

REGLEMENT DE DEONTOLOGIE DES OPC

DISPOSITIONS ET RECOMMANDATIONS SPECIFIQUES AUX OPC*
COMPLEMENTAIRES A CELLES DU REGLEMENT DE DEONTOLOGIE
DES OPCVM ET DE LA GESTION INDIVIDUALISEE SOUS MANDAT

CHAPITRE 1 – PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTERÊTS.....	5
CHAPITRE 2 – OBLIGATIONS DE MOYENS	10
CHAPITRE 3 – EXERCICE DES DROITS DES ACTIONNAIRES	12
CHAPITRE 4 – RELATIONS AVEC LES INTERMEDIAIRES, PRESTATAIRES* ET LOCATAIRES	13
CHAPITRE 5 – RELATIONS AVEC LES PORTEURS*.....	14
CHAPITRE 6 – DEONTOLOGIE DES COLLABORATEURS* ET CONTROLE DES TRANSACTIONS PERSONNELLES.....	15

PREAMBULE

Objet

Les organismes de placement collectif immobilier (« OPCI* ») ont été créés par l'ordonnance n°2005-1278 du 13 octobre 2005. Ils prennent l'une des deux formes juridiques mentionnées à l'article L. 214-89 du Code monétaire et financier :

- le fonds de placement immobilier (« le FPI ») ;
- ou la société de placement à prépondérance immobilière à capital variable (« la SPPICAV »).

Le cadre juridique de l'OPCI* a été en outre précisé par des dispositions réglementaires. Ce cadre est entré en vigueur par suite de l'homologation des nouvelles dispositions du Règlement général de l'Autorité des marchés financiers (« RGAMF ») le concernant¹.

Le présent « Règlement de Déontologie des OPCI* » vient en complément des textes législatifs et réglementaires applicables. Il a pour objet de définir les règles professionnelles ainsi que les principes essentiels que les personnes physiques ou morales, appelées à intervenir pour le compte des organismes gérés, devront ou seront invitées à respecter dans l'exercice de leur activité professionnelle.

Le présent règlement complète le « Règlement de déontologie des OPCVM et de la gestion individualisée sous mandat de l'AFG – Association Française de la Gestion financière » dont chaque disposition s'applique intégralement à la gestion des OPCI.*

Les gestionnaires d'OPCI* sont en outre invités à prendre en considération les recommandations figurant dans le Règlement de déontologie des OPCVM et de la gestion individualisée sous mandat susvisé.

L'OPCI* est un organisme de placement collectif visé à l'article L. 214-1 du Code monétaire et financier. Son actif doit comporter au moins 60% d'actifs immobiliers*. En rapport avec les caractéristiques propres à la gestion collective immobilière, le gestionnaire* doit présenter des garanties suffisantes en ce qui concerne son organisation, ses moyens techniques et financiers, l'honorabilité et l'expérience de ses dirigeants. Il doit prendre toutes dispositions propres à assurer la sécurité des opérations qu'il réalise. Il doit agir dans l'intérêt exclusif des souscripteurs.

Champ d'application

L'ensemble des règles exposées dans le présent Règlement sont en tous points conformes aux :

- dispositions légales et réglementaires en vigueur ;
- Règlement de Déontologie des OPCVM et de la Gestion Individualisée sous Mandat

Il est ici précisé que dans le « Règlement de Déontologie des OPCVM et de la Gestion Individualisée sous Mandat », la mention du terme « OPCVM » doit être remplacée par celle de « OPCI* », celle de « Fonds Commun de Placement - FCP » par celle de « FPI », et celle de « Société d'Investissement à Capital Variable - SICAV » par celle de « SPPICAV » ;

Le règlement ou les statuts de l'OPCI* doivent être conformes aux dispositions du présent Règlement.

* Les mots suivis d'une étoile sont définis dans le glossaire en fin de document

¹ Arrêté ministériel du 18 avril 2007, Journal officiel du 15 mai 2007

Portée juridique

L'article L. 531-8 du Code monétaire et financier oblige toute société de gestion de portefeuille (SGP*) à adhérer à « un organisme professionnel » affilié à l'Association française des établissements de crédit et des entreprises d'investissement (« AFCEI »). L'Association Française de la Gestion financière (« l'AFG ») et l'Association française des Sociétés de Placement Immobilier (« l'ASPIM ») sont des organismes auxquels peuvent adhérer les sociétés agréées par l'Autorité des marchés financiers (« l'AMF ») pour la gestion d'un OPCI*.

