

MONOCLE AM	Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	Référence : I.3 Version : 1.0
------------	--	----------------------------------

Responsabilité	
Responsable de la procédure	Mimoza BOGESKA
Service	Tous les collaborateurs
Correspondant relais	Charles MONOT

Objectif de la procédure
<p>Conformément aux exigences réglementaires applicables, MONOCLE AM (ci-après la « Société de Gestion ») met en œuvre une politique efficace de 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.</p> <p>Cette politique permet d'assurer la prévention, l'identification et le traitement des conflits d'intérêts, afin d'éviter qu'ils ne portent atteinte aux intérêts des clients et porteurs de parts.</p>

Liste des outils/applications utilisés	
Outil(s)	Excel, Word, PDF
Application(s)	Outlook, Sharepoint

Contrôles de 1 ^{er} niveau	Archivage (oui/non)	Emplacement d'archivage
Cartographie des conflits d'intérêts	Oui	Sharepoint
Registre des conflits d'intérêts	Oui	Sharepoint

Gestion des mises à jour de la procédure				
Version	Date	Statut	Auteur	Nature des modifications
1.0	02/12/2020	A valider	AGAMA Conseil	Création
1.0	05/02/2021	Validation	MONOCLE AM	Relecture et validation
1.0	29/02/2024	Validation	MONOCLE AM	MAJ Sharepoint et périodique

MONOCLE AM	Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	Référence : I.3 Version : 1.0
------------	--	----------------------------------

Sommaire

1. Définitions et objectifs.....	3
1.1. Définitions	3
1.2. Objectifs.....	3
2. Etapes clés du dispositif.....	5
3. Activités et personnes concernées.....	5
3.1. Activités concernées	5
3.2. Personnes concernées	6
4. Outils déployés dans le cadre de l'encadrement du dispositif	6
4.1. Politique de prévention des conflits d'intérêts	6
4.2. Cartographie des conflits d'intérêts.....	6
4.3. Registre des conflits d'intérêts avérés	6
5. Dispositif de remontée et de traitement conflits d'intérêts.....	7
5.1. Détection d'un conflit d'intérêts avéré.....	7
5.2. Traitement d'un conflit d'intérêt avéré	7
5.3. Information aux personnes concernées	8
Annexe 1 : Résumé de la Politique.....	9

MONOCLE AM	Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	Référence : I.3 Version : 1.0
------------	--	----------------------------------

1. Définitions et objectifs

1.1. Définitions

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

- Entre l'intérêt de MONOCLE AM et l'intérêt du client/porteur ;
- Entre l'intérêt d'un client/porteur et l'intérêt d'un autre client/porteur ;
- Entre l'intérêt de MONOCLE AM et l'intérêt personnel du collaborateur ;
- Entre l'intérêt du client/porteur et l'intérêt personnel d'un collaborateur ;
- Entre l'intérêt des actionnaires de MONOCLE AM et celui de ses clients / porteurs.

L'article 30 du Règlement délégué AIFM ou article 33 du règlement délégué 2017/565 (MIF II) définit les situations potentielles de conflits d'intérêts comme les situations où MONOCLE AM (ou une personne qui lui est liée) :

- Est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ;
- Est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou d'un groupe de clients par rapport aux intérêts du client auquel le service est fourni ;
- Exerce la même activité professionnelle que le client ;
- Reçoit ou recevra d'une personne autre que le client un avantage en relation avec le service fourni au client, sous quelque forme que ce soit, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.

1.2. Objectifs

▪ Prévenir

L'objectif est de prévenir l'apparition de conflits d'intérêts au sein de MONOCLE AM, par la sensibilisation de l'ensemble du personnel aux règles et codes de bonne conduite interne et de place. Des procédures strictes sont également instaurées :

- Mise en place d'un système de contrôle interne ;
- Séparation des fonctions pouvant générer d'éventuels conflits ;
- Veiller en permanence à ce que les produits et services que MONOCLE AM propose à ses clients correspondent bien à leur profil et à leurs attentes et ne soient jamais en contradiction avec leurs intérêts ;
- Prohibition des opérations à titre personnel qui ne respecteraient pas les règles fixées par l'entreprise ;
- Formation ou sensibilisation de l'ensemble du personnel aux bonnes pratiques de la profession ;
- Interdiction d'utiliser les services des prestataires ou des sociétés liées, sauf à le déclarer ;
- Formalisation de ces règles dans le cadre des procédures opérationnelles et de la documentation normative : code de déontologie, procédures... ;

