



## PROCEDURE DE SELECTION ET D'EVALUATION DES INTERMEDIAIRES ET CONTREPARTIES



### RESUME

La présente procédure a pour vocation de définir le circuit de demandes d'ouverture de relation pour un intermédiaire ou une contrepartie, et son processus d'évaluation périodique.

Emetteur	Portzamparc Gestion
Domaine(s) de risque	Conformité-Sécurité Financière
Mots clés	Sélection - évaluation - intermédiaires - contreparties
Niveau	3
Type	Procédure
Périmètre d'application	Les collaborateurs de Portzamparc Gestion
Déclinaison	Obligatoire
Restrictions éventuelles d'accès	Aucune
Rédacteur	Samuel HERVOUET
Valideur	Pascal BOITEAU

Référence	PPG -001
Version	V3
Date de validation	12-10-2016
Date d'entrée en vigueur	13-10-2016
Date de la précédente version	23/08/2016
Procédures de niveau supérieur	
Procédures connexes	- CP300_Politique générale LAB du groupe Portzamparc. - CP301_Politique générale LAB de Portzamparc Gestion.
Références réglementaires	- Politique AMF 2014-07 - Règlement général de l'AMF Article 314-75-1 - Règlement de déontologie de l'AFG – dispositions prévues en matière de sélection des intermédiaires

## SOMMAIRE

<b>1 - L'ENTREE EN RELATION .....</b>	<b>5</b>
1.1 LA CENTRALISATION DES DEMANDES ET LA CONSTITUTION DES DOSSIERS .....	5
1.2 LA VALIDATION DE LA QUALITE DE LA RECHERCHE .....	5
1.3 L'EXAMEN DU DOSSIER .....	6
1.3.1 EN INTERNE .....	6
1.3.1.1 PAR LA CONFORMITE DE PORTZAMPARC SA .....	6
1.3.1.2 PAR LE SERVICE JURIDIQUE .....	6
1.3.2 PAR LE COMITE BROKERS BNP .....	6
1.4 L'EXAMEN DU DOSSIER .....	7
1.5 L'ACCEPTATION DE L'ENTREE EN RELATION .....	7
1.6 L'ARCHIVAGE DES DOSSIERS .....	7
<b>2 - L'ACTUALISATION DES DOSSIERS RELATIFS AUX INTERMEDIAIRES .....</b>	<b>7</b>
2.1 L'EVALUATION DES INTERMEDIAIRES .....	7
2.2 VERIFICATIONS DU RCCI DE PORTZAMPARC GESTION .....	9
<b>3 – ANNEXES.....</b>	<b>10</b>

## EN RESUME

- **Cette Procédure est établie afin de répondre à différents règlements :**

### **Article 314-75-1 et règlement général de l'AMF**

*Le prestataire de services d'investissement qui fournit le service de gestion de portefeuille ou qui gère (Arrêté du 11 décembre 2013) « un placement collectif mentionné à l'article 311-1 A » établit et met en œuvre une politique de sélection et d'évaluation des entités qui lui fournissent les services mentionnés au b du 1° de l'article 314-79, en prenant en compte des critères liés notamment à la qualité de l'analyse financière produite.*

*Il fournit à ses clients ou aux porteurs ou actionnaires (Arrêté du 11 décembre 2013) « du placement collectif mentionné à l'article 311-1 A » qu'il gère une information appropriée sur son site internet sur la politique qu'il a arrêtée en application du premier alinéa. Le rapport de gestion de (Arrêté du 11 décembre 2013) « chaque placement collectif mentionné à l'article 311-1 A » et le compte rendu de gestion de chaque portefeuille géré sous mandat renvoie alors expressément à cette politique.*

*Lorsque le prestataire de services d'investissement ne dispose pas d'un site internet, cette politique est décrite dans le rapport de gestion de (Arrêté du 11 décembre 2013) « chaque placement collectif mentionné à l'article 311-1 A » et le compte rendu de gestion de chaque portefeuille géré sous mandat.*

### **Règlements de déontologie de l'AFG**

**Elle prend également en compte les dispositions prévues en matière de sélection des intermédiaires dans les règlements de déontologie de l'AFG pour la gestion collective et la gestion individuelle**

