



## **POLITIQUE DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION DES INTERMÉDIAIRES FINANCIER, DE MEILLEURE SÉLECTION ET DE MEILLEURE EXÉCUTION**

Détenteur :  
Secrétaire

Responsable de la mise en œuvre :  
Directeur Général Délégué, Opérations

Supervision :  
Conseil d'administration

**10 mars 2022**

*AS*  
2022-05-18

Politique d'Optimum Gestion Financière S.A. adoptée par le Conseil d'administration :

**Politique de sélection et d'évaluation des intermédiaires financier, de meilleure sélection et de meilleure exécution**

© Optimum Gestion Financière S.A. 2011-2022. Tous droits réservés.

Historique de la politique :

|                              |                  |
|------------------------------|------------------|
| Adoption :                   | 31 décembre 2018 |
| Première entrée en vigueur : | 31 décembre 2018 |

Version courante :

|  |              |
|--|--------------|
| Révision du Conseil d'Administration : | 10 mars 2022 |
|--|--------------|

*L'utilisation du genre masculin pour désigner des individus dans le présent document sert uniquement à alléger le texte et désigne autant les femmes que les hommes. À moins que le contexte dans lequel un mot particulier est employé n'indique clairement le contraire, les mots au singulier s'entendent également au pluriel et inversement.*

## Table des matières

|                                  |  |    |
|----------------------------------|--|----|
| I.                               | Objectifs et périmètre.....  | 4  |
| II.                              | Définitions et acronymes.....  | 4  |
| III.                             | Application.....   | 5  |
| IV.                              | Principes directeurs.....  | 5  |
| V.                               | Dispositif réglementaire applicable.....                             | 6  |
| a.                               | Obligations d’OGF dans le cadre de l’ensemble de ses activités.....  | 6  |
| b.                               | Obligations spécifiques dans le cadre de la gestion sous mandat..... | 6  |
| c.                               | Frais de recherche.....  | 8  |
| d.                               | Rapport sur les frais d’intermédiation.....                          | 8  |
| VI.                              | Champs d’intervention.....   | 8  |
| VII.                             | Rôles et responsabilités des acteurs.....                            | 11 |
| VIII.                            | Approbation, conservation, mise en œuvre et diffusion.....           | 13 |
| Annexe – Grille de notation..... |  |    |

## **I. Objectifs et périmètre**

Les objectifs recherchés dans le cadre de cette politique sont :

- S'assurer de la mise en place d'un dispositif de sélection et d'évaluation des intermédiaires conforme : procédures, contrôles de premier niveau et de second niveau ;
- Justifier et documenter le respect des principes de *best selection / best execution* (tests à réaliser) ;
- Protéger les intérêts des porteurs de parts et des clients privés.

Cette politique détaille le mécanisme de sélection et d'évaluation des entités utilisées par Optimum Gestion Financière (*OGF* ci-dessous) pour l'exécution d'ordres et/ou la fourniture de recherche financière. Elle précise également les diligences réalisées par la SGP préalablement à l'entrée en relation avec un intermédiaire (broker).

Sommairement, afin de se conformer aux règles de *best selection / best execution*, cette procédure détaille le dispositif mis en place par *OGF* que ce soit dans le cadre de l'exécution ou de la recherche.

## **II. Définitions et acronymes**

- « **AMF** » signifie l'Autorité des marchés financiers, laquelle est l'autorité qui veille à la protection de l'épargne, à l'information des investisseurs et au bon fonctionnement des marchés financiers ;
- « **Conseil d'administration** » signifie le Conseil d'administration d'*OGF* ;
- « **Dirigeants** » désigne les dirigeants désignés par *OGF* à l'AMF ;
- « **Employé** » ou « **Employés** » désignent le ou les salarié(s), ou dirigeant(s) d'*OGF* ;
- « **Salarié** » désigne toute personne physique liée à un employeur par la conclusion d'un contrat de travail et par une relation de subordination permanente ;
- « **Direction Générale** » signifie le corps ayant la responsabilité de la gestion et la supervision de la Société au quotidien, composé du PDG et des Dirigeants ;
- « **Exigences légales** » réfère aux dispositions législatives, réglementaires et administratives qui sont applicables à la Société et « **Exigence légale** » réfère à une disposition d'une loi, d'un règlement ou d'une norme administrative qui est applicable à la Société ;
- « **OGF** » signifie Optimum Gestion Financière ;
- « **La Société** » signifie Optimum Gestion Financière ;
- « **PDG** » signifie le Président Directeur Général de la Société ;
- « **Politique** » signifie la présente Politique de sélection et d'évaluation des intermédiaires financiers, de meilleure sélection et de meilleure exécution ;
- « **MIF** » signifie Marchés d'Instruments Financiers ;
- « **OPCVM** » signifie les organismes de placement collectif en valeurs mobilières ;

