

POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS ET DES RISQUES DE CORRUPTION

POLITIQUE CONFLITS D'INTERETS DE LA SOCIETE DE GESTION -
2025

Echelle de confidentialité	Niveau de dommage lié à la divulgation de l'information	Règles de diffusion
Interne	Faible ou modéré	Information pouvant être diffusée à tout le personnel ou un groupe limité de personnes désignées par le RCCI

VERSION	EMETTEUR	DATE DE REDACTION	VALIDATION CONFORMITE GROUPE	VALIDATION CCCI	APPROBATION CA	PRINCIPALES MODIFICATIONS
V1 2021	RCCI	06/09/2021	10/09/2021	14/09/2021	21/09/2021	Création de la politique
V2 2022	RCCI	27/07/2022	11/08/2022	12/09/2022	19/09/2022	Accès au dispositif et aux informations par l'audit interne
V3 2023	RCCI	09/05/2023	12/05/2023	-	25/05/2023	Cadre réglementaire complété de la loi sur les lanceurs d'alertes
V4 2024	RCCI	02/03/2024	03/05/2024	-	16/05/2024	Précisions sur la cartographie
V5 2025	RCCI	30/04/2025	05/05/2025	Par mail circulaire 09/05/2025 – CCI 13/05/2025	15/05/2025	Actualisation de références réglementaires. Précisions apportées aux acteurs du dispositifs et aux lignes directrices sur la formation

L'entité APICIL AM dispose de sa propre politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et des risques de corruption. Afin de s'inscrire dans le cadre du dispositif de gestion des risques du Groupe APICIL, elle s'attache notamment à respecter l'esprit de la politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et des risques de corruption de la SGAPS APICIL.

Sommaire

Préambule.....	4
1. Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?	7
2. Dispositif général de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	8
2.1. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	8
2.2. Dispositif de prévention.....	9
2.3. Gestion des conflits d'intérêts avérés	10
3. Principales mesures déterminées par le groupe APICIL	12
3.1. Situations où les intérêts du Groupe Apicil, ses dirigeants et collaborateurs peuvent s'opposer à ceux de ses clients.....	12
3.2. Situations où les intérêts de deux clients peuvent s'opposer.....	12
3.3. Situations où les intérêts du Groupe Apicil peuvent s'opposer à ceux de ses dirigeants ou salariés	13
3.4. Situations où les intérêts du Groupe Apicil peuvent s'opposer à ceux de ses administrateurs.....	13
3.5. Le risque de conflit d'intérêts pour les fonctions clés	13
3.6. Situations où les intérêts du Groupe Apicil peuvent s'opposer à ceux de ses intermédiaires.....	14
3.7. Le risque de conflit d'intérêts dans le domaine de la gestion des actifs	15
3.8. Le conflit d'intérêts et la protection du consommateur.....	16
3.9. CAS PARTICULIERS	17
4. Organisation interne de la prévention et de la gestion des situations potentielles ou réelles de conflits d'intérêts et de corruption.....	18
4.1. La cartographie des conflits d'intérêts et mesures de prévention	18
4.2. Contrôle de conformité.....	18
4.3. Le Dispositif d'alerte interne	19
5. Mise à jour de la politique.....	25
6. Validations	25

Préambule

La politique APICIL AM s'inscrit dans le cadre de la politique Groupe.
Le résumé de cette politique Groupe figure ci-dessous :

Résumé de la politique Groupe :

1. **Préambule** La politique vise à encadrer la prévention et la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêts et le trafic d'influence au sein du Groupe Apicil, garantissant ainsi l'intégrité et la transparence.

2. **Définitions**

Corruption : Sollicitation, acceptation ou offre de dons ou avantages pour influencer un acte.

Conflit d'intérêts : Situation où des intérêts personnels peuvent influencer l'exercice impartial d'une fonction.

Trafic d'influence : Rémunération pour l'influence exercée sur un tiers pour obtenir une décision favorable.

3. **Cadre Réglementaire** La politique s'appuie sur la loi Sapin 2 et d'autres réglementations nationales et européennes, visant à renforcer la transparence et la lutte contre la corruption.

Elle repose notamment sur les huit piliers de la loi Sapin 2, adaptés à la taille et à l'activité de chaque entité ; à savoir :

- **Politique et code de conduite** : Définir les comportements à proscrire, notamment ceux liés à la corruption et au trafic d'influence.
- **Identification des représentants d'intérêt** : Identifier et déclarer les personnes ou organisations exerçant une influence sur les décisions publiques.
- **Procédure d'évaluation des tiers** : Évaluer les relations avec les tiers pour prévenir la corruption.
- **Contrôles comptables anti-corruption** : Mettre en place des contrôles comptables pour détecter et prévenir les faits de corruption.
- **Cartographie des risques** : Identifier, évaluer et hiérarchiser les risques de corruption, de conflits d'intérêts et de trafic d'influence.
- **Dispositif de suivi des conflits d'intérêt** : Centraliser et gérer les déclarations de conflits d'intérêts pour prévenir les situations où les intérêts personnels pourraient influencer les décisions professionnelles.
- **Dispositif de lanceur d'alerte** : Mettre en place un outil de signalement pour les situations de corruption et autres infractions.
- **Programme de formation** : Former les collaborateurs pour qu'ils comprennent le dispositif anticorruption et les risques spécifiques à leurs missions.

4. **Liens avec d'autres Politiques** La politique est cohérente avec d'autres politiques internes du Groupe, notamment celles concernant la rémunération et la compétence et l'honorabilité.

5. **Règles d'Éligibilité** Toutes les entités quelle que soit leur taille, d'un groupe ayant plus de 500 salariés et un chiffre d'affaires supérieur à 100 millions d'euros doivent mettre en place un programme de prévention de la corruption.

6. **Organisation du Dispositif** Le dispositif est structuré autour de plusieurs acteurs clés, dont le Comité des DG, les comités d'audit, les fonctions clés, et les managers, chacun ayant des responsabilités spécifiques dans la mise en œuvre et le suivi de la politique.

Cadre réglementaire :

La présente politique décrit le dispositif mis en place par APICIL AM pour répondre

- aux exigences issues de 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 "Sapin 2". L'AFA (Agence Française Anticorruption) élabore également des recommandations en application de l'article 3 de ladite loi.

- Aux exigences de la loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte et son décret d'application n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte
- Aux exigences issues du Code Monétaire et Financier et reprises notamment à l'art L.533-10 I
- Aux dispositions reprises au sein du règlement général de l'AMF (livre 3 titre 1, Titre 2 et Titre 3 en fonction des activités) mais également au sein des règlements délégués UE MIF 2 et FIA
- Aux précisions apportées par le régulateur au sein de ses positions-recommandations 2012-19 et 2007-24
- Aux dispositions du Code de déontologie de l'AFG, devenues normes de Place par décision du Collège de l'AMF.