L'AFG et l'ASPIM ont conjointement mené les travaux nécessaires à la rédaction du présent Règlement.

L'adhésion à l'AFG ou à l'ASPIM d'une société de gestion de portefeuille (« la SGP* ») agréée par l'AMF entraîne son acceptation inconditionnelle.

Ce règlement est constitué d'une part de « dispositions » qui sont élevées au rang de règles professionnelles et d'autre part de « recommandations ». Les recommandations sont le plus souvent des modalités d'application des dispositions. Il appartient aux SGP* de les prendre en compte en fonction de leurs particularités. Les dispositions et recommandations de ce Règlement ont été formellement adoptées, au terme d'un processus spécifique à chacune desdites associations.

Personnes visées

Les personnes physiques ou personnes morales intervenant dans la gestion des OPCI* et concernées par ces règles sont :

- les sociétés de gestion de portefeuille (« SGP* ») disposant d'un programme d'activité agréé par l'Autorité des marchés financiers (« l'AMF ») pour la gestion immobilière ;
- les membres, personnes physiques et personnes morales, des organes sociaux et de contrôle de la société de gestion ;
- les collaborateurs* et personnes mises à disposition de la société de gestion pour la gestion d'un OPCI*.

CHAPITRE 1 – PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTERÊTS

I – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX OPCI*

Dispositions propres aux sociétés de gestion de portefeuille d'OPCI*

1. La SGP* veille à ce que ses décisions soient prises en toute indépendance, dans l'intérêt exclusif des porteurs*.
2. La SGP* veille à ne jamais offrir ou consentir de cadeaux de quelque forme que ce soit à des prestataires* ou à leurs collaborateurs* agissant dans le domaine de l'immobilier qui la placeraient en situation de conflits d'intérêts. La SGP* définit dans une cartographie spécifique actualisée en tant que de besoin les situations susceptibles de constituer des conflits d'intérêts.

De la même manière, la SGP* veille à ne pas accepter de cadeaux de quelque forme qu'ils soient de ses prestataires* intervenant dans le cadre de la gestion d'OPCI* et plus largement de la gestion immobilière.

Dispositions propres aux collaborateurs* de société de gestion d'OPCI*

3. Toute fonction ou mandat social que les collaborateurs* occuperaient dans une entreprise, une association ou autre entité doit être déclaré au Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne « RCCI* », quelle que soit la nature de l'activité, dès lors que le collaborateur* estime que cette fonction ou mandat social pourrait le placer en situation de conflit d'intérêts. Le RCCI* informera la Direction Générale de toute situation avérée de conflit d'intérêts et proposera les mesures adaptées pour gérer ce dernier.

En cas d'incertitude, le collaborateur* se rapproche du RCCI* et lui demande conseil pour déterminer si sa fonction ou mandat social est de nature à pouvoir le placer en situation de conflits d'intérêts.

4. Par ailleurs, il est interdit aux collaborateurs* d'une société liée*, agissant à titre personnel, de réaliser des prestations de services rémunérées au profit d'un OPCI* géré par la société de gestion qui emploie les collaborateurs*.
5. De la même manière, si les collaborateurs* estiment qu'il existe un risque de conflit d'intérêts, ils doivent déclarer les activités de leur entourage (parents, alliés etc.) exerçant des activités de même nature.

En particulier, les collaborateurs* doivent déclarer tout mandat ou tout intérêt qu'ils peuvent avoir dans une entreprise exerçant une activité dans le domaine immobilier et en relation d'affaires avec leur société de gestion de portefeuille.

Dispositions propres à la gestion de plusieurs véhicules*

6. Lorsqu'un gestionnaire* se voit confier la responsabilité de gestion dans plusieurs OPCI*, plusieurs véhicules* ou mandats, chaque décision d'allocation d'actifs doit être justifiée et documentée. La démarche qui conduit à l'allocation d'actifs doit être réalisée suivant des critères d'allocation par OPCI* définis à l'avance, conformément à la réglementation.

