



**Face à vous,
un professionnel qui s'engage**

- Respecter les dispositions réglementaires et la déontologie tant à l'égard de ses clients que de son environnement professionnel
 - Agir avec loyauté, compétence, diligence et objectivité au mieux des intérêts de ses clients
 - Maintenir en permanence ses connaissances et ses compétences au niveau requis par l'évolution des techniques et du contexte économique et réglementaire
 - S'enquérir de la situation globale de son client, de son expérience et de ses objectifs avant de formuler un conseil
 - Avoir recours à d'autres professionnels quand l'intérêt du client l'exige
 - Communiquer de manière appropriée les informations utiles à la prise de décision par ses clients, ainsi que celles concernant les modalités de sa rémunération
 - Respecter le secret professionnel
 - S'interdire de recevoir des fonds en dehors des honoraires qui lui sont dus.
 - Maintenir une totale indépendance capitalistique vis-à-vis de ses partenaires.
-

NOTRE METIER :

ÆSOPE gestion de portefeuilles exerce depuis 2000 deux activités principales :

- ✂ la gestion d'OPCVM
- ✂ la gestion privée, qui englobe des services de gestion sous mandat, de conseil en investissements financiers et de courtage au sein de sa filiale Analyses Et Solutions Patrimoniales ÆSOPE (ÆSOPE PATRIMOINE)

Sous le contrôle de notre autorité de tutelle, l'Autorité des Marchés Financiers, la relation avec nos clients est formatée de la façon suivante :

Entrée en relation

Remise et signature du document d'entrée en relation (deux exemplaires dont un à conserver)

Collecte des informations relatives à la connaissance du client et définition des objectifs. En cas de changement de la situation du client, les informations devront être portées à la connaissance d'ÆSOPE dans les plus brefs délais par le client.

Présentation de la mission

Présentation et validation de l'audit patrimonial ou du Document de Connaissance Client (DCC)

Définition du profil client (questionnaire profil client)

Définition du cadre contractuel de la relation future par la mise en place de la Lettre de Mission

Présentation des préconisations

L'étude patrimoniale complète est composée de deux parties :

- ✂ Un rappel de l'audit patrimonial
- ✂ Un rapport écrit reprenant les préconisations proposées en fonction des objectifs du client

Mise en œuvre des préconisations

Suivi patrimonial

Compte tenu des évolutions rapides de l'environnement économique, juridique et fiscal, et des évolutions de la situation personnelle de nos clients, notre rôle s'inscrit dans la durée :

- ✂ Le suivi des placements financiers pourra être défini dans le cadre contractuel d'un mandat de gestion ou d'arbitrage et/ou de la convention de suivi patrimonial.
- ✂ Le suivi patrimonial pourra faire l'objet d'une convention spécifique de suivi patrimonial

PARTENARIATS :

ÆSOPE Gestion de Portefeuilles n'a aucun lien capitalistique et/ou financier avec aucun établissement financier, banque ou compagnie d'assurance, aucun promoteur immobilier, aucun cabinet d'avocat, d'expert-comptable ou étude notariale.

ÆSOPE gestion de portefeuilles n'a aucune obligation de chiffres d'affaires avec ses partenaires La liste des partenaires, non exhaustive, est ouverte en permanence pour rester en phase avec l'offre du marché.

DIRIGEANTS



Dominique DETROIS - Président
Doctorat Sciences Economiques



Jean Marc BERRY – Directeur Général
Ecole Supérieure de Commerce de Paris
Diplôme d'Etudes Approfondies Paris Dauphine
Diplôme d'Etudes Supérieure de l'Institut Technique de Banque



Olivier DETROIS – Directeur Général
Diplôme de notaire
Diplôme de gestion de patrimoine

INFORMATION GENERALE

Les informations contenues dans ce document visent à se conformer aux dispositions du Code Monétaire et Financier et les textes pris en application (dont le règlement général de l'Autorité des marchés financiers).

I. Définitions

Dans ce document, les mots suivants désignent :

ÆSOPE : ÆSOPE Gestion de Portefeuilles SAS.