❑ Pour les PSI :

- ❑ Article L. 533-10 II du COMOFI
- ❑ Articles 33(1), 34 et 35 du RD AIFM en application des articles 16 et 23 de 2014/65/UE : situations permettant d'identifier un conflit d'intérêt et politique de conflits d'intérêts
- ❑ Articles 313-4, 313-5, 313-20 RGAMF

❑ Pour les SGP FIA :

- ❑ Article L. 533-10 I du COMOFI
- ❑ considérants 47, 48, 49, 50, 60, 65, 89 et articles 30 à 37 du RD (UE) 231/2013 en application de l'article 14 de 2011/61/UE ainsi que les articles 317-8, 318-12 à 318-14 du RGAMF
- ❑ La position-recommandation DOC-2009-23 concernant la gestion d'OPCI et étendue à toutes les classes d'actifs par la position-recommandation DOC-2012-19

❑ Pour les SGP d'OPCVM :

- ❑ Article L. 533-10 I du COMOFI
- ❑ Articles 321-46 à 321-52 RGAMF
- ❑ Le règlement de déontologie des OPCVM et de la gestion individualisée sous mandat de l'AFG

Source : AMF, Formation des RCCI septembre 2020

Engagement de l'instance dirigeante :

L'instance dirigeante s'entend des personnes placées à la tête de l'organisation de la société de gestion et chargées de la gérer, en application de ses statuts et des normes en vigueur, notamment l'article L. 511-13 du Comofi relatif à la notion de dirigeants effectifs. Elle initie la démarche de mise en œuvre du dispositif anticorruption, valide sa conception et en assure le déploiement ainsi que le contrôle.

L'engagement de l'instance dirigeante constitue un élément fondateur du dispositif anticorruption et plus largement de celui relatif aux conflits d'intérêts. **Cet engagement se manifeste non**

seulement par la volonté de prévenir et détecter toute atteinte à la probité au sein de son organisation, mais aussi par la mobilisation de moyens adaptés.

L'instance dirigeante déploie, selon des **modalités adaptées et proportionnées** au profil de risque de l'organisation qu'elle dirige, les moyens pour définir, mettre en œuvre et contrôler les mesures et procédures qui composent le dispositif anticorruption et celui des conflits d'intérêts.

Elle est **personnellement responsable** de la conception, du déploiement et du contrôle du dispositif, même lorsqu'elle en confie la mise en œuvre à un collaborateur. Dans cette hypothèse, ce collaborateur doit être en mesure de lui rendre compte directement.

L'instance dirigeante s'assure également du **bon fonctionnement du dispositif** en place à travers l'examen des résultats des contrôles des différentes mesures et procédures du dispositif qui lui sont adressés. Elle participe personnellement à la **mise en œuvre opérationnelle** de certaines mesures et procédures composant ces dispositifs, à l'occasion, par exemple, de la validation de la cartographie des risques, de la prise de décision à l'issue de l'évaluation de certains tiers ou lorsqu'il s'agit de déterminer les sanctions à prononcer en cas de violation du code de conduite ou de faits susceptibles d'être qualifiés d'atteintes à la probité.

L'instance dirigeante **communique sur ces dispositifs en interne** ainsi qu'en direction des tiers avec qui elle envisage d'entrer ou de demeurer en relation. Elle rappelle avec fermeté son engagement sans faille en faveur de l'éthique et de l'intégrité.

Elle rappelle avec fermeté **son engagement sans faille en faveur de l'éthique et de l'intégrité**. Elle s'assure également que des sanctions adaptées et proportionnées sont prises en cas de violation avérée du code de conduite ou en présence de faits susceptibles d'être qualifiés d'atteintes à la probité.

Organisation mise en place au sein d'APICIL AM

Le Responsable Conformité et Contrôle Interne (RCCI) est la personne en charge au sein d'APICIL AM d'élaborer la cartographie des conflits d'intérêts potentiels avec la contribution des opérationnels ainsi que d'établir la politique et la procédure de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

La présente politique accorde à la fonction conformité le droit d'accès à toute information nécessaire à l'exécution de ses missions ; le dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts étant dans ses attributions sous la responsabilité des dirigeants effectifs.

De même la direction de l'Audit Interne dont la mission consiste à évaluer l'efficacité et l'opérationnalité des dispositifs de contrôle interne (contrôle de troisième niveau) dispose d'un accès au dispositif et aux informations nécessaires.

Le code de déontologie, la politique rémunération, la politique de lutte contre la fraude, la politique de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, la politique abus de marché, etc.... complètent ce dispositif.

1. Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Définition Groupe APICIL

Un conflit d'intérêts voit le jour **quand au moins deux motivations potentiellement contradictoires peuvent inciter un acteur professionnel à prendre une décision et/ou agir dans un sens qui porte ou peut porter atteinte aux intérêts d'une partie prenante.**

Il peut s'agir d'un conflit :

- Entre les intérêts du Groupe Apicil, ses dirigeants et collaborateurs d'une part et ceux de ses clients d'autre part ;
- Entre les intérêts de deux clients ;
- Entre les intérêts du Groupe Apicil et ceux de ses dirigeants ou salariés ;
- Entre les intérêts du Groupe Apicil et ceux de ses administrateurs ;
- Entre les intérêts du Groupe Apicil et ceux de ses fonctions clés.
- Entre les intérêts du Groupe Apicil et ceux de ses intermédiaires ;
- Entre 2 ou plusieurs sociétés du groupe

Le fait d'offrir ou de donner quelque chose en contrepartie d'un avantage indu, d'une part, - le fait de demander, accepter ou recevoir quelque chose en contrepartie d'un avantage indu, d'autre part, constituent des pratiques illégales.

Définition APICIL AM

Au-delà des situations de conflits d'intérêts mentionnées ci-dessus, le législateur et le régulateur AMF demandent aux SGP de prendre des dispositions spécifiques en termes d'organisation (moyens et procédures) et de contrôles pour couvrir **A MINIMA les situations de conflits d'intérêts pouvant porter atteintes aux intérêts d'un ou des clients.**

Cinq situations devant être analysée a minima ont été identifiées par le législateur et régulateur :

PSI HORS SGP	SGP OPCVM	SGP FIA
Article 33 RD MIF 2 (Article 16, § 3, de la directive 2014/65/UE) En vue de détecter les types de conflits d'intérêts susceptibles de se produire lors de la prestation de services d'investissement et de services auxiliaires ou d'une combinaison de ces services, et dont l'existence peut porter atteinte aux intérêts d'un client, les entreprises d'investissement prennent en compte, comme critères minimaux, la possibilité que l'entreprise d'investissement, 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 : a) l'entreprise ou cette personne est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ; b) 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 ; c) 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 ; d) l'entreprise ou cette personne a la même activité professionnelle que le client ; e) 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.	Article 321-47 En vue de détecter, en application de l'article 321-46, les situations de conflits d'intérêts dont l'existence peut porter atteinte aux intérêts d'un OPCVM, la société de gestion de portefeuille prend au moins en compte l'éventualité que les personnes mentionnées à l'article 321-46 se trouvent dans l'une des situations suivantes, que celle-ci résulte de la gestion d'un OPCVM ou de l'exercice d'autres activités : 1. la société ou cette personne est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens de l'OPCVM ; 2. la société ou cette personne a un intérêt au résultat d'un service fourni au client ou à l'OPCVM ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui est différent de l'intérêt de l'OPCVM au résultat ; 3. la société ou cette personne est incitée, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou d'un groupe de clients ou d'un OPCVM par rapport aux intérêts de l'OPCVM auquel le service est fourni ; 4. la société ou cette personne exerce la même activité professionnelle pour l'OPCVM que le client ; 5. la société ou cette personne reçoit ou recevra d'une personne autre que l'OPCVM un avantage en relation avec le service fourni à l'OPCVM, sous quelque forme que ce soit, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.	Article 30 du RD AIFM En vue de déterminer les types de conflits d'intérêts susceptibles de se produire dans le cadre de la gestion d'un FIA, le gestionnaire examine en particulier si le gestionnaire, une personne concernée ou une personne directement ou indirectement liée au gestionnaire par une relation de contrôle : a) est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du FIA ou de ses investisseurs ; b) a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au FIA, à ses investisseurs ou à un client, ou d'une transaction réalisée pour le compte du FIA ou d'un client, qui ne coïncide pas avec l'intérêt qu'a le FIA dans ce résultat ; c) est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier : • les intérêts d'un OPCVM, d'un client ou groupe de clients ou d'un autre FIA par rapport à ceux du FIA considéré, • les intérêts d'un investisseur par rapport à ceux d'un autre investisseur ou groupe d'investisseurs du même FIA ; d) mène, pour un autre FIA, un OPCVM ou un client, les mêmes activités que pour le FIA ; ou e) reçoit ou recevra d'une personne autre que le FIA ou ses investisseurs, sous forme de numéraire, de biens ou de services, un avantage en relation avec les activités de gestion de portefeuilles collectifs exercées au bénéfice du FIA autre que la commission ou la rémunération normalement perçue pour ce service.

