



ZABALDANO

AVOCATS

**Ordonnance Souveraine n° 9.259 du 12 mai 2022
portant modification de l'Ordonnance Souveraine
n° 1284 du 10 septembre 2007 portant
application de la loi n° 1.338 du 7 septembre
2007 sur les activités financières**

Certaines activités financières, dont l'exercice à Monaco nécessite la délivrance d'un agrément par la Commission de Contrôle des Activités Financières, sont définies par l'Ordonnance souveraine n° 9.259 :

- « Activité de gestion de portefeuilles pour le compte de tiers » : *le fait de gérer, de façon discrétionnaire et individualisée, des portefeuilles incluant un ou plusieurs instruments financiers dans le cadre d'un mandat donné par un tiers ;*
- « Activité de gestion de fonds communs de placement ou d'autres organismes de placement collectif de droit monégasque » : *le fait de gérer un ou plusieurs fonds communs de placement ou organismes de placement collectifs de droit monégasque ;*
- « Activité de réception et transmission d'ordres pour le compte de tiers » : *le fait de recevoir et de transmettre, pour le compte d'un tiers, des ordres portant sur des instruments financiers ;*
- « Activité de conseil et assistance » : *le fait de fournir des recommandations personnalisées à un tiers pour les activités visées aux chiffres 1°) à 3°) de l'article premier de la loi n° 1.338 du 7 septembre 2007 (gestion de portefeuilles pour le compte de tiers; gestion d'organismes de placement collectif de droit monégasque; réception et transmission d'ordres pour le compte de tiers) ;*
- « Activité de gestion d'organismes de placement collectif de droit étranger » : *le fait de gérer un ou plusieurs organismes de placement collectif de droit étranger .*

CONFLITS D'INTÉRÊTS (IDENTIFICATION)

Domaine. Les conflits d'intérêts sont ceux susceptibles de s'élever lors de l'exercice de leur activité par les sociétés agréées dont l'existence peut porter atteinte aux intérêts d'un client ou d'un fonds commun de placement.

- *Ratione personae*, peuvent se trouver en situation de conflit d'intérêts la société agréée, un administrateur, un actionnaire un salarié ou une personne directement ou indirectement liée à la société par une relation de contrôle (ci-après « la personne concernée ») ;
- *Ratione materiae*, l'Ordonnance souveraine vise 5 situations :
 - 1/ La société ou la personne concernée est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ou du fonds commun de placement ;
 - 2/ La société ou la personne concernée a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client ou au fonds commun de placement ou d'une transaction réalisée pour le compte de l'un d'eux, différent de l'intérêt du client ou du fonds ;
 - 3/ La société ou la personne concernée est incitée, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client, d'un groupe de clients ou d'un fonds commun de placement par rapport aux intérêts du client ou du fonds auquel le service est fourni ;
 - 4/ La société ou la personne concernée exerce la même activité professionnelle que le client ;
 - 5/ La société ou la personne concernée reçoit ou recevra d'une autre personne que le client ou le fonds commun de placement un avantage en relation avec le service fourni, sous quelque forme que ce soit, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.

CONFLITS D'INTÉRÊTS (RÈGLES DE GESTION)

Proportionnalité. Les sociétés agréées définissent et mettent en œuvre des règles « efficaces » de gestion des conflits d'intérêts qui doivent être fixées par écrit et appropriées au regard de leur taille, de leur organisation, de la nature, de l'importance et de la complexité de leurs activités.

Groupe. Lorsque la société agréée appartient à un groupe, les règles de gestion des conflits d'intérêts doivent prendre en considération les circonstances (connues ou devant être connues) susceptibles de provoquer un conflit d'intérêts résultant de la structure du groupe ou des activités professionnelles exercées par les autres membres du groupe.

Cadre général. L'Ordonnance souveraine pose un cadre général. Les règles de gestion doivent :

- Identifier et lister les activités ou situations susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts du client ou d'un fonds commun de placement ;
- Définir les procédures à suivre et les mesures à prendre pour gérer les conflits ;
- Supprimer tout lien direct entre deux rémunérations de personnes concernées dès lors qu'existe un risque de conflit d'intérêts ;
- Interdire ou limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée exerce ses activités ;
- Interdire ou contrôler la participation simultanée ou consécutive d'une personne concernée à plusieurs activités dès lors qu'existe un risque de conflit d'intérêts.

CONFLITS D'INTÉRÊTS (TENUE D'UN REGISTRE)

Registre actualisé. Les sociétés agréées doivent tenir et mettre à jour régulièrement un registre consignait :

- Les activités exercées par elle pour lesquelles un conflit d'intérêts s'est produit;
- Les activités en cours d'exercice pour lesquelles un conflit d'intérêts est susceptible de se produire.

ENREGISTREMENT

Les sociétés agréées doivent enregistrer tous les services qu'elles fournissent et toutes les transactions qu'elles effectuent, afin de permettre à la Commission de Contrôle des Activités Financières d'exercer ses missions.

