



POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION DES EMPLOYÉS

Détenteur :
Secrétaire

Responsable de la mise en œuvre :
Directeur Général Délégué

Supervision :
Comité d'éthique et de gouvernance

14 mars 2024

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

Politique de rémunération des employés

© Optimum Gestion Financière S.A. 2024. Tous droits réservés.

Cette Politique annule et remplace la *Politique de rémunération* adoptée par le Conseil d'administration le 18 novembre 2021.

Historique :

Révision par le Comité de rémunération et de ressources humaines :	Avril 2022
Adoption par le Conseil d'administration :	16 juin 2022
Entrée en vigueur :	16 juin 2022

Version courante :

Révision du Comité d'éthique et de gouvernance :	30 janvier 2023
Révision par le Comité de rémunération et de ressources humaines :	27 novembre 2023
Adoption par le Conseil d'administration :	14 mars 2024
Entrée en vigueur :	14 mars 2024

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

1. OBJECTIFS ET PÉRIMÈTRE DE LA POLITIQUE	4
2. DÉFINITIONS ET ACRONYMES	5
3. APPLICATION.....	6
4. PRINCIPES DIRECTEURS	6
5. RÉMUNÉRATION GLOBALE	6
6. STRUCTURE SALARIALE ET ÉTABLISSEMENT DES SALAIRES.....	7
7. RÉVISION DES SALAIRES.....	7
8. RÉMUNÉRATION VARIABLE.....	7
9. CRITÈRES D'ATTRIBUTION	8
10. DURABILITÉ.....	8
11. COMITÉ DE RÉMUNÉRATION	8
12. AVANTAGES SOCIAUX.....	9
13. PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	9
14. RÈGLES DE NON-CONTOURNEMENT.....	9
15. OPCVM.....	9
16. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ACTEURS.....	10
17. APPROBATION, EXAMEN, MODIFICATION, MISE EN ŒUVRE, DIFFUSION ET CONSERVATION.....	12
Annexe 1 : Contexte réglementaire	14

La *Politique de rémunération des employés* (la « **Politique** ») a pour objet de définir les principes en vigueur chez *Optimum Gestion Financière S.A.* (« **OGF** » ou la « Société ») en matière de rémunération de ses Employés, afin que la rémunération ne constitue pas une source de risques indue pour la Société.

La Société ne verse pas de pensions discrétionnaires. La Politique interdit l'utilisation de techniques ou de stratégies de couverture personnelle, ou tout autre système, qui permettrait de contourner les règles prévues par ladite politique.

1. OBJECTIFS ET PÉRIMÈTRE DE LA POLITIQUE

- 1.1. La présente Politique est adoptée par le Conseil d'administration d'OGF en vertu de l'exigence formulée dans la réglementation voulant que les sociétés de gestion de portefeuilles élaborent, et mettent en œuvre des politiques et procédures écrites.
- 1.2. La Politique entre dans le champ du dispositif de conformité exigé par l'Autorité des Marchés Financiers (« **AMF** ») : elle vise à se conformer aux règles issues à la fois de la Directive européenne OPCVM 5 (UCITS V) 2014/91/UE du 23 juillet 2014 (la « **Directive OPCVM V** »), des orientations de l'ESMA (*European Securities and Markets Authority*, l'Autorité Européenne des Marchés Financiers), du Règlement Général de l'AMF et des règles des associations professionnelles.
- 1.3. La Directive OPCVM V a établi les principes des politiques de rémunération des employés que les sociétés de gestion UCITS doivent respecter. La France a transposé la Directive OPCVM 5 en droit national via l'ordonnance n°2016-312 du 17 mars 2016.
- 1.4. La Politique est conforme aux principes déontologiques définis par l'Association Française de la Gestion Financière (« **AFG** »), à l'arrêté du Ministère de l'Economie de l'Industrie et de l'Emploi du 3 novembre 2009 et aux dispositions communes à l'AFG, à l'Association des investisseurs pour la croissance (« France Invest ») sur les politiques de rémunération au sein des sociétés de gestion, homologuées par l'AMF en qualité de règles professionnelles publiées le 23/11/2010 et applicables depuis le 1^{er} janvier 2011 et revues en 2012.
- 1.5. La Politique est également conforme aux textes réglementaires cités à l'Annexe 1 et à la fiche complémentaire 1.1 Ter de l'instruction AMF 2008-03 transmise par *OGF* à l'AMF dans le cadre de la mise à jour du programme d'activité d'OGF dans sa partie « rémunérations variables des Preneurs de risques ».
- 1.6. La présente Politique est complémentaire au *Programme d'activité* de la Société.
- 1.7. **Les objectifs** poursuivis par la Politique sont :
 - S'assurer que la composition de la rémunération d'un Employé Preneur de risque (voir ci-dessous) soit équilibrée (partie fixe + partie variable) afin de le dissuader de prendre des risques excessifs en recherchant une performance élevée, qui serait la contrepartie d'une rémunération variable importante ;
 - Favoriser une gestion saine des risques au sein des OPCVM gérés ;
 - Limiter ou encadrer les rémunérations variables versées aux Preneurs de risque (en termes de montant ou de pourcentage de la partie fixe) ;
 - Encadrer les conflits d'intérêts et respecter les règles de déontologie ;
 - S'assurer que la Politique variable des Employés soit conforme à la stratégie économique, aux objectifs, aux valeurs et aux intérêts de la Société et des OPCVM gérés ;
 - Sensibiliser les Organes de direction de la Société à l'importance de cette thématique en imposant une revue régulière des principes généraux de la Politique.