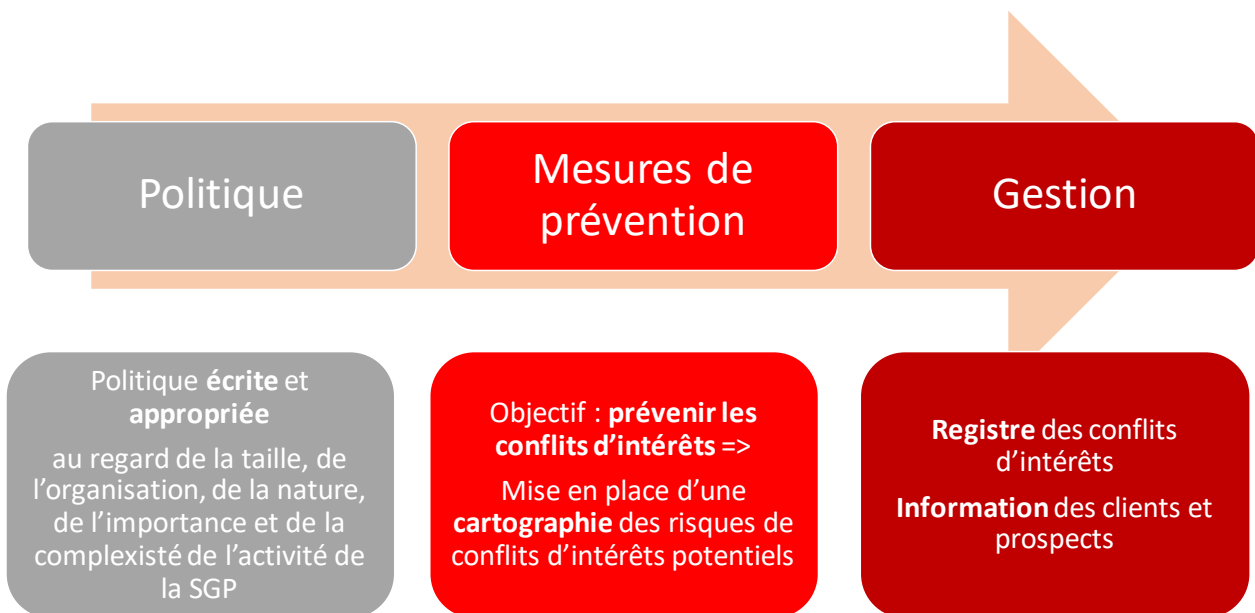
Source : AMF, Formation RCCI septembre 2020

Les situations de conflits d'intérêts sont généralement celles dans lesquelles la société de gestion (ou une personne qui lui est liée) :

1. est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière au dépens du client
2. à un intérêt au 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 au résultat ;
3. est incitée, 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 ;
4. exerce la même activité professionnelle pour l'OPCVM que le client ;
5. 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.

2. Dispositif général de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

Le dispositif prévu par le régulateur comporte 3 étapes principales :



Source : APICIL AM, septembre 2021

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

La SGP **établit et maintient opérationnelle une politique efficace** de gestion des conflits d'intérêts. Cette politique doit être fixée **par écrit et être appropriée** au regard de la taille, l'organisation, la nature et la complexité de ses activités.

Le régulateur précise que lorsque la **SGP appartient à un groupe**, la politique doit prendre en compte **les circonstances, qui sont connues ou devraient être connues par la société,**

susceptibles de provoquer un conflit d'intérêts résultant de la structure et des activités professionnelles des autres membres du groupe.

A cet effet, les dirigeants effectifs communiquent au RCCI les éléments permettant la mise à jour du dispositif de prévention et gestion des conflits d'intérêts.

2.2. Dispositif de prévention

Le régulateur précise également que les procédures et mesures doivent être conçues pour que l'entreprise/les personnes concernées/les gestionnaires garantissent le degré d'indépendance requis :

3. 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 ;
4. 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 ;
5. des mesures visant à interdire ou à contrôler la participation simultanée ou consécutive d'une personne concernée à plusieurs activités autres que la gestion collective, lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la gestion adéquate des conflits d'intérêts ;
6. des mesures permettant de s'assurer qu'une personne concernée ne peut qu'en cette qualité et pour le compte de la société de gestion de portefeuille fournir des prestations de conseil rémunérées à des sociétés dont les titres sont détenus dans les OPCVM gérés ou dont l'acquisition est projetée, que le paiement de ces prestations soit dû par la société concernée ou par l'OPCVM géré.

Si l'adoption ou la mise en œuvre concrète d'une ou plusieurs de ces mesures et procédures ne permet pas d'assurer le degré d'indépendance requis, la société de gestion de portefeuille doit prendre toutes les mesures et procédures supplémentaires ou de substitution qui sont nécessaires et appropriées à cette fin.

Source : Article 321-49 RGAMF / Art. 33 RD AIFM / Art 34 RD MIFID2

a. Cartographie des conflits d'intérêts potentiels

A cet effet, APICIL AM tient à jour une cartographie des situations qui peuvent être sources de conflits d'intérêts potentiels entre ses intérêts, ceux de ses actionnaires ou de ses partenaires et ceux de ces clients. Cette cartographie se décline en fonctions des activités de la société : gestion OPCVM, gestion sous mandat, conseil en investissement, autres activités de la SGP.

A chaque source de conflit d'intérêts correspond un dispositif de prévention ainsi que des procédures et des contrôles mis en œuvre.

Par ailleurs, à chaque lancement de nouvelle activité, une analyse est réalisée par le RCCI afin de détecter les potentiels conflits d'intérêts qui peuvent en découler et vérifier le dispositif de prévention.

La cartographie fait partie intégrante de la politique de gestion des conflits d'intérêts.

b. Prévention des conflits d'intérêts

Les principes généraux appliqués pour la prévention des conflits d'intérêts sont **l'intégrité, l'équité, l'impartialité et la primauté des intérêts du client**. Ces principes occupent une place prépondérante parmi les règles déontologiques de la société de gestion.