MONOCLE AM	Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	Référence : I.3 Version : 1.0
------------	--	----------------------------------

▪ **Contrôler**

Contrôler et s'assurer du respect par le personnel des obligations professionnelles auxquelles il est soumis dans l'exercice de ses activités et du respect des dispositions réglementaires applicables à ces dernières.

Dans ce cadre, des mesures d'organisation et des règles de procédure ont été mises en place pour prévenir les conflits d'intérêts, en particulier :

- Des règles de déontologie imposant une obligation de discrétion ou de confidentialité pour toute information recueillie à l'occasion d'opérations avec la clientèle et visant à assurer l'équité et la loyauté requises dans les relations avec les clients ;
- L'identification et le contrôle des rémunérations reçues ou versées par les établissements à l'occasion des opérations réalisées avec les clients ;
- La surveillance en matière de transactions personnelles pour le personnel concerné,
- La transparence en matière de rémunération du personnel ;
- La transparence en matière de cadeaux ou avantages reçus dans le cadre des activités professionnelles ;
- La transparence des mandats sociaux exercés par les dirigeants de MONOCLE AM ou leurs collaborateurs dans le cadre de leurs fonctions professionnelles ou à titre privé ;
- Le suivi et le contrôle de la qualité et de la régularité des engagements et des prestations fournies par des prestataires externes.

▪ **Identifier**

Identifier les situations de conflits d'intérêts pouvant porter atteinte aux intérêts des clients, par l'établissement d'une cartographie des risques de ces conflits d'intérêts.

Cette cartographie précise les activités ou les opérations pour lesquelles un conflit d'intérêts est susceptible de se produire. La Direction de MONOCLE AM a notamment pour mission de veiller à la mise à jour de cette cartographie.

