

Politique de gestion et d'encadrement des conflits d'intérêts

Date de publication de la présente version :	Date de de la prochaine révision :
20.03.2024	

N° de version	Date de mise à jour	Commentaires
Version 1	30.11.2021	Version initiale
Version 2	20.12.2023	
Version 3		

	Noms	Service/Direction
Rédacteurs		Service conformité
Approbateurs		Présidence
Destinataires		Tous Conformité

Signature RCCI

Sources	Références légales et réglementaires
RG-AMF	Articles 318-1
Règlement D	Article 31

Procédures complémentaires
Cartographie, Registre, Synthèse des conflits d'intérêts (tableau de bord)

PRÉAMBULE :

Cette procédure vise à décrire la politique de gestion et d'encadrement des conflits d'intérêts au sein de la Société AESTIAM, conformément à la réglementation. Cette politique a pour ambition de prévenir les risques de conflit d'intérêt et le dispositif mis en vigueur : prévention, identification, contrôle et information des conflits d'intérêts, le cas échéant, aux investisseurs.

> Textes de référence :

- Article 313-21 et 313-20 du RGAMF
- Loi n° 2013-917 du 11 Octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.
- OCDE, recommandations du conseil sur les lignes directrices pour la gestion des conflits d'intérêts dans le service public du 28 mai 2003.
- Code pénal, articles 445-2, 432-11, 432-12,
- Positions/recommandations AMF 2009-23

Personnes concernées

- Dirigeants effectifs
- Ensemble des collaborateurs
- Rcci

Table des matières :

Table des matières

I. Objectifs.....	4
II. Définitions	5
III. Entrée en fonction d'un nouveau collaborateur	6
IV. Champ d'application.....	6
1. Activités concernées	6
2. Personnes concernées (au sens de l'article 318-13 du RG AMF) :.....	6
V. Dispositif en vigueur.....	7
1. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et informations des clients / associés.....	7
A. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	7
B. Identification et gestion des conflits d'intérêts potentiels	7
2. Identification et remontée du conflit d'intérêts	7
3. Gestion du conflit d'intérêts identifié.....	8
4. Gestion du conflit d'intérêts dans le cadre de relations privilégiées	9
5. Gestion du conflit d'intérêts lors de la répartition des cibles d'investissement entre les SCPI (politique de co-investissement et modalités de gestion)	9
6. Gestion du conflit d'intérêts dans le cadre des relations avec l'actionnaire de référence	9
7. Gestion du conflit d'intérêts dans le cadre des relations avec ses prestataires de services dont immobiliers et financiers.....	10
8. Gestion du conflit d'intérêt lors de la remise de frais d'entrée dus dans le cadre de la souscription de parts de SCPI ou d'autres produits par les salariés ou des personnes dont la qualité ou les caractéristiques de l'investissement permettent une remise de frais.....	10
A. Information des clients/porteurs de parts/associés.....	11
B. Synthèse des contrôles de 1 ^{er} , 2 ^{ème} et 3 ^{ème} niveaux.....	11

I. Objectifs

AESTIAM, en tant que Société de gestion de portefeuille pour compte de tiers de FIA au sens à la Directive n° 2011/61/UE (Directive AIFM) agréée par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) a mis en place un dispositif spécifique de gestion des conflits d'intérêts.

Conformément à la réglementation visée ci-avant dans « Textes de référence », la Société de gestion a mis en place une politique de gestion et d'encadrement des conflits d'intérêts permettant d'assurer leur prévention, leur identification puis leur traitement et éviter ainsi de porter atteinte aux intérêts des clients / associés et de générer un risque de réputation.

Afin de s'assurer de la détection efficace et rapide des éventuels cas avérés de conflits d'intérêts, les collaborateurs d'AESTIAM sont informés des dispositifs de prévention mis en place, des règles internes à respecter et des outils et supports mis à leur disposition pour les assister dans leur mission de vigilance.