De manière plus précise, la prévention des conflits d'intérêts passe notamment par :

- la sensibilisation des collaborateurs effectuée au fil de l'eau par le RCCI
- Une organisation permettant une ségrégation des tâches et ainsi la séparation des activités susceptibles de générer des conflits d'intérêts : les fonctions commerciales, de gestion, de support et de contrôle sont distinctes
- l'existence d'un code de déontologie qui précise les principes fondamentaux qui doivent guider les collaborateurs dans l'exercice de leur activité professionnelle par exemple en termes de circulation induite d'information confidentielle ou privilégiée ou encore de régime des transactions personnelles,
- l'existence de procédures notamment les procédures de passation des ordres, de sélection des intermédiaires et celle relative « aux cadeaux et avantages »
- l'existence d'une politique d'exercice des droits de vote qui encadre l'exercice de vote afin qu'il se fasse dans l'intérêt exclusif des porteurs de parts,
- l'existence d'une politique de rémunération qui définit les modalités de calcul et de versement des rémunérations variables, afin d'éviter tout encouragement à une prise de risque qui pourrait se faire au détriment de l'intérêt des clients,
- et la mise en place de contrôles sur ces différents thèmes,

2.3. Gestion des conflits d'intérêts avérés

La mise en œuvre pratique du dispositif de gestion et de résolution des conflits d'intérêts avérés est du ressort de chaque salarié, des dirigeants de la société de gestion sous le contrôle du RCCI. Ce dispositif repose sur :

- la remontée d'informations des collaborateurs concernés auprès du RCCI ou, en son absence, le dirigeant effectif non opérationnel
- l'analyse par le RCCI de la nature, des causes et conséquences du conflits d'intérêts détectés. Le RCCI prend les mesures d'urgence appropriée afin d'en limiter les conséquences immédiates.
- l'adoption de mesures supplémentaires ou de substitution si nécessaire.

a. Registre des conflits d'intérêts

Lorsqu'un conflit d'intérêts est avéré, la SGP doit suivre les mesures et procédures mises en place dans la cartographie des conflits d'intérêts potentiels. La **traçabilité** de cette étape est primordiale et est matérialisée par une **inscription dans le registre des conflits d'intérêts**. La SGP y consigne toutes les activités pour lesquelles un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients ou OPC s'est produit ou, dans le cas d'une activité en cours, est susceptible de se produire.

Pour chacune de ces situations, le registre reprend la nature du conflit détecté, s'il s'agit d'un conflit avéré ou potentiel, si des clients sont impactés, le type d'impact et les mesures correctrices apportées

b. Information des clients

Lorsque les dispositions prises par la SGP ne suffisent pas à garantir avec certitude que le conflit d'intérêts puisse être évité, le RCCI en informe les dirigeants afin qu'ils puissent prendre toute mesure nécessaire pour garantir au client que la SGP agira au mieux des intérêts de celui-ci.

Le RCCI ou les dirigeants effectifs informent de façon claire les clients concernés avant d'agir en leur nom, de la nature, des causes et des conséquences de ce conflit. Le client ainsi informé aura la possibilité de prendre une décision avisée sur la fourniture du service d'investissement. Ces échanges d'informations doivent être conservés.

Cette communication doit être réalisée sur un **support durable et donner les raisons de la décision** de la SGP.

De manière générale, la SGP doit informer les investisseurs de sa politique de conflits d'intérêts sur un support durable ou sur son site internet. Lorsque les informations sont communiquées via le site web et ne sont pas adressées personnellement à l'investisseur, la SGP doit veiller aux conditions suivantes :

- l'investisseur a été informé de l'adresse du site web ainsi que de l'emplacement de ce site où l'information peut être consultée, et il a accepté d'être informé par ce moyen;
- les informations sont à jour;
- les informations doivent être accessibles en permanence via ce site web pendant le laps de temps durant lequel l'investisseur pourrait raisonnablement avoir besoin de les consulter.

Cas particulier :

La possibilité d'investir les portefeuilles gérés sous mandat ou les OPC dans des OPC gérés par la SGP ou des entités de son groupe doit être mentionnée dans les mandats de gestion ou le prospectus de l'OPC. En l'absence de cette mention, la SGP ne peut investir dans les OPC qu'elle gère elle-même pour le compte de son client.

3. Principales mesures déterminées par le groupe APICIL

L'identification des situations de conflits d'intérêts potentiels ne peut être exhaustive compte tenu de la complexité à les identifier. En effet, les conflits d'intérêts peuvent être de natures diverses et sont liés à l'évolution des métiers, des activités et des personnes.

APICIL AM a identifié ces situations potentielles de conflit d'intérêts au mieux de sa connaissance et a précisé les mesures de vigilance qu'elle compte mettre en place en cas de conflits avérés afin de préserver la primauté de l'intérêt des clients.

Les mesures prises par APICIL AM s'intègrent dans les mesures prises par le groupe APICIL et détaillées dans la politique groupe disponible sur l'intranet [Politiques Groupe](#). Les principales mesures s'appliquant à APICIL AM sont rappelées ci-dessous.

3.1. Situations où les intérêts du Groupe Apicil, ses dirigeants et collaborateurs peuvent s'opposer à ceux de ses clients

- **Attribution au personnel d'avantages ou de rémunérations liés aux résultats :** le Groupe APICIL examine régulièrement ses politiques de rémunération pour analyser leurs conséquences sur la distribution et la souscription, et en corriger les effets potentiellement les plus générateurs de conflits d'intérêts.

Le Groupe APICIL précise d'ores et déjà ici qu'il :

- assure un équilibre raisonnable entre la partie fixe et variable de la rémunération de son personnel en particulier de ses commerciaux sans que la partie variable soit focalisée sur la promotion d'un type de produit particulier ;
 - veille à ce que les objectifs de vente ou les incitants tant en faveur de son personnel que des intermédiaires à qui il fait appel restent suffisamment globaux pour ne pas privilégier la vente d'un produit déterminé et pour garantir la liberté de conseil de l'intermédiaire et la liberté de choix du client.
- **Proposition d'un avantage démesuré à un intermédiaire qui pourrait biaiser la relation d'indépendance qu'il se doit d'avoir avec ses clients ;**

3.2. Situations où les intérêts de deux clients peuvent s'opposer

- **Offrir les mêmes services à deux clients et favoriser l'un des deux en traitant ses opérations de manière prioritaires :** Le Groupe Apicil a mis en place une organisation qui veille à la séparation des fonctions commerciales et de gestion permettant de garantir une séparation des principales activités pouvant générer des situations de conflit d'intérêts.
De plus, les processus mis en œuvre par les collaborateurs sont formalisés et encadrés par des procédures opérationnelles mettant en œuvre le principe d'équité.
- En cas de divergence de vues entre clients, le Groupe APICIL s'efforce de traiter la situation avec la plus grande neutralité sans privilégier l'un par rapport à l'autre.
- Enfin, le code de déontologie prévoit des règles restrictives en matière de cadeaux et avantages reçus ou donnés.