7. Les critères d'affectation respectent la réglementation applicable (règle d'exclusion, ratios de dispersion et de plafonnement des risques, etc.) et peuvent notamment reposer sur l'adéquation à la :
 - stratégie de l'OPCI* (rendement/risque, typologie, secteur géographique etc.) ;
 - capacité financière d'investissement et à l'endettement de l'OPCI*.
8. Afin de gérer les situations où le recours à ces critères ne permet pas de déterminer un choix indiscutable d'allocation, la société de gestion doit, en tout état de cause, avoir défini au préalable une organisation et une procédure permettant de départager *a priori* les OPCIs* et de justifier les raisons pour lesquelles l'affectation est réalisée au profit de l'OPCI* le plus approprié (par exemple, affectation alternative) et en quoi un OPCIs* n'a pas été privilégié par rapport à un autre.
9. En cas de co-investissement dans un même actif immobilier* entre OPCIs* gérés par une même société de gestion de portefeuille et sous réserve des contraintes légales, réglementaires et contractuelles, le cas échéant, il est rappelé que :
 - le co-investissement doit être réalisé dans des conditions équivalentes pour tous les OPCIs* concernés ;
 - chaque OPCIs* peut décider de céder à tout moment tout ou partie de sa quote-part, dans un actif immobilier* détenu en commun. La décision de conservation de l'actif co-géré par l'autre ou les autres OPCIs* doit être justifiée ;
 - les conditions de désinvestissement doivent également être équivalentes pour tous les véhicules* lorsque la sortie s'opère au même moment pour plusieurs OPCIs*.

Dispositions propres aux relations entre sociétés liées

■ Opérations de prestation de services :

10. Le recours aux services de sociétés liées doit reposer sur l'acceptation d'un cahier des charges, son respect et son contrôle, à des conditions conformes aux pratiques de marché, en termes notamment de services, qualité et coûts au moment de la décision. Le cahier des charges est adapté à la nature de chaque OPCIs*. Il précise notamment les indicateurs de contrôle.
11. Si des prestations sont fournies par des entités liées à la société de gestion à des conditions techniques ou financières particulières, cette spécificité doit être justifiée et documentée.

Dispositions propres aux transferts d'actifs

12. Si le gestionnaire* envisage de réaliser des transferts d'actifs entre un OPCIs* dont il assume la gestion et :
 - un véhicule* géré pour compte propre,
 - un véhicule* géré pour compte de tiers dont il assure la gestion,
 - une société liée*, ou bien plusieurs OPCIs* dont il assume la gestion,il lui appartient de déterminer, dans le cadre de la réglementation en vigueur, si et dans quelles conditions ces opérations sont autorisées.

De manière générale, les opérations de transfert d'actifs immobiliers doivent être évitées en cours de vie des OPCV*.

Toutefois, dans des circonstances particulières, les sociétés de gestion de portefeuille peuvent envisager des transferts d'actifs immobiliers dans l'intérêt des porteurs. L'intérêt de telles opérations existe notamment lorsque un OPCV* a besoin de réduire ou liquider son portefeuille, pour faire face à des rachats importants ou en fin de vie, compte tenu des conditions de marché. De la même manière, un véhicule* géré par la même entité ou une société liée peut trouver un intérêt particulier à acquérir l'actif d'un autre véhicule*, compte tenu de sa stratégie de gestion et de ses capacités financières.

Du fait qu'elles présentent un risque élevé de conflits d'intérêts, ces opérations doivent être dûment justifiées par l'intérêt tant de l'entité cédante que de l'entité cessionnaire.

Il appartient à la SGP* d'être particulièrement vigilante sur les risques de conflit d'intérêts et d'étudier au cas par cas l'opportunité et l'intérêt de ces opérations pour chacune des entités.

La SGP* qui souhaite effectuer des opérations de transfert entre véhicules* engage sa responsabilité et doit donc en mesurer précisément les impacts.

Il appartient à la SGP* de « déterminer les conditions dans lesquelles de telles transactions peuvent être effectuées sans nuire à l'intérêt des clients, en identifiant les conflits d'intérêts [...] et en mettant en œuvre une procédure permettant d'assurer que l'opération est réalisée en toute indépendance »².

