

Procédure de prévention et gestion des conflits d'intérêts

1.	PREAMBULE.....	2
2.	PERIMETRE D'APPLICATION.....	2
3.	DEFINITIONS.....	3
4.	GOUVERNANCE DES CONFLITS D'INTERETS.....	3
5.	IDENTIFICATION DES CONFLITS D'INTERETS.....	4
6.	DISPOSITIF DE PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS.....	4
7.	DISPOSITIF DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS.....	7
8.	INFORMATION DU CLIENT.....	8

1. Préambule

CORUM Asset Management (ci-après « **CORUM AM** » ou la « **Société de Gestion** ») a élaboré la présente politique en matière de conflits d'intérêts afin de se conformer à la réglementation applicable à son activité de Société de Gestion. Elle repose sur le principe selon lequel CORUM AM, ses dirigeants, mandataires sociaux, et son personnel doivent privilégier les intérêts des clients et doivent s'abstenir d'agir de façon qui serait susceptible de causer un préjudice auxdits clients.

Cette politique repose ainsi sur :

- l'identification des situations qui donnent lieu ou qui seraient susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts pouvant porter préjudice aux intérêts d'un ou plusieurs clients ;
- la mise en place de modes opératoires et de mesures en vue de prévenir et de gérer ces conflits d'intérêts ;
- la tenue et la mise à jour d'un registre consignant les services ou activités pour lesquels un conflit d'intérêts s'est produit ou est susceptible de se produire ;
- l'information des clients lorsque, pour une opération particulière, les mesures mises en œuvre ne suffisent pas à garantir, de manière raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts du client sera évité.

2. Périmètre d'application

CORUM AM est susceptible de rencontrer, dans l'exercice normal de ses activités et ce, au titre de ses différents statuts réglementaires, des situations potentiellement génératrices de conflits d'intérêts. Afin d'assurer la protection et la primauté des intérêts de ses clients, CORUM AM a mis en place une politique en matière d'identification, prévention et gestion des conflits d'intérêts **appropriée au regard de sa taille, de son organisation, de la nature, de l'importance et de la complexité de ses activités.**

CORUM AM exerce à titre de profession habituelle les activités suivantes :

- La gestion collective (gestion financière et immobilière)
- La gestion locative et technique des biens immobiliers
- L'allocation des opportunités d'investissement
- La tenue de registre
- Le conseil en investissement, via ses Succursales ;
- La commercialisation d'OPCVM gérés par une autre société de gestion tierce appartenant au Groupe

La présente politique couvre les différentes situations de conflits d'intérêts pouvant survenir dans l'exercice des activités de CORUM AM et de ses Succursales de distribution. Elle tient compte de ce que

- (i) CORUM AM est une société du Groupe CORUM Butler,
- (ii) les activités des succursales, filiales et sociétés sœurs de CORUM AM sont susceptibles également de générer d'éventuels conflits d'intérêts pouvant opposer les intérêts de clients

de différentes entités du Groupe.

Pour les besoins de la présente procédure, le Groupe CORUM désigne l'ensemble des entités détenues directement ou indirectement par la société holding CORUM BUTLER.

Le responsable du dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est le RCCI de CORUM AM.

3. Définitions

Un **conflit d'intérêts** se définit comme une situation dans laquelle les activités de CORUM AM, de ses collaborateurs ou d'une entreprise du Groupe CORUM exercées, pour compte propre ou pour le compte d'un tiers notamment client, sont susceptibles de présenter des objectifs pouvant sembler contradictoires, dont la survenance de la situation, sans considération organisationnelle ou contrôle réalisé, pourrait porter atteinte aux intérêts d'un client existant, d'une catégorie de clients ou d'un client potentiel. Il peut également s'agir de conflits entre deux clients eux-mêmes.

Il peut intervenir :

- entre CORUM AM ET une entreprise liée, un prestataire de services ou toute autre entité du Groupe CORUM
- entre CORUM AM, un employé salarié ou une personne qui lui est directement ou indirectement liée par une relation de contrôle ET ses clients
- entre certains de ses clients

Un **intérêt** s'entend comme la source d'un avantage de quelque nature que ce soit, matériel ou immatériel, professionnel, commercial, financier ou personnel.

