et de désinvestissement.

30° - Conformément à la réglementation le gestionnaire doit se doter des moyens nécessaires en vue de valoriser les instruments financiers de toute nature se trouvant dans les portefeuilles. Il doit notamment faire preuve d'une vigilance particulière et disposer d'outils appropriés pour valoriser les produits structurés complexes. Conformément à la réglementation, il ne doit donc pas se reposer sur des évaluations transmises par le concepteur ou le distributeur de ces produits.

**31°** - Quelle que soit l'organisation de la distribution des OPCVM qu'il gère et la complexité ou la multiplicité des circuits de transmission des ordres de souscriptions-rachats au centralisateur, le gestionnaire doit, dans la mesure du possible, prendre toute disposition nécessaire en vue de veiller au respect du principe de l'égalité de traitement des porteurs. A ce titre, il doit notamment s'assurer de l'existence chez le dépositaire et/ou le centralisateur des procédures de contrôle nécessaires au respect de ce principe. Ces procédures doivent permettre au centralisateur de s'assurer que les récepteurs/transmetteurs d'ordres respectent l'heure limite prévue dans le prospectus et que les délais dont ils pourraient bénéficier soient exclusivement justifiés par un dysfonctionnement technique de caractère exceptionnel concernant un circuit de transmission des ordres de souscriptions-rachats au centralisateur. Elles ne peuvent concerner en tout état de cause que des instructions qui ont été transmises aux récepteurs/transmetteurs d'ordres avant l'heure limite.

En dehors des délais prévus pour la raison technique évoquée ci-dessus, le gestionnaire doit s'interdire de passer des contrats avec des tiers tels que distributeurs, apporteurs d'affaires et d'une manière générale tout transmetteur d'ordres qui prévoient une possibilité de dérogation permanente concernant le respect de l'heure limite indiquée dans les prospectus des OPCVM qu'il gère.

### **C) Obligations concernant la gestion individualisée sous mandat**

**32°** - La confidentialité étant un élément important dans l'appréciation de la qualité du service rendu au mandant, le gestionnaire se doit de mettre en place une organisation et des procédures qui permettent d'assurer le maximum de sécurité en la matière.

L'accès aux fichiers informatiques concernant les portefeuilles ou les informations confidentielles communiquées par les mandants, doit être réservé à des personnes habilitées. La confidentialité doit être garantie par des procédures comportant des dispositifs d'accès sécurisés.

**33°** - Le gestionnaire doit avoir un comportement loyal à l'égard de ses concurrents. A l'occasion du recrutement d'un gérant provenant d'un autre établissement, il ne doit pas faire pression en vue de l'inciter au transfert des portefeuilles des mandants dont il assurait précédemment la gestion.

### **CHAPITRE 3 – EXERCICE DES DROITS DES ACTIONNAIRES**

34° - Lorsque l'OPCVM a la qualité d'actionnaire, le gestionnaire doit être en mesure, dans les limites des contraintes légales et réglementaires, d'exercer librement les droits attachés à la qualité d'actionnaire et notamment ceux qui ont trait à :

- la participation aux assemblées ;
- l'exercice des droits de vote ;
- l'accès à l'information ;
- la possibilité de critiquer, voire de contester, les décisions de gestion de la société, ce qui implique notamment la faculté de participer aux associations de défense des intérêts des actionnaires minoritaires et d'ester en justice.

Dans le même esprit, le gestionnaire doit pouvoir exercer en toute indépendance les droits attachés aux titres de créance détenus par l'OPCVM, notamment en cas de défaillance d'un émetteur.

Le gestionnaire doit faire les meilleurs efforts pour veiller à ce que le dépositaire fasse le nécessaire pour que lui soient transmis dans des délais normaux toutes les informations et documents dont il a besoin pour exercer ses droits.

Dans l'exercice de ses droits le gestionnaire doit éviter tout comportement qui pourrait être considéré comme un abus de minorité.

35° - Il est recommandé que les droits de vote soient exercés. Le document réglementaire, dit « politique de vote » devra mettre en évidence les critères de décision retenus par le gestionnaire eu égard notamment à sa taille, à la nature de ses activités, aux catégories des OPCVM gérés, à l'importance de sa participation dans le capital des émetteurs, aux contraintes administratives voire au coût de l'exercice du droit de vote dans certains pays.

Les droits de vote doivent être librement exercés que ce soit à l'égard des sociétés du groupe auquel le gestionnaire appartient ou des sociétés émettrices, sans considération autre que l'intérêt des porteurs. Le gestionnaire doit être en mesure de justifier en permanence la position qu'il a adoptée en la matière. Si à titre exceptionnel le gestionnaire envoie un pouvoir en blanc au Président de la société cela signifie qu'il juge les résolutions conformes à l'intérêt des porteurs.