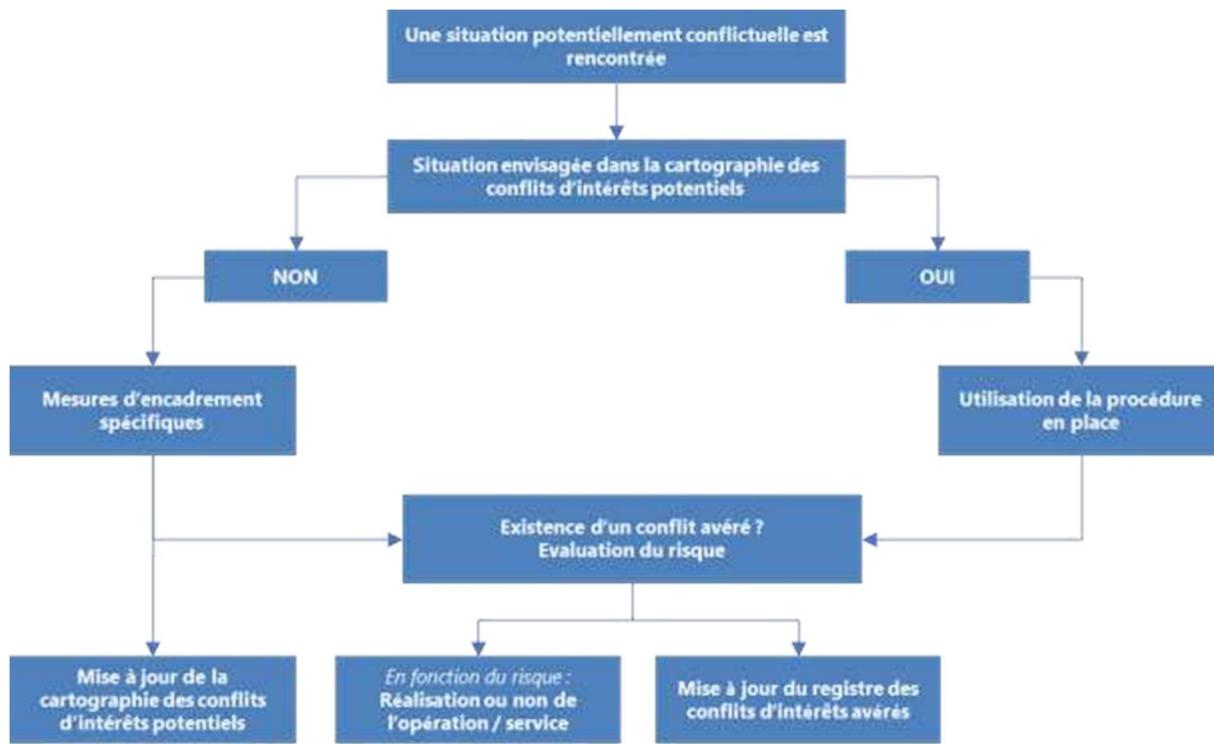
▪ **Gérer**

Gérer les situations de conflits d'intérêts potentiels :

- En informant de façon complète et objective les porteurs ;
- En s'interdisant d'user d'arguments tendancieux tout en signalant les contraintes et les risques associés à certains produits ou à certaines opérations ;
- En imposant aux collaborateurs de déclarer au Dirigeant – RCCI les cadeaux et avantages perçus selon des règles fixées par la Société ainsi que, dès leur survenance, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver - le cas échéant, les dirigeants de MONOCLE AM s'assureront de la résolution de ce conflit).

MONOCLE AM	Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	Référence : I.3 Version : 1.0
------------	--	----------------------------------

2. Etapes clés du dispositif



3. Activités et personnes concernées

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

3.1. Activités concernées

Dans le respect des agréments délivrés par l'AMF, MONOCLE AM exerce les services de :

- Gestion d'OPCVM au sens de la Directive n° 2009/65/CE (*Directive OPCVM*) : gestion collective ;
- Gestion de FIA au sens de la Directive n° 2011/61/UE (*Directive AIFM*) : gestion collective ;
- Conseil en investissement ;
- Mandats d'arbitrage dans le cadre de contrats d'assurance vie en unité de compte ;
- Courtage en assurance-vie.

MONOCLE AM veille à identifier les situations conduisant, ou susceptibles de conduire, à un conflit d'intérêts, afin d'y apporter une solution garantissant la primauté et la préservation de l'intérêt des clients/porteurs.

MONOCLE AM	Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	Référence : I.3 Version : 1.0
------------	--	----------------------------------

3.2. Personnes concernées

En raison de la taille de MONOCLE AM, l'ensemble des collaborateurs sont considérés comme des personnes concernées.

4. Outils déployés dans le cadre de l'encadrement du dispositif

4.1. Politique de prévention des conflits d'intérêts

La présente Politique est tenue à jour périodiquement par le Dirigeant – RCCI, notamment en cas d'évolution de son périmètre d'activité et de changement significatif survenu dans son organisation.

La Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est disponible au siège de MONOCLE AM et peut être communiquée à tout client/porteur qui en ferait la demande.

Cette politique est également disponible sur le site Internet de la Société de Gestion.

4.2. Cartographie des conflits d'intérêts

MONOCLE AM est tenue de prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher les conflits d'intérêts de porter atteinte aux intérêts de ses clients/porteurs. Pour cela, MONOCLE AM a identifié les conflits d'intérêts potentiels d'ordre général et ceux spécifiques compte-tenu de l'organisation mise en place et des activités exercées, en les recensant au sein d'une cartographie dédiée.

Cette Cartographie des conflits d'intérêts potentiels (document Excel) permet de dresser un inventaire par grandes thématiques des situations potentielles de conflits d'intérêts. Ce document est mis à jour par le Dirigeant - RCCI dès qu'une nouvelle situation potentielle survient (modification du périmètre de l'activité, recrutement ou partenariat nouveaux, nouvelle cible de clientèle, etc.).

Une revue complète des situations est effectuée et formalisée au moins annuellement par le Dirigeant - RCCI. Il modifie si nécessaire les procédures opérationnelles. Toute modification est alors soumise à la validation de la Direction avant diffusion, par le Dirigeant - RCCI, aux collaborateurs concernés.