Client : Tous les clients ou prospects d'ÆSOPE.

Service : Tout produit financier ou service d'investissement proposé ou fourni par ÆSOPE à un de ses clients.

Support durable : Un support durable est un courrier ou un courriel (lorsque cela est possible, sur demande écrite du client exclusivement).

II. Agrément et activité d'ÆSOPE

ÆSOPE est une société de gestion de portefeuille agréée par l'Autorité des marchés financiers (« AMF » - 17, place de la Bourse - 75082 Paris Cedex 02 - www.amf-france.org) sous le n° GP 00-010 en date du 25/04/2000, sise au 19 rue de Créqui 69006 LYON.

Téléphone : 04.72.69.46.50 - Télécopie : 04.72.69.46.59 - Site internet : www.aesope.fr. Toutes ces coordonnées peuvent être utilisées pour obtenir, sur simple demande, une information indiquée dans ce document comme disponible auprès d'ÆSOPE. Votre Conseiller est à votre disposition pour vous apporter toutes les informations utiles.

L'agrément d'ÆSOPE porte sur les services suivants :

- a- La gestion d'OPCVM
- b- La gestion sous mandat
- c- Le conseil en investissements financiers
- d- Mandat d'arbitrage dans le cadre des contrats d'assurance-vie en Unités de Compte (UC)

ÆSOPE commercialise le service principalement en France et communique exclusivement en Français auprès de ses clients.

Toute modification substantielle des informations contenues dans ce document et ayant une incidence sur le service fera l'objet d'une communication sur un support durable.

III. Règles de bonne conduite

ÆSOPE est adhérente de l'AFG (Association Française de la Gestion financière), association professionnelle reconnue par l'AMF. ÆSOPE agit d'une manière honnête, loyale et professionnelle qui sert au mieux l'intérêt des clients et favorise l'intégrité du marché.

IV. Dispositif de conformité et de contrôle, traitement des réclamations

ÆSOPE a mis en place un dispositif et une organisation qui contrôle de façon indépendante le bon exercice du service. Ce dispositif, par des procédures adéquates, vise à détecter les risques de non-conformité aux obligations professionnelles et à en minimiser les conséquences.

Les réclamations des clients peuvent être adressées à AESOPE Gestion de Portefeuilles – 19 rue de Créqui – 69006 LYON.

V. Politique de gestion des conflits d'intérêts :

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'une situation pourrait porter atteinte aux intérêts d'un ou plusieurs clients. Afin de prévenir de la meilleure façon possible les conflits d'intérêts potentiels, ÆSOPE a rédigé une politique en la matière, disponible auprès d'ÆSOPE ou sur le site internet www.aesope.fr . Cette politique a pour but la détection de tels conflits et leur neutralisation par des mesures appropriées. Si ÆSOPE ne parvenait pas à neutraliser un conflit d'intérêts, elle en informerait ses clients sur un support durable.

VI. Conservation des données

Sans préjuger d'autres règles qui seraient applicables, toutes les données nécessaires à la fourniture du service au client, y compris les relevés de ses transactions, sont conservées pour une durée minimum de cinq ans ou pendant toute la durée de la relation avec le client. Elles sont tenues à la disposition de l'AMF qui pourra les consulter dans le but notamment de contrôler le respect, par ÆSOPE, des ses obligations professionnelles ou le respect de l'intégrité et de la transparence des marchés financiers.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant.

VII. Connaissance et catégorisation des clients, adéquation et caractère approprié du service

ÆSOPE doit pouvoir apporter la preuve de la bonne connaissance de ses clients. A cet effet, il existe un questionnaire portant sur l'identité des clients d'ÆSOPE, leur capacité financière, leur connaissance et leur compréhension des marchés financiers et des services, ainsi que les objectifs qu'ils poursuivent en matière de placement financier et de gestion patrimoniale. En l'absence de réponses à ces questions et d'engagement écrit du client sur leur exactitude, ÆSOPE pourrait se voir dans l'obligation de refuser de fournir le service attendu.