Conformément à la loi, le gestionnaire peut donner procuration à un mandataire. Il doit éviter de désigner comme mandataire, une société liée, le conservateur teneur de compte, le dépositaire ou l'établissement promoteur de l'OPCVM.

Sauf exception prévue par la réglementation le gestionnaire doit expliciter chaque année dans le cadre du rapport spécifique destiné aux porteurs et à l'AMF ses décisions concernant le vote ou le non vote des résolutions présentées aux assemblées. Dans le cas où il n'exercerait pas les droits de vote, il se doit de justifier cette décision.

Le gestionnaire qui a recours au prêt de titres doit avoir une complète liberté de décision en la matière. Sa seule motivation doit être la considération de l'intérêt des porteurs. En conséquence il lui appartient dans les périodes où se tiennent les assemblées d'apprécier si cet intérêt doit conduire ou non à un rapatriement des titres concernés en vue d'exercer les droits de vote. En tout état de cause, il doit s'interdire de prêter des titres pour lesquels il a connaissance que les emprunteurs voteront contre l'intérêt des porteurs.

Le gestionnaire doit s'efforcer de mettre en place les moyens nécessaires pour exercer les droits de vote. Il doit comparer l'efficacité du vote envisagée à son coût et à la perspective de son exercice effectif. Un coût trop élevé ou une probabilité insuffisante de pouvoir effectivement aller jusqu'au bout de la procédure de vote peut le conduire à renoncer à exercer ses droits. Ces considérations peuvent le conduire à renoncer à exercer les droits de vote notamment en ce qui concerne les sociétés étrangères. Eu égard à la réglementation auquel il est soumis et au comportement déontologique dont il est fait état ci-dessus le gestionnaire ne peut donc se voir assigner une obligation de résultat. L'exigence déontologique qui lui est assignée correspond en la matière à l'application de la notion anglo-saxonne de « best effort ».

**36°** - En cas d'Offre Publique d'Achat ou d'Offre Publique d'Echange, le gestionnaire est libre de la décision qu'il juge la meilleure dans l'intérêt des porteurs. Il peut en conséquence apporter en tout ou en partie, ses titres à l'offre, les conserver ou les vendre sur le marché. Etant donné l'importance et les conséquences éventuelles de la décision, la notion d'intérêt des porteurs doit être appréciée en conscience et soigneusement pesée.

En cas d'Offre Publique sur l'établissement promoteur, une société de son groupe, le dépositaire de l'OPCVM ou l'actionnaire majoritaire de la société de gestion, une procédure de décision particulière doit être mise en place. Elle doit conduire à ce que la décision d'apporter ou non à l'offre les titres dont l'OPCVM est propriétaire soit prise dans l'intérêt exclusif des porteurs après consultation des organes sociaux de la Sicav ou de la société de gestion concernée.

**37°** - Dans l'intérêt exclusif des porteurs, une SICAV ou une société de gestion peut adhérer à une association de défense des actionnaires minoritaires.

Le gestionnaire doit s'assurer que les statuts de l'association sont compatibles avec le règlement de déontologie de l'AFG. Il doit veiller à ce qu'il y ait une véritable communauté d'intérêts et d'objectifs entre les adhérents et à ce qu'aucune décision qui engage l'OPCVM ne soit prise sans son accord. L'adhésion de l'OPCVM à une telle association doit s'accomplir dans le cadre d'un contrat qui prévoit notamment les conditions d'agrément de ses membres, les règles de confidentialité de son action, les modalités de choix des avocats ou conseils juridiques. Toute décision d'ester en justice devra être agréée par les organes sociaux de la SICAV ou de la société de gestion. Le non respect des règles établies doit les conduire à quitter l'association.

Toute action intentée à l'encontre d'une société ayant essentiellement pour but de rechercher un effet de notoriété et de promouvoir l'OPCVM, le gestionnaire ou l'établissement promoteur, doit être prohibée.

## **CHAPITRE 4 – RELATIONS AVEC LES INTERMEDIAIRES**

**38°** - Conformément à la réglementation en vigueur, la sélection des intermédiaires doit avoir en tout état de cause comme objectif la recherche de la meilleure exécution possible. Le choix des intermédiaires après consultation des gérants et plus généralement de toutes les personnes concernées implique le plus souvent le pluralisme. Toutefois, un gestionnaire peut faire appel à un seul intermédiaire si sa politique d'exécution le précise et s'il est en mesure de démontrer que cela lui permet de satisfaire à l'exigence globale de meilleure exécution. Le gestionnaire peut ainsi être amené à confier ses activités d'intermédiation au groupe auquel il appartient. Lorsque le recours à un intermédiaire unique se justifie, il doit répondre à des considérations économiques ou de sécurité compatibles avec l'intérêt des porteurs ou des mandants. La modestie relative du montant unitaire des portefeuilles des personnes physiques gérés individuellement sous mandat peut notamment justifier que le recours à un intermédiaire unique, voire l'utilisation de circuits de transmission automatique des ordres tels que le routage, réponde à l'exigence de meilleure exécution.

