

En application des dispositions de l'article L. 541-8 du Code monétaire et financier, des articles 325-28 et suivants du Règlement général de l'AMF et de l'article L522-1 du code des assurances, le CGP, dans le cadre de ses activités de conseiller en investissements financiers et de courtier en assurance, doit mettre en œuvre une politique efficace en vue de prendre toutes les mesures raisonnables destinées à empêcher que des conflits d'intérêts ne portent atteinte aux intérêts de ses clients.

Le CGP doit également prendre toutes les mesures appropriées pour détecter, éviter ou gérer les conflits d'intérêts.

La présente procédure a pour objectif de présenter les situations potentielles de conflits d'intérêts, la gestion des conflits survenus, leur traitement et leur suivi au sein du cabinet.

1. CHAMPS D'APPLICATION

Cette procédure concerne les situations de conflits d'intérêts qui pourraient survenir à l'occasion d'une activité de conseil d'un CIF ou de distribution d'assurances entre un client et le CGP ou entre un client et l'une des personnes suivantes :

- un administrateur ou un associé du cabinet,
- un salarié du cabinet,
- une personne physique directement impliquée dans la fourniture de services au CIF ou à l'intermédiaire d'assurance,
- toute personne liée directement ou indirectement au CGP par une relation de contrôle.

Il y a conflit d'intérêts lorsque l'une des personnes visées ci-dessus a :

- un intérêt au résultat distinct de l'intérêt du client ou du client potentiel,
- un intérêt qui peut potentiellement influencer le résultat.

Est responsable de la gestion des conflits d'intérêts au sein du cabinet :

Monsieur Jean de VALBRAY

Exerçant la fonction de gérant de Côté Patrimoine et conseiller en gestion de patrimoine

2. IDENTIFICATION ET PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Les situations qui donnent ou sont susceptibles de donner lieu à conflits d'intérêts au sein du cabinet, dans le cadre d'une activité de conseil d'un CIF ou de distribution d'assurances, sont recensées dans une cartographie des conflits d'intérêts établie par le responsable de la gestion des conflits d'intérêts et figurant en annexe 1 de la présente procédure. Cette cartographie a pour objectif de faciliter l'identification et le traitement des conflits d'intérêts. Elle est périodiquement mise à jour par le responsable de la gestion des conflits d'intérêts afin de tenir compte des activités du cabinet.

Afin que les personnes physiques visées au paragraphe 1 exercent leur activités avec une indépendance appropriée au regard de la taille, des activités du cabinet et du risque de porter atteinte aux intérêts des clients, le cabinet a adopté les mesures suivantes :

- contrôle des échanges d'informations entre les personnes visées au paragraphe 1,
- surveillance séparée des personnes visées au paragraphe 1,

- suppression de tout lien direct entre les rémunérations versées aux personnes visées au paragraphe 1 et la rémunération versée à d'autres personnes exerçant principalement une autre activité lorsqu'un conflit d'intérêt est susceptible de se produire,
- prévenir ou limiter l'influence inappropriée d'une personne sur la façon dont les activités de conseil d'un CIF ou de distribution d'assurances sont exercées par les personnes visées au paragraphe 1,
- prévenir ou contrôler la participation simultanée de personnes visées au paragraphe 1 lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la bonne gestion des conflits d'intérêts,
- définir dans quelles conditions il est possible d'accepter des cadeaux et avantages.

3. GESTION ET RESOLUTION DES CONFLITS D'INTERETS

3.1. Survenance d'une situation de conflit d'intérêts

Si un collaborateur du cabinet s'interroge sur un risque de conflit d'intérêts ou constate qu'un conflit d'intérêts est avéré, il doit immédiatement informer le responsable de la gestion des conflits d'intérêts au sein du cabinet.

Le responsable de la gestion des conflits d'intérêts vérifie la mention du conflit d'intérêts dans la cartographie existante.

Si la situation n'est pas répertoriée dans la cartographie, il qualifie la situation, la décrit et l'archive dans la cartographie des conflits d'intérêts (annexe 1).

3.2. Traitement du conflit d'intérêts

Le responsable de la gestion des conflits d'intérêts présente au dirigeant du cabinet la situation de conflit d'intérêts afin qu'il détermine si l'opération peut être encadrée ou non.

Si l'opération peut être encadrée par des mesures qui permettent de supprimer le conflit d'intérêt, alors l'opération peut se poursuivre.

En revanche, si les dispositifs organisationnels et administratifs mis en place pour prévenir le conflit d'intérêt ne sont pas suffisants pour garantir avec une certitude raisonnable que le risque de porter atteinte aux intérêts du client sera évité deux solutions sont envisageables :

- arrêter l'opération,
- divulguer le conflit d'intérêt au client (mesure de dernier ressort) : dans une telle hypothèse, le responsable de la gestion des conflits d'intérêts prépare un courrier d'information à destination des parties prenantes dans lequel :
 - o il fournit une description précise du conflit d'intérêts,
 - o il explique la nature générale et les sources du conflit d'intérêts en question,
 - o il explique les risques que présentent le conflit d'intérêts pour le client et les mesures prises pour atténuer ces risques, suffisamment en détail pour permettre au client de prendre une décision informée quant à la prestation de conseil/d'assurance dans le contexte de laquelle se produit le conflit d'intérêts,
 - o il indique clairement que les dispositifs organisationnels et administratifs qu'ils ont établis pour prévenir ou gérer le conflit d'intérêts ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts du client sera évité.

Il le présente au CGP pour validation. Une fois le courrier validé, le responsable des conflits d'intérêts le transmet aux parties prenantes et répond, le cas échéant, aux demandes d'explication.

Quel que soit le traitement qui a été fait du conflit d'intérêts, le responsable de la gestion des conflits d'intérêts établit et met à jour le registre des conflits d'intérêts (cf. annexe 2). Ce registre comporte les éléments suivants : la date de détection du conflit d'intérêts, les personnes concernées (nom du collaborateur et nom du client), le type de conflit d'intérêts, la réalité du conflit (potentiel ou avéré), le mode de résolution du conflit d'intérêts et les modalités de communication aux parties prenantes.