



EUROTITRISATION
Tailor-made securitisation

POLITIQUE
PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Code :	ET-C-POL-01
Version :	3.0
Date de la version :	21/12/2023

1. Présentation

Conformément à la réglementation, EUROTRISATION a élaboré une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts afin d'assurer la protection et la primauté des intérêts de ses clients et de se conformer à :

- La directive n°2014/65 UE du 15 mai 2014 sur les marchés d'instruments financiers, dite MiFID II ;
- La Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II.

Cette politique a pour objectif de décrire le dispositif d'identification, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts selon la méthodologie décrite ci-dessous.

Cette politique a été établie au regard de la taille et de l'organisation de la société de gestion, de la nature, de l'importance et de la complexité de l'activité exercée.

2. Définition

L'article 318-13 du Règlement Général de l'Autorité des marchés financiers prévoit que la société de gestion de portefeuille prend toute mesure raisonnable pour identifier les conflits d'intérêts qui pourraient survenir entre :

- La société de gestion de portefeuille, y compris ses Directeurs, ses employés ou toute personne directement ou indirectement liée à la société de gestion de portefeuille par une relation de contrôle, et un véhicule géré par la société de gestion de portefeuille ou les porteurs de parts ou actionnaires de ce véhicule ;
- Le fonds ou les porteurs de parts ou actionnaires de ce véhicule et un autre véhicule ou les porteurs de parts ou actionnaires de cet autre véhicule ;
- Le fonds ou les porteurs de parts ou actionnaires de ce fonds et un autre client de la société de gestion de portefeuille ;
- Deux clients de la société de gestion de portefeuille.

3. Catégorisation des conflits d'intérêts

EUROTITRISATION envisage les catégories de conflits d'intérêts suivantes :

- Entre la société et ses Dirigeants ;
- Entre la société et ses salariés et prestataires ;
- Entre la société et ses actionnaires ;
- Entre différents investisseurs de mêmes véhicules ou de véhicules différents ;
- Entre des arrangeurs/structureurs d'un même véhicule ;
- Entre des véhicules de titrisation investissant dans les mêmes actifs (tranche d'un même contrat de crédit par exemple).

Conformément à l'article L.533-10 du code monétaire et financier, la société de gestion doit prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher les conflits d'intérêts de porter atteinte aux intérêts de ses clients. Si ces mesures ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts du client sera évité, EUROTITRISATION se doit de les informer clairement, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts.

4. Prévention des conflits d'intérêts

La prévention des conflits d'intérêts passe par leur identification en tant que tels. À cet effet, EUROTITRISATION a mis en place une cartographie recensant toutes les situations qui, à sa connaissance, sont susceptibles de présenter un risque de conflits d'intérêts. Cette cartographie a été réalisée au regard de l'activité et de la taille de la société.

Au regard des situations potentielles de conflits ainsi identifiées EUROTITRISATION a pris des mesures 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 de procédures strictes :

- Indépendance de la société de gestion vis-à-vis de ses actionnaires ;
- Séparation des fonctions pouvant générer d'éventuels conflits ;
- Définition claire et précise des caractéristiques des créances titrisables et de la politique d'investissement ;
- Définition claire et précise des rôles et responsabilités de chacun des intervenants ;
- Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts ;
- Procédure de prévention et de gestion des conflits d'intérêts ;
- Information claire et fréquente des investisseurs ;
- Possibilité de consulter les investisseurs sur certaines décisions ;
- Formation ou sensibilisation de l'ensemble du personnel aux bonnes pratiques de la profession ;
- Déclaration des cadeaux et avantages offerts ou reçus au RCCI ;
- Mise en place d'un système de contrôle.

5. Gestion des conflits d'intérêts

La gestion des conflits d'intérêts passe par l'obligation faite à tous les collaborateurs de déclarer les situations, potentielles ou apparentes de conflit d'intérêts dont ils ont connaissance.

Lorsque, malgré les procédures et les mesures de gestion des conflits d'intérêts mises en place, il n'est pas possible de garantir avec une certitude raisonnable que tout risque de porter atteinte aux intérêts d'une des parties ne pourra être évité, EUROTITRISATION peut :

- Renoncer à effectuer une opération pour le compte des clients, contractualiser avec un prestataire, fournisseur,... ou ;

- Informer clairement les clients, avant d'agir en leur nom, de la nature et de l'origine des conflits d'intérêts, des risques encourus par le client et les mesures prises pour atténuer ces risques dans le respect de la confidentialité. Cette information éventuelle du client est effectuée sur un support durable qui est conservé pendant au moins 5 ans. Elle doit également être suffisamment précise et détaillée pour permettre au client de prendre une décision avisée sur la fourniture du service qui lui est proposé.

Pour toute information complémentaire sur cette politique de gestion des conflits d'intérêts, nous vous remercions de bien vouloir nous adresser une demande à compliance@eurotitrisation.fr ou en écrivant à : EUROTITRISATION, 12 rue James Watt, 93200 Saint-Denis.

6. Registre des conflits d'intérêts

EUROTITRISATION tient un registre des conflits d'intérêts. Ce registre recense toutes les situations de conflits d'intérêts détectées.

Pour chaque situation de conflit détectée, différents éléments sont consignés dans le registre et notamment :

- Une description précise et concrète de la situation ;
- Détails sur le contexte de la détection ;
- Modalités de gestion du conflit ;
- Toute information complémentaire pertinente permettant de donner une vision claire de la situation.