Une analyse des conflits d'intérêt doit être effectuée de manière exhaustive et la gestion de ces derniers doit être satisfaisante. La validation de cet aspect par le RCCI* est nécessaire mais ne peut pas être considérée comme une condition suffisante aux opérations de transfert.

La procédure mise en place pour effectuer ce type de transactions doit notamment prévoir :

- l'information des porteurs*,
- les précautions prises concernant la valorisation de l'opération ;
- le processus de décision et les personnes concernées*,
- les types de transactions autorisées et leurs objectifs,
- la justification de l'absence de passation par le marché,
- la justification de l'intérêt des porteurs*,
- l'intervention du RCCI* dans le processus de validation,
- la traçabilité du processus de décision, l'archivage des données utilisées.

La détermination de la valorisation de l'actif cédé par un ou plusieurs experts indépendants, ou par la cession concomitante d'une part de cet actif à un tiers non placé dans une situation de conflit d'intérêts et n'ayant aucun lien direct ou indirect avec la Société de Gestion cédante, est un minimum indispensable pour effectuer ce type d'opération, mais ne saurait cependant être considérée comme garantissant que la valorisation est conforme à l'intérêt de l'entité cédante et de l'entité cessionnaire.

² « Questions/Réponses sur différents éléments d'application des textes transposant la MIF » AMF, 9 avril 2009.

II – RECOMMANDATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX OPCI*

Recommandations propres aux sociétés de gestion de portefeuille d'OPCI*

Pour aider les SGP* dans leur organisation et dispositif de contrôle, ont été identifiées ci-après, à titre d'exemple, les situations susceptibles de constituer des conflits d'intérêts étant rappelé qu'elles n'ont pas de caractère exhaustif :

- **Conflits d'intérêts éventuels impliquant un défaut d'organisation ou une carence des procédures de la société de gestion de portefeuille :**
 - 1er. Rattachement sous une même hiérarchie de personnes exerçant des métiers différents, notamment dans les activités de promotion immobilière, de transactions immobilières, d'administration de biens, susceptibles de créer des situations de conflits d'intérêts et des prises de décisions de la SGP* contraires à l'intérêt de ses clients.
 - 2e. Opérations pour le compte de SCPI ou de mandants, dans le cadre de mandats spécifiques sur actifs immobiliers*, entrant en concurrence avec celles réalisées pour les OPCI* ou entre OPCI* eux-mêmes.
- **Conflits d'intérêts éventuels et opérations pour compte propre de la SGP*, de ses dirigeants et salariés :**
 - 3e. Opérations (notamment acquisitions, ventes, locations, travaux, ...) pour compte propre, réalisées par les collaborateurs* de la SGP* avec des prestataires* de services de l'OPCI* et/ou portant sur des biens immobiliers en relation ou en future relation avec les OPCI*.
- **Conflits d'intérêts éventuels en relation avec les activités de sociétés liées à la SGP* :**
 - 4e. Intervention éventuelle d'une société liée* ou d'un de ses dirigeants et collaborateurs* en vue d'influencer des décisions de la SGP* et de nuire à son indépendance en privilégiant le groupe, ou certains de ses clients, aux dépens des intérêts des produits ou des clients gérés par la SGP*. A titre d'exemple :
 - Tout recours aux prestations de services (gestion, transaction, administration de bien, financement, ...) de sociétés liées ;
 - Entité du groupe d'appartenance dont le client rencontre des difficultés financières et qui incite la SGP* à acheter un bien immobilier détenu par son client dans le but de régler la difficulté de son client ;
 - Modification des conditions de la gestion locative d'un bien immobilier au bénéfice d'une société liée* ou d'un client du groupe d'appartenance ;
 - Acquisition par la SGP* pour le compte d'un ou plusieurs OPCI* qu'elle gère d'un bien immobilier appartenant ou construit par une société liée* ou collaborateur* de la SGP*.
 - 5e. Participation des dirigeants ou des collaborateurs* de la SGP* à des décisions relatives à des activités exercées au sein des sociétés liées qui peuvent les placer en situation de conflits d'intérêts avec la SGP* ou ses clients.