Cette politique vise ainsi à décrire précisément le dispositif mis en œuvre par la Société de gestion.

En particulier, elle détaille les documents normatifs formalisés et tenus à jour afin d'encadrer les conflits d'intérêts, à savoir :

- 1) **Une politique de gestion des conflits d'intérêts** qui doit être fixée par écrit et être appropriée au regard de sa taille, de son organisation, de la nature et de la complexité de ses activités.
- 2) **Une cartographie des conflits d'intérêts (intégrée dans une cartographie globale des risques)** consignait les types de service d'investissement ou de services connexes, ou les autres activités exercées par elle ou pour son compte, pour lesquels un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients / associés est susceptible de se produire.
- 3) **Un registre des conflits d'intérêts** consignait les types de services d'investissement ou de services connexes, ou les autres activités exercées par elle ou pour son compte pour lesquels un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients s'est produit ou, dans le cas d'un service ou d'une activité en cours, est susceptible de se produire. Le registre des conflits d'intérêts est tenu par le RCCI de la société de gestion.

Par ailleurs, lorsque les mesures adoptées par la Société de gestion ne suffisent pas à garantir avec une certitude raisonnable que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients / associés sera évité, AESTIAM informe les clients / associés concernés, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts. Cette politique en détaille également les modalités.

II. Définitions

AESTIAM prend toute mesure raisonnable pour identifier les conflits d'intérêts qui surviennent lors de la gestion des SCPI entre :

1. La Société de gestion AESTIAM, y compris ses Directeurs, ses employés ou toute personne directement ou indirectement liée à AESTIAM par une relation de contrôle, et les SCPI gérées par AESTIAM ou les porteurs de parts ;
2. Une SCPI et les porteurs de parts et une autre SCPI et les porteurs de parts ;
3. Les SCPI et les porteurs de parts et un autre client de la Société de gestion ;
4. Deux clients d'AESTIAM.

Le conflit d'intérêts se définit en effet comme une situation qui implique d'avoir à choisir :

- * Entre l'intérêt de la Société de gestion ou des personnes concernées d'une part, et l'intérêt du client d'autre part ;
- * Entre l'intérêt d'un client et l'intérêt d'un autre client ;
- * Entre l'intérêt d'une SCPI et celui d'une autre SCPI.

L'article 33 du Règlement Délégué 2017/565 liste les situations potentielles de conflits d'intérêts : ce sont celles dans lesquelles la Société de gestion, une personne concernée ou une personne directement ou indirectement liée à l'entreprise par une relation de contrôle, se trouve dans l'une quelconque des situations suivantes, que cette situation résulte de la fourniture de services d'investissement ou auxiliaires ou de l'exercice d'activités d'investissement ou autres :

- * L'entreprise ou cette personne est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ;
- * L'entreprise ou cette personne a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui est différent de l'intérêt du client dans ce résultat ;
- * L'entreprise ou cette personne est incitée, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou groupe de clients par rapport à ceux du client concerné ;
- * L'entreprise ou cette personne a la même activité professionnelle que le client ;
- * L'entreprise ou cette personne reçoit ou recevra d'une personne autre que le client une incitation en relation avec le service fourni au client, sous la forme de services ou avantages monétaires ou non monétaires.

III. Entrée en fonction d'un nouveau collaborateur

Tout nouveau collaborateur se voit remettre par voie électronique, par courrier, par visualisation dans l'application « LUCCA » ou en main propre, le Code de déontologie (de l'ASPIM) comprenant notamment les principes en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, ainsi que le chemin d'accès au recueil des procédures dans l'intranet d'AESTIAM (répertoire commun à l'ensemble des collaboratrices et des collaborateurs).

Il s'engage par écrit (en réceptionnant ou en ouvrant le document) à respecter et à veiller au respect des principes énoncés dans le Code de déontologie de la Société de gestion, dans le Code de déontologie de l'ASPIM, dans l'ensemble des procédures déposées dans le recueil de procédures, et d'alerter notamment le RCCI de tout risque ou survenance de conflits d'intérêts.

