

# CODE DEONTOLOGIQUE DU GESTIONNAIRE DE FONDS

Le Code déontologique du Gestionnaire de fonds résume les responsabilités éthiques et professionnelles des sociétés ("Gestionnaires") qui gèrent les actifs de leurs clients. En mettant en place un code déontologique dans leur société, les Gestionnaires montrent leur engagement à travailler de façon intègre et à protéger les intérêts des investisseurs.

---

## PRINCIPES GENERAUX DE BONNE CONDUITE

Les Gestionnaires ont les responsabilités suivantes vis-à-vis de leurs clients:

Ils doivent:

1. agir à tout moment de façon professionnelle et avec intégrité;
2. agir dans l'intérêt de leurs clients;
3. agir de façon indépendante et objective;
4. agir avec compétence et diligence;
5. informer leurs clients promptement et sans erreur ou omission;
6. appliquer les règles en vigueur des marchés des valeurs mobilières.

---

## CODE DEONTOLOGIQUE DU GESTIONNAIRE DE FONDS

### A. LOYAUTE ENVERS LES CLIENTS

Les Gestionnaires doivent:

1. mettre les intérêts de leurs clients avant leurs intérêts personnels;
2. préserver la confidentialité des informations communiquées par les clients dans le cadre de la relation Gestionnaire-client;
3. refuser de participer à toute relation d'affaires ou accepter quelque cadeau que ce soit qui pourrait raisonnablement être considéré comme de nature à compromettre leur indépendance, leur objectivité ou leur loyauté vis-à-vis de leurs clients.

### B. PROCESSUS ET OPERATIONS DE PLACEMENT

Les Gestionnaires doivent:

1. faire preuve de diligence raisonnable et de prudence dans la gestion des fonds de leurs clients;
2. s'abstenir de pratiques visant à influencer les cours ou gonfler artificiellement les volumes échangés dans le but de tromper les intervenants des marchés financiers;
3. traiter équitablement et objectivement tous les clients en ce qui concerne la fourniture d'informations de placement, les recommandations d'investissement ou les opérations de placement elles-mêmes;
4. baser les décisions de placement sur des motifs raisonnables suffisants;
5. dans le cas de la gestion d'un portefeuille ou d'un fonds collectif selon un mandat, une stratégie ou un style de placement spécifiques:
  - a. n'effectuer que des opérations de placement conformes aux objectifs et aux limites déclarés de ce portefeuille ou de ce fonds;
  - b. divulguer des informations suffisantes de façon à ce que les investisseurs puissent évaluer si un changement proposé de style ou de stratégie de placement correspond à leurs besoins d'investissement;
6. dans le cas de la gestion de comptes séparé et avant de donner des conseils de placement ou d'effectuer une opération de placement pour le compte d'un client:
  - a. évaluer et comprendre les objectifs du client, sa tolérance au risque, son horizon d'investissement, ses besoins de liquidités, ses contraintes financières, ses circonstances personnelles (y compris considérations fiscales, contraintes juridiques ou réglementaires, etc.) et toute autre information pertinente pouvant affecter la politique d'investissement;
  - b. déterminer que le placement convient à la situation financière du client.

### C. TRANSACTIONS

Les Gestionnaires doivent :

1. ne pas agir ou faire agir autrui sur la base d'informations matérielles non publiques susceptibles d'affecter le cours d'une valeur mobilière cotée ;
2. donner la priorité aux investissements réalisés pour le compte du client par rapport à ceux bénéficiant aux propres intérêts du Gestionnaire ;
3. utiliser les commissions générées par les transactions du client pour payer uniquement des produits ou services d'investissement assistant directement le Gestionnaire dans son processus de décision d'investissement et non dans la gestion de sa société ;
4. maximiser la valeur du portefeuille du client en cherchant à exécuter au mieux toutes les transactions effectuées pour le compte de celui-ci ;
5. établir des règles assurant une allocation équitable et juste des transactions entre les comptes des différents clients.