■ **Conflits d'intérêts éventuels en liaison avec des relations privilégiées de la SGP* ou de ses collaborateurs* avec d'autres acteurs liés à l'activité immobilière**

6e. *Prise en compte de relations personnelles étroites ou de liens familiaux des gérants* ou dirigeants de la SGP* dans le choix des autres acteurs liés à l'activité immobilière :*

- *Promoteurs,*
- *Evaluateurs,*
- *Administrateurs de biens,*
- *Intervenants techniques (construction, travaux, entretien, etc.),*
- *Notaires, avocats, architectes, géomètres, etc.*
- *Banquiers et prêteurs.*

7e. *Acceptation par la SGP*, et/ou ses collaborateurs*, de cadeaux ou avantages offerts par les acteurs précités et qui peuvent conduire à influencer :*

- *le choix de ces partenaires,*
- *les services rendus à un client au détriment des autres clients de la SGP*.*

8e. *Il appartient aux SGP* de compléter la liste des conflits d'intérêts exposée ci-avant en fonction des situations rencontrées.*

Recommandations propres aux transferts d'actifs

9e. *En sus des modalités réglementaires et des modalités prévues dans les Dispositions, il est recommandé de mettre en place au moins l'une de ces modalités complémentaires :*

- *l'intervention d'un ou plusieurs investisseurs tiers (vis-à-vis du véhicule* concerné) à l'opération de transfert envisagée, et ce pour un montant significatif ;*
- *un appel d'offre, un mandat de vente ou toute autre consultation de marché ;*
- *consultation au préalable du ou des comités consultatifs des véhicules* concernés, lorsqu'ils existent ;*
- *obtention de l'accord des clients si la documentation juridique des véhicules* concernés le permet*

La Société de Gestion s'abstient de recevoir ou de verser à une société liée ou à elle-même toute commission de transaction perçue à l'occasion des opérations de transfert.

CHAPITRE 2 – OBLIGATIONS DE MOYENS

I – DISPOSITIONS RELATIVES AUX OPCI*

Néant.

II – RECOMMANDATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX OPCI*

Recommandations générales relatives à la gouvernance des OPCI*

- 10e. *Dans le cadre de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, il est recommandé aux SGP* de prévoir un dispositif encadrant l'usage de la clause de substitution* figurant le cas échéant dans les promesses de vente.*
- 11e. *Il est recommandé de mettre en place un règlement intérieur des Conseils* de l'OPCI* qui vient compléter et détailler les règles de fonctionnement de ces Conseils*, énoncées dans le règlement ou les statuts de l'OPCI*.*
- 12e. *Ce règlement peut prévoir que tout conflit d'intérêt significatif identifié par la SGP* fait l'objet d'une information spécifique, notamment à l'attention des porteurs*, exposant la manière par laquelle ce conflit a été traité.*
- 13e. *Dans le cadre de la réglementation, ce règlement rappelle que les membres des Conseils* sont soumis à une obligation de discrétion à l'égard des opérations, faits et actes dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, dès lors que ces éléments n'ont pas un caractère public et qu'ils sont de nature à avoir une incidence sur la valeur des parts ou actions du ou des OPCI*.*
- 14e. *Il est par ailleurs recommandé que le règlement intérieur comporte des dispositions relatives à l'organisation des travaux des Conseils*, notamment la limite d'âge des membres, leurs modalités de désignation ainsi que celle du Président, la limitation des cumuls de mandats dans des Conseils* distincts de FPI, l'organisation des réunions, la participation aux travaux, le droit de communication des documents, la prise en charge des frais, la consultation à distance et les règles tenant à la confidentialité observée sur les informations obtenues.*

Recommandations spécifiques relatives aux Conseils* de surveillance des FPI

- 15e. *Le règlement intérieur détermine les modalités pratiques de fonctionnement, en particulier celles relatives à la nomination des membres, leur renouvellement etc. Il peut préciser les cas d'incompatibilités entre certaines activités de prestations de services ou de relations d'affaires avec le FPI ou la société de gestion et la qualité de membre du Conseil de surveillance (par exemple, et de manière non exhaustive : la collecte de capitaux, l'administration de biens, les transactions immobilières au bénéfice du FPI, voire de FPI de groupes concurrents).*
- 16e. *Le Règlement intérieur traite notamment des règles relatives à la présence aux réunions du Conseil, aux modalités de demande et de communication d'informations. Il rappelle que les membres du Conseil de surveillance n'encourent aucune responsabilité en raison des opérations effectuées par la société de gestion, mais qu'ils sont responsables envers celle-ci et les tiers de leurs fautes personnelles commises dans l'exercice de leur mandat.*