Ce questionnaire a ainsi pour but d'apporter les éléments qui permettent de déterminer la catégorisation des clients et prospects d'ÆSOPE, par degré de protection décroissant : client non-professionnel, client professionnel, contrepartie éligible. Cette catégorisation est communiquée au client sur un support durable.

Enfin, ce questionnaire est la base d'information qui permet à ÆSOPE de procéder à un test d'adéquation du service avec la capacité financière et les objectifs du client ainsi que le caractère approprié du service à la situation générale du client.

Le traitement fiscal du service dépend de la situation individuelle de chaque client et est susceptible d'être modifié ultérieurement. Il appartient à chaque client de se renseigner sur la fiscalité qui lui est applicable.

VIII. Dépositaires, teneurs de compte, délégataires, externalisation du service et partenaires

Les actifs des portefeuilles gérés par ÆSOPE sont déposés chez un prestataire indépendant d'ÆSOPE, dépositaire (CM CIC Securities) ou teneur de compte (Banque de Luxembourg et CM CIC Securities), qui en assure la détention et la conservation. Outre le rôle de conservation des instruments financiers, le dépositaire des OPCVM assure également le contrôle de la régularité des décisions prises par ÆSOPE. L'identité complète de ces prestataires est disponible auprès d'ÆSOPE ou dans le prospectus des OPCVM concernés.

Sauf explicitement précisé dans le prospectus des OPCVM ou dans les mandats, ÆSOPE ne délègue pas la gestion financière. La gestion administrative et comptable (CM CIC AM) des OPCVM est en revanche déléguée à une société indépendante d'ÆSOPE.

Ces contrats d'externalisation n'exonèrent pas ÆSOPE de ses responsabilités en la matière et font l'objet d'un contrôle formalisé de la part d'ÆSOPE. La liste des missions externalisées et des sociétés d'externalisation est disponible auprès d'ÆSOPE.

IX. Information périodique

Les OPCVM gérés par ÆSOPE font l'objet d'un rapport de gestion réglementaire à fréquence semestrielle et annuelle, d'un rapport de gestion financière, à fréquence mensuelle.

Sans préjuger des informations réglementaires que le teneur de compte doit communiquer au client dans le cadre de la détention de ses actifs financiers, l'information périodique sur la gestion des mandats est communiquée au client sur un support durable, soit par ÆSOPE, soit par le teneur de compte du mandat.

Les avis de confirmation des transactions effectuées sur les mandats gérés par ÆSOPE sont édités et transmis par le teneur de compte du mandat. Ces « avis d'opération » sont communiqués au client transaction par transaction. Dans la mesure des possibilités offertes par le teneur de compte et sur demande écrite du client, ces avis peuvent être réunis dans un relevé unique à fréquence semestrielle.

La réglementation prévoit une information minimum sur la gestion du mandat d'un client non-professionnel, en cours de période, résumée ci-après : valorisation ligne à ligne, y compris les espèces ; montant total des frais de gestion et des coûts associés aux transactions ; dividendes, intérêts et autres paiements ; information sur les droits éventuels relatifs aux instruments détenus. Cette information est communiquée semestriellement au client ou annuellement s'il est destinataire des avis de transaction au fil de l'eau. Elle peut être communiquée trimestriellement sur demande écrite du client et doit être communiquée mensuellement dans le cas d'opérations effectuées sur des instruments financiers à effet de levier.

La méthode de valorisation des portefeuilles retient le dernier cours connu du titre financier à valoriser. Les portefeuilles sont valorisés au minimum mensuellement sauf disposition moins fréquente prévue dans le prospectus de l'OPCVM géré ou dans le mandat.

A défaut d'autres éléments spécifiques d'appréciation et de comparaison, la performance de la gestion d'ÆSOPE se compare à la performance médiane des fonds de la catégorie du palmarès de www.boursorama.com qui se rapproche le plus de la classification réglementaire de l'OPCVM comparé.

