



INFORMATIONS REGLEMENTAIRES

SOMMAIRE

1/ POLITIQUE DE SELECTION DES INTERMEDIAIRES ET D'EXECUTION DES ORDRES.....	2
2/ POLITIQUE DE VOTE.....	4
3/ LA PREVENTION ET LA GESTION DES CONFLITS D'INTERETS	5
4/ TRAITEMENT DES RECLAMATIONS.....	6
5/ PRISE EN COMPTE DES CRITERES « ESG » DANS LA GESTION.....	8
6/ POLITIQUE DE REMUNERATION.....	8

1/ POLITIQUE DE SELECTION DES INTERMEDIAIRES ET D'EXECUTION DES ORDRES

1.1. CONTEXTE ET OBJECTIF

Le présent document, établi en application des articles 314-69 à 314-75 du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) et de l'article L 533-18 du code monétaire et financier, a pour but de présenter la politique de la société au regard de la sélection de ses intermédiaires de marché dans le cadre de ses achats et ventes de titres vifs, tant pour son activité de gestion de FCP que de celle de mandats de gestion privée.

Chaussier Gestion a pour principe et objectif de travailler avec des intermédiaires lui permettant d'obtenir le meilleur résultat possible pour ses clients, compte tenu du prix, du coût, de la rapidité, de la fiabilité de l'exécution et du règlement livraison, de la nature des ordres ou de toute autre considération relative à l'aide à la décision, à l'exécution et au bon traitement administratif subséquent.

1.2. PROCESSUS INTERNE DE SELECTION

Pour des raisons d'efficacité prudentielle, opérationnelle et économique, il a été jugé qu'il convenait de ne sélectionner puis de n'utiliser qu'un nombre limité d'intermédiaires boursiers.

Compte tenu de la taille de la société, et du type d'interventions boursières effectuées (ordres classiques au comptant, surtout sur actions, France, Europe, USA et OCDE), le nombre optimal se situe pour l'activité « FCP » entre 3 et/ou 4 pour le marché français et assimilé (Euronext), et 2 pour les marchés étrangers.

Le Comité des Fondateurs, Pierre Chaussier et Richard Prévost, a la responsabilité de cette sélection, effectuée en liaison avec l'ensemble de l'équipe, en conscience et en tenant compte de l'ensemble des contraintes internes et externes, ainsi que de l'évolution de l'environnement professionnel. Les remarques et jugements de l'ensemble des personnes impliquées opérationnellement dans les relations quotidiennes avec les intermédiaires (tant front que middle ou back office) sont prises en compte.

1.3. CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection sont :

- efficacité et fiabilité front office des intermédiaires,
- qualité et fiabilité du middle et back office,
- compétitivité des tarifs,
- transparence et intégrité,
- éventuelles synergies administratives et prudentielles,
- adéquation avec les besoins de la société (liquidité, recherche, secteurs, marchés,...).

Compte tenu du nombre restreint d'intermédiaires, de leur caractère permanent et de la difficulté de « tester » concomitamment de nombreux intermédiaires, il est jugé inutile de mettre en place un système de notation quantitatif à double entrée.

1.4. CAS PARTICULIER : LA GESTION SOUS MANDAT

A noter que, dans le cadre de son activité de gestion sous mandat, la société estime qu'il est dans l'intérêt des clients que la quasi intégralité des ordres sur titres vifs soit confiée à un seul intermédiaire, intermédiaire faisant partie du même groupe que le teneur de compte-conservateur des portefeuilles des clients (Natixis notamment).

Ce choix permet en effet d'intégrer et de sécuriser opérationnellement, à un coût minime, le couple « exécution des ordres/tenue de compte », ce qui fiabilise la bonne fin administrative des opérations boursières décidées pour les portefeuilles, tout en facilitant la surveillance et le contrôle.

Toutefois, la société pourra, en tant que de besoin, passer par un de ses autres intermédiaires si elle le juge justifié ou approprié (par exemple en cas d'ordre « bloc », ou d'ordre demandant un suivi particulier).

La société s'attache par ailleurs à rester informée de l'évolution des tarifs et des évolutions de place afin de réagir et anticiper en tant que de besoin. La qualité des prestations de ses intermédiaires est par ailleurs constamment évaluée et contrôlée, au fil de l'eau, et périodiquement.

1.5. « MEILLEURE EXECUTION »

Enfin, pour ce qui est de l'exécution des ordres, la société demande à ses intermédiaires de lui fournir la « meilleure exécution » possible (règle européenne de « best execution »). Les intermédiaires choisis communiquent à la société de gestion leur politique de « meilleure exécution ». La société de gestion veille dans toute la mesure de ses moyens à ce que cette dernière soit effectivement la meilleure possible, du point de vue des prix comme de la chaîne logistique.