**39°** - Le gestionnaire doit faire ses meilleurs efforts en vue de concilier les différents critères réglementaires se rapportant à la recherche de la meilleure exécution possible. La réglementation concernant la recherche de la meilleure exécution précise les critères à prendre en compte.

**40°** - Conformément à la réglementation, le gestionnaire n'est plus autorisé à recevoir des commissions en nature de la part de ses intermédiaires (suppression des « soft commissions »).

Par ailleurs, le gestionnaire peut avoir recours à des services d'aide à la décision d'investissement et d'exécution d'ordres (SADIE), via les intermédiaires (que les SADIE soient fournis par les intermédiaires eux-mêmes ou par des tiers), étant précisé que ces services concernent exclusivement l'analyse financière et sont destinés à aider le gestionnaire à prendre et à exécuter sa décision d'investissement.

Le fait de recevoir des SADIE ne doit conduire, en aucun cas, le gestionnaire à remettre en cause son obligation d'agir au mieux des intérêts des porteurs et des mandants, notamment en ce qui concerne la sélection des intermédiaires et l'obligation de « best execution ». Entre autres obligations réglementaires, les SADIE excluent les prestations, biens ou services qui correspondent aux moyens dont le gestionnaire doit disposer réglementairement. En conséquence et, à titre d'exemple, le gestionnaire s'interdit d'accepter les prestations, biens ou services suivants (*cf. instruction AMF n°2007-02*) :

- fourniture de données historiques ou de cours sans analyse financière,
- frais de conservation et de tenue de compte,
- coût du contrôle dépositaire,
- comptabilité et valorisation des portefeuilles des mandants ou des OPCVM,
- mise à disposition de personnel,
- prise en charge de salaires et de toutes rémunérations concernant des collaborateurs,
- mise à disposition de locaux, règlement de loyers,
- mise à disposition de véhicules de transport,
- voyages, frais d'hôtel, de réception et de divertissement,
- prise en charge du coût des séminaires,
- abonnement à des publications,
- fourniture d'équipements tels que les réseaux électroniques, les lignes téléphoniques, les matériels informatiques, etc.,



- système de gestion des ordres transmis aux intermédiaires,
- frais d'achat ou de location d'équipement de bureau,
- coût des erreurs,
- dépenses de publicité et frais de commercialisation,
- frais d'adhésion à des associations professionnelles.

Le gestionnaire doit informer les porteurs et les mandants du fait qu'il a recours aux SADIE dans les conditions prévues par la réglementation.

**41°** - Les sociétés de gestion peuvent ne pas souhaiter avoir recours à un tiers autre que l'intermédiaire pour les SADIE, et ainsi ne pas souhaiter mettre en place d'accords de commission de courtage à facturation partagée. Pour autant, elles veillent à respecter leurs obligations réglementaires en matière de sélection des intermédiaires qui fournissent les SADIE ainsi que des intermédiaires qui fournissent le service d'exécution d'ordres.

En effet, la sélection des intermédiaires ne doit pas conduire à une détérioration du service rendu en matière de gestion financière aux porteurs ou aux mandants. Le gestionnaire doit donc prendre en compte les obligations dont il est fait état ci-dessus en ayant exclusivement pour objectif le respect de la primauté de l'intérêt des porteurs et mandants.

**42°** - Les collaborateurs en relation permanente avec les intermédiaires doivent être particulièrement vigilants à l'égard des informations confidentielles et notamment privilégiées qui pourraient leur être transmises concernant un émetteur ou le marché d'un instrument financier ainsi qu'en ce qui concerne les rumeurs les concernant.

## **CHAPITRE 5 –RELATIONS AVEC LES PORTEURS ET LES MANDANTS**

### **A) Obligations générales**

43° - Le gestionnaire, sauf clause spécifique du prospectus ou du mandat, n'est pas tenu à une obligation de résultat. Il doit toujours être en mesure de justifier les positions qu'il a prises.

44° - Les opérations réalisées dans le cadre de la gestion doivent être motivées exclusivement par l'intérêt des porteurs ou des mandants et ne jamais prendre en considération ceux d'un tiers.

45° - Les frais de gestion perçus sur les actifs d'un OPCVM ou d'un mandat sont déterminés conformément à la réglementation et, s'agissant des mandats, dans un cadre contractuel.

46° - Dans l'application des textes légaux qui régissent son activité, le gestionnaire doit s'efforcer d'éviter tout comportement qui pourrait donner lieu à une condamnation pour abus de droit, en particulier dans le domaine fiscal.