*"Le choix des intermédiaires, après consultation des gérants de portefeuille, implique le pluralisme. Il exclut donc tout monopole réservé aux activités d'intermédiation du groupe promoteur. Lorsque le recours à un intermédiaire unique pour certains types d'opérations se justifie, il doit répondre à des considérations de sécurité compatibles avec l'intérêt des porteurs.*

*Le choix des intermédiaires doit être réalisé sur la base de critères objectifs prenant notamment en considération la qualité des services rendus. Parmi ces critères, les règles de déontologie propres aux intermédiaires, la séparation des activités pour compte propre et pour compte de tiers notamment, doivent être prises en compte. Ce choix doit être régulièrement soumis à un nouvel examen."*

- **La procédure de sélection et d'évaluation des intermédiaires et contreparties** doit être systématiquement utilisée lorsqu'un gérant demande à travailler avec un nouveau Broker. Pour ce faire il existe différentes étapes qu'un assistant de gestion devra coordonner :
- L'acceptation par la Conformité de Portzamparc SA,.
  - L'acceptation par le comité Broker de BNP Paribas.
- Une fois le nouveau Broker référencé, une mise à jour annuelle sera effectuée par l'assistant de gestion et vérifiée par le RCCI de Portzamparc Gestion. Cette mise à jour complètera l'évaluation effectuée par les gérants (cf. Annexe 4)

## CE QUI EST NOUVEAU

### Version du 20/02/2015 :

- Lors de l'entrée en relation, le directeur général de Portzamparc Gestion devra valider la qualité de la recherche. Pour ce faire l'assistant de gestion devra préparer un dossier en s'appuyant sur l'annexe 2 "Formulaire qualitatif de la recherche", nouvellement créée.
- Le comité Broker de BNP Paribas, devra dorénavant valider l'entrée en relation avec un nouvel intermédiaire. La procédure est suspendue jusqu'à décision de celui-ci.
- Mise à jour des pièces demandées : Les numéros GIIN et LEI sont ajoutés aux pièces à fournir pour le département Contrôle et Risques, si le broker est respectivement FATCA et EMIR Compliance. Une copie de la procédure LAB/FT de l'établissement concerné sera aussi demandée (si elle existe).
- Mise à jour de l'annexe 3 " Contrôle des pièces du dossier" sur la partie LAB/FT .
- Mise à jour de l'annexe 4 : "Grille et notation d'un intermédiaire".
- Mise à jour de l'article 314-75-1 du RG AMF

### Version du 28/07/16

- Modification des termes "Département Contrôle et Risques" par la "Conformité de PPSA ou PPG"
- Modification du dispositif d'évaluation :
  - les brokers seront d'abord évaluer sur les coûts d'intermédiation,
  - La qualité de la recherche ne sera plus un élément d'évaluation,
  - Les brokers ayant obtenus une notation supérieure ou égale à **3**, seront évalués selon une liste de critères définis.
- Ajout d'un schéma récapitulatif du circuit de sélection et d'évaluation des brokers
- Modification de l'annexe 4

### Version du 12/10/16

- **Mise à jour de l'annexe 4 avec modification du poids des critères de notation**

## 1 - L'ENTREE EN RELATION

### 1.1 La centralisation des demandes et la constitution des dossiers

Préalablement à toute négociation avec un nouvel intermédiaire, le gérant constitue un dossier relatif au-dit intermédiaire comprenant :

- 1) une demande d'ouverture de relation (en utilisant le formulaire figurant en annexe 1), qui précise les motivations de l'entrée en relation:
  - le nom complet de l'intermédiaire, son adresse,
  - la nature des actifs visés et la nature des devises envisagées,
  - la justification de cette nouvelle entrée en relation,
  - les informations concernant le traitement des opérations sur les différents marchés visés (par exemple, le marché européen, asiatique, la raison sociale, les contacts)
  - le nom et la qualité des contacts : sales, middle office, responsable du compte client, responsable informatique.
- 2) les documents suivants :
  - dans le cadre d'ouverture de relation simple avec un intermédiaire opérant sur les marchés cash :
    - un kbis,
    - les statuts
    - Le dernier rapport annuel
    - Le numéro GIIN si il est FATCA compliance
    - Le numéro LEI si il est EMIR Compliance
    - Eventuellement les documents commerciaux (grille tarifaire et dernière plaquette annuelle publiée de présentation de l'activité).
    - Une copie Ecran COFACE (<https://www.ellipro.fr>) sur lequel est précisé son score.
    - Une convention "Type" fournie par l'intermédiaire
    - Une copie de la procédure LAB/FT de son établissement si il en dispose d'une.
  - dans le cadre de la mise en place d'une relation pour traiter des opérations sur produits optionnels ou dérivés, le dossier devra comporter en plus des pièces prévues ci-dessus une analyse des conditions financières proposées par rapport aux tarifs pratiqués par les intermédiaires déjà en relation avec la société de gestion.