3.3. Situations où les intérêts du Groupe Apicil peuvent s'opposer à ceux de ses dirigeants ou salariés

- **Existence pour un de nos collaborateurs d'activités externes autres que celles exercées au sein d'Apicil qui pourraient porter atteinte à l'indépendance requise et porter préjudice à un client ;**
- **Relations interpersonnelles ou familiales entre un collaborateur d'Apicil et un intermédiaire ou client qui pourraient porter atteinte à la qualité de gestion d'un service :** Le Groupe APICIL a défini des dispositions déontologiques énonçant le cadre de référence dans lequel doivent s'inscrire les actions de chaque collaborateur. Ces dispositions impliquent notamment :
 - D'éviter d'avoir des activités personnelles propres à générer un conflit d'intérêts avec le Groupe APICIL.
 - Déclarer ses activités professionnelles extérieures et ne pas exercer une activité concurrente à celle exercée par l'Entreprise.
- **Déclarer l'existence d'un conflit d'intérêt (même potentiel) et s'abstenir de toute prise de décision lorsque son intérêt personnel est en jeu.**

De même, des procédures ont été mises en place concernant le traitement des dossiers pour lesquels les collaborateurs auraient des liens familiaux.

3.4. Situations où les intérêts du Groupe Apicil peuvent s'opposer à ceux de ses administrateurs

- **Existence pour un de nos administrateurs d'activités externes autres que celles exercées au sein d'Apicil, notamment au sein de l'entreprise dont il est issu, qui pourraient porter atteinte à l'indépendance requise et porter préjudice au Groupe APICIL ;**
- **Relations interpersonnelles ou familiales entre un administrateur d'Apicil et un intermédiaire ou client qui pourraient porter atteinte à la qualité de gestion d'un service :** Le Groupe APICIL a défini des dispositions déontologiques énonçant le cadre de référence dans lequel doivent s'inscrire les actions des administrateurs du Groupe, notamment au travers de la politique Compétences et honorabilité. Ces dispositions impliquent notamment de déclarer toute situation de conflit d'intérêts et de ne pas prendre part aux débats et délibérations relatives à cette situation.

3.5. Le risque de conflit d'intérêts pour les fonctions clés

Les fonctions clés du Groupe APICIL (Conformité, gestion des risques, audit interne, actuariat au sein d'APICIL TRANSVERSE) doivent pouvoir exercer leurs missions en toute indépendance, de manière objective et libre de toute influence. Ainsi, le Groupe APICIL veille à ce que le positionnement de la fonction clé satisfasse à ces exigences en mettant en place une organisation permettant de prévenir des conflits d'intérêts potentiels.

Les responsables des fonctions clés sont placés sous l'autorité du directeur général, du directoire ou du dirigeant opérationnel ou peuvent rapporter directement à un autre dirigeant effectif.

Pour cela, les fonctions clés sont rattachées au Directeur Général ou à un dirigeant effectif du Groupe APICIL ou ont un lien fonctionnel direct avec un dirigeant effectif du Groupe APICIL.

Ce lien fonctionnel se matérialise notamment de la manière suivante :

- Définition des objectifs des fonctions clés par le Directeur Général/ dirigeant effectif du Groupe APICIL qui veille à ce que ces objectifs soient compatibles avec les politiques validées par le Conseil d'administration et le cas échéant les autres missions opérationnelles de la Fonction clé.
- Présentation des travaux des fonctions clés directement au Directeur Général/ dirigeant effectif du groupe APICIL lors de réunions dédiées.
- Réalisation d'un entretien annuel donnant lieu à évaluation spécifique, par le Directeur Général/ dirigeant effectif du groupe APICIL, du responsable des fonctions clés dans l'exercice de ses missions et la réalisation de ses objectifs en tant que Responsable de la Fonction Clé.

Les activités des fonctions clés sont de plus organisées et réparties de manière à garantir une séparation de fonction efficace et éviter toute situation d'auto-révision ou d'auto-contrôle.

La séparation des fonctions est par ailleurs assurée par l'absence de participation du responsable de la fonction clé conformité dans le pilotage stratégique et économique des DAS (Domaines d'Activités Stratégiques), confiées aux directeurs du DAS Epargne & Services financiers et du DAS Santé/Prévoyance.

Chaque responsable de fonction clé s'engage en outre à signaler tout conflit d'intérêt susceptible d'intervenir dans l'exercice de ses fonctions.

- Les fonctions clés ont toutes accès aux organes de gouvernance et notamment aux comités des risques, directoires, conseils d'administration et conseils de surveillance des différentes entités du Groupe.

Les Fonctions clés présentent annuellement une synthèse de leurs travaux à ces organes de gouvernance.

- Les membres des organes de gouvernance précités ont tous accès aux fonctions clés.

Il est prévu que le conseil entende, directement et de sa propre initiative, chaque fois qu'il l'estime nécessaire et au moins une fois par an, les responsables des fonctions clés du Groupe. Le conseil peut renvoyer cette audition devant un comité.

- Transparence des débats internes relatifs aux recommandations émises par les Fonctions clés.

Celle-ci se concrétise par la mise en œuvre du process de travail suivants : émission et suivi des recommandations selon des process identiques quelle que soit la direction destinataire, reporting sur les recommandations et leur application à la direction générale et aux organes de gouvernance.

- Respect du code de déontologie applicable.

3.6. Situations où les intérêts du Groupe Apicil peuvent s'opposer à ceux de ses intermédiaires

- **Rémunérations spécifiques accordées aux intermédiaires et qui pourraient porter atteinte à leur indépendance et à la qualité de leurs conseils.** Le Groupe APICIL s'assure que les objectifs de vente ou les incitants en faveur de ses intermédiaires restent suffisamment globaux pour ne pas privilégier la vente d'un produit déterminé et pour garantir la liberté de conseil de l'intermédiaire et la liberté de choix du client.
- De plus, en cas de divergence de vues entre intermédiaires, deux règles d'or doivent être suivies sans relâche :
 1. **Rester neutre** : APICIL n'a pas à privilégier un intermédiaire par rapport à un autre. L'égalité de traitement est le principe de base. Ceci ne signifie pas qu'il ne puisse pas y avoir des éléments objectifs de différenciation mais il faut les manier avec prudence.
 2. **Le client doit avoir le dernier mot** : c'est lui qui doit communiquer sa préférence par l'acceptation de l'offre qu'il a reçue sauf à avoir signé un mandat en faveur de l'intermédiaire dont le contenu est alors encadré. Et la signature de l'offre déterminera le choix de l'intermédiaire dans le respect entre autres des usages du courtage.

3.7. **Le risque de conflit d'intérêts dans le domaine de la gestion des actifs**

Les principales situations suivantes ont été identifiées comme étant potentiellement porteuses de conflits d'intérêts. Certains dispositifs visent à réduire ces risques. La cartographie des conflits d'intérêts potentiels annexée à cette politique est plus complète.

1. **Conflits entre intérêt personnel et le Groupe APICIL** : toute situation par laquelle un salarié met à profit sa position ou sa fonction (*auprès d'un broker, fournisseur financier*) afin d'en tirer un avantage personnel quelconque.

Moyens de prévention / détection

- Procédure interne sur les cadeaux :
 - Pas de cadeaux de valeur acceptés (*valeur < à 150 €*)
 - Partage des cadeaux ou attribution
 - Déclaration des cadeaux au responsable du contrôle interne des placements
- Politique de rémunération : l'attribution d'une part variable pour les gérants repose sur le respect des contraintes d'investissement d'une part et la pérennité des performances d'autre part. La part variable de la rémunération est limitée
- Sensibilisation du personnel : un rappel de la réglementation est effectué annuellement (*informations sensibles, règles de confidentialité*)
- Mesure annuelle de la qualité et pluralité des intermédiaires financiers réalisée (*courtiers, société de gestion*)
- Trésorerie : procédure de gestion des habilitations au paiement du groupe avec distinction entre profil habilités à ordonner le paiement et payer
- Déclaration des mandats des administrateurs auprès de sociétés externes au Groupe, auprès du Secrétariat des Instances – les éventuels jetons de présence sont versés au Groupe APICIL. Le RCCI a accès à ces informations sur demande.
- Déclaration des collaborateurs de toute fonction externe, rémunérée ou non, auprès du RCCI
- Gestion des rétrocessions centralisée chez GRESHAM Banque qui gère les conventions de placement/distribution des entités du Groupe avec les assets

managers des OPC cibles détenus dans les mandats et rétrocède les éventuelles commissions aux organismes assureurs ; aussi la SGP n'intervient pas en tant que tel.