- 1.8. La Société définit et applique la Politique qui est non seulement en accord avec la nature de ses activités, mais également en accord avec une gestion efficace de ses risques, afin notamment de dissuader une quelconque prise de risque excessive.
- 1.9. Plus spécifiquement, la Politique vise à assurer une cohérence entre les comportements des professionnels que la Société emploie et ses objectifs à long terme. La Politique vise également à interdire tout mode de rémunération susceptible de créer des risques excessifs pour la Société.
- 1.10. La Société a considéré dans l'établissement de la Politique les lignes directrices émises par l'ESMA dans son document intitulé « *Guidelines on sound remuneration policies under the UCITS Directive and AIFMD 2016/411* » du 31 mars 2016. De plus, la Société retient le principe de proportionnalité énoncé par l'ESMA qui prend en compte la taille et l'organisation interne de la Société, tout comme la nature, la diversité et la complexité de son activité.
- 1.11. Ainsi, la Société estime que son activité est à la fois limitée dans son périmètre géographique, simple étant donné les stratégies retenues et les instruments financiers utilisés, lesquels sont liquides et pour la plupart cotés sur des marchés reconnus. De plus, le nombre d'Employés, la taille de l'organisation et le niveau des actifs sous gestion commandent une politique de rémunération simple dans ses principes et dans son application.

2. DÉFINITIONS ET ACRONYMES

- 2.1. Dans la Politique, les expressions et acronymes suivants ont la signification attribuée ci-dessous :
 - « **Société** » (la) désigne Optimum Gestion Financière S.A. ;
 - « **Conflit d'intérêts** » désigne une situation qui porte, qui risque de porter ou qui a l'apparence de porter atteinte aux intérêts d'un ou plusieurs clients de la Société, ou de la Société elle-même ;
 - « **OPCVM** » signifie organismes de placement collectif en valeurs mobilières ;
 - « **Groupe** » (le) désigne le Groupe Optimum inc. et ses sociétés affiliées ;
 - « **OREI** » signifie Optimum Re inc., filiale du Groupe ;
 - « **Organes de direction** » (les) renvoie aux entités ou personnes auxquelles incombent la direction et la représentation de la Société, tels que le Conseil d'administration ou la direction générale ;
 - « **DGD** » désigne le Directeur Général Délégué de la Société ;
 - « **DGDO** » désigne le Directeur Général Délégué aux Opérations de la Société ;
 - « **Direction générale** » signifie le corps ayant la responsabilité de la gestion et la supervision de la Société au quotidien, composé du PDG, des DGD et DGDO ;
 - « **Employé** » ou « **Employés** » désignent le ou les salarié(s), ou dirigeant(s) de la Société ;
 - « **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 ;
 - « **Salarié** » désigne toute personne physique liée à un employeur par la conclusion d'un contrat de travail et par une relation de subordination permanente ;

- « **Preneurs de risque** » signifie les Employés « dont les activités professionnelles ont une incidence significative sur le profil de risque de l'entreprise » au sens du Règlement délégué européen n°604/2014 ;
- « **RCCI** » désigne le Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne ;
- « **Risque en matière de durabilité** » : désigne un événement ou une situation dans le domaine environnemental, social ou de la gouvernance qui, s'il survient, pourrait avoir une incidence négative importante, réelle ou potentielle, sur la valeur de l'investissement.