### **B) Obligations concernant les OPCVM**

47° - Dans le cadre de la réglementation concernant les obligations de transparence le gestionnaire d'OPCVM doit notamment veiller à préciser dans le rapport annuel :

- la nature, et s'il y a lieu, la justification des opérations réalisées sur des instruments financiers pour lesquelles le gestionnaire est informé que son groupe a un intérêt tout particulier. (L'information sur la détention de ces instruments financiers doit être connue du public);
- s'il y a lieu et pour chacune de leurs composantes, le détail des commissions de gestion à modalités complexes de calcul notamment dans le cas où il a été prévu une partie variable ;

### **C) Obligations concernant la gestion individualisée sous mandat**

48° - La gestion individualisée sous mandat a pour fondement le contrat de gestion de portefeuille qui unit les parties. Un document écrit doit être co-signé par le mandant considéré comme non professionnel et un représentant habilité du gestionnaire. Toute modification ou adjonction doit faire l'objet d'un avenant au contrat signé par les parties. L'existence d'un mandat tacite est prohibée.

La liberté contractuelle dans le cadre de la réglementation en vigueur doit bénéficier tant au gestionnaire qu'au mandant. Sous réserve de respecter les clauses obligatoires, les contrats de gestion de portefeuille peuvent être soit des contrats type, soit des contrats sur mesure, résultant d'une négociation entre les parties.

49° - En conséquence, le mandat peut prévoir à la demande du mandant des dispositions contractuelles particulières qui ne sont pas contraires à la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne :

- les interdictions d'agir sur des instruments financiers, secteurs économiques, ou des marchés déterminés ;
- la consultation ou l'accord obligatoire du mandant avant de prendre certaines décisions de gestion particulière ;
- la rotation du portefeuille ;

- les contraintes comptables ou fiscales éventuelles eu égard aux conséquences négatives pour le mandant sur ce plan de certaines décisions de gestion ;
- le contenu et les modalités de transmission des informations ;
- le montant ou le type de frais perçu, l'existence de rétrocessions en faveur du mandant ;
- le choix du teneur de compte et des intermédiaires de marché ;
- le choix d'un indice de référence particulier.

**50°** - Le gestionnaire a le devoir de vérifier que le mandant signataire a la capacité de contracter.

**51°** - Préalablement à la signature du mandat, le gestionnaire doit, conformément à la réglementation :

- s'enquérir de la situation financière ou patrimoniale de son client, de ses connaissances et de son expérience en matière d'investissement ;
- déterminer avec lui des objectifs, notamment en termes de risque et de durée d'investissement ;
- informer au mieux son client des caractéristiques des différents types de services ou produits offerts, notamment en ce qui concerne leur risque en capital et leur liquidité. La remise d'un document définissant ses services et produits et décrivant les moyens dont il dispose apparaît souhaitable.

Ultérieurement, ces informations devront être actualisées périodiquement.

Dans le cadre des obligations réglementaires concernant la connaissance du client et notamment celles relatives à la réalisation d'un test d'adéquation lors de l'entrée en relation, le gestionnaire doit rechercher les seuls renseignements qui lui sont nécessaires pour s'assurer de la prise en compte avant toute décision d'investissement :

- des objectifs d'investissement du client ;
- de sa capacité financière à faire face à tout risque lié aux produits et aux services offerts ;
- de sa compréhension du niveau de risque eu égard à son expérience et à ses connaissances ;
- de la conformité de la décision envisagée avec les souhaits du client, et de sa compatibilité avec sa situation financière et son environnement patrimonial, familial et professionnel.

Le gestionnaire doit éviter la recherche d'informations non nécessaires, notamment en ce qui concerne la situation patrimoniale et fiscale du client et qui apparaîtrait disproportionnée eu égard à l'objectif recherché.

**52°** - Outre les dispositions prévues par la réglementation, le mandat de gestion de portefeuille doit contenir des dispositions concernant :

- les modalités d'information du mandant relatives à une modification de la rémunération du gestionnaire ;
- l'absence de responsabilité du mandataire à raison des opérations effectuées à la demande du mandant ;
- l'obligation pour le mandant d'informer le mandataire :
  - o -de tout évènement qui modifierait sa capacité juridique d'agir ou rendrait caduc certaines dispositions du contrat ;
  - o -d'une modification de ses objectifs notamment en ce qui concerne le degré de risque pris et l'horizon d'investissement.

**53°** - Le gestionnaire doit faire savoir périodiquement au mandant qu'il convient de l'informer par écrit des changements concernant sa situation familiale, professionnelle, financière qui pourrait conduire à un changement de ses objectifs et notamment justifier une modification du mandat. Cette information ne modifie pas la responsabilité de suivi du mandataire qui doit s'assurer périodiquement que les objectifs de gestion du mandat sont toujours adaptés à la situation du mandant.