IV. Champ d'application

La présente politique couvre l'ensemble des situations de conflits d'intérêts avérés ou potentiels résultant des activités exercées à titre professionnel par toute personne physique ou morale liée directement ou indirectement à AESTIAM.

1. Activités concernées

La Société de gestion exerce, ou est susceptible d'exercer, les activités suivantes dans le respect de l'agrément délivré par l'AMF :

- * La gestion de FIA au sens à la Directive n° 2011/61/UE (Directive AIFM),
- * Le conseil en investissement.

2. Personnes concernées (au sens de l'article 318-13 du RG AMF) :

- * Les Dirigeants et actionnaires d'AESTIAM ;
- * Les gérants Immobiliers/financiers ;
- * Tous les autres collaboratrices et collaborateurs de la Société de gestion ;
- * Les prestataires externes auxquels sont déléguées des fonctions essentielles ou non : (expertise Immobilière, prestataire en charge des travaux du contrôle périodique...) et les prestataires définis par la loi (Commissaires aux comptes, Dépositaire).

V. Dispositif en vigueur.

1. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et informations des clients / associés

AESTIAM s'est dotée de documents normatifs visant à prévenir, détecter et gérer les conflits d'intérêts.

A. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

La procédure de gestion des conflits d'intérêts est rédigée par le RCCI et validée par la Direction d'AESTIAM. Cette politique est mise à jour au fil de l'eau par le RCCI (notamment à l'occasion de changement dans l'organisation ou le périmètre d'activité de la Société de gestion). Une revue est effectuée et formalisée au moins annuellement par le RCCI.

La politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est disponible au siège d'AESTIAM à Paris, et peut être communiquée à tout client / associé qui en formulerait la demande. Cette faculté est mentionnée sur le site Internet d'AESTIAM (cf. Dispositifs réglementaires - § 6. Politique de gestion des conflits d'intérêts).

B. Identification et gestion des conflits d'intérêts potentiels

Dans certaines situations complexes ou particulières, si les procédures et dispositions mises en œuvre en amont ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le conflit potentiel ne puisse porter atteinte aux intérêts de l'un de ses clients / associés, AESTIAM met

en œuvre une politique de gestion des conflits d'intérêts fondée sur la transparence des actions à l'égard de ses clients / associés.

Cette politique repose sur les étapes suivantes :

2. Identification et remontée du conflit d'intérêts

Toute collaboratrice et tout collaborateur d'AESTIAM qui s'interroge ou constate un risque de conflit d'intérêts, un conflit d'intérêts avéré ou une situation susceptible de générer un conflit d'intérêts doit immédiatement en informer, par tous moyens et sans délai, le RCCI ou en son absence, le Président.

L'information du RCCI est réalisée sous tout support durable (email, note interne, information via teams, etc).

L'information remontée au RCCI doit préciser :

- * Le service / la SCPI concernée ;
- * La date de constatation du conflit ;
- * Le caractère avéré ou potentiel du conflit ;
- * La description du conflit ;
- * Les clients impactés par le conflit ;
- * Le type d'impact envisageable pour les clients concernés.

Pour cela, le collaborateur ou la collaboratrice peuvent notamment s'appuyer sur la cartographie des conflits d'intérêts potentiels qui permet à AESTIAM d'identifier toute situation potentielle de conflit d'intérêts, pour lequel un dispositif et une procédure opérationnelle sont mis en place et en assure un encadrement.

3. Gestion du conflit d'intérêts identifié

Le RCCI ou la Direction d'AESTIAM (Président et 2nd Dirigeant effectif) sont habilités à gérer toute remontée de conflit d'intérêts, que ce dernier soit avéré ou potentiel. Le RCCI analyse ainsi la nature, les causes et les conséquences du conflit d'intérêts identifié et propose les mesures appropriées à sa Direction afin d'en limiter les conséquences immédiates.