- 17e. *S'agissant du budget de fonctionnement, le règlement intérieur fixe la liste des dépenses possibles et les modalités de remboursement de ces dépenses, éventuellement sous forme forfaitaire, par le FPI. Il convient de distinguer les frais personnels de transport ou de séjour, justifiés individuellement, des dépenses collectives pour lesquelles le président du Conseil de surveillance transmet des justificatifs à la société de gestion.*
- 18e. *Le règlement intérieur du FPI précise les moyens mis à la disposition du Conseil de surveillance par la société de gestion : locaux pour les réunions, moyens techniques et humains permettant d'assurer le secrétariat du Conseil.*

CHAPITRE 3 – EXERCICE DES DROITS DES ACTIONNAIRES

I – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX OPCI*

Disposition propre à la gestion d’OPCI*

13. Lorsque l’OPCI*, du fait de ses investissements, a la qualité d’associé, d’indivisaire, de copropriétaire ou qualité équivalente de droit étranger, le gestionnaire* doit être en mesure d’exercer la totalité des droits dudit OPCI* dans l’intérêt des porteurs*.

II – RECOMMANDATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX OPCI*

Néant

CHAPITRE 4 – RELATIONS AVEC LES INTERMEDIAIRES, PRESTATAIRES* ET LOCATAIRES

I – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX OPC I*

Dispositions générales

14. Les dispositions prévues principalement dans le cadre des intermédiaires financiers peuvent être élargies, pour les OPC I*, aux relations avec les prestataires* pour la gestion immobilière. La SGP* se doit d'appliquer à la sélection de ces prestataires* les dispositions du règlement général de l'AMF
15. Le choix des prestataires* doit être documenté par la SGP* dans le cadre d'une procédure interne revue régulièrement.

Dispositions relatives aux relations avec les locataires

16. Les conditions de conclusion ou de renouvellement des contrats de bail ainsi que toutes les autres conditions négociées avec les locataires ou acceptées par eux (franchise, délais de paiement, travaux, indemnités etc.) doivent, en tenant compte de l'état technique de l'immeuble, être conformes aux conditions du marché et à celles exigées par une bonne gestion et la protection des intérêts des porteurs* (durée ferme du bail, concurrence d'autres immeubles etc.).

II – RECOMMANDATIONS RELATIVES AUX OPC I*

Recommandations générales

- 19e. *La société de gestion s'efforce de solliciter une pluralité d'intervenants, dans le cadre d'une procédure interne adaptée.*

Recommandations relatives aux évaluateurs immobiliers

- 20e. *La société de gestion veille à ce que les relations avec les évaluateurs immobiliers soient régies par un contrat détaillé, comportant une définition des méthodes d'évaluation retenues. Elle s'engage pour sa part à fournir aux évaluateurs des informations fiables et précises, notamment sur les plans de travaux et sur les travaux prévus et réalisés. Le contrat définit, dans la mesure du possible, les conditions de la mise en jeu de la responsabilité de l'évaluateur et les éventuelles limites de cette responsabilité.*
- 21e. *L'application par les évaluateurs d'une charte professionnelle de l'expertise immobilière est un critère recommandé de sélection.*

CHAPITRE 5 – RELATIONS AVEC LES PORTEURS*

I – DISPOSITIONS RELATIVES AUX OPCI*

Dispositions générales complémentaires aux sociétés de gestion d'OPCI*

17. La société de gestion de portefeuille veille, conformément à la réglementation, à ce que chaque porteur* dispose de toutes les informations prévues par les textes, adaptées à la gestion immobilière, afin qu'il soit en mesure :
- de bénéficier d'une bonne compréhension de la situation et de l'évolution de l'OPCI* dans lequel il a investi ;
 - d'être informé de la nature des risques liés à la gestion de l'OPCI* ;
 - de prendre part aux réunions de l'Assemblée générale de la SPPICAV et jouir de l'exercice de ses droits, en toute connaissance de cause.
18. Dans le cadre de la réglementation, la société de gestion assure le respect de la confidentialité des données personnelles* relatives aux porteurs*.