**54°** - Le mandant qui impose contractuellement au gestionnaire de recourir à des intermédiaires de marché accepte que la meilleure exécution se fasse dans le cadre défini par les dispositions réglementaires en la matière. Cette acceptation donne lieu à une clause spécifique du contrat

**55°** - L'obligation éventuelle faite au gestionnaire de recourir à un conservateur ou à des intermédiaires choisis par le mandant doit être confirmée par écrit.

**56°** - Le mandataire ne peut déléguer la gestion du portefeuille en totalité ou en partie sans avoir obtenu l'accord préalable du mandant. Il devra l'informer de l'intérêt que présente cette opération et sur une évolution éventuelle des modalités de relations notamment en ce qui concerne l'information.

**57°** - Une différence de traitement entre les mandants concernant les décisions de gestion prises peut-être justifiée dans leur intérêt notamment du fait des dispositions spécifiques des mandats, du montant des portefeuilles, des objectifs propres à chaque mandant notamment sur le plan fiscal, des niveaux de risques qu'ils acceptent de prendre, de leur sensibilité à la volatilité des résultats de gestion à court terme dans certaines périodes.

**58°** - Le gestionnaire a un devoir d'information vis-à-vis des mandants. Sa forme et son contenu doivent être adaptés selon les catégories d'interlocuteurs. Le gestionnaire a le devoir de veiller à ce que les documents qu'il adresse soient compréhensibles. Le but recherché doit être la transparence de la relation qui suppose l'objectivité de l'information et une grande clarté dans sa présentation.

Le rapport de gestion doit être adapté en fonction de la nature des services offerts, des instruments financiers utilisés, du type de clientèle et du montant du portefeuille géré. Il doit être clair, synthétique et précis en ce qui concerne la stratégie de gestion suivie en termes de marchés, de devises, de grandes catégories d'instruments financiers. Par contre il n'apparaît pas nécessaire d'explicitier au mandant toutes les décisions prises concernant l'investissement ou le désinvestissement dans un instrument financier particulier dans la mesure où il ne représente pas une grande partie de l'actif géré.

**59°** - La méthodologie de calcul retenue pour déterminer les résultats de la gestion devra donner lieu à une information spécifique du mandant. Pour un mandant non professionnel elle doit être simple et facilement compréhensible. Sauf exception, le recours à des méthodes complexes utilisant des logiciels et des algorithmes hors de portée de la compréhension du client doit être réservé à un usage interne ou au mandant professionnel.

**60°** - Le gestionnaire doit veiller à ce que l'intervention du mandant sur son portefeuille, lorsqu'elle est prévue dans le mandat, n'ait lieu qu'à titre exceptionnel, ou qu'elle ne soit due qu'à des contraintes très particulières de gestion de passif, et dans le cadre d'une instruction écrite. Une ingérence systématique dans la gestion doit conduire le gestionnaire à proposer une modification de ses relations contractuelles avec le mandant.

**61°** - Le gestionnaire doit veiller à ce que le mandant, s'il le souhaite, puisse exercer ses droits d'actionnaire et notamment les droits de vote. Sur demande des mandants, le gestionnaire doit donc s'assurer dans la mesure du possible que l'établissement conservateur teneur de compte fasse le nécessaire pour que soient transmis dans des délais suffisants pour lui permettre de se prononcer en connaissance de cause, toutes les informations et documents dont les mandants ont besoin pour exercer leur droit d'actionnaires. Il peut offrir aux mandants un service de conseil en la matière qui devra être formalisé. Il peut, dans le cadre des contraintes légales, exercer les pouvoirs que lui adressent les mandants. Néanmoins, le gestionnaire n'a aucune obligation de communiquer aux mandants la liste des sociétés dont il est actionnaire et qui pourraient lui permettre à ce titre d'exercer les pouvoirs donnés par ses mandants.

## **CHAPITRE 6 – DEONTOLOGIE DES COLLABORATEURS ET CONTRÔLE DES TRANSACTIONS PERSONNELLES**

**63°** - Concernant la déontologie des collaborateurs et notamment la déclaration et le contrôle des transactions qu'il réalise pour compte propre ou pour le compte de personnes liées, le gestionnaire doit mettre en place dans le cadre de la réglementation en vigueur les règles, les procédures, l'organisation ainsi que les dispositifs de contrôles et de sanctions adaptés aux risques déontologiques et de conformité qu'il aura préalablement identifiés et analysés eu égard à ses activités et aux fonctions exercées par ses collaborateurs.

Il devra notamment identifier les personnes qui, du fait de leurs fonctions et de leurs responsabilités, seront considérées comme concernées et soumises à ce titre à des dispositions déontologiques spécifiques en ce qui concerne leurs obligations déclaratives relatives aux transactions personnelles. Ces personnes devront en être informées.