Une fois l'analyse effectuée, deux situations peuvent se présenter :

* L'événement ne comporte pas de risque de conflits d'intérêts au détriment du client / associé. Le RCCI motive sa décision, l'archive et le classe sans suite. Il procède le cas échéant à la mise à jour de la cartographie des conflits d'intérêts dans le cas où la situation identifiée n'aurait pas déjà été renseignée.

* Le risque de conflits d'intérêts est réel : le RCCI qualifie le conflit d'intérêts comme étant avéré et prend les mesures appropriées, en accord avec sa Direction afin d'en limiter les conséquences immédiates. En particulier, le RCCI définit et met en œuvre les actions correctrices destinées à éviter ou limiter la survenance du conflit d'intérêts identifié, notamment en modifiant ou en adoptant les procédures nécessaires et/ou en renforçant les contrôles si de telles actions sont envisageables.

Le RCCI tient et met à jour un registre des conflits d'intérêts au sein duquel il recense les situations ayant effectivement généré un conflit d'intérêts, et identifie pour chacune d'elles, les mesures d'encadrement mises en œuvre en conséquence.

Le RCCI tient une synthèse des conflits d'intérêts qui récapitule tous les trimestres à la Direction d'AESTIAM, les informations suivantes :

- * Le dispositif des déclarations ;
- * Les domaines identifiés des conflits d'intérêts ;
 - Les Pôles de gestion concernés ;
 - La typologies des conflits d'intérêts ;
 - Les mesures d'encadrement ;
 - La volumétrie mois par mois des conflits d'intérêts constatés ou déclarés.

4. Gestion du conflit d'intérêts dans le cadre de relations privilégiées

Les conditions de gestion des comptes propres ou des comptes de personnes ayant un lien avec les collaborateurs et les collaboratrices sont encadrées par le Code de déontologie de l'ASPIM et celui d'AESTIAM, remis à tout le personnel et devant être strictement respecté.

Des contrôles ponctuels ou au minimum annuels sont réalisés par le RCCI pour s'assurer du respect des mesures déontologiques définies par la Direction conformément à la réglementation applicable. C'est en particulier le cas pour l'encadrement des transactions personnelles.

5. Gestion du conflit d'intérêts lors de la répartition des cibles d'investissement entre les SCPI (politique de co-investissement et modalités de gestion)

Les SCPI bénéficient du même processus de gestion et de contrôle ainsi que du même univers d'investissement tel que décrit ci-avant.

Les gérants immobiliers/financiers qui sont en charge de gérer les SCPI veillent à maintenir un traitement équitable entre les SCPI et les porteurs.

AESTIAM est attentif à l'allocation des actifs au sein des différentes SCPI dont elle a la gestion. Les critères sont détaillés dans un tableau d'allocation par SCPI établi en début d'année et mis à jour en fonction des données de collecte, de trésorerie et d'investissements en cours ou réalisés.

Un « flow chart » récapitulera en 2022 le processus d'investissement. Enfin le Comité des Investissements / Arbitrages doit mentionner dans ses avis, le choix de tel ou tel actif à telle ou telle SCPI.

Des contrôles sont réalisés afin de s'assurer que les critères d'affectation sont effectivement respectés et également que les cas de co-investissement n'engendrent pas de conflits d'intérêts.

6. Gestion du conflit d'intérêts dans le cadre des relations avec l'actionnaire de référence

L'actionnaire (Pierre Gestion Holding) n'a aucun rôle dans la gestion mise en œuvre par AESTIAM. Ils disposent des informations dédiées à l'actionnaire et ne participent à aucune décision d'investissement ou d'arbitrage des SCPI.