Le dossier est transmis à la Conformité de Portzamparc SA pour analyse, accompagné des différents éléments financiers ou commerciaux demandés.

Une attention toute particulière sera portée dans le cas de futures transactions en \$ et nécessite systématiquement une dérogation par la Conformité de Portzamparc SA avant de poursuivre l'entrée en relation.

### 1.2 La validation de la qualité de la recherche

Avant de passer à l'étape suivante, il est impératif d'obtenir l'accord du Directeur Général de Portzamparc Gestion sur la qualité de la recherche du broker sélectionné. Pour cela, les assistants devront obtenir différentes informations en utilisant l'annexe 2. Les informations obtenues devront répondre aux questions suivantes. Le dossier sera complété par les supports utilisés actuellement par l'intermédiaire :

- Quels supports sont communiqués par l'intermédiaire (plaquettes, Newsletters...) ?
- Comment l'information est distribuée (fax, Email, conférence téléphonique...) ?
- A quelle fréquence ?
- L'intermédiaire organise t-il des rencontres (déjeuner, salon, etc...) ?

L'assistant devra recevoir un accord écrit du directeur général avant de continuer le processus.

### **1.3 L'examen du dossier**

#### **1.3.1 En interne**

##### **1.3.1.1 Par la Conformité de Portzamparc SA**

Au travers de la grille d'évaluation du dossier, figurant en annexe 3, la Conformité de Portzamparc SA effectue les contrôles suivants :

- examen de l'exhaustivité des pièces,
- une analyse en termes de risques de signature de l'intermédiaire,
- la vérification de la qualité de l'actionnariat (approche risque de contrepartie et blanchiment : vérification d'homonymie),
- la vérification du nom exact de l'implantation de l'intermédiaire,
- la vérification du rôle exact de l'intermédiaire : broker ou dealer et mesure du risque pour la société de gestion,
- la cohérence de la demande par rapport aux ouvertures déjà existantes,
- la capacité de l'intermédiaire à respecter les conditions fixées par la société de gestion.

En outre, la Conformité de Portzamparc SA s'assure que les documents contractuels prévoient bien :

- que chaque opération est confirmée par fax dans les 24 heures qui suivent la négociation (pour les marchés d'Euronext et la zone Europe),
- les instructions de Règlement livraison,
- la liste des bureaux de négociation, leur identification, leur adresse,

Si au travers de la grille d'évaluation du dossier, la Conformité de Portzamparc SA ne détecte pas de point susceptible de remettre en cause l'ouverture de la relation, alors il matérialise l'acceptation de l'ouverture de relation en apposant son visa sur le formulaire prévu en annexe 1 (cadre spécifique).

##### **1.3.1.2 Par le service juridique**

L'assistant devra envoyer la convention type fournie par le broker au service juridique de Portzamparc. Pour continuer l'étude, un accord devra être retourné par mail. Le service juridique devra vérifier "entre autres" que la convention est conforme aux usages de place.

#### **1.3.2 Par le comité Broker BNP Paribas**

L'accord de la Conformité de Portzamparc est un prérequis nécessaire. Il faudra ensuite obtenir la validation du comité Broker au niveau du métier de rattachement du groupe BNP Paribas. Pour cela, il faut constituer un dossier qui sera envoyé par mail à ce comité.