- « **ETF** » pour *Exchange Trade Fund* réfère aux fonds indiciels cotés, aussi appelés trackers ;
- « **ESMA** » pour *European Securities and Markets Authority* réfère à l'Autorité européenne des marchés financiers ;
- « **BLOT** » signifie *Blotter*, Fonction *Bloomberg* ;
- « **EMSB** » signifie *Execution Management System Blotter*, Fonction *Bloomberg* ;
- « **SGP** » signifie la Société de gestion de portefeuille ;
- « **RCCI** » signifie le Responsable de la conformité et contrôle interne ;
- « **RTS** » signifie *Reporting Technical Standards*.

### III. Application

La Politique s'applique aux membres du Conseil d'administration ainsi qu'aux dirigeants et salariés de la Société.

### IV. Principes directeurs

La Société reconnaît l'importance du rôle des intermédiaires dans le processus d'achat et de vente de produits financiers.

La Société est conscient qu'une sélection rigoureuse des intermédiaires permet d'augmenter les performances de ses placements, soit via un coût d'exécution réduit, soit par le dénouement rapide et adéquat des suspens.

**En matière de gestion de portefeuilles pour compte de tiers (gestion sous mandat) :** La directive 2014/65/UE du 15 mai 2014 dite « MIF 2 » (Marchés d'Instruments Financiers) est applicable à notre profession depuis le 3 janvier 2018.

À ce titre, il incombe à tout professionnel prestataire de services d'investissement « d'agir d'une manière honnête, équitable et professionnelle qui serve au mieux les intérêts des clients ».

En ce qui concerne l'exécution par les intermédiaires financiers des décisions d'investissements prises par la Société pour le compte de ses clients, la directive MIF impose deux (2) obligations fondamentales :

- Les intermédiaires financiers exécutant les ordres que nos gérants financiers passent sur les marchés sont tenus à la « **meilleure exécution** », c'est-à-dire qu'ils doivent mettre tout en œuvre pour parvenir à la meilleure exécution possible des ordres transmis par nos gérants financiers ;
- Les sociétés de gestion de portefeuilles garantissent quant à elles la « **meilleure sélection** » à leurs clients. Cela signifie que la Société doit sélectionner les intermédiaires

dont la politique d'exécution connue permettra d'assurer le meilleur résultat possible lors de l'exécution des ordres. Elles doivent s'assurer également de manière indirecte de la meilleure exécution en recueillant les justificatifs nécessaires auprès des brokers, éventuellement, afin de contrôler le respect du principe de best exécution par ces derniers (brokers).

**En matière de gestion collective (gestion d'OPCVM) :** la Société est soumise exactement aux mêmes règles (best sélection, best exécution).

Cette politique est applicable aux clients catégorisés « clients professionnels » ou « clients non-professionnels », personnes physiques ou personnes morales.

## **V. Dispositifs réglementaires applicables**

### **a. Obligations d'OGF dans le cadre de l'ensemble de ses activités**

Dans le cadre de ses différentes activités, la Société prend toutes les mesures pour obtenir le meilleur résultat possible dans le cadre de la gestion de ses OPCVM et mandats.

Dans ce cadre, la Société contrôle régulièrement l'efficacité de la procédure et en particulier, la qualité d'exécution et/ou de recherche des entités identifiées. Elle corrige les défaillances constatées, le cas échéant. Un exemple de contrôle de la qualité de l'exécution est fourni en Annexe 3.

Dans le cadre de l'évaluation annuelle de ces entités, une différenciation est faite par la Société entre les services d'exécution d'ordre et les services de recherche des différents intermédiaires.

### **b. Obligations spécifiques dans le cadre de la gestion sous mandat**

La Société doit publier, une fois par an, avant le 30 avril de chaque année, pour chaque catégorie d'instruments financiers, le classement des cinq premiers intermédiaires financiers en termes de volumes de négociation auxquels elle a transmis ou passé des ordres pour le compte de client en gestion sous mandat au cours de l'année civile précédente.

Le modèle de transmission de ces informations doit respecter les normes techniques développées dans les RTS 28 de l'ESMA ([voir Page 7 du Règlement Délégué 2017/576](#)) :

- Un tableau pour les clients non professionnels et hors opérations de financement sur titres ;
- Un tableau pour les clients professionnels et hors opérations de financement sur titres ;
- Un tableau pour les opérations de financement sur titres.