3. APPLICATION

- 3.1. La Société définit et applique aux membres du Conseil d'administration ainsi qu'à ses Employés une politique de rémunération cohérente avec une gestion efficace de ses risques. De ce fait, le *Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne* (« **RCCI** ») de la Société intègre la rémunération variable dans les éléments pouvant constituer des risques potentiels de conflits d'intérêts.
- 3.2. Un contrôle de son application est intégré dans le programme annuel de contrôle du *RCCI*.
- 3.3. Le contrôle réalisé par le *RCCI* consistera à vérifier :
 - La conformité de la Politique à la directive UCITS V et, le cas échéant, la directive AIFM, ainsi qu'à sa révision régulière ;
 - La bonne application de la Politique.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

- 4.1. La Politique et les pratiques de rémunération sont établies, mises en œuvre et maintenues en vigueur d'une manière conforme à la stratégie d'entreprise et de gestion des risques, au profil de risque, aux objectifs, aux pratiques de gestion des risques et aux intérêts et résultats à long terme de la Société dans son ensemble.

5. RÉMUNÉRATION GLOBALE

- 5.1 La Société souhaite offrir à ses Employés une rémunération équitable et concurrentielle, dans la mesure de ses capacités afin de respecter sa tolérance aux risques et de protéger ses intérêts à long terme. Elle offre une rémunération globale composée d'une rémunération fixe, d'une rémunération variable liée à la performance et d'un ensemble d'avantages sociaux et de politiques favorisant l'équilibre et le bien-être. Pour les Employés membres de la direction et les Gérants financiers, la Société peut compléter cette rémunération à l'aide d'une prime individuelle incitative sur la base des résultats obtenus par rapport aux objectifs de performance convenus. Des éléments additionnels de rémunération incitative peuvent être offerts au personnel commercial pour soutenir la croissance des affaires de la Société.
- 5.2 La Société souhaite aussi offrir à ses Employés un environnement de travail agréable, stimulant et comportant des défis à la mesure de leurs compétences, en plus d'un accès à la formation et au développement professionnel.
- 5.3 La philosophie de rémunération globale de la Société s'appuie sur les reconnaissances monétaires suivantes :

- i. Une rémunération fixe, soit un salaire de base ;
 - ii. Une rémunération variable (dans certains cas seulement), soit une prime individuelle incitative et/ou une prime au rendement ;
 - a. La rémunération variable attribuée ne peut excéder le salaire fixe brut ou 50 % de la rémunération brute totale (fixe et variable) ;
 - b. La rémunération variable garantie est exceptionnelle, n'étant pas compatible avec une saine gestion des risques ni avec le principe de la rémunération en fonction des résultats, ne peut s'appliquer que dans le cadre de l'embauche d'un nouvel Employé et est limitée, le cas échéant, à la première année seulement ;
 - c. La Société ne verse pas, à ce jour, de pension discrétionnaire.
 - iii. Une rémunération indirecte et d'autres avantages sociaux, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 10.
- 5.4 Les éléments suivants font également partie de la rémunération globale, à titre de reconnaissance non monétaire : une implication concrète dans le succès de la Société ; un milieu de travail proposant des défis stimulants ; le développement professionnel ; la reconnaissance ; et un climat de travail sain et respectueux.

6. STRUCTURE SALARIALE ET ÉTABLISSEMENT DES SALAIRES

- 6.1 Les salaires tiennent compte, notamment, des connaissances et des compétences requises par chaque poste, de l'expérience nécessaire pour l'exécution des fonctions et de la performance des titulaires.
- 6.2 Les salaires seront revus périodiquement par la direction à la lumière de l'évolution du marché de sociétés sélectionnées par la Société (des sociétés de taille comparable, œuvrant au sein de l'industrie de la gestion d'actifs), du contexte économique et des affaires, ainsi que de la capacité financière de la Société afin d'éviter une prise de risque disproportionnée par rapport à son appétit.
- 6.3 Les salaires respectent les conventions collectives applicables.