7. Gestion du conflit d'intérêts dans le cadre des relations avec ses prestataires de services dont immobiliers et financiers

Chaque Direction concernée veille à choisir ses prestataires de services et, plus généralement, ses fournisseurs (par exemple, selon les situations, courtiers, brokers, promoteurs, administrateurs de biens, entreprises de bâtiment, architectes, évaluateurs et/ou auditeurs techniques, consultants, notaires, avocats, maître d'œuvre conception et maître d'œuvre exécution, bureaux d'études techniques, syndics, administrateurs de biens, etc.) en se fondant sur des critères objectifs de « meilleure sélection » tels que le rapport entre la qualité et le coût du service rendu.

La qualité des prestations rendues par chacun des prestataires est évaluée régulièrement.

8. Gestion du conflit d'intérêt lors de la remise de frais d'entrée dus dans le cadre de la souscription de parts de SCPI ou d'autres produits par les salariés ou des personnes dont la qualité ou les caractéristiques de l'investissement permettent une remise de frais

Pour satisfaire les règles de prévention des conflits d'intérêts dans le cadre de la souscription de parts de SCPI, il doit être procédé avant toute décision de remise de frais, à la vérification mais de manière non exhaustive de :

- * La qualité du souscripteur et/ou
- * De la nature de son investissement et/ou
- * De l'existence d'une contrepartie.

Cette vérification permet de documenter et justifier la remise de frais d'entrée afin d'établir que le principe d'égalité entre associés a été respecté.

En effet, la remise est faite dans l'intérêt de la SCPI car liée à la personne du souscripteur – salariés, apporteurs de capitaux, apporteurs d'immeubles, leaders d'opinion - et/ou à l'existence d'une contrepartie – montant de la souscription, promotion du produit SCPI.

En tout état de cause, en termes de contrôle interne, la remise de tout ou partie des frais d'entrée n'affecte pas la SCPI puisqu'elle est imputée sur le seul montant de la commission souscription due à AESTIAM.

Les cas concernés sont définis dans la « Procédure de gestion de remise des frais d'entrée lors de souscription de SCPI », étant précisé que chaque remise doit faire l'objet d'un double visa du Président ou 2^{ème} Dirigeant effectif puis du RCCI.

A. Information des clients/porteurs de parts/associés

Le cas échéant, dans le cas où la Société de gestion identifie une situation pouvant porter atteinte aux intérêts de l'un de ses clients / associés, le RCCI pourra alors juger approprié d'informer le client / l'associé de façon claire et suffisamment détaillée, de la nature, des causes et des conséquences de ce conflit, avant d'agir en son nom.

Cette information pourra notamment prendre la forme d'un courrier adressé au client / associé concerné.

Le client / l'associé ainsi informé aura la possibilité de prendre une décision avisée sur la fourniture du service d'investissement. Ces échanges d'information doivent être conservés au sein du dossier client / associé afférent.

B. Synthèse des contrôles de 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} niveaux

Des contrôles sont mis en œuvre au niveau d'AESTIAM, selon le dispositif suivant :

Au premier niveau, directement par les opérationnels qui doivent ainsi faire preuve d'une vigilance accrue.

Au second niveau, à travers les contrôles permanents assurés par le RCCI. Ces contrôles font l'objet d'une formalisation et d'un archivage. Ils visent notamment à s'assurer de la mise à jour régulière des documents normatifs encadrant le dispositif (politique, cartographie et registre) ainsi que le respect des principes applicables par les collaboratrices et les collaborateurs d'AESTIAM.

Au troisième niveau, à travers les contrôles périodiques réalisés par le Cabinet AGAMA Conseil afin de s'assurer de l'existence des contrôles permanents et du respect des différents processus de contrôle.

ANNEXE

Annexe 1 - Historique de la procédure

RÉCAPITULATIF DES MODIFICATIONS DE LA PROCEDURE

Date	Constat	Etat des lieux	Actions préconisées	Date de validation
16 03 2018	Mise à jour de la politique			Validation 04 05 2018
30 11 2021	Mise à jour de la procédure			Validation 27 12 2021
20.12.2023	Mise à jour de la procédure.			