La publication doit avoir une forme **électronique**, lisible par machine, **téléchargeable** en ligne par le public et **en libre accès pendant 2 ans**.

Les tableaux publiés doivent obligatoirement être accompagnés des précisions suivantes :

- i) Une explication de l'importance relative que la Société a accordée au prix, aux coûts, à la rapidité et à la probabilité de l'exécution ou à tout autre facteur, y compris qualitatif, dans son évaluation de la qualité de l'exécution ;

La Société utilise à la fois des critères quantitatifs et qualitatifs dans son évaluation de la qualité de l'exécution, ces critères sont notamment les frais d'intermédiation, le lieu d'exécution, le support middle/back office, la disponibilité rapide de confirmations de transaction et le traitement des suspens.

- ii) Une description des éventuels liens étroits, conflits d'intérêts et participations communes avec une ou plusieurs des plates-formes utilisées pour exécuter les ordres ;

Afin de respecter le principe de primauté de l'intérêt des clients, la Société a mis en place des procédures visant à prévenir les situations de conflits d'intérêts et visant à y remédier. La Société n'entretient pas de liens étroits ni détient de participations avec les intermédiaires sélectionnés.

- iii) Une description de tout accord particulier conclu avec des plates-formes d'exécution concernant les paiements effectués ou reçus, les rabais, remises ou avantages non monétaires obtenus ;

A ce jour, la Société n'a conclu aucun accord de ce type et n'utilise pas les services de plateformes d'exécution

- iv) Une explication, le cas échéant, des facteurs ayant conduit à modifier la liste des plates-formes d'exécution mentionnée dans la politique d'exécution de la Société ;

A ce jour, la Société n'utilise pas les services de plateformes d'exécution.

- v) Une explication de la manière dont l'exécution des ordres varie selon la catégorie de clients, dans le cas où l'entreprise traite différemment diverses catégories de clients et où cela peut avoir une incidence sur les modalités d'exécution des ordres ;

Les ordres sont exécutés de manière identique indépendamment de la catégorie de clients.

- vi) Une indication du fait que d'autres critères ont été ou non privilégiés par rapport au prix et aux coûts immédiats lors de l'exécution des ordres des clients non professionnels, et une explication de la manière dont ces autres critères ont été déterminants pour atteindre le meilleur résultat possible en termes de coût total pour le client ;

Au-delà des critères cités en a) la Société tient compte, lors du choix des intermédiaires, de la disponibilité des équipes, de la présence sur les outils de trading électroniques (Bloomberg...), de la rapidité et de la qualité du règlement/livraison des intermédiaires sélectionnés.

- vii) Une explication de la manière dont la Société a utilisé le cas échéant des données ou des outils en rapport avec la qualité d'exécution, notamment des données publiées par les intermédiaires (RTS 27) ;

Néant

### **c. Frais de recherche**

Dans le cadre de la gestion sous mandat, la Société finance directement la recherche financière à l'aide de ses propres ressources. Bien que cela ne soit pas imposé par la réglementation, la Société paye également la recherche financière en gestion collective avec ses ressources personnelles.

### **d. Rapport sur les frais d'intermédiation**

Le Règlement Général de l'AMF précise que lorsque la société de gestion a recours à des services d'aide à la décision d'investissement et d'exécution d'ordres et que **les frais d'intermédiation ont représenté pour l'exercice précédent un montant supérieur à 500 000 euros**, la société de gestion de portefeuille élabore un document intitulé « Compte rendu relatif aux frais d'intermédiation », mis à jour autant que de besoin. Ce document précise les conditions dans lesquelles la société de gestion de portefeuille a eu recours, pour l'exercice précédent, à des services d'aide à la décision d'investissement et d'exécution d'ordres, ainsi que la clé de répartition.

Ce document, lorsqu'il est produit, est disponible sur le site de la société de gestion.

Le rapport de gestion de chaque OPCVM et le compte rendu de gestion de chaque portefeuille géré sous mandat renvoient alors expressément à ce document.

Concernant la Société, elle réalise le récapitulatif des frais d'intermédiation pour chacun des intermédiaires de la liste afin de procéder à la rédaction et à la publication du rapport sur les frais d'intermédiation, le cas échéant.

## **VI. Champs d'intervention**

### **a. Facteurs et critères de sélection**

La liste des courtiers en date d'approbation de la politique est illustrée en annexe 2 de la présente procédure.