2/ POLITIQUE DE VOTE

2.1 ORGANISATION DE L'EXERCICE DU DROIT DE VOTE :

Chaque Gérant d'OPCVM est en charge de l'exercice éventuel des droits de vote pour les titres présents dans son (ses) OPCVM.

2.2 LES CAS DANS LESQUELS SONT EXERCES OU NON LES DROITS DE VOTE :

Il n'est pas envisagé de procéder systématiquement à l'exercice effectif du droit de vote dans les cas suivants :

- émetteurs étrangers,
- émetteurs dont le poids relatif dans l'actif net de l'OPCVM n'a pas été supérieur à 5% durant au moins trois mois avant la tenue de l'Assemblée Générale,
- émetteurs dont la part des titres détenus par l'OPCVM est inférieure à
 - .1% du capital lorsque celui-ci n'est pas contrôlé par un actionnaire majoritaire ou de contrôle,
 - .5% du capital lorsque celui-ci est contrôlé par un actionnaire majoritaire ou à tout le moins prédominant, et notamment familial.

Hormis les cas où l'exercice du droit de vote sera effectif car ne rentrant pas dans les catégories ci-dessus évoquées, il pourra toutefois être considéré, au cas par cas, comme utile - voire nécessaire - d'exercer le droit de vote suivant la libre appréciation de la gestion qui décidera en conscience au regard de l'intérêt fondamental des souscripteurs.

2.3. LES PRINCIPES DE LA POLITIQUE DE VOTE :

Les cas de vote effectif pourront être négatifs en application de la défense raisonnée de nos mandants souscripteurs. Ils pourront notamment porter sur (liste non limitative) :

-refus d'approuver des comptes qui semblent peu lisibles,

-refus d'approuver toute mesure anti-opa,

-refus d'approuver ou de conforter des droits de vote double,

et plus généralement toute résolution proposant une atteinte potentielle aux droits des actionnaires minoritaires.

Toutefois, la plus grande attention sera portée sur les conséquences éventuelles d'une opposition ouverte à une direction et à un actionnariat en place, en prenant le plus grand compte des intérêts objectifs de nos mandants souscripteurs (rapport « coût/bénéfice » de la préparation et de l'exercice d'un vote actif -a fortiori négatif-, à la lumière de la décision de garder ou non le titre en portefeuille).

Une attention particulière devra être portée à la préservation ou à l'abandon d'un bon dialogue avec les émetteurs de petite taille, dans le souci de préserver autant que faire se peut des relations de confiance en général utiles - voire nécessaires - à notre style de gestion « d'accompagnement de long terme ».

En cas de d'hésitation sur l'attitude à adopter, chaque gérant fera part de son hésitation à l'ensemble de l'équipe de gestion afin qu'une décision collégiale soit prise.

Si un désaccord subsiste, il reviendra au Président de la société de trancher.

2.4. CONFLITS D'INTERETS :

Mis à part :

1. le fait de voter contre une direction qui gère une entreprise dont nos mandants ou souscripteurs sont actionnaires indirects de par notre propre décision,
2. le fait que la mise en place de l'exercice du droit de vote peut s'avérer coûteuse et que son coût sera in fine supporté par nos mandants ou souscripteurs, induisant un rapport « coût/bénéfices » défavorable compte tenu de notre poids généralement très faible dans le capital des émetteurs,

la politique de vote ne semble pas dans notre cas être soumise à conflits d'intérêt, notre seul métier étant la gestion pour compte de tiers, de surcroît sans aucune gestion pour compte propre et sans possibilité pour le personnel d'être actionnaire direct.

2.5. LE MODE D'EXERCICE DES DROITS DE VOTE :

L'exercice du droit de vote pourra prendre toutes les formes autorisées par la loi.

3/ LA PREVENTION ET LA GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Un conflit d'intérêts est défini comme : « un conflit préjudiciable entre les intérêts de la société et ceux de ses clients ou entre les intérêts de plusieurs clients de la société ».

CHAUSSIER GESTION s'est dotée d'un dispositif relevant de la responsabilité du Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne (RCCI) qui s'assure, en toute indépendance, de la mise en place de mesures préventives et de mesures de contrôle en matière de conflits d'intérêts.

3.1. LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET

a. L'organisation structurelle

- CHAUSSIER GESTION n'exerce qu'un et un seul métier de gestion financière, à l'exclusion de tout autre : la gestion pour compte de tiers, sous forme de mandats de gestion ou de fonds communs de placement.

- CHAUSSIER GESTION ne gère aucun « compte propre » ou « compte maison-proprétaire ». Ses fonds propres et sa trésorerie sont investis en instruments bancaires de court terme, monétaires ou assimilés.