II – RECOMMANDATIONS RELATIVES AUX OPCI*

- 22e. *La société de gestion et les organes de gouvernance ou de contrôle s'attachent à ce que la diffusion des informations relatives notamment à la gestion immobilière soit réalisée de manière à ce que l'égalité des porteurs* et des souscripteurs soit respectée.*

CHAPITRE 6 – DEONTOLOGIE DES COLLABORATEURS* ET CONTROLE DES TRANSACTIONS PERSONNELLES

I – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX OPCI*

Dispositions relatives aux transactions personnelles des collaborateurs des sociétés de gestion

19. Les collaborateurs* ne peuvent s'entremettre dans une transaction de nature immobilière, passée entre l'OPCI* ou leur société de gestion de portefeuille et une entreprise exerçant une activité dans le domaine immobilier dans laquelle ils détiendraient un mandat ou un quelconque intérêt.

Les collaborateurs* chargés directement de la gestion des biens immobiliers et leur hiérarchie ne peuvent détenir un intérêt, d'une quelconque façon, dans un bien immobilier dont ils assurent directement la gestion, hormis le cas du locataire ayant conclu le contrat de bail de location de sa résidence à une date antérieure à celle de l'affectation des biens. Dans ce dernier cas et si cette situation se présentait, la gestion dudit bien serait confiée à un autre collaborateur*.

20. S'agissant des souscriptions et rachats de parts ou actions d'OPCI* gérés par la SGP*, une procédure définit les règles d'intervention de ses collaborateurs* conformément à la réglementation. Ces règles internes peuvent aller jusqu'à l'interdiction d'agir pour certaines catégories de personnes et/ou dans certaines circonstances.

Dans ce cadre, les collaborateurs* s'interdisent d'effectuer au profit de leurs relations familiales, au sens de la réglementation, ou de leurs proches, ou de leur faire effectuer, des opérations qu'eux-mêmes ne sont pas autorisés à effectuer pour leur propre compte.

Dispositions relatives aux cadeaux et avantages

21. Les cadeaux et avantages reçus doivent être déclarés au RCCI* dans le cadre de la procédure interne de la SGP*. Ils concernent tous types de prestataires* dans le domaine de la gestion immobilière et ne se limitent donc pas aux intermédiaires financiers.

II – RECOMMANDATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX OPCI*

Recommandations particulières relatives aux collaborateurs* de société de gestion d'OPCI*

- 23e. *En complément des dispositions prévues par la réglementation, notamment à l'égard des « personnes concernées »*, il est recommandé de mettre en place une procédure interne au sein de la SGP* prévoyant les conditions dans lesquelles sont déclarés au RCCI* :*

- *les opérations d'achat et de vente de biens immobiliers réalisées à titre personnel,*
- *les travaux immobiliers réalisés à titre personnel.*

- 24e. *Tout collaborateur* de la société de gestion s'abstient de louer ou d'acheter un bien immobilier d'un OPCI* géré par la société de gestion.*

Lors de l'examen de l'opportunité d'achat par un OPCI d'un bien immobilier dans lequel un collaborateur* détient une participation ou un intérêt (exception faite des biens gérés par des*

véhicules de gestion collective immobilière comme les SCPI, OPCI*, sociétés foncières cotées dont il est porteur* de parts ou actionnaire), il en informe le RCCI* dès qu'il en a connaissance. Dans cette situation, le processus d'étude, de décision et de gestion de ce bien est confié à un autre collaborateur*.*

25e. *Il est recommandé aux collaborateurs* de ne pas accepter d'être mandataire, légataire ou exécuteur testamentaire d'un porteur* d'un OPCI* géré par la société de gestion.*

Recommandations relatives à l'exclusivité de l'activité de chaque collaborateur* de la société de gestion