- **Politique abus de marché APICIL Asset Management** : tout collaborateur et administrateur a l'interdiction de divulguer des informations privilégiées ou de les utiliser. Il ne doit pas non plus effectuer ou tenter d'effectuer des manipulations de marché.

2. **Conflits de fonction** : toute situation par laquelle un salarié serait à même de par ses droits à dissimuler, modifier des opérations à l'encontre des principes comptables ou financiers.

Moyens de prévention / détection

- Organisation et rattachement hiérarchique distincts des fonctions appelées à engager le Groupe APICIL (Front Office), enregistrer les opérations (Back Office) et contrôler les investissements (Contrôle Interne)
- Cette organisation est traduite dans les outils informatiques par des droits d'accès dissociés
- Monitoring mensuel des opérations

3. **Conflits entre intérêts du client et intérêts du Groupe APICIL** : toute situation par laquelle les intérêts du client pourraient ne pas être respectés (*changement d'affectation d'opération financière, perception de rétrocession sur frais de gestion...*).

Moyens de prévention / détection

- Dans le cadre des fonds gérés, choix de part d'investissements OPCVM institutionnelles. Lorsque la part institutionnelle n'existe pas les rétrocessions de frais de gestion négociées avec la société de gestion bénéficient au portefeuille
- Les investissements stratégiques sont identifiés comme tels dans les outils et affectés essentiellement sur des portefeuilles de fonds propres. Lorsqu'il s'agit de société de gestion pour lesquelles des OPCVM sont souscrits, la performance de ces derniers est monitorée à l'instar des autres fonds
- Dans le cadre de la politique de vote du Groupe APICIL et pour prévenir le risque de conflit d'intérêts, le Groupe APICIL s'abstient de vote aux assemblées générales des Sociétés clientes du Groupe

3.8. Le conflit d'intérêts et la protection du consommateur

Dans ce cas précis, on peut qualifier de conflit d'intérêts **toute situation où les intérêts du prospect sont contrariés ou pourraient l'être parce que des intérêts divergents des siens pourraient l'inciter à conclure une prestation de services d'investissement qui ne répondraient pas à ses intérêts.**

Ce volet de la Politique de prévention des conflits d'intérêts est un élément-clé de celle-ci.

Il devient central dans le dispositif de prévention pour diverses raisons :

1. Il concerne le cœur d'activité de la SGP.

2. Il s'inscrit dans une problématique majeure de l'AMF, qui a notamment pour mission de protéger les investisseurs et de les aider à comprendre le contexte de la démarche d'investissement.
3. Il est inhérent à la structuration et à l'organisation du marché des capitaux, à la vente des produits d'investissement et aux différents canaux de distribution où le distributeur et/ou conseiller en gestion de patrimoine (CGP) comme tout autre intermédiaire est à la fois conseiller du prospect et relais de la vente des produits d'investissement gérés par APICIL AM.

Afin de prévenir ces conflits d'intérêts, APICIL AM entend agir de manière **honnête, équitable et professionnelle** et les informations qu'il fournit à sa clientèle doivent être **correctes, claires et non trompeuses**.

APICIL AM met en œuvre un ensemble de procédures de protection de sa clientèle visant à s'assurer que les produits financiers souscrits par ses clients correspondent effectivement à leurs besoins et à leur profil d'appétence au risque. Il s'engage notamment à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour tenir compte des préférences des clients en matière de durabilité.

A ce titre, le APICIL AM dispose entre autres d'une politique de gouvernance produits.

3.9. CAS PARTICULIERS

- **Cumul des mandats**

Les dirigeants effectifs peuvent être appelés à occuper des mandats dans plusieurs entités du Groupe ou dans des entités externes au Groupe APICIL sans que cela ne constitue un conflit d'intérêts dans la mesure où ces mandats sont exercés au titre de leurs fonctions au sein d'APICIL et que cela participe à la cohérence des décisions prises dans le cadre des orientations fixées par la SGAPS APICIL ou par l'Association Sommitale.

Si la nomination était susceptible de représenter un conflit d'intérêts, le dirigeant effectif devrait en informer le directeur général et préciser les dispositions qui seront prises pour y remédier.

- **Représentants d'intérêts**

L'article 18-2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique définit le régime et le cadre des communications susceptibles de constituer des actions de représentation d'intérêts :

« Sont des représentants d'intérêts [...] les personnes morales de droit privé, les établissements publics ou groupements publics exerçant une activité industrielle et commerciale, les organismes mentionnés au chapitre Ier du titre Ier du livre VII du code de commerce et au titre II du code de l'artisanat, dont un dirigeant, un employé ou un membre a pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique, notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire en entrant en communication » avec un des responsables publics visés au sein de cet article.

« Sont également des représentants d'intérêts [...] les personnes physiques [...] qui exercent à titre individuel une activité professionnelle répondant aux conditions » fixées précédemment.

Une action de représentation d'intérêts est définie par la réunion de plusieurs conditions. Plus particulièrement, elle consiste en :

- une action d'influence ;
- initiée par le représentant d'intérêts ;
- portant sur une décision publique ;
- auprès d'un responsable public.

Soit quatre « sous-critères » de l'identification des actions d'un représentant d'intérêts.

Dans le cas où une personne est dans cette situation, elle devra le faire savoir en se manifestant auprès du Groupe APICIL et compléter le répertoire dédié à cet effet tenu par la Haute autorité pour la transparence de la vie publique :

<https://www.hatvp.fr/la-haute-autorite/lencadrement-du-lobbying/definition-strict-2/>

4. Organisation interne de la prévention et de la gestion des situations potentielles ou réelles de conflits d'intérêts et de corruption

4.1. La cartographie des conflits d'intérêts et mesures de prévention

Dans le cadre de la prévention des conflits d'intérêt, APICIL AM a mis en place un dispositif permettant d'identifier, d'évaluer et de hiérarchiser les risques relatifs aux conflits d'intérêt susceptibles de se produire au sein de chaque processus du fait des activités exercées.

Cette identification a permis la réalisation d'une cartographie listant les différents conflits d'intérêts potentiels susceptibles de se produire par type d'activité.

Elle reprend en face de chaque conflit d'intérêts potentiel et/ou de corruption, les mesures à prendre si le conflit devait se réaliser. La cartographie est validée par l'instance dirigeante lors des Comité de Conformité et Contrôle interne. Elle est mise à jour au fil de l'eau pour intégrer par exemple de nouvelles activités ou compléter des mesures d'atténuation du conflit potentiel au regard des conflits avérés.

4.2. Contrôle de conformité

Le dispositif de contrôle répond à plusieurs objectifs :

- prévenir et détecter les situations de conflits d'intérêt,
- contrôler la mise en œuvre effective des mesures et procédures de prévention et de détection et définir les recommandations ou mesures correctives adaptées, en vue de leur amélioration.