- Conformément au Règlement Intérieur de la Société, les collaborateurs et la direction de CHAUSSIER GESTION s'interdisent tout trading et toute détention de titres en direct, et s'engagent à n'investir qu'en fonds de portefeuille pour le moyen terme, et pour la partie « actions », exclusivement en FCP gérés par CHAUSSIER GESTION (voir infra).

- Le dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts de CHAUSSIER GESTION, son évaluation, et sa mise à jour périodique en tant que de besoin, relèvent du RCCI en étroite liaison avec la Direction Générale.

b. La déontologie

Les collaborateurs de CHAUSSIER GESTION sont soumis à des règles d'intégrité définies par le règlement intérieur de la société, ainsi qu'aux codes de déontologie de la gestion de portefeuille individualisé sous mandant, et de la gestion des OPCVM adoptés par L'Association de Gestion Financière (AFG), remis à chacun d'entre eux lors de leur intégration à la société. Ces codes de bonne conduite auxquels adhèrent obligatoirement les salariés, visent à garantir le respect des principes relatifs à la primauté des intérêts des clients et à la prévention des conflits d'intérêts.

En effet, chaque collaborateur a l'obligation de se comporter avec loyauté et agir d'une manière équitable dans l'intérêt des clients en respectant l'intégrité, la transparence et la sécurité du marché.

A noter que le code de déontologie de CHAUSSIER GESTION exclut toute détention de titres en direct par les employés et la direction de CHAUSSIER GESTION, qui s'engagent à se limiter

strictement à la détention en fonds de portefeuille des FCP de la société pour la partie « actions », et s'interdisent tout trading de court terme sur quelque instrument que ce soit.

c. Mesures additives

La politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est complétée par différentes mesures applicables à l'ensemble des collaborateurs en vue de prévenir les conflits d'intérêts : respect absolu du secret professionnel et de la confidentialité, contrôle du caractère raisonnable d'éventuels avantages et cadeaux reçus par les collaborateurs en provenance de clients ou fournisseurs, etc..

3.2. LE CONTRÔLE DES CONFLITS D'INTERET

Il est procédé régulièrement à la revue de l'ensemble des activités exercées afin de détecter les situations qui sont susceptibles de produire des conflits d'intérêts. Ont été également mises en œuvre des procédures appropriées afin de gérer de façon équitable les éventuelles situations de conflits.

A cet effet, au-delà des aspects structurels (voir supra), le RCCI s'est assuré en tant que de besoin de la séparation des activités à caractère sensible au sein de la société par la mise en place de “murailles de Chine” afin de prévenir d'éventuels conflits susceptibles d'intervenir.

Par ailleurs, le RCCI contrôle le respect du dispositif mis en place pour prévenir et/ou gérer les conflits d'intérêt en s'assurant plus spécifiquement :

- de la séparation des tâches ou responsabilités en tant que de besoin,
- de la circulation des éventuelles informations confidentielles ou privilégiées,
- du respect des dispositions particulières relatives aux opérations réalisées par les collaborateurs (cf supra : déontologie),
- de l'établissement d'un registre des situations de conflits d'intérêts rencontrés le cas échéant.

3.3. L'INFORMATION DES CLIENTS EN CAS DE CONFLIT D'INTERET

Dans le cas où les mesures déployées s'avèreraient insuffisantes pour éviter, avec une certitude raisonnable, qu'il soit porté atteinte aux intérêts d'un client ou d'un groupe de clients, la société informerait - par écrit si besoin- le(s) client(s) concerné(s) de la nature ou de la source du conflit d'intérêt afin que ce(s) dernier(s) puisse(nt) prendre leur décision en toute connaissance de cause.

Toute information complémentaire sur cette politique de prévention et de règlement des éventuels conflits d'intérêts peut être obtenue par la clientèle en adressant une demande écrite à la société ou en se rapprochant de son interlocuteur habituel.

4/ TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

Les clients de Chaussier Gestion ont la possibilité de déposer gratuitement toute réclamation, dans les conditions et selon la procédure définie dans le présent document.

Dans la mesure où la réclamation serait complètement ou partiellement rejetée par la société, avec justification, le client aurait néanmoins la possibilité de s'adresser, et selon l'objet de la réclamation, soit au médiateur de l'Autorité des Marchés Financiers(AMF), pour tout service d'investissement en

dehors du courtage d'assurance-vie (gestion sous mandat, fcp,..)-voir paragraphe 3, soit au « Médiateur en Assurance », pour l'activité de courtage d'assurance-vie-voir paragraphe 4.