##### **Pièces constitutives du dossier :**

- Statuts,
- Actionnariat,
- Kbis,
- bilan (les 2 derniers exercices),

- Une convention Type,
- Les produits traités,
- Les marchés,
- Les devises.
- volumétrie traitée (si on a déjà travaillé avec ce broker), ou "prévisionnelle",
- éléments qui motivent l'entrée en liste de ce nouveau broker par le gérant,
- Une liste des brokers actuels.

#### **1.4 L'acceptation de l'entrée en relation**

Dès réception du document formalisant l'accord par le comité broker de BNP Paribas, l'assistant informe alors par e-mail le prestataire administratif et comptable, les Middle Offices et back-offices, qu'un nouvel intermédiaire vient d'être habilité afin qu'ils procèdent à son identification dans les systèmes d'information. C'est seulement après acceptation de l'ouverture de relation que les gérants ou leurs assistants communiquent à l'intermédiaire la liste des fonds concernés, les noms des contacts en interne, le nom du dépositaire et les instructions R/L.

#### **1.5 L'archivage des dossiers**

Les dossiers relatifs aux intermédiaires sont conservés par les assistants de gestion. Après la fin d'une relation les dossiers sont conservés pendant une période d'au moins 5 ans.

### **2 - L'ACTUALISATION DES DOSSIERS RELATIFS AUX INTERMEDIAIRES**

Chaque année en mai, l'assistant de Portzamparc Gestion demande par courriel à l'ensemble des brokers, pour actualiser les documents qui les concernent, les documents suivants :

- Un extrait Kbis,
- Une copie des statuts,
- Un exemplaire du rapport annuel,
- La dernière politique d'exécution si celle-ci a été modifiée depuis la dernière mise à jour,
- La dernière procédure LAB/FT si celle-ci a été modifiée depuis la dernière mise à jour (dans le cas où elle existe).

L'assistant devra envoyer avec cette demande à chaque intermédiaire, la liste à jour des personnes habilitées à passer des ordres.

Ces pièces sont vérifiées et une relance est effectuée en cas de non réception de celles-ci.

#### **2.1 L'évaluation des intermédiaires**

L'évaluation des intermédiaires sera réalisée en 2 étapes :

- **La notation des brokers sur la qualité d'exécution (capacité à obtenir le meilleur résultat) au cours de l'année N-1 pour les transactions que Portzamparc Gestion leur aura transmises.**

Cette notation se basera, entre autre, sur les éléments obtenus dans le cadre du contrôle relatif à la vérification de la Qualité de l'exécution (*cf. Process ci-dessous*)

Dans un premier temps, l'assistant de gestion va prendre au hasard dans l'outil Apollo, pour chaque intermédiaire, un échantillon de 5 ordres.

Après avoir indiqué les caractéristiques de chacun des ordres afin de pouvoir l'identifier (date de négociation, valeur, code, sens : Achat ou vente, quantité, cours et devises), l'assistant de gestion demande, par mail, les justificatifs de qualité de l'exécution à chaque broker.

Exemple mail :

Bonjour,

Dans le cadre de la Directive MIF et conformément à l'article 21, les intermédiaires doivent être en mesure d'apporter la preuve de meilleure exécution à leurs clients.

Aussi, je vous remercie de bien vouloir nous faire parvenir un reporting de meilleure exécution pour les ordres en pièce jointe.

Vous en remerciant par avance et restant à votre disposition,

Cordialement,

Dates de négociation	Valeur	Code	A / V	Qté	Cours
06/11/2012	SUDZUCKER	DE0007297004	V	3 000	30,2820

(...)

Ce contrôle permettra d'identifier si chacun des brokers est capable ou non d'apporter des justificatifs de la qualité d'exécution des ordres qui lui sont confiés. Portzamparc Gestion rapproche le VWAP de la période (ou de la journée) du cours de chaque ordre et vérifie la bonne exécution. L'assistant de gestion vérifie que le cours répondu est supérieur au VWAP pour un ordre de vente ou inférieur au VWAP pour un ordre d'achat. Ceci va permettre d'attribuer une note de 0 à 5, par rapport à l'échantillon.