Les conversations téléphoniques et les communications électroniques concernées. Il s'agit de celles envoyées ou reçues au moyen d'un équipement fourni par la société agréée à un employé ou à un contractant ou dont l'utilisation par un employé ou un contractant a été autorisée ou approuvée par elle.

Notification de l'enregistrement. Les sociétés agréées notifient aux clients – nouveaux et existants – que les communications électroniques ou conversations téléphoniques entre la société et ces derniers – donnant lieu ou susceptibles de donner lieu à des transactions – seront enregistrées. Cette notification peut être faite une seule fois.

ENREGISTREMENT

Autres voies de communication. Les clients peuvent passer des ordres par d'autres voies, à condition que les communications soient effectuées au moyen d'un support durable (courrier, télécopie, courrier électronique...).

Systèmes électroniques adaptés. Les sociétés agréées doivent disposer de systèmes permettant l'enregistrement rapide et correct des informations relatives à chaque opération. Elles sont garantes de la sécurité du traitement électronique des données, de l'intégrité et de la confidentialité des informations enregistrées.

Les informations relatives à l'opération. Dans le cadre de la réalisation d'une opération, la société agréée doit enregistrer sans délai les informations permettant la reconstitution des détails de l'ordre ou de la transaction, notamment (de manière non exhaustive) :

- Le nom du client ;
- La nature de la transaction à l'égard de la société et du client, achat ou vente ;
- L'identification de l'instrument financier qui a fait l'objet de la transaction au moyen d'un code unique ou de son nom ;
- Le prix unitaire par instrument financier ou par valeur mobilière, hors commission...

CONSERVATION

Délai de conservation. Les sociétés agréées doivent conserver les enregistrements concernés pendant au moins 5 ans. Les enregistrements qui fixent les droits et obligations respectifs de la société agréée et du client doivent être conservés toute la durée de la relation avec le client.

En cas de retrait de l'agrément d'une société agréée, la Commission de Contrôle des Activités Financières peut exiger que la société s'assure de la conservation de tous les enregistrements jusqu'à l'échéance de la période de 5 ans.

Ladite Commission peut, dans des circonstances exceptionnelles, exiger une conservation pour une durée plus longue.

Exigences liées à la conservation. Tous les enregistrements conservés doivent satisfaire à certaines conditions :

- La Commission de Contrôle des Activités Financières doit pouvoir y accéder facilement et reconstituer chaque étape clé du traitement de toutes les transactions ;
- Il doit être possible de vérifier le contenu de toute correction ou modification ;
- Il ne doit pas être possible de manipuler ou altérer les enregistrements.

SÉANCES ET DÉLIBÉRATIONS

Sapiteurs. Un magistrat désigné par le Directeur des Services Judiciaires et un Commissaire de Gouvernement assistent aux réunions de la Commission. Ils n'ont pas de voix délibérative.

Le Président peut inviter tout expert ou sapiteur de son choix à assister à tout ou partie de la séance.

Prévention des conflits d'intérêts. Aucun membre de la Commission ne peut délibérer dans une affaire dans laquelle il a, directement ou par personne morale interposée, eu un intérêt quelconque (exercice d'une fonction ou détention d'un mandat) au cours des deux années précédant la délibération.

Cette incompatibilité vaut également si le membre de la Commission a représenté l'une des parties intéressées au cours des deux années précédant la délibération.

CONTRÔLES ET ENQUÊTES

Incompatibilités. Nul ne peut être habilité ou désigné pour effectuer une enquête ou un contrôle s'il a fait l'objet de certaines condamnations à Monaco ou à l'étranger : crime; emprisonnement pour certaines infractions (vols, escroquerie, abus de confiance, organisation frauduleuse d'insolvabilité, recel...).

Nul ne peut être habilité ou désigné pour effectuer une enquête ou un contrôle auprès d'une personne morale au sein de laquelle il a exercé des fonctions de mandataire ou tout autre poste intéressé.

CONTRÔLES ET ENQUÊTES

Ordre de mission. L'ordre de mission des personnes habilitées pour réaliser un contrôle ou une enquête doit préciser :

- Le nom et l'adresse de la – ou des – personne(s) physique(s) ou morale(s) concernée(s) ;
- Le nom ou les noms des personnes chargées d'accomplir la mission ;
- L'objet de la mission.

Déroulement du contrôle ou de l'enquête. Les contrôleurs et enquêteurs peuvent convoquer et entendre toute personne susceptible de leur fournir des informations, y compris par visioconférence ou audioconférence. Un enregistrement est alors possible sous réserve de l'accord exprès de la personne concernée.

Un procès-verbal expose les explications recueillies et les documents présentés. Il doit être signé à l'issue de l'audition par les personnes en charge du contrôle ou de l'enquête et par la personne entendue.

Lorsqu'un système de visioconférence ou d'audioconférence est utilisé, l'enregistrement doit faire l'objet d'un procès-verbal de transcription soumis pour signature à l'intéressé.