4.1. DEFINITION DU TERME DE « RECLAMATION »

On entend par « réclamation » un acte de communication d'un mécontentement d'un client envers la société de gestion de portefeuilles.

Une demande d'information, d'avis, de clarification, de service ou de prestation ne constitue donc pas une réclamation.

4.2. PROCEDURE DE TRAITEMENT D'UNE RECLAMATION

- *Modalités d'émission d'une réclamation*

Toute réclamation doit être adressée à la direction de la société par email à pchaussier@chaussier-gestion.com, par téléphone au 01 47 03 61 71, ou par courrier à l'adresse suivante :

Chaussier Gestion (à l'attention du Secrétariat Général)
27 rue Cambon, 75001 Paris, France.

Nota : il est recommandé de préciser « Réclamation » dans l'objet de l'email -ou du courrier- afin que son traitement soit le plus diligent possible.

- *Traitement interne et suivi d'une réclamation*

Dès réception de la réclamation, un dossier est constitué, et la réclamation est analysée et instruite sans délai. Le client recevra un accusé-réception de sa demande dans un délai de dix jours ouvrables, sauf si la réponse lui est apportée dans l'intervalle. En tout état de cause, une réponse lui sera adressée dans un délai maximal de deux mois, sauf survenance de circonstances particulières dûment justifiées.

4.3. RECOURS A LA MEDIATION DE L'AMF (pour toutes activités, hors courtage d'assurance-vie)

Si, à la suite de sa réclamation hors courtage d'assurance-vie, la réponse apportée par CHAUSSIER GESTION ne devait pas convenir au client, il pourra saisir le Médiateur de l'AMF, via le formulaire de demande de médiation sur le site internet de l'AMF : www.amf-france.org, (intitulé « Le Médiateur » sur la page d'accueil) ou en lui écrivant à : Médiateur de l'AMF, Autorité des Marchés Financiers, 17 place de la Bourse, 75082 Paris cedex 02.

La « Charte de la Médiation de l'AMF », disponible sur le site internet de l'AMF, pourra être consultée.

4.4 RECOURS AU MEDiateur EN ASSURANCE (pour l'activité de courtage d'assurance-vie)

Si, à la suite de sa réclamation concernant le courtage d'assurance-vie, la réponse apportée par CHAUSSIER GESTION ne devait pas convenir au client, il pourra effectuer une réclamation auprès du « Médiateur en Assurance », dont les coordonnées sont indiquées dans son contrat d'assurance.

5/ PRISE EN COMPTE DES CRITERES « ESG » DANS LA GESTION

(Critères Sociaux, Environnementaux et de Gouvernance)

(décret n°2012-132 du 30 janvier 2012 : obligation pour les OPCVM et les sociétés de gestion de mentionner dans leur rapport annuel et dans les documents destinés à l'information des souscripteurs les modalités de prise en compte ou non de ces critères « ESG » dans leur politique d'investissement)

Nos fonds communs et plus généralement notre gestion ne prennent pas simultanément en compte les critères environnementaux, sociaux et de qualité de gouvernance tels que définis par la loi Grenelle II.

Toutefois, la gestion de CHAUSSIER GESTION prend en compte qualitativement mais de façon fondamentale l'utilité économique et sociale des produits ou services, le respect de l'environnement, le caractère socialement responsable des entreprises et la qualité de la « gouvernance » dans ses choix d'investissements.

6/ POLITIQUE DE REMUNERATION

Chaussier Gestion a mis en place une politique de rémunération conforme à la Directive européenne OPCVM V, aux orientations de l'ESMA et aux articles du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers concernant ce sujet.

Cette politique est compatible avec une gestion saine et efficace du risque et n'encourage pas une prise de risque qui serait incompatible avec les profils de risque, le règlement ou les documents constitutifs des OPCVM qu'elle gère. Elle est en outre conforme à la stratégie économique, aux objectifs, aux valeurs et aux intérêts de la société de gestion, des OPCVM gérés et de leurs investisseurs et souscripteurs.

Plus spécifiquement, la politique de rémunération de Chaussier Gestion comprend :

- pour l'essentiel, une rémunération fixe, fonction d'une part de la compétence et de l'expérience de chaque collaborateur, et d'autre part de la nature et du niveau de responsabilité assumée,
- et en complément éventuel une rémunération variable sous forme de primes annuelles, décidée et fixée de façon discrétionnaire par la direction générale. Les conditions et critères d'attribution sont d'une part, l'appréciation de la marche de l'entreprise et de ses perspectives, et d'autre part, l'appréciation de la contribution de chacun à (i) la bonne marche générale et au développement de la société et à (ii) la qualité et au sérieux de la gestion financière et du service rendu à la clientèle.