En conséquence, **il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts d'une personne/entité entrent ou sont susceptibles d'entrer, ou semblent entrer en conflit, directement ou indirectement, avec les intérêts du Groupe CORUM Butler et/ou de clients et/ou de prospects et/ou de partenaires.**

4. Gouvernance des conflits d'intérêts

Les Dirigeants de CORUM AM et représentant(s) des Succursales sont impliqués à chaque stade de prise de responsabilités au regard des conflits d'intérêts.

Plus spécifiquement, les membres du Directoire participent à :

- 1) l'approbation de la politique de prévention et gestion des conflits d'intérêts,
- 2) la validation du périmètre des conflits ;

Et disposent

- 3) de rapports périodiques transmis par la Fonction Conformité
- 4) d'une notification en cas de survenance de conflits réels ou potentiels, d'informations permettant de suivre la résolution des conflits et d'en connaître l'origine.

Parallèlement, tout conflit d'intérêts concernant un Dirigeant de CORUM AM est porté à la connaissance du Conseil de Surveillance.

5. Identification des conflits d'intérêts

Conformément à la réglementation applicable, CORUM AM a identifié les situations de conflits d'intérêts susceptibles de se présenter en considération

- (i) de son organisation et de ses activités, d'une part, et
- (ii) des principes de primauté des intérêts des clients et d'intégrité du marché, d'autre part.

C'est le cas dès lors que CORUM AM, un membre de son personnel ou de sa direction, ou une personne qui lui est directement ou indirectement liée par une relation de contrôle :

- a) est susceptible de réaliser des gains financiers ou d'éviter des pertes financières aux dépens des Fonds ou d'un client ;
- b) a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au [ou d'une transaction réalisée pour le compte du] Fonds, à un associé ou à un client, qui ne coïncide pas avec l'intérêt du fonds dans ce résultat ;
- c) est incitée, pour des raisons financières ou autres, à privilégier
 - (i) les intérêts d'un autre fonds, d'un associé, d'un client (ou groupe d'associés ou clients) par rapport à ceux du Fonds considéré ou
 - (ii) les intérêts d'un investisseur par rapport à ceux du client concerné ;
- d) a la même activité professionnelle que le client ;
- e) reçoit ou recevra d'une personne autre que le client une incitation en relation avec la prestation fournie au client, sous la forme de services ou avantages monétaires ou non monétaires.

Cette identification est matérialisée dans la **Cartographie des situations de conflits d'intérêts potentiels** de CORUM AM.

Formalisation des situations de conflits d'intérêts potentiels identifiés (cartographie) :

La cartographie des conflits d'intérêts de CORUM AM identifie les situations potentielles de conflits d'intérêts dans le cadre de l'exercice des activités de CORUM AM et ses Succursales de distribution, en ce inclut les conflits d'intérêts potentiels entre les entités du Groupe CORUM Butler.

La Cartographie des situations de conflits d'intérêts potentiels de CORUM AM est revue au moins annuellement par la Fonction de Conformité de CORUM AM qui, si elle le juge pertinent, pourra modifier les dispositifs de prévention et de gestion des conflits d'intérêts concernés. Elle est également mise à jour dès lors qu'une nouvelle situation potentielle de conflits d'intérêts est identifiée.

La revue annuelle de la Cartographie des conflits d'intérêts potentiels et/ou toute modification d'ordre matérielle fera l'objet d'une remontée au Directoire et au Conseil de Surveillance de CORUM AM.

6. Dispositif de prévention des conflits d'intérêts

CORUM AM met en place une organisation et des procédures qui ont pour effet de prévenir ou de maîtriser les éventuels conflits d'intérêts. Ce dispositif repose sur :