26e. *Les collaborateurs* chargés de l'étude et de la réalisation des investissements et des travaux ou de la gestion des immeubles s'abstiennent d'exercer, y compris en dehors de leur horaire habituel de travail, directement ou indirectement, en leur nom propre ou sous le couvert d'un membre de leur famille ou d'une connaissance, pour le compte de tiers, prestataires* de services, clients ou fournisseurs de la société de gestion ou de son groupe, une activité rémunérée, en lien ou susceptible de rentrer en conflit d'intérêts avec celle qu'ils exercent au sein et pour le compte de leur société, sauf autorisation préalable de la Direction générale de la société de gestion. Cette autorisation concernant la bonne gestion du conflit d'intérêts est communiquée par écrit au RCCI*.*

GLOSSAIRE

Dans le présent Règlement ont été ainsi entendus et suivis d'un astérisque les termes suivants :

- **Actif immobilier** : bien ou droit éligible à l'actif de l'OPCI*, visé aux points a. à e. du I. de l'article L. 214-92 du Code monétaire et financier
- **Clause de substitution** : disposition particulière d'un contrat par laquelle une partie au contrat se réserve la faculté de se substituer une autre partie au contrat. L'activation d'une clause de substitution insérée dans une promesse de vente emporte ainsi transmission du contrat.
- **Collaborateur** : personne concernée*, au sens de l'article 313-2 II.
- **Conseils** : les conseils visés sont les conseils d'administration et de surveillance des SPPICAV et les conseils de surveillance des FPI
- **Donnée personnelle** : constitue une donnée à caractère personnel toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, toute information relative à une personne physique identifiée directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres (article 2 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée).
- **Gérant** : personne physique en charge de la gestion de l'OPCI*
- **Gestionnaire** : personne morale en charge de la gestion de l'OPCI*
- **OPCI** : organisme de placement collectif immobilier visé aux articles L. 214-89 et suivants du Code monétaire et financier et 424-2 et suivants du Règlement général de l'AMF. A défaut de précision expresse sont visées indistinctement les deux formes juridiques de l'OPCI* (fonds de placement immobilier, le « FPI », et société de placement à prépondérance immobilière à capital variable, la « SPPICV »).
- **Porteur** : investisseur en parts de FPI ou actions de SPPICAV (article 424-2 du Règlement général de l'AMF)
- **Personne concernée** : conformément à l'article 313-2 II du Règlement général de l'AMF (en son livre III relatif aux prestataires de services d'investissement, PSI, dont les sociétés de gestion de portefeuille), est une personne concernée :
 - le gérant (au sens social), membre du Conseil d'administration, du Conseil de surveillance ou du Directoire, le Directeur général ou le Directeur général délégué, tout autre mandataire social ou agent lié du PSI,
 - le salarié du prestataire ou d'un agent lié,
 - une personne physique mise à disposition et placée sous l'autorité du prestataire et qui participe à la fourniture de service d'investissement ou la gestion d'OPCVM ou d'OPCI* par le prestataire de services d'investissement,
 - une personne physique qui participe, conformément à un accord d'externalisation, à la fourniture de services au prestataire ou à son agent en vue de la fourniture de service d'investissement ou de la gestion d'OPCVM ou d'OPCI*.
- **Prestataires** : professionnels intervenant habituellement dans le domaine des transactions immobilières (agents immobiliers, cabinets de transactions, courtiers, conseils et autres consultants)

immobiliers etc.), des travaux (architectes, maîtres d'œuvre etc.) et des services immobiliers (conseils, administrateurs de biens, facility etc.)

- **SGP** : société de gestion de portefeuille disposant d'un agrément spécifique de l'AMF pour la gestion immobilière
- **RCCI** : Responsable de la conformité et du contrôle interne dont les missions sont définies dans le Règlement général de l'AMF.
- **Société liée** : sont considérées comme liées deux personnes morales ayant des liens entre elles, par le biais :
 - d'une participation, à savoir le fait de détenir, directement ou par le biais d'un lien de contrôle, 20% ou plus des droits de vote ou du capital d'une entreprise ;
 - d'un contrôle, à savoir la relation entre une entreprise mère et une filiale ou une relation similaire entre toute personne morale et une entreprise, toute filiale d'une entreprise filiale étant également considérée comme une filiale de l'entreprise mère qui est à leur tête.
- **Véhicule** : fonds d'investissement collectif, faisant ou non l'objet d'une régulation par une autorité de tutelle.