**64°** - Les dispositions déontologiques concernant les dirigeants et les salariés devront être incluses, dans le cadre du respect du droit du travail, dans le règlement intérieur, et pour les sociétés de moins de 20 salariés qui n'ont pas mis en place un tel règlement, dans un document approprié. Ces dispositions qui font partie du règlement intérieur devront être remises à toutes les personnes concernées qui en accuseront réception.

Les personnes concernées, autres que les dirigeants et salariés, soumises aux dispositions réglementaires concernant la déclaration des transactions personnelles, devront se voir appliquer les mêmes règles de transparence dans le cadre de procédures internes appropriées ou de relations contractuelles formalisées.

**65°** - Le contrôle du gestionnaire sur les transactions personnelles doit être réalisé à partir des informations que les personnes concernées doivent transmettre en application de la réglementation, telles que les informations figurant sur les avis d'exécution ou de souscription ou tout document équivalent. Le gestionnaire doit donc exclure de ces contrôles les compte-chèques ou à régimes spéciaux, car cela le conduirait à être informé de toute la gestion budgétaire et patrimoniale de la personne concernée tant en ce qui concerne son actif que son passif. Le gestionnaire n'ayant donc pas la maîtrise de cette information est soumis en la matière à une obligation de moyens, et non de résultats, ce qui n'exclut pas une vigilance particulière de sa part s'agissant de transactions dont il n'aurait pas été informé.

**66°** - Outre la déclaration des transactions sur les comptes d'instruments financiers, le gestionnaire peut imposer, dans le cadre du respect du droit du travail, aux personnes concernées :

- une déclaration d'existence de leurs comptes d'instruments financiers ;
- des contraintes spécifiques qui limiteront leur possibilité d'agir sur certains instruments financiers à la condition de respecter les dispositions suivantes :
  - o Il ne doit pas interdire à une personne concernée d'être titulaire d'un compte d'instruments financiers ;
  - o Il doit veiller à l'égalité de traitement entre les personnes concernées assurant les mêmes fonctions.
  - o Il ne doit jamais avantager les personnes qui détiennent un actif mobilier important par rapport à ceux qui sont en phase de constitution d'épargne.

Avec l'accord des personnes concernées, il peut établir des relations contractuelles avec les teneurs de

compte lui permettant d'avoir un accès direct à l'information sur les transactions. Par contre, il doit s'interdire de faire pression sur une personne concernée pour obtenir par son intermédiaire ce type de prestation. En tout état de cause, l'accord de la personne concernée est nécessaire et conditionne, dans un tel cadre de relations contractuelles, l'accès aux informations nécessaires au contrôle du gestionnaire.

**67°** - Les informations transmises par les personnes concernées concernant les transactions qu'elles réalisent pour leur compte doivent être exploitées dans un cadre assurant une totale confidentialité tant en interne qu'en externe. Afin d'éviter tout conflit d'intérêt il convient notamment de veiller à ce que les personnes en charge des relations humaines et plus généralement celles qui ont un pouvoir concernant la promotion et l'évolution des rémunérations du personnel concerné n'aient pas accès aux informations transmises au RCCI sauf en cas de manquement grave si cela s'avère nécessaire dans le cas d'une procédure éventuelle de sanction.

**68°** - Dans le cas où la SGP a externalisé le contrôle permanent de deuxième niveau prévu par la réglementation, elle doit prévoir contractuellement dans sa relation avec le prestataire des dispositions spécifiques concernant le respect de la confidentialité relative à la déclaration des comptes d'instruments financiers et des transactions réalisées par les personnes concernées.

**69°** - Le gestionnaire doit mettre en place des règles et des procédures et prévoir s'il y a lieu des interdictions concernant les cadeaux ou avantages offerts aux collaborateurs de la SGP notamment par des intermédiaires, des clients ou des fournisseurs qui, de par leur importance ou leur caractère inhabituel, apparaîtraient disproportionnés dans le cadre d'une relation commerciale normale. Il doit prévoir une obligation de transparence en fonction de la nature et du montant des prestations. Ces dispositions doivent être incluses dans le règlement intérieur de la SGP ou, le cas échéant, dans un règlement de déontologie du prestataire.