- la mise en place de procédures et modes opératoires pour encadrer les activités et prestations de services que CORUM AM et ses Succursales proposent à leurs clients ;
- un code de déontologie applicables aux collaborateurs et définissant notamment les règles de bonne conduite au sein de CORUM AM ainsi que des procédures en vue de prévenir ou de contrôler les échanges d'informations entre personnes physiques et les mesures d'organisation nécessaires pour éviter la circulation d'informations confidentielles, notamment lorsque ces échanges ou l'utilisation de ces informations sont susceptibles de léser le client ;
- la mise en place de procédures et documents permettant de veiller à ce que les prestations de services que CORUM AM et ses Succursales proposent à leurs clients soient en adéquation avec leur profil et attentes, objectifs et besoins et ce, au regard de chaque activité réglementaire qu'elle exerce ;
- la mise en place d'une procédure de sélection des prestataires de CORUM AM décrivant le processus de mise en concurrence afin de garantir que le référencement repose sur des critères objectifs et transparents.
La procédure de sélection des prestataires de CORUM AM vise également à s'assurer de la pertinence du choix du prestataire, lorsque le recours à un prestataire intra-groupe est envisagé.
- la transmission par CORUM AM à ses distributeurs (intra-groupe ou externes) des informations sur les situations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts portant préjudice au client. Cela inclus une transmission de ces informations aux Succursales dans le cadre de leur activité de distribution ;
- le principe selon lequel il est interdit aux dirigeants, mandataires sociaux, et au personnel de se livrer à des activités incompatibles avec leurs fonctions ou susceptibles de les placer dans une situation qui générerait un conflit d'intérêts avec CORUM AM ; A cet effet, Les dirigeants, mandataires sociaux, et personnel ont l'obligation de déclarer les activités et fonctions qu'ils exercent à titre personnel au sein d'autres sociétés;
- l'application d'une politique de rémunération du personnel permettant d'éviter des comportements non conformes aux intérêts du client, en prohibant notamment la perception de rémunération en lien avec la tarification des Fonds et des prestations, ou la performance des Fonds conseillés ;
- une procédure visant à prévenir ou contrôler les échanges d'informations entre les personnes concernées engagées dans des activités de gestion de fonds ou d'autres activités comportant un risque de conflit d'intérêts lorsque l'échange de ces informations peut léser les intérêts d'un ou de plusieurs Fonds ou de leurs investisseurs ;

En pratique

Dans certaines circonstances, la gestion des conflits d'intérêts peut justifier la création de barrières temporaires à l'information. Les conditions de mise en place de ces barrières sont notamment réunies lorsque les collaborateurs reçoivent ou sont susceptibles de recevoir des informations privilégiées, mais également lorsqu'un dirigeant ou la RCCI considèrent, dans un contexte spécifique, qu'elles sont le moyen le plus approprié de traiter un conflit d'intérêts potentiel ou de gérer la confidentialité de certaines informations. CORUM AM a établi une procédure relative à la mise en place de ces barrières à l'information.

- l'organisation de formations sur le sujet et des actions de sensibilisation du personnel aux règles de bonne conduite interne et de place ;

En pratique :

Lors de la formation Nouvel Entrant, les collaborateurs 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.

- des règles de gouvernance ;
- la séparation des fonctions pouvant générer des conflits d'intérêts ;
- l'interdiction d'opérations pour compte propre qui ne respecteraient pas les règles prévues par l'entreprise ;
- l'obligation pour les dirigeants, mandataires sociaux, et personnel de déclarer les transactions personnelles qu'ils effectuent ;
- le principe selon lequel CORUM AM, ses dirigeants, mandataires sociaux et son personnel résident en France ne pourront souscrire aux SCPI gérées par CORUM AM que dans les conditions suivantes :
 - ✓ uniquement via la souscription au contrat d'assurance-vie proposé par la compagnie d'assurance-vie du Groupe et ce,
 - ✓ lors de périodes prédéterminées
 - ✓ aux mêmes conditions que pour les autres investisseurs, souscripteurs ou adhérents ;
- le principe selon lequel les dirigeants, mandataires sociaux, et personnel doivent s'abstenir de solliciter ou d'accepter des partenaires et des clients des cadeaux ou avantages risquant de compromettre leur impartialité ; à cet effet et dans un souci de transparence, deux mesures sont en place :
 - ✓ la déclaration par le salarié auprès de sa hiérarchie des cadeaux et avantages reçus dont la valeur excéderait 250€, de la part de partenaires ;
 - ✓ la validation préalable de ces cadeaux et avantages par la hiérarchie.

7. Dispositif de gestion des conflits d'intérêts

La gestion des conflits d'intérêts repose sur le principe de la primauté de l'intérêt des clients. La mise en œuvre de ce principe est du ressort de chaque salarié, des dirigeants de CAM ainsi que de toute personne visée par la présente procédure.