Comme pour l'ensemble des contrôles, 3 niveaux de contrôle sont prévus :

- Les contrôles de premier niveau sont opérés par les **équipes opérationnelles**. Ils reposent notamment sur un devoir de vigilance des collaborateurs et visent à s'assurer que les tâches inhérentes à un processus opérationnel ou support ont été effectuées conformément aux procédures édictées.
- Les contrôles de deuxième niveau réalisés par le RCCI visent à s'assurer, selon une fréquence prédéfinie ou de façon aléatoire, de la bonne exécution des contrôles de premier niveau et du bon fonctionnement dans son ensemble du dispositif de prévention et gestion des conflits d'intérêt y compris celui anticorruption.

Le RCCI en charge du dispositif informe les instances dirigeantes au moins une fois par an de l'effectivité et du suivi du dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

Ce dispositif s'intègre dans les 5 domaines de conformité évalué annuellement (LCBFT – Lutte contre la fraude – Conformité réglementaire – Conflits d'intérêt – Protection des données personnelles) à partir de 8 critères sous forme d'une matrice. Celle-ci est également transmise aux équipes Conformité du groupe APICIL :

1. Politique - Code de Conduite
2. Représentants d'intérêt
3. Procédures d'évaluation des tiers
4. Procédures de contrôles comptables
5. Cartographie des Risques
6. Dispositif d'alerte
7. Dispositif de suivi
8. Formation

Ce contrôle comprend une revue a minima annuelle de la cartographie des conflits d'intérêts potentiels.

Le RCCI remonte dans les Comités de Conformité et Contrôle Interne mensuels les conflits d'intérêts avérés qu'il a éventuellement constaté et les mesures prises pour les résoudre.

- Les contrôles de troisième niveau (ou « audits internes ») relève du contrôle périodique et visent à s'assurer que le dispositif de contrôle est conforme aux exigences, efficacement mis en œuvre et tenu à jour. Les personnes en charge des contrôles de troisième niveau sont indépendantes. Elles sont missionnées par l'instance dirigeante et lui rendent compte directement.

Les insuffisances constatées à l'occasion, notamment, des contrôles réalisés, donnent lieu à des recommandations et à la définition de mesures correctives, qui peuvent s'inscrire dans le cadre d'un plan d'actions. L'état d'avancement de ces plans d'action fait l'objet d'un suivi régulier dont les résultats sont transmis à l'instance dirigeante.

4.3. Le Dispositif d'alerte interne

➤ Dispositif de Signalement des Situations potentielles de Conflits d'intérêt

Dès qu'un Collaborateur se trouve dans une situation potentielle ou réelle de Conflit d'intérêt avec un client, **il doit le déclarer via l'outil mis à disposition par son employeur « DIGIT RH ».**

Cette information sera visible par les managers N+1, N+2 et le Responsable des ressources Humaines du Collaborateur déclarant.

La responsabilité de la prévention et de la gestion des conflits d'intérêts étant du ressort du RCCI ou du dirigeant effectif non opérationnel, **le collaborateur doit également le signaler au RCCI qui échangera avec les dirigeants effectifs sur les mesures à prendre.** Ces mesures sont communiquées au Manager pour saisie dans l'outil **DIGIT RH** dans un répertoire du collaborateur concerné numérisé et sécurisé pour garder une traçabilité et permettre à tout nouveau manager d'y avoir accès.

➤ Dispositif « Lanceur d'alerte »

Conformément aux dispositions de la Loi Sapin II modifiée par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte et son décret d'application n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte, le Groupe APICIL a mis place un outil de signalement des situations de corruption et de façon générale, de toute situation constitutive de :

- Manquement ou situation contraire au code de déontologie,
- Crime ou délit
- Violation ou tentative de violation :
 - D'un engagement international ratifié ou approuvé par la France
 - D'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement
 - Du droit de l'Union Européenne
 - De la loi ou d'un règlement
- Menace ou préjudice pour l'intérêt général

Les signalements peuvent concerner des manquements dans de nombreux domaines :

- Corruption (active ou passive, publique ou privée)
- Protection des données personnelles
- Discrimination
- Harcèlement
- Fraude
- Entrave au droit d'alerte.

Cette liste n'est pas exhaustive et ces domaines sont susceptibles d'évoluer au fil du temps.

Le dispositif d'alerte est ouvert à l'ensemble des personnes suivantes :

- **Les titulaires de droits de vote au sein des Assemblées Générales** du Groupe Apicil ;
- **Les membres du Comité Exécutif** et des Conseils d'Administration du Groupe Apicil ;
- **Les collaborateurs du Groupe Apicil**, y compris ceux dont la relation de travail s'est terminée ;
- **Les candidats ayant pris part à une procédure de recrutement** du Groupe Apicil ;
- **Les contractants** (ex : fournisseurs, clients B2B) et sous-traitants du Groupe Apicil, les membres de leur organe d'administration, de direction ou de surveillance, leurs sous-traitants ainsi que les membres de leur personnel.

Toutes les personnes mentionnées dans la liste ci-dessus ayant connaissance d'une telle situation dans le cadre de son activité professionnelle pourra le signaler via l'outil « Whistle B », accessible sous l'Intranet via le lien suivant : <https://report.whistleb.com/fr/apicil>

Les faits rapportés peuvent avoir été connus directement (ex : témoin des faits) ou indirectement (ex : des faits rapportés par un autre collaborateur). Dans le cas où les faits n'auraient pas été connus dans le cadre de l'activité professionnelle, il faudra que l'auteur du signalement en ait eu personnellement connaissance (témoin direct des faits ou victime).

L'alerte via le canal de signalement « Whistle B » est constituée :

- D'un descriptif précis des faits constatés ;
- Du nom et de la fonction de la personne visée par l'alerte ;
- De documents justificatifs le cas échéant, étayant la description.

L'auteur du signalement doit réaliser l'alerte de bonne foi, de manière désintéressée avec en contrepartie un engagement de confidentialité.

Un signalement anonyme peut être pris en compte et déclaré recevable sous 2 conditions :

- Que la gravité des faits soit clairement établie ;
- Que le lanceur apporte des éléments de preuves suffisamment précis et détaillés pour permettre de démontrer les faits, au-delà de son témoignage dont le caractère anonyme pourrait empêcher le caractère probant dans le cadre d'une procédure ultérieure.

A défaut de remplir les conditions susmentionnées, les signalements anonymes seront considérés comme non-recevables.

Une fois la situation déclarée, celle-ci est traitée dans un premier temps par un Référent externe qui accusera réception du signalement via l'outil « Whistle B » et appréciera la recevabilité de l'alerte dans un délai maximal de 5 jours ouvrés.

Une première analyse est menée par le Référent externe afin de vérifier que les informations transmises sont suffisantes pour juger de la recevabilité de l'alerte. En cas d'information incomplètes, le Référent externe peut demander un complément d'informations au Lanceur d'alerte via l'outil Whistle B.

Une seconde analyse est réalisée par le Référent externe selon les critères suivants :

- L'alerte entre dans le champ d'application du dispositif prévu par la Loi Sapin II ;
- L'alerte est claire et détaillée, accompagnée de documents justificatifs.