- Suite à cette évaluation individuelle, pour les brokers ayant obtenu une [note de qualité d'exécution inférieure ou égale à 2/5](#) et n'ayant pas pu fournir de justificatifs, un comité composé des gérants prendra une décision quand au maintien ou non de la relation avec l'intermédiaire. En toute logique, l'intermédiaire doit être sorti de la liste des brokers autorisés (information à CACEIS).
- [Pour les brokers qui auront validé l'étape précédente](#), un comité d'évaluation des intermédiaires constitué des gérants se réunira pour apprécier plus globalement la qualité de la relation avec l'intermédiaire.

Ce comité se réunit chaque année en juin et procède à la notation individuelle de l'ensemble des intermédiaires et contreparties sur la base des critères suivants :

- 1) la capacité à traiter les opérations de Portzamparc Gestion au regard de leurs spécificités (taille des ordres, marchés peu liquides, etc...),
- 2) la qualité de la recherche et de l'interlocuteur,
- 3) le coût d'intermédiation (positionnement tarifaire)
- 4) la qualité du traitement administratif des opérations,
- 5) Conformité MIF : ce point consiste, en complément à l'évaluation préalable de la qualité d'exécution, à vérifier la capacité de l'intermédiaire à nous fournir :
  - Classification MIF de la société de gestion (chez le broker) et politique d'exécution
  - Séparation coût d'exécution – recherche
  - Mise à jour administrative annuelle.
  - Procédures LAB (ou attestation d'existence de telles procédures).
  - Procédures conflits d'intérêts (ou attestation d'existence de telles procédures)
- 6) La qualité d'exécution (reprise de la note calculée en premier lieu)

Chaque critère est évalué sur une échelle de 0 à 5.

Les 4 premiers critères sont évalués par les gérants habilités auprès de l'intermédiaire concerné.

Les 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> points sont intégrés par l'assistant de Portzamparc Gestion dans l'évaluation globale.



La notation individuelle de chaque intermédiaire se fait avec les grilles figurant en annexe 4. Chaque critère d'évaluation fait l'objet d'une pondération en fonction de sa criticité pour la Société de Gestion, afin d'obtenir une notation globale pour l'intermédiaire. Cette pondération est différente selon la nature des produits traités avec l'intermédiaire (action/obligations/monétaire).

**Seuls les intermédiaires obtenant une note globale supérieure ou égale à 3 pourront continuer à travailler avec les gérants. Les autres verront leur convention dénoncée.**

Toute convention sera dénoncée, si, lors d'un contrôle annuel, l'assistant constate qu'aucune transaction n'a été transmise auprès d'un broker depuis plus d'un an et si aucun gérant n'a procédé à sa notation.

Ces grilles sont conservées dans les dossiers relatifs aux intermédiaires.

L'assistant transmet ensuite aux différents prestataires administratifs, Middle Office et Back Office la liste des Intermédiaires autorisés à exécuter des ordres pour le compte de Portzamparc Gestion. Le message qui leur est adressé rappelle leurs obligations à remonter toute opération ayant été exécutée en dehors de la liste autorisée, à l'assistant, au Directeur Général de Portzamparc Gestion, ainsi qu'au RCCI de Portzamparc Gestion.

## **2.2 Vérifications du RCCI de Portzamparc Gestion**

Chaque année, le RCCI de Portzamparc Gestion effectue un rapport de contrôle de second niveau pour vérifier que le processus d'évaluation annuelle des intermédiaires est bien réalisé.

Ce contrôle a pour objectif de vérifier que les ordres de Portzamparc Gestion sont passés par l'intermédiaire de brokers "habilités" conformément au dispositif en place.

De plus, ce contrôle vise notamment à s'assurer que l'intermédiaire respecte toujours les critères définis à l'entrée en relation (en terme de risque de contrepartie/de prévention du blanchiment etc...). Le non-respect d'un des critères d'entrée en relation entraîne la rupture de la relation avec l'intermédiaire concerné.