En cas de conflit d'intérêts avéré, CORUM AM prend les mesures appropriées, en ayant notamment recours aux procédures et mesures suivantes :

- 1- des procédures efficaces en vue de prévenir ou de contrôler les échanges d'informations entre personnes physiques employées pour exercer une prestation de conseil engagées dans des activités comportant un risque de conflit d'intérêts lorsque l'échange de ces informations peut léser les intérêts d'un ou de plusieurs clients ;
- 2- une surveillance séparée des personnes physiques employées pour exercer une prestation de conseil dont les principales fonctions supposent de fournir aux clients des services, lorsque les intérêts de ces clients peuvent entrer en conflit, ou lorsque ces clients représentent des intérêts différents, y compris ceux du conseiller en investissements financiers, pouvant entrer en conflit ;
- 3- la suppression de tout lien direct entre la rémunération des personnes physiques employées pour exercer une prestation de conseil exerçant principalement une activité donnée et la rémunération d'autres personnes concernées exerçant principalement une autre activité, ou les revenus générés par ces autres personnes, lorsqu'un conflit d'intérêts est susceptible de se produire en relation avec ces activités ;
- 4- des mesures visant à prévenir ou à limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne physique employée pour exercer une prestation de conseil se charge de prestation de conseil ;
- 5- des mesures visant à prévenir ou à contrôler la participation simultanée ou consécutive d'une personne physique employée pour exercer une prestation de conseil à plusieurs activités mentionnées au I de l'article L. 541-1 du code monétaire et financier distinctes, lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la gestion adéquate des conflits d'intérêts.

7.1. Modalités de remontée des alertes en matière de conflits d'intérêts

(i) L'organisation du dispositif ;

Tout collaborateur ou dirigeant confronté à une situation de conflit d'intérêts potentielle ou apparente doit en informer sa hiérarchie et la Conformité sur tout support durable en précisant les informations relatives à la nature de conflit d'intérêts et le détail des intérêts en cause.

Il est de la responsabilité de toutes les personnes travaillant au sein de CORUM AM et ses Succursales d'avoir conscience de la possible survenance des conflits d'intérêts, et lorsque l'évènement se produit d'en informer sa hiérarchie et le RCCI.

Dans le cadre de sa mission générale de pilotage du dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, le RCCI se tient à la disposition des équipes opérationnelles pour les assister à la détection des situations à risque et des éventuels cas avérés.

Ainsi, toute interrogation ou doute à ce sujet doit faire l'objet d'une communication au RCCI, lui permettant le cas échéant, de qualifier un conflit d'intérêts et de fournir aux services concernés les instructions nécessaires à son traitement.

- (ii) Le schéma de communication de ces alertes entre la hiérarchie opérationnelle et la fonction de la conformité ;
- (iii) Les modalités de conservation et de traçabilité des alertes ;
- (iv) L'information des instances dirigeantes.

7.2. Formalisation des conflits d'intérêts avérés (registre)

La Fonction Conformité de CORUM AM tient et met à jour régulièrement un registre consignait les types de services ou activités exercés pour lesquels un conflit d'intérêts, comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts de clients, s'est produit ou est susceptible de se produire

Les informations mentionnées dans le registre ainsi que les documents d'analyse des situations de conflit d'intérêts sont conservés au moins 5 ans après la survenance de la situation.

8. Information du client

CORUM AM veille à informer ses clients via le site internet, sur les dispositions en vigueur en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

Aussi, en cas de conflit d'intérêts avéré, si les dispositions organisationnelles et administratives établies par CORUM AM pour prévenir ou gérer ces conflits d'intérêts ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque d'atteinte aux intérêts du client sera évité, CORUM AM informe le client. La révélation au client du conflit d'intérêt s'effectue donc en dernier ressort.

L'information du client se fait sur support durable et est conservée pendant au moins cinq ans. Elle inclut une description spécifique du conflit d'intérêts, en tenant compte de la nature du client destinataire de la communication.

La description explique la nature générale et les sources du conflit d'intérêts, ainsi que les risques encourus par le client en conséquence des conflits d'intérêts et les mesures prises pour atténuer ces risques.

Cette information doit être suffisamment détaillée pour permettre au client de prendre une décision informée sur la fourniture de la prestation de conseil proposée.