Deux cas de figures sont alors envisageables :

- Si l'alerte est jugée non recevable : le Référent externe informe le Lanceur d'alerte de cette décision, des raisons pour lesquelles son signalement est jugé non-recevable et met fin au processus.
Un message est envoyé afin d'indiquer à l'auteur du signalement les interlocuteurs qu'il doit contacter dans le cas où son signalement n'est pas jugé recevable mais qu'un interlocuteur interne serait à même de gérer sa demande (par exemple, un conflit entre collaborateurs).
- Si l'alerte est jugée recevable : le Référent externe saisit le Comité de déontologie mis en place au niveau groupe APICIL et lui présente les éléments constitutifs de l'alerte - à savoir l'exposé des faits, la mention des personnes visées par l'alerte, les éléments d'analyse et les réponses du Lanceur d'alerte- Seule l'identité du Lanceur d'alerte n'est pas communiquée.
Les éléments constitutifs de l'alerte ainsi que toutes les données relatives aux actes d'enquête subséquents sont protégés par une stricte confidentialité et ne sont accessibles qu'aux personnes expressément habilitées pour les recevoir par la présente procédure. La communication de ces données à toute autre personne est strictement interdite.

Le Comité de déontologie est composé de 4 membres, désignés par le Directeur Général de la SGAPS APICIL, à savoir :

- ✓ Un représentant de la fonction clé « Audit » ;

- ✓ Un représentant de la fonction clé « Risques » ;
- ✓ Un représentant de la fonction clé « Vérification de la Conformité » ;
- ✓ Un représentant de la Direction des Ressources Humaines.

Sur la base des faits exposés, le Comité de déontologie désigne un Chargé d'analyse, au regard de l'objet de l'alerte et de sa capacité à mener les investigations de fiabilité. Le Chargé d'analyse aura pour mission principale d'analyser l'alerte, de réaliser des investigations et de mettre en œuvre des mesures conservatoires, le cas échéant.

Le Chargé d'analyse désigné peut être un membre du Comité de déontologie ou tout autre Collaborateur et devra signer un engagement de confidentialité.

Le Réfèrent externe communique au Chargé d'analyse les éléments et lui communique l'identité du lanceur d'alerte.

Sur la base de ces éléments, le Chargé d'analyse s'entretient avec le Lanceur d'alerte pour lui préciser ses droits et obligations et le cas échéant compléter ou clarifier certains points. A l'issue de l'entretien, le Chargé d'analyse rend compte au Comité de déontologie qui appréciera de poursuivre ou non les investigations.

Le Comité de déontologie devra informer le Lanceur d'alerte, via la plateforme « Whistle B », des décisions prises.

Cette information à l'égard du lanceur d'alerte sur les mesures d'investigation prises pour évaluer l'exactitude des faits doit intervenir dans un délai de 3 mois maximum suivant l'accusé de réception de l'alerte.

Dans le cas d'investigations complexes, si la durée des investigations est prolongée au-delà du délai de trois mois susmentionnés, cela est réalisé après information exprès du lanceur d'alerte.

Dans l'hypothèse où l'alerte nécessiterait des investigations complémentaires ou approfondies, le Comité de déontologie désignera des experts (internes ou externes) qui établiront un rapport écrit dans un délai imparti.

En cas de recours à un expert externe, les procédures « Achats » seront appliquées avec un point de vigilance particulier afin de garantir la confidentialité des données et l'identité des protagonistes. A ce stade, il appartient à la discrétion du Comité de déontologie d'informer ou non le Directeur Général.

Sur la base de ce rapport, le Comité de déontologie statuera sur les suites à donner. Deux situations peuvent alors se présenter :

- Les allégations ne sont pas fondées : le processus prend fin et le Comité de déontologie informe le Lanceur d'alerte ainsi que le Collaborateur visé par l'alerte via l'outil « Whistle B ».
- Les allégations sont fondées : le Comité de déontologie informe le Directeur Général et identifie, selon le cas les actions à mener et les acteurs devant prendre les mesures pour y remédier.

Ainsi selon le cas, 3 actions peuvent être menées à savoir :

- Une procédure disciplinaire peut être initiée à l'encontre de la personne visée, par la Direction des ressources Humaines ;
- Une procédure judiciaire peut être engagée par la Direction juridique. Le Lanceur d'alerte pouvant être sanctionné en cas de dénonciation calomnieuse suivant les termes de l'article L 226-10 du code pénal ;
- Au-delà de ces 2 actions, les Directions opérationnelles ou Métiers peuvent identifier des axes d'amélioration à mettre en œuvre pour mieux prévenir tout dysfonctionnement.

Le Référent externe informe le lanceur d'alerte, via Whistle B, des mesures prises en cas d'alerte fondée (en termes de sanctions et/ou de plans d'actions), ainsi que des motifs de ces mesures, ce qui constitue de fait la fin de la procédure au regard du Lanceur d'alerte. Toutes ces actions feront l'objet d'un suivi par le Comité de déontologie et mettront fin à la procédure.

Dans tous les cas, le Lanceur d'alerte est informé par écrit de la clôture définitive du cas, lorsque les mesures de remédiation ont été décidées.

En cas de représailles, le Lanceur d'alerte pourra à nouveau signaler la situation au Référent externe via l'outil « Whistle B ».

La mise en place d'indicateurs afin d'apprécier la qualité et l'efficacité du dispositif d'alerte (notamment : nombre d'alertes reçues, classées sans suite ou traitées, délais de traitement, problématiques soulevées). Ces indicateurs sont transmis à l'instance dirigeante ainsi que les signalements les plus sensibles.

Pour garantir leur indépendance et leur impartialité, les membres du Comité de Déontologie s'engagent à respecter les obligations décrites dans la charte du Comité :

- Obligation de confidentialité stricte ;
- Obligation d'impartialité ;
- Absence de conflit d'intérêt et obligation de déclaration de tout conflit d'intérêt relatif à un cas.

Assurer la conservation et l'archivage des mesures et procédures et de leur méthode d'élaboration :

Dans le respect des normes régissant la protection des données, et de celles relatives aux fichiers et aux libertés, un dispositif de conservation et d'archivage des documents et informations du dispositif anticorruption est mis en place afin d'en assurer l'auditabilité.

Ces documents et informations sont conservés selon des durées qui varient en fonction de la nature des informations contenues.

4.4. La sensibilisation et la formation

L'ensemble des collaborateurs font l'objet d'une formation obligatoire

Le contenu de la formation, s'appuie sur la cartographie des risques.

Les collaborateurs bénéficiaires de cette formation doivent, à son issue, être en mesure de comprendre l'architecture du dispositif anticorruption, d'identifier les risques auxquels ils sont spécifiquement exposés dans l'exercice de leurs missions et les mesures et procédures

applicables dans de telles situations. Ces objectifs doivent être atteints, quelles que soient les modalités de la sensibilisation et de la formation retenues. Des indicateurs de suivi et des tests de connaissance sont par ailleurs définis pour permettre le pilotage de ces formations.

5. Mise à jour de la politique

APICIL AM met à jour régulièrement la politique et les procédures internes relatives aux conflits d'intérêts pour tenir compte notamment :

- des modifications réglementaires ou législatives,
- de l'adoption de nouvelles normes professionnelles,
- de changements dans les activités ou l'organisation d'APICIL AM,
- de changements dans les relations avec des entités externes,
- des enseignements de conflits d'intérêts rencontrés.

6. Validations

La présente politique est validée par la direction générale puis adoptée par le Conseil d'Administration d'APICIL AM