## **TITRE B : DISPOSITIONS CONCERNANT LES GERANTS DE PORTEFEUILLE**

**Ces dispositions concernent essentiellement les gérants de portefeuille. Certaines d'entre elles peuvent cependant concerner, eu égard à l'organisation du gestionnaire notamment en matière de transmission des ordres, d'autres collaborateurs. Il lui appartient alors d'en étendre l'application. Elles s'appliquent aux dirigeants et aux supérieurs hiérarchiques des personnes concernées.**

### **I. DISPOSITIONS GENERALES**

**70°** - Un gérant de portefeuille ne peut accepter de rémunération ou de fonctions extérieures qu'après en avoir informé son employeur. Il ne doit en outre, jamais accepter de fonctions qui pourraient le placer en situation d'initié permanent vis-à-vis de sociétés cotées dont l'OPCVM ou les mandants titulaires d'un compte d'instruments financiers qu'ils gèrent sont actionnaires. Il ne doit pas prendre, à l'égard de ces sociétés, d'engagements, même implicites, qui entraveraient sa liberté de décision. En conséquence, il ne saurait être, à titre personnel ou en qualité de représentant d'une personne morale, mandataire social d'une société cotée, dont l'OPCVM est actionnaire, ni participer aux réunions de son conseil d'administration ou de son conseil de surveillance.

**71°** - Le gérant qui détecte une situation de conflits d'intérêts potentiels ou avérés ou qui se trouve conduit à détenir une information privilégiée doit en informer sans délai sa hiérarchie et le RCCI.

**72°** - Si le gérant fait l'objet de pressions de la part de sa hiérarchie ou d'une personne appartenant à une société liée au gestionnaire en vue de prendre des décisions contraires à l'intérêt des porteurs ou des mandants ou qui le mettraient en situation de conflits d'intérêts, il doit en informer le RCCI.

**73°** - Le gérant de portefeuille qui détient une information privilégiée sur une société cotée doit s'abstenir d'intervenir sur le titre concerné. Il ne retrouvera sa liberté d'agir que lorsque l'information aura été rendue publique.

Avant le lancement d'une opération sur le marché primaire ou secondaire, un émetteur ou un intermédiaire peut avoir intérêt à interroger un gérant de portefeuille sur le principe de son acceptation de participer à un sondage des investisseurs. S'il accepte, le gérant pourrait être initié avec comme obligation de ne plus pouvoir intervenir sur le marché des titres concernés pendant une période indéterminée. Pour cette raison, la décision de participer ou non à un sondage doit être prise en considération exclusive de l'intérêt des porteurs.

**74°** - Le gérant de portefeuille doit s'interdire de transmettre à des tiers des rumeurs ou des informations non confirmées en provenance d'émetteurs, d'intermédiaires ou de clients qui pourraient nuire à l'intégrité des marchés. Il devra veiller à ce que ses interventions notamment sur les titres peu liquides ne puissent être considérés comme des manipulations de cours ou des abus de marché dans le cadre de la réglementation en vigueur.

**75°** - Le gérant de portefeuille victime de la part d'un intermédiaire ou d'un émetteur de pressions ou de faits, déontologiquement condamnables, tels que fausse information, manipulation de cours, délit d'initié, tentative de corruption, pression en vue de modifier une décision de vote, doit en informer sa hiérarchie et le RCCI.

**76°** - Les gérants de portefeuille qui interviennent directement sur les marchés interbancaires de gré à gré tels que change, trésorerie en devises ou en euros, doivent respecter les normes déontologiques de ces marchés. Les gérants de portefeuille qui exercent, parallèlement ou conjointement à leur activité principale, la fonction d'analyste financier doivent se conformer aux règles de déontologie fixées par la Société Française des Analystes Financiers, qu'ils soient ou non adhérents à cette association.

**77°** - Afin de ne pas nuire à l'intégrité du marché, le gérant de portefeuille, notamment en cas d'émission ou d'introduction en bourse, ne doit passer que des ordres d'un montant en rapport avec l'actif net des OPCVM ou des mandats qu'il gère.

**78°** - Un gérant de portefeuille doit faire preuve de réserve dans les opérations de marché qu'il réalise pour son propre compte quel que soit le lieu de négociation. Il doit notamment :

- éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts avec les porteurs et les mandants ;
- accepter et respecter le principe de la transparence en ce qui concerne les opérations qu'il réalise quel que soit l'établissement où il a domicilié son compte d'instruments financiers.

En conséquence, il devra, conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions du règlement intérieur :

- informer sa direction ou le RCCI de l'existence de tous comptes d'instruments financiers ouverts à son nom ou à celui de tiers sur lesquels il a le pouvoir d'opérer des transactions ;
- déclarer concernant ces comptes toute transaction réalisée sur les marchés primaires ou secondaires sans délai dès réception des avis d'exécution ou de souscription ou tout support d'information équivalent en provenance des teneurs de compte.