En cas de détection d'une situation de conflit d'intérêts potentiels, une analyse est menée par le Dirigeant - RCCI. La situation supposée de conflit d'intérêts est comparée aux différentes typologies décrites dans la cartographie des conflits d'intérêts potentiels de MONOCLE AM :

- Si le conflit d'intérêts est déjà recensé dans la cartographie, le Dirigeant - RCCI s'assure du caractère opérationnel des mesures de prévention et d'encadrement ;
- Sinon, il appartient au RCCI de mettre à jour la cartographie afin d'intégrer ce nouveau cas et de déterminer des mesures de prévention (procédure, contrôle).

4.3. Registre des conflits d'intérêts avérés

MONOCLE AM s'est également doté d'un Registre des conflits d'intérêts avérés (document Excel).

MONOCLE AM tient à jour ce registre dont la vocation est de consigner l'ensemble des activités pour lesquelles un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs

MONOCLE AM	Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	Référence : I.3 Version : 1.0
------------	--	----------------------------------

de ses clients/porteurs s'est effectivement produit. Ce registre est tenu par le Dirigeant - RCCI de MONOCLE AM.

Les informations mentionnées dans ce registre ainsi que les documents justificatifs de l'existence ou non du conflit doivent être conservés pendant au moins 5 ans après sa survenance.

5. Dispositif de remontée et de traitement conflits d'intérêts

5.1. Détection d'un conflit d'intérêts avéré

Une situation de conflit d'intérêts peut être détectée par le Dirigeant - RCCI, lors d'un contrôle ou par tout autre collaborateur de MONOCLE AM à la lumière de la documentation communiquée à ce sujet.

Dès qu'un collaborateur s'interroge raisonnablement sur l'existence ou la possibilité d'une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts, il en fait part immédiatement au Dirigeant - RCCI.

L'information du Dirigeant - RCCI est réalisée sur tout support durable et précise :

- Le service concerné ;
- La date de constatation du conflit ;
- Le caractère avéré ou potentiel du conflit ;
- La description détaillée du conflit ;
- Les clients / porteurs impactés par le conflit ;
- Le type d'impact envisageable.

Le Dirigeant - RCCI est habilité à gérer toute remontée de conflits d'intérêts : il analyse la nature, les causes et les conséquences du conflit d'intérêts identifié et prend les mesures appropriées afin d'en limiter les conséquences immédiates.

5.2. Traitement d'un conflit d'intérêt avéré

Lorsque le conflit d'intérêts est déjà prévu au sein de la cartographie des conflits d'intérêts potentiels, le Dirigeant – RCCI adopte une solution en conformité avec cette dernière.

Lorsque le conflit n'a pas encore été traité par MONOCLE AM, le Dirigeant – RCCI adopte une solution en ayant recours aux mesures suivantes :

- Des mesures efficaces en vue d'interdire ou de contrôler les échanges d'informations entre les personnes concernées exerçant des activités comportant un risque de conflits d'intérêts lorsque l'échange de ces informations peut léser les intérêts d'un ou de plusieurs clients/porteurs ;
- Une surveillance séparée des personnes concernées dont les principales fonctions consistent à exercer des activités pour le compte de certains clients ou à leur fournir des services lorsque les intérêts de ces clients peuvent entrer en conflit, ou lorsque ces personnes concernées représentent des intérêts différents, y compris ceux du prestataire, pouvant entrer en conflit ;
- La suppression de tout lien direct entre la rémunération des personnes concernées exerçant principalement une activité particulière 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 ;
- Des mesures visant à interdire ou à limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée exerce ses activités ;

MONOCLE AM	Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	Référence : I.3 Version : 1.0
------------	--	----------------------------------

- Des mesures visant à interdire ou à contrôler la participation simultanée ou consécutive d'une personne concernée à plusieurs services d'investissement ou connexes ou autres activités lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la gestion adéquate des conflits d'intérêts.