X. Rémunération

Nos modalités de rémunération sont encadrées par l'AMF, dans une position recommandation n°2013-10 du 10/07/2013 qui prévoit les principes suivants :

- 1.** En tant que prestataire de services, ÆSOPE gestion de portefeuilles est autorisée à demander à ses clients des honoraires, définis préalablement dans le cadre de lettres de mission
- 2.** En tant qu'intermédiaire financier, ÆSOPE gestion de portefeuilles est autorisée à percevoir des commissions de la part des établissements promoteurs, calculés en fonction du montant des capitaux, sous réserve d'être transparent avec ses clients sur les rétrocessions obtenues et d'assurer un suivi permanent à ses clients dans un cadre contractuel.

Les détails des frais et rétrocessions sont précisés dans les mandats de gestion et les rapports semestriels. Toute modification fera l'objet d'une information.

XI. Stratégies d'investissement, objectifs de gestion et risques inhérents

Les stratégies d'investissement pratiquées sont détaillées dans un document disponible auprès d'ÆSOPE. Dans tous les cas, ÆSOPE intervient de façon discrétionnaire sur l'ensemble des portefeuilles qu'elle gère. De ce fait, ses décisions

d'investissement et de désinvestissement peuvent entraîner des pertes plus ou moins importantes dans les portefeuilles si ces décisions s'avéraient contraires à l'orientation prise par les marchés financiers.

ÆSOPE peut effectivement intervenir directement ou indirectement, notamment au travers d'OPCVM gérés par elle ou par des tiers, sur les marchés financiers d'actions et / ou d'obligations. Les portefeuilles gérés peuvent donc subir des variations plus ou moins importantes à la hausse comme à la baisse, notamment en fonction des variations des cours de bourse et des taux d'intérêts. L'objectif de gestion du portefeuille est précisé dans son prospectus pour les OPCVM et le mandat de gestion signé avec le client pour les comptes sous mandat.

XII. Politique d'exécution des ordres et sélection des intermédiaires

La politique d'exécution des ordres d'ÆSOPE définit notamment l'importance relative des critères suivants : le prix, le coût, la rapidité, la probabilité de l'exécution et du règlement, la taille, la nature de l'ordre et le coût total en ce qui concerne les ordres sur les portefeuilles des clients non-professionnels.

En revanche, ÆSOPE n'est pas directement responsable de l'exécution des ordres sur les marchés financiers car elle utilise les services d'intermédiaires agréés et spécialisés en la matière. De ce fait les critères de la politique d'exécution des ordres ont été utilisés afin de sélectionner, par classe de titres financiers, les intermédiaires auxquels les ordres sont transmis. ÆSOPE procède à un examen au moins annuel de cette politique de sélection des intermédiaires.

Les politiques d'exécution des ordres et de sélection des intermédiaires, ainsi que la liste des intermédiaires sont disponibles auprès d'ÆSOPE.

XIII. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

Du fait de ses agréments ÆSOPE est soumise au respect du Titre VI du Livre V du Code monétaire et financier, incluant, le cas échéant, des déclarations obligatoires à Tracfin, la cellule de renseignement financier française. En conséquence, ÆSOPE se doit notamment mais pas uniquement de collecter auprès de ses clients des justificatifs sur leur identité et la provenance de leurs fonds.

XIV. Informations relatives au traitement des réclamations

En cas de litige ou de réclamation du client, les parties contractantes s'engagent à rechercher en premier lieu un arrangement amiable.

Le client pourra présenter sa réclamation à l'adresse de la Société AESOPE GESTION DE PORTEFEUILLES – 19 rue de Créqui – 69006 LYON, à son conseiller ou gestionnaire habituel qui disposera de 10 jours pour en accuser réception, puis de 2 mois à compter de la réception de la réclamation pour y répondre.

A défaut d'arrangement amiable, les parties pourront en second lieu informer le médiateur de l'Autorité des Marchés Financiers, 17 place de la Bourse 75082 Paris Cedex 02,

En cas d'échec, le litige pourrait être porté devant les tribunaux compétents.

Je soussigné(e) atteste avoir reçu le document d'entrée en relation et de l'annexe

Fait en deux exemplaires à le

Signature du client