### D. GESTION DU RISQUE, CONFORMITE ET SOUTIEN

Les Gestionnaires doivent :

1. développer et maintenir des règles et des procédures assurant que leurs activités sont conformes aux dispositions du Code et à toutes les lois et réglementations en vigueur ;
2. nommer un directeur de la conformité responsable de l'administration de ces règles et procédures, ainsi que de l'examen des réclamations concernant la conduite du Gestionnaire ou de son personnel ;
3. s'assurer que les relevés de portefeuille fournis aux clients par le Gestionnaire sont exacts et complets, et faire valider ou examiner ces informations par un tiers indépendant ;
4. tenir des archives pendant une période de temps suffisante sous un format facilement accessible ;
5. employer un personnel qualifié et des ressources humaines et technologiques suffisantes pour étudier, analyser, exécuter et surveiller les décisions et les opérations de placement ;
6. établir un plan de continuité des activités en cas de catastrophe ou de désorganisation momentanée des marchés financiers ;
7. établir un processus de gestion du risque dans l'ensemble de la société, qui reconnaît, mesure et gère la position de risque du Gestionnaire et de ses investissements, y compris les sources, la nature et le degré de l'exposition au risque.

### E. PERFORMANCE ET VALORISATION

Les Gestionnaires doivent :

1. présenter des informations de performance équitables, exactes, pertinentes, sans délai et complètes. Les Gestionnaires ne doivent pas présenter de manière fautive ou trompeuse la performance des portefeuilles individuels ou celle de leur société en général ;
2. valoriser les titres du portefeuille des clients à la juste valeur du marché, et utiliser des méthodes de bonne foi afin de déterminer la juste valeur des valeurs mobilières pour lesquelles il n'existe pas de marché permettant une valorisation indépendante par des tiers.

### F. COMMUNICATION

Les Gestionnaires doivent :

1. informer leurs clients régulièrement et promptement ;
2. s'assurer que les informations communiquées sont fidèles, exactes, complètes et compréhensibles, ainsi que présentées sous un format qui facilite la lecture ;
3. n'omettre aucun fait matériel dans ces communications ou lorsqu'ils informent les clients sur la société, son personnel, ses investissements ou son processus de placement ;
4. divulguer les informations suivantes :
  - a. les conflits d'intérêt générés par des relations avec des courtiers ou d'autres entités, par d'autres comptes de clients ou par la structure des commissions, ou pour d'autres raisons ;
  - b. toute mesure réglementaire ou disciplinaire prise à l'encontre du Gestionnaire ou de son personnel sur une question de conduite professionnelle ;
  - c. le processus d'investissement, y compris les périodes d'immobilisation des capitaux, les stratégies, les facteurs de risque, l'usage de produits dérivé et à effet de levier ;
  - d. les commissions de gestion et autres frais de placement facturés aux investisseurs, y compris les frais inclus dans les commissions et les méthodes de calcul des commissions et des frais ;
  - e. le montant des courtages rétrocédés en nature, les biens et / ou services reçus en retour et comment ceux-ci bénéficient au client ;
  - f. la performance des placements du client, de façon prompte et régulière ;
  - g. les méthodes de valorisation utilisées dans la prise des décisions de placement et la valorisation du portefeuille du client ;
  - h. les règles concernant l'exercice des droits de vote des actions ;
  - i. les règles d'allocation des transactions ;
  - j. les résultats de l'examen ou de l'audit du fonds ou du compte ;
  - k. les changements significatifs de personnel ou d'organisation qui se sont produits chez le Gestionnaire ;
  - l. les procédures de gestion du risque.

---

## AVIS DE CONFORMITE

Les Gestionnaires doivent soumettre à CFA Institute leur avis de conformité au Code déontologique du Gestionnaire de fonds, à travers le formulaire de conformité proposé sur [www.cfainstitute.org/assetcode](http://www.cfainstitute.org/assetcode). Ce formulaire est destiné à des fins de communication et de collecte d'information seulement, sans prétention exécutoire ni de contrôle de qualité de la part de CFA Institute quant à l'avis de conformité d'une organisation. CFA Institute ne vérifie ni l'avis de conformité du Gestionnaire, ni la conformité effective au Code.

Pour plus d'information sur la conformité, rendez-vous sur [www.cfainstitute.org/assetcode](http://www.cfainstitute.org/assetcode).

CETTE VERSION A ETE TRADUITE A DES FINS PRATIQUES POUR LE LECTEUR. EN CAS DE CONTRADICTION ENTRE CETTE VERSION ET LE TEXTE ANGLAIS ORIGINAL, LA VERSION ANGLAISE SERA CONSIDEREE COMME OFFICIELLE.