Tout nouvel intermédiaire financier doit faire l'objet d'une procédure d'autorisation.

Les nouveaux intermédiaires sont sélectionnés en fonction de leur réputation, de leurs moyens humains et techniques, de leur capacité à apporter la meilleure exécution au regard de leur politique de « meilleure exécution ».

Une fois l'entité sélectionnée, une convention de comptes et/ou de services est alors signée entre les deux parties. Le Président Directeur Général et un membre du conseil d'administration signe la convention pour le compte de la Société.

Le dossier administratif est constitué et suivi par le Gestionnaire Back Office. Il est composé des pièces suivantes :

- ➔ Classification de la Société en tant que client professionnel par l'intermédiaire (à réclamer auprès de l'intermédiaire) ;
- ➔ Politique d'exécution de l'intermédiaire (et/ou recherche financière selon la nature de la relation commerciale) ;
- ➔ Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts de l'intermédiaire ;
- ➔ Procédure de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme de l'intermédiaire.

La Société a la possibilité d'exiger toute autre pièce qu'elle juge utile dans le cadre des diligences qu'elle réalise auprès des tiers.

Par ailleurs, conformément à la directive MIF 2, l'intermédiaire doit obtenir le consentement préalable de la Société sur sa politique d'exécution avant de pouvoir exécuter des ordres transmis par la société de gestion.

Les ordres de bourse peuvent concerner, tant sur les marchés français qu'étrangers :

- Les actions, obligations ou titres de créances ;
- Les ETF ;
- Les produits dérivés ;
- Les devises.

Lorsqu'elle effectue des transactions auprès d'un intermédiaire financier, la Société doit s'efforcer d'obtenir les meilleurs taux de commission possibles pour ses clients, tout en favorisant les intermédiaires financiers qui obtiennent les meilleures exécutions possibles pour les transactions.

Les trois (3) principaux critères dans le choix d'un courtier sont :

- Le prix ;
- La qualité d'exécution des ordres ;
- La qualité du règlement-livraison.

#### **b. Évaluation annuelle de la « meilleure sélection »**

Dans le cadre de sa procédure de « meilleure sélection », la Société contrôle annuellement l'efficacité de sa procédure de « meilleure sélection » selon trois (3) aspects :

##### i) Aspects qualitatifs

- Accès aux lieux d'exécution permettant régulièrement de réaliser la meilleure exécution ;
- Connectivité ;
- Accès direct au marché ;
- Qualité des supports Middle et Back-Office.

Une note de 1 à 5 est attribuée à chaque critère par les gérants financiers (5 : très bon, 1 : perfectible).

## ii) Aspects middle-office

- Qualité des confirmations ;
- Qualité des dénouements ;
- Gestion des suspens.

Une note de 1 à 5 est attribuée à chaque critère par le middle-office (5 : très bon, 1 : perfectible).

## iii) Aspects quantitatifs

Les frais sont évalués par rapport à leur niveau absolu et par rapport aux critères d'évaluation précédemment cités. Annuellement, le middle-office réalise le récapitulatif des volumes traités et des frais d'intermédiation pour chacun des intermédiaires de la liste. Cela permet de s'assurer que les intermédiaires les mieux notés ont bien été privilégiés.

Un exemple de grille de notation est disponible en annexe 4.

Toute notation en dessous de 2 entraîne une sortie de l'intermédiaire de la liste des intermédiaires autorisés.

Un fichier Excel par année calendaire est maintenu par le middle-office et se situe sur le répertoire partagé : R:\OPV\_PA-Ogf\OGF\Courtiers.xlsx.

## c. Évaluation annuelle de la « meilleure exécution »

Dans le cadre de sa procédure de « meilleure exécution », la Société contrôle annuellement l'efficacité de sa procédure de « meilleure exécution » comme suit :

- Chaque transaction est répertoriée dans un fichier Excel avec son prix d'achat ou de vente exécuté par le courtier ainsi que la date d'exécution ;
- Choix d'un échantillon de contrôle : le Gestionnaire Middle Office réalise des contrôles sur la qualité d'exécution quand l'exécution d'une opération est divergente des attentes de la gestion. Le contrôle peut porter aléatoirement sur une ou plusieurs opérations par an ;
- Demander auprès des gérants financiers des rapports d'exécution Bloomberg sur la période souhaitée :
  - BLOT pour les obligations
  - EMSB pour les actions ;
- Les prix des titres sont récupérés sur Bloomberg, sur toutes les places de marché ;
- Une comparaison est ensuite effectuée entre le prix d'achat ou de vente et les prix de marché récupérés sur Bloomberg.