7. RÉVISION DES SALAIRES

- 7.1 La Direction Générale établit chaque année un budget pour les salaires, lequel inclut les révisions salariales, en considérant, notamment, la capacité financière de la Société ainsi que les conditions économiques et d'affaires au sein desquelles elle évolue.
- 7.2 La rémunération fixe de chaque Salarié est révisée annuellement à la suite d'une évaluation objective de la performance individuelle de celui-ci et en fonction du budget salarial approuvé par le Conseil d'administration.
- 7.3 Les primes individuelles incitatives et les primes de rendement sont accordées aux personnes éligibles en fonction des résultats obtenus sur les objectifs fixés pour l'exercice.

8. RÉMUNÉRATION VARIABLE

- 8.1. Certains Employés ont droit, en vertu de leur contrat de travail, en plus d'une rémunération fixe, à une rémunération variable assortie de conditions. La Société verse la rémunération variable (ou partie de celle-ci) conformément aux dispositions applicables du contrat de travail du Salarié.

- 8.2. Lorsque la part variable est liée à la performance, son montant total se fonde sur une évaluation combinée de la performance de la personne et de l'unité opérationnelle concernées, d'une part, et du résultat global de la Société, d'autre part.
- 8.3. Dans le cas des Employés membres de l'organe de gestion ou de contrôle, des Employés dirigeants effectivement la Société et des Employés dont l'activité professionnelle a un impact important sur le profil de risque de la Société, la mesure de la performance, en tant que base de calcul de la rémunération variable, peut comporter un ajustement à la baisse pour exposition aux risques actuels et futurs, tenant compte du profil de risque de la Société et du coût du capital.
- 8.4. La Société est confiante que les principes énoncés dans la Politique sont de nature à permettre de réduire considérablement le risque afférent à un éventuel contournement, notamment par le paiement en numéraire des rémunérations et par l'établissement des conditions d'attribution et de versement des rémunérations.
- 8.5. Tous les versements différés de rémunération sont conditionnés à la présence l'Employé au sein de la Société à la date officielle de perception de la part variable annoncée.

9. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

- 9.1. Les critères quantitatifs reposent sur la santé financière de la Société et la performance des fonds de la Société relativement à leur objectif de performance (relatif ou absolu) et sont applicables aux Preneurs de risques. Les grilles de rémunération, définies par OPCVM, fixent des niveaux d'obtention de la rémunération variable en fonction des seuils de performance atteints.
- 9.2. Les éléments qui ont servi à l'établissement des rémunérations variables sont tenus à disposition du RCCI.

10. DURABILITÉ

- 10.1. L'article 5 du règlement européen (UE) 2019/2088 du 27 novembre 2019 relative à la publication d'informations en matière de durabilité dans le secteur des services financiers (règlement « SFDR ») impose aux acteurs des marchés financiers et aux conseillers financiers d'inclure dans leurs politiques de rémunération des informations sur la manière dont ces politiques sont adaptées à l'intégration des risques en matière de durabilité [...] ».
- 10.2. Compte tenu de la nature des produits de la Société, la Politique n'intègre pas dans sa rémunération de critères extra-financiers relatifs au risque de durabilité (article 6 du SFDR).

11. COMITÉ DE RÉMUNÉRATION

- 11.1. Étant donné que la Société n'a atteint aucun des seuils de 50 salariés ou de 1,25 milliard € d'actifs sous gestion, elle n'est pas tenue de mettre formellement en place un comité de rémunération conformément aux lignes directrices de l'ESMA. Toutefois, la Société participe à un Comité de rémunération et de ressources humaines mis en place par la holding OREI, afin de discuter et valider les rémunérations fixes et variables des Employés.

12. AVANTAGES SOCIAUX

- 12.1. La Société complète son offre de rémunération globale par des politiques et des avantages sociaux comprenant, notamment, des congés payés, des congés non payés et d'autres aménagements facilitant l'épanouissement professionnel dans le respect de la vie personnelle.
- 12.2. La Société croit que la protection du patrimoine est un volet important pour ses Employés ; ainsi, sujet à certains critères d'admissibilité et au respect des législations sociales en vigueur, un régime de retraite à cotisation définie ainsi qu'une mutuelle complémentaire santé et prévoyance sont mis en place pour les Employés permanents.
- 12.3. Sujet à certains critères d'admissibilité et au respect des législations sociales en vigueur, d'autres éléments viennent compléter la rémunération globale offerte par la Société, notamment des avantages liés à un restaurant d'entreprise ou des tickets restaurant, une cotisation sport et culture, le remboursement partiel du titre de transport, et du soutien à l'apprentissage, à la formation et au développement.

13. PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 13.1. Il y a Conflit d'intérêts lorsque les intérêts d'un Salarié entrent en conflit avec les intérêts d'un ou plusieurs de ses clients, ou avec la Société elle-même. Toute situation de Conflit d'intérêts doit être gérée conformément à la *Politique de gestion des conflits d'intérêts*, du *Code de conduite des gérants financiers*, du *Code d'éthique et de déontologie* de la Société ainsi que du *Code de conduite professionnelle des employés* du Groupe.
- 13.2. En cas de Conflit d'intérêts qui le concerne, le Salarié doit le déclarer par écrit à la Direction Générale sans tarder.
- 13.3. Le Salarié doit faire passer les intérêts de la Société avant ses intérêts personnels.
- 13.4. Toute situation de Conflit d'intérêts doit être solutionnée dans le meilleur intérêt de la Société.

14. RÈGLES DE NON-CONTOURNEMENT

- 14.1. La Société s'assure que ses Employés n'utilisent pas de techniques ou de stratégies de couverture personnelle leur permettant de contrecarrer les règles prévues par la Politique et l'alignement d'intérêts figurant parmi les principes de rémunération contenus dans la Politique.

15. OPCVM

- 15.1. Les rapports annuels des OPCVM gérés mentionnent :
 - le montant total des rémunérations pour l'exercice, ventilé en rémunérations fixes et variables, payées par la Société à ses Employés, et le nombre d'Employés concernés, ainsi que, le cas échéant, tout montant payé directement par l'OPCVM lui-même, y compris les éventuelles commissions de performance ;
 - toute modification importante de la Politique adoptée.

16. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ACTEURS

Les principaux rôles et responsabilités 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) <u>Politique</u></p> <ul style="list-style-type: none">- approuver la Politique et toute modification proposée, sur recommandation du Comité de rémunération.- adopter la Politique au moins une (1) fois par année ou plus, si la situation l'exige.
Comité d'éthique et de gouvernance	<p>Le Comité d'éthique et de gouvernance, notamment :</p> <p>a) <u>Politique</u></p> <ul style="list-style-type: none">- réviser la Politique et revoir toute modification proposée, par la Direction.- formuler ses commentaires avant la revue par le Comité de rémunération.
Comité de rémunération	<p>Le Comité de rémunération doit, notamment :</p> <p>a) <u>Politique</u></p> <ul style="list-style-type: none">- étudier et recommander au Conseil d'administration l'approbation de la Politique et toute modification proposée ;- surveiller le respect de la Politique ;- évaluer périodiquement l'efficacité, la suffisance et la fiabilité de la Politique ;- réexaminer et valider au moins une (1) fois par année ou plus si la situation l'exige. <p>b) <u>Pratiques de rémunération</u></p> <ul style="list-style-type: none">- adopter les pratiques de rémunération ;- surveiller le respect des pratiques de rémunération ;- promouvoir une gestion saine et efficace des risques et à ne pas encourager la prise de risques au-delà des limites de tolérance au risque de la Société ;- tenir compte de l'organisation interne de la Société et de son appartenance au Groupe, ainsi que de la nature, de l'ampleur et de la complexité des risques inhérents à son activité ;

Acteurs	Responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> - s'assurer que les montants de rémunération ne menacent pas la capacité de la Société à conserver des fonds propres appropriés ; - s'assurer de la cohérence des pratiques de rémunération de la Société pour l'ensemble du Groupe. <p>c) <u>Rapports</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - établir la forme, la teneur et la périodicité des rapports qui doivent lui être fournis par la Direction Générale en matière de rémunération ; - prendre connaissance des rapports qui lui sont fournis ; - faire rapport au Conseil d'administration sur l'application et le respect de la Politique, aussi souvent que nécessaire mais au moins une (1) fois par année. <p>d) <u>Problèmes importants</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prendre connaissance des rapports relatifs aux problèmes importants relevés en matière de rémunération, approuver les recommandations et les plans d'action et de correction de la Direction Générale à cet égard et en assurer le suivi.
RCCI	<p>Le responsable de la conformité et du contrôle interne doit, notamment:</p> <p>a) <u>Politique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser toute veille juridique, soumettre toute révision de la Politique à la direction générale.
Direction Générale	<p>La Direction Générale doit, notamment :</p> <p>a) <u>Politique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - examiner annuellement la Politique, et soumettre toute modification pour révision au Comité d'éthique et de gouvernance, pour étude au Comité de rémunération et pour validation au Conseil d'administration ; - s'assurer que la Politique est efficace, suffisante et fiable et qu'elle reflète les changements concernant les exigences légales ; - communiquer la Politique au sein de la Société et s'assurer de son respect ; - responsable de la publication de la Politique sur le site internet de la Société.

