

---

# POLITIQUE DE TRANSMISSION DES INVENTAIRES



ASSET  
MANAGEMENT

---

# I. QUALITE REQUISE POUR EFFECTUER UNE DEMANDE

---

## ■ A. Qui peut demander un inventaire ?

- Dans le cadre de la politique de transmission décrite dans le présent document, seul un porteur de l'OPC concerné peut prétendre à demander un inventaire.
- Les cas de demandes d'inventaire effectuées par des personnes n'ayant pas la qualité de porteurs sont traités selon une procédure interne spécifique établie par la Direction de la conformité.

## ■ B. Justification de la qualité de porteur ?

- Le porteur devra justifier de sa qualité en joignant à sa demande un relevé de son compte titres de moins de 6 mois (ou avis d'opéré ou document équivalent) où figure la position sur l'OPC concerné par la demande.

## II. MODALITES DE DEMANDE D'UN INVENTAIRE

### ■ A. Comment et à qui demander l'inventaire ?

Le porteur a le choix d'effectuer sa demande :

- Soit par courrier postal à l'adresse suivante : La Banque Postale Asset Management, DDMP - Service client inventaires, 34 rue de la fédération, 75737 Paris cedex 15
- Soit par courriel :
  - [demandeclientsinstitutionnels@labanquepostale-am.fr](mailto:demandeclientsinstitutionnels@labanquepostale-am.fr) (pour les institutionnels)
  - [demandeclientsparticuliers@labanquepostale-am.fr](mailto:demandeclientsparticuliers@labanquepostale-am.fr) (pour les clients particuliers)
  - [demandeclientsepargnesalariale@labanquepostale-am.fr](mailto:demandeclientsepargnesalariale@labanquepostale-am.fr) (pour les clients épargne salariale)

### ■ B. Format de la demande

Afin que LBPAM puisse accéder à la demande du porteur, le courrier/courriel devra préciser les points figurant dans le tableau ci-contre.

Un justificatif de la qualité de porteur devra également être joint à la demande (avis d'opéré ou document équivalent de moins de 6 mois).

<b>OBJET DE LA DEMANDE</b>	DEMANDE D'UN INVENTAIRE PAR UN PORTEUR
<b>NOM DU PORTEUR ET ADRESSE DE CORRESPONDANCE</b>	XXXXXXXXXXXX <a href="mailto:xxxxx@wwwwww.fr">xxxxx@wwwwww.fr</a> ou 18 rue de Paris, 750008 Paris
<b>STATUT DU PORTEUR</b>	Personne Physique Personne morale Autres : à préciser (OPC...)
<b>TENEUR DE COMPTE DU CLIENT (facultatif)</b>	XXXXXXXXXXXX
<b>OPC POUR LEQUEL L'INVENTAIRE EST DEMANDE</b>	NOM DE L'OPC CODE ISIN : FRXXXXXXXXXXXX
<b>ORIGINE DE LA SOUSCRIPTION DANS L'OPC (comment avez-vous « connu » l'OPC ?)</b>	Au choix : 1- relation directe avec LBPAM 2- présentation de l'OPC par LA BANQUE POSTALE/ société du Groupe LA BANQUE POSTALE 3- présentation de l'OPC par une autre société que LA BANQUE POSTALE : à préciser 4- souscription indépendante d'une quelconque présentation par une société

### III. CONTENU DE L'INVENTAIRE TRANSMIS

---

- L'inventaire transmis correspond à la définition d'un inventaire comptable (les cas de demandes de format d'inventaires autres (par exemple, TPT) sont traitées selon une procédure interne spécifique établie par la Direction de la conformité).
- Des informations plus détaillées concernant le portefeuille d'actifs géré peuvent être fournies par LBPAM sur demande des clients existants ou potentiels (prospects). Il ne peut s'agir que de données quantitatives.
- Par ailleurs, LBPAM afin de se conformer à ses obligations légales, réglementaires, et professionnelles ne pourra transmettre cet inventaire dans des délais définis ci-dessous et dépendant de la classification AMF à laquelle l'OPC appartient :
  - OPC monétaires : J+2
  - Autres catégories d'OPC : J+5 (délai qui peut être réduit à J+2 selon les modalités définies dans la procédure interne)
- Précisions :
  - J = date d'arrêté de l'inventaire
  - les J+x sont à calculer en jours ouvrés (du lundi au vendredi) non fériés

*Exemple :*

Date d'arrêté d'inventaire	Date d'envoi de l'inventaire d'un OPC monétaire	Date d'envoi de l'inventaire d'autres catégories d'OPC
Mardi 7 janvier 2020	Jeudi 9 janvier 2020	Mardi 14 janvier 2020

## IV. TRAITEMENT DE LA DEMANDE

---

### ■ A. Délai de traitement de la demande

Un délai maximum de 10 jours ouvrés et non fériés à compter de la réception de la demande du porteur est mis en place pour répondre à celui-ci.

### ■ B. Réponse à la demande du porteur

Dans le délai imparti, LBPAM accède à la demande d'inventaire : dans ce cas, l'inventaire sera transmis à l'adresse indiquée dans le document formalisant la demande du porteur. Cet inventaire sera accompagné des avertissements prévus ci-après au V.

### ■ C. Recensement des demandes effectuées par un porteur

Le porteur est informé que LBPAM assure une traçabilité des demandes d'inventaires effectuées par des porteurs.

## V. AVERTISSEMENTS

---

Les avertissements accompagnant l'envoi d'un inventaire sont les suivants :

1- l'inventaire est fourni à titre indicatif : les informations contenues dans cet Inventaire ne constituent ainsi ni une recommandation ni un document promotionnel et ne doivent pas avoir pour objet de fonder en elle seule une décision d'investissement.

2 - les données figurant dans l'inventaire ne sont pas validées par le Commissaire aux Comptes de l'OPC et pourront donc faire l'objet de modification lors de leur validation par le commissaire aux comptes dans le cadre de l'émission des documents d'information périodiques réglementaires.

3 - les informations sont communiquées à titre confidentiel et le porteur doit apporter une vigilance particulière à ce que ces informations ne puissent pas être diffusées à un tiers.

4 - La présente demande d'inventaire est recensée par LBPAM dans le cadre d'une traçabilité globale de ce type de demandes. A ce titre, *La Banque Postale Asset Management s'engage à respecter la Directive 95/46/EC du 24 d'Octobre 1995 sur la protection des données personnelle, ainsi que le Règlement Européen 2016/679 du 27 April 2016, également nommé Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD).*

*A ce titre nous mettons en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger vos données contre toute manipulation accidentelle ou intentionnelle, perte partielle ou totale, destruction ou accès non autorisé par des tiers.*

*A ce titre, toute personne physique peut - sur les données à caractère personnel qui la concerne - notamment demander d'exercer certains droits (le détail exhaustif des droits, mentionnés dans la procédure interne, est repris lors de la communication de chaque inventaire).*