Si l'adoption ou la mise en œuvre concrète d'une ou plusieurs de ces mesures ne permet pas d'assurer le degré d'indépendance requis, le Dirigeant – RCCI préconisera toutes les mesures supplémentaires ou de substitution qui pourront s'avérer nécessaires.

Le RCCI ou son délégataire suivra la mise en œuvre concrète des actions correctrices décidées et destinées à éviter ou limiter la survenance du conflit d'intérêts identifié, notamment en modifiant ou en adoptant les procédures nécessaires ou en renforçant les contrôles si de telles actions sont envisageables.

5.3. Information aux personnes concernées

Lorsque les mesures adoptées ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients/porteurs sera évité, MONOCLE AM informe clairement ceux-ci, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts.

L'information fournie aux personnes concernées prendra la forme d'un courrier dans lequel MONOCLE AM précisera :

- La nature du conflit ;
- Les personnes / entités concernées ;
- Les éventuels impacts financiers ;
- Les moyens mis en œuvre pour le résoudre.

MONOCLE AM	Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	Référence : I.3 Version : 1.0
------------	--	----------------------------------

Annexe 1 : Résumé de la Politique

MONOCLE AM a formalisé une politique de gestion des conflits d'intérêts et mis en place des dispositions spécifiques en termes d'organisation (moyens et procédures) et de contrôle afin de prévenir, identifier et gérer les situations de conflits d'intérêts pouvant porter atteinte aux intérêts de ses clients.

Néanmoins, si d'éventuels conflits d'intérêts apparaissent, ces derniers seront gérés dans l'intérêt du client, c'est-à-dire de manière équitable et en lui délivrant une information complète et adaptée.

Ainsi MONOCLE AM s'autorise en fonction des situations de conflits d'intérêts à :

- Réaliser l'activité ou l'opération dans la mesure où l'organisation permet de gérer de manière appropriée la situation de conflit d'intérêts potentiel ;
- Informer le client dans le cas où certains conflits d'intérêts peuvent subsister et lui communiquer les informations nécessaires sur leur nature et leur origine ;
- Le cas échéant, ne pas réaliser l'activité ou l'opération amenant un conflit d'intérêts.

Il est rappelé que MONOCLE AM est une société de gestion indépendante dans le cadre de l'exercice de ses activités.

MONOCLE AM se doit de gérer tout conflit d'intérêts, de sa détection jusqu'à son traitement approprié. A ce titre MONOCLE AM a mis en place une organisation permettant de :

- **Prévenir** l'apparition de conflits d'intérêts, par une sensibilisation de l'ensemble de son personnel aux règles et codes de bonne conduite interne et de place, et par la mise en place de règles et des procédures strictes :
 - Mise en place d'un système de contrôle interne ;
 - Séparation des fonctions pouvant générer d'éventuels conflits ;
 - Veiller en permanence à ce que l'offre des produits et services que MONOCLE AM propose à ses clients corresponde bien au profil et à leurs attentes, et ne soit jamais en contradiction avec leurs intérêts ;
 - Enregistrement des conversations téléphoniques provenant des donneurs d'ordres de MONOCLE AM ;
 - Prohibition des opérations à titre personnel qui ne respecteraient pas les règles fixées par l'entreprise ;
 - Formation ou sensibilisation de l'ensemble du personnel aux bonnes pratiques de la profession ;
- **Identifier** les situations de conflits d'intérêts pouvant porter atteinte aux intérêts des clients, par l'établissement d'une cartographie des risques de ces conflits d'intérêts. Cette cartographie précise les activités ou opérations pour lesquelles un conflit d'intérêts est susceptible de se produire. Le Dirigeant – RCCI de MONOCLE AM a notamment pour mission de veiller à la mise à jour de cette cartographie ;
- **Gérer** les situations de conflits d'intérêts potentiels :
 - En informant de façon complète et objective les clients, en s'interdisant d'user d'arguments tendancieux tout en signalant les contraintes et les risques associés à certains produits ou à certaines opérations ;
 - En imposant aux collaborateurs de déclarer au Dirigeant – RCCI les cadeaux et avantages perçus selon des règles fixées par MONOCLE AM ainsi que, dès leur survenance, les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver, le cas échéant.