Acteurs	Responsabilités
	b) <u>Pratiques de rémunération</u> <ul style="list-style-type: none"> - établir des pratiques de rémunération et en recommander l’approbation au Comité de rémunération ; - mettre en œuvre des pratiques de rémunération et les maintenir en vigueur d'une manière conforme à la stratégie d'entreprise et de gestion des risques, au profil de risque, aux objectifs, aux pratiques de gestion des risques et aux intérêts et résultats à long terme de la Société dans son ensemble ; - établir les montants de rémunération de façon telle qu’ils ne menacent pas la capacité de la Société à conserver des fonds propres appropriés ; - conclure des conventions avec les courtiers prévoyant des rémunérations qui n’encouragent pas une prise de risque excessive compte tenu de la stratégie de gestion des risques d’entreprise.
Salariés et dirigeants	Les Salariés et dirigeants doivent, notamment : <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Politique</u> <ul style="list-style-type: none"> - respecter la Politique. b) <u>Manquement</u> <ul style="list-style-type: none"> - informer leur supérieur immédiat ou la Direction Générale de tout manquement à la Politique.
Détenteur	Le Détenteur doit, notamment : <ul style="list-style-type: none"> a) Politique <ul style="list-style-type: none"> - conserver la Politique et en contrôler l’intégrité.

17. APPROBATION, EXAMEN, MODIFICATION, MISE EN ŒUVRE, DIFFUSION ET CONSERVATION

17.1. La Politique est approuvée par le Conseil d’administration après avis de la Direction Générale, sur recommandation du Comité de rémunération et révision par le Comité d’éthique et de gouvernance.

17.2. La Politique est réexaminée annuellement par la Direction Générale, et toute modification à celle-ci est étudiée par le Comité de rémunération et adoptée par le Conseil d’administration. La Politique est aussi réexaminée au moins une (1) fois par année par le Comité de rémunération. La Politique doit être adaptée compte tenu de tout changement important affectant le système de gouvernance de la Société ou le domaine concerné. La Direction Générale s’assurera alors que la Politique est efficace, suffisante et fiable et qu’elle reflète les changements concernant les exigences légales. Toute modification à la Politique doit être soumise par la Direction Générale au Comité d’éthique et de gouvernance et au Comité de rémunération qui les étudiera et fournira ses recommandations au Conseil d’administration de la Société pour fins d’approbation.

- 17.3. La Direction Générale doit veiller à la mise en œuvre de la Politique.
- 17.4. La Direction Générale a la charge de la diffusion de la Politique à l'ensemble des employés concernés de la Société et il est responsable de la publication sur le site internet de la Société.
- 17.5. La Politique est tenue à disposition de l'AMF. La Politique ou un résumé de celle-ci est publié sur le site internet de la Société.

Annexe 1 : Contexte réglementaire

- [Directive 2009/65/CE \(Directive OPCVM\)](#)
- [Directive 2014/91/UE \(OPCVM 5\) modifiant la Directive 2009/65/CE](#)
- [Dispositions communes sur les politiques de rémunération au sein des sociétés de gestion](#)
- [Article L.533-22-2 du Code Monétaire et Financier](#)
- [Articles 321-32 et 321-125 du Règlement Général de l'AMF](#)
- [Guide AMF « OPCVM 5 » pour les sociétés de gestion de portefeuille](#)
- [Orientations de l'ESMA en matière de rémunération \(2016/575\)](#)
- [Position AMF 2016-14 : Bonnes politiques de rémunération au titre de la directive sur les organismes de placement collectif en valeurs mobilières](#)

* * * * *