En ce qui concerne les opérations réalisées sur ses comptes d'instruments financiers, le gérant de portefeuille devra s'interdire :

- de prendre des positions dont le montant serait de nature à altérer son jugement ou son comportement à l'égard des mandants ou des OPCVM ;
- d'engager des transactions qui entraîneraient des engagements qui dépasseraient ses ressources financières ;
- de passer s'ils présentent un risque de conflit d'intérêts des ordres pour compte propre sur des instruments financiers qui donnent lieu par ailleurs à des transactions pour le compte des mandats ou des OPCVM qu'il gère ;
- de réaliser une opération pour son compte propre avec un client, OPCVM ou mandant, qui se porterait contrepartie.

**79°** - De plus, le gérant de portefeuille ne doit pas utiliser avec son intermédiaire, pour les opérations réalisées pour son compte, un circuit de transmission des ordres différent de celui qui concerne les clients non professionnels de cet intermédiaire. Il doit notamment s'abstenir de transmettre des ordres directement aux opérateurs avec lesquels il est à titre professionnel en relation habituelle.

**80°** - Un gérant ne devra jamais chercher à imputer une erreur à un mandant ou à un OPCVM auquel la transaction n'était pas destinée.



**81°** - Un gérant de portefeuille doit formellement s'abstenir de solliciter ou d'accepter des intermédiaires ou des clients de quelconques cadeaux ou avantages risquant de compromettre son impartialité ou son indépendance de décision. Il doit s'interdire de recevoir sous quelque forme que ce soit des rétributions de la part des intermédiaires. Dans un souci de transparence, il doit informer sa hiérarchie ou le RCCI, dans le cadre de la procédure mise en place par la SGP, des cadeaux et avantages dont il a bénéficié. En tout état de cause il devra refuser d'accepter :

- une somme d'argent ;
- des prestations de services offerts gratuitement ou à des prix significativement inférieur aux conditions normales de marché.

**82°** - Un gérant doit s'interdire d'utiliser pour son compte ou celui de tiers des informations non publiques sur un client dont il aurait eu connaissance dans le cadre de son activité professionnelle.

**83°** - Le gérant doit respecter les procédures internes d'habilitation limitant l'accès aux locaux et outils informatiques mis à sa disposition. Il doit s'interdire de communiquer ses codes d'accès informatique tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la société, sauf en cas de mise en œuvre du Plan de Continuité de l'Activité (PCA) ou en cas de situation exceptionnelle définie à un niveau élevé de la hiérarchie. Dans ces cas, il transmet ses codes à des personnes déterminées telles que le RCCI/ RCSI ou le responsable de la Conformité.

**84°** - Un gérant doit s'abstenir de rechercher par des moyens frauduleux des éléments d'information sur la concurrence.

**85°** - Un gérant de portefeuille ne doit pas rechercher une médiatisation excessive et doit toujours faire preuve de prudence en ce qui concerne les informations et les conseils qu'il est conduit à donner dans le cadre de ses relations avec la presse.

## **II. DISPOSITIONS SPECIFIQUES CONCERNANT LE GERANT DE PORTEFEUILLES INDIVIDUALISES SOUS MANDAT**

**86°** - Le gérant qui gère à la fois des OPCVM et des portefeuilles individualisés sous mandat doit veiller à maintenir un traitement équitable entre les porteurs et les mandants.

**87°** - Dans la gestion des mandats qui lui sont confiés et en conformité avec les objectifs des mandants, le gérant se doit d'appliquer, lorsqu'elles existent, les orientations d'investissement et les instructions en matière de sélection des risques préconisés par le gestionnaire. Dans ce cadre, il peut être conduit à utiliser de préférence les OPCVM dans sa gestion en vue de satisfaire les exigences des mandants en termes de technicité, de diversification des risques et de liquidité.

**88°** - Soumis au secret professionnel, le gérant est notamment tenu à une obligation de discrétion à l'égard des informations concernant notamment la fiscalité, la situation financière et patrimoniale des mandants.

**89°** - Le gérant doit s'interdire d'être mandataire ou co-titulaire d'un compte d'instrument financier ouvert dans un autre établissement au nom d'un client dont il gère par ailleurs un compte géré sous mandat au sein de sa société.

**90°** - Le gérant ne doit jamais profiter de ses relations de confiance avec un mandant, avec lequel il n'a pas de liens familiaux, pour solliciter ou accepter un legs ou une donation. S'il a connaissance d'une telle opération en sa faveur, il doit en informer immédiatement sa hiérarchie et le RCCI.

**91°** - Le gérant n'a pas la qualité de mandataire. Il exerce son activité de gestion par délégation de pouvoir de la direction de l'établissement gestionnaire qui l'emploie. En conséquence, en cas de départ, il est tenu à un devoir de réserve qui doit le conduire à s'abstenir d'engager une démarche systématique pour inciter les mandants dont il avait la charge à transférer leur portefeuille dans un autre établissement.

**92°** - Un gérant ne doit jamais faciliter par son intervention, le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme, la fraude fiscale ou le transfert illicite de capitaux vers l'étranger.