Un outil d'évaluation de l'exécution est disponible sur le répertoire partagé :  
R:\OPV\_PA-OGF\3\_OPÉRATIONS\Prestataires\Courtiers\Courtier.xlsx.

## VII. Rôles et responsabilités des acteurs

Les principaux rôles et responsabilité des acteurs dans le cadre de la politique sont les suivants :

| Acteurs                               | Responsabilités   |
|---------------------------------------|---|
| Conseil d'administration              | <p>Le Conseil d'administration doit, notamment :</p> <p>a) Politique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approuver la Politique et toute modification proposée, sur recommandation du Comité de rémunération ;</li> <li>- revoir la Politique une fois toutes les trois années ou plus souvent si la situation l'exige.</li> </ul>   |
| Direction Générale Délégué, Opération | <p>La Direction Générale Délégué, Opération doit, notamment :</p> <p>a) Politique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soumettre la Politique et toute proposition de modification au Conseil d'administration pour étude, communiquer la Politique au sein de la Société et s'assurer de son respect.</li> </ul> <p>b) Rapports</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer de la production des rapports et contrôles prévus par la politique et en revoir le contenu.</li> </ul> <p>c) Comptes</p> <p>d) Approbation des ouvertures de nouvelles lignes de courtage (Contrats, KYC...).</p> |
| RCCI                                  | <p>Le responsable de la conformité et du contrôle interne doit, notamment:</p> <p>a) Politique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser toute veille juridique, soumettre toute révision de la présente politique à la direction générale.</li> </ul> <p>b) Contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer du respect de la politique de sélection des intermédiaires et de meilleure exécution par les opérationnels</li> </ul>  |

| Acteurs                | Responsabilités  |
|------------------------|--|
| Salariés et dirigeants | <p>Les Salariés et dirigeants doivent, notamment :</p> <p>a) Politique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respecter la Politique.</li> </ul> <p>b) Manquement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informer leur supérieur immédiat ou la Direction Générale de tout manquement à la Politique.</li> </ul> |
| Détenteur              | <p>Le Détenteur doit, notamment :</p> <p>a) Politique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conserver la Politique et en contrôler l'intégrité.</li> </ul>  |

## VIII. Contrôles

### a. Contrôles de premier niveau :

La revue des intermédiaires est effectuée lors de l'entrée en relation (best sélection), puis une fois par an, dans le cadre de l'évaluation des prestataires, selon les critères retenus, par l'équipe opérationnelle (gérants et Middle Office).

En fonction des résultats de cette évaluation, la Société a toute liberté pour maintenir son flux de transactions avec un prestataire donné, de limiter ces flux, voire d'arrêter de passer des ordres via un broker qui ne donnerait pas entière satisfaction.

### b. Contrôles de second niveau :

Afin de pouvoir garantir à ses clients la meilleure exécution possible, le RCCI vérifie le respect de cette procédure. Il s'assure :

1. du réexamen régulier et de la pertinence de cette procédure ;
2. de la formalisation régulière des diligences de sélection et d'évaluation ;
3. de la bonne tenue des dossiers des intermédiaires par la Société ;
4. de la formalisation des contrôles de best sélection / best exécution (contrôle par sondage) ;
5. de l'évaluation annuelle de chacun des intermédiaires (exécution + recherche) ;
6. du respect de cette procédure dans son intégralité.

## **IX. Approbation, conservation, mise en œuvre et diffusion**

La Politique et ses révisions sont approuvées par le Conseil d'administration après avis du Directeur Général Délégué.

Le Secrétaire, à titre de Détenteur de la Politique, en conserve la version finale adoptée par le Conseil d'administration.

Le Directeur Général Délégué aux Opérations assume la responsabilité de la mise en œuvre.

Le Directeur Général Délégué aux Opérations est en charge de la diffusion de la présente procédure à l'ensemble des employés concernés de la Société.

## **Annexe – Grille de notation**

Exemple :

- Qualitatif :
  - Lieux d'exécution : de 1 à 5
  - Connectivité : de 1 à 5
  - Accès au marché : de 1 à 5
  - Support MO et BO : de 1 à 5
  
- Middle-Office :
  - Confirmations : de 1 à 5
  - Dénouements : de 1 à 5
  - Suspens : de 1 à 5
  
- Notation moyenne : moyenne des éléments précédents (de 1 à 5)
  
- Quantitatif :
  - Volume : en €
  - Frais d'intermédiation : en €
  - Frais d'intermédiation : en %