## **3 - ANNEXES**

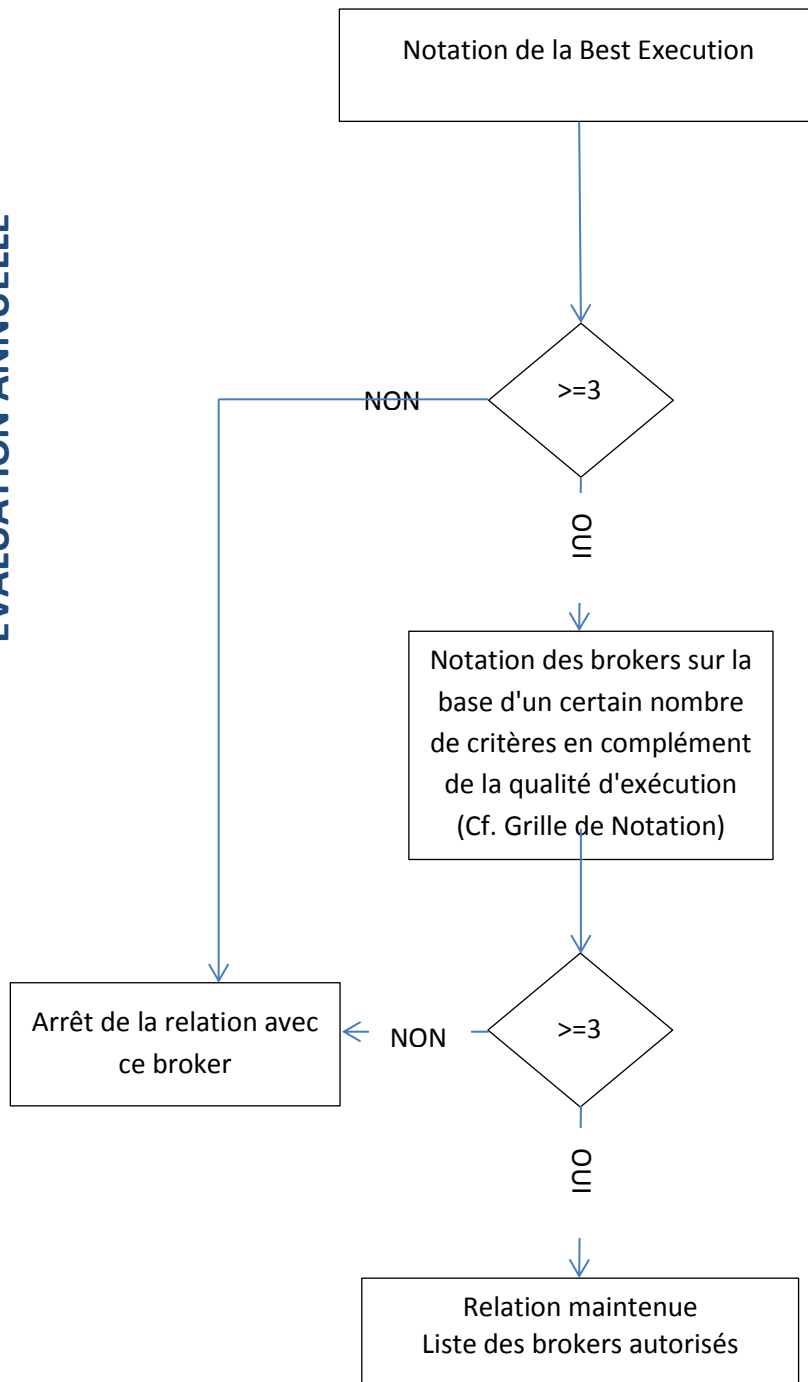
- Annexe 1 : Demande d'ouverture de relation
- Annexe 2 : Formulaire qualitatif de la recherche
- Annexe 3 : Contrôle des pièces du dossier
- Annexe 4 : Grille de notation d'un intermédiaire

**SCHEMA RECAPITULATIF**  
**DE LA SELECTION/EVALUATION DES BROKERS CHEZ**  
**PORTZAMPARC GESTION**

**SELECTION**

Choix des brokers avec lesquels la société de gestion souhaite travailler

**EVALUATION ANNUELLE**



## Annexe 1 : Demande d'ouverture de relation

<b>DEMANDE D'OUVERTURE DE RELATION</b>
--

<b>Gérant à l'origine de la demande :</b>  <b>Date de la demande :</b>
--

<b>Nom de l'intermédiaire :</b> <b>Statut (ex : Entreprise d'investissement) :</b> <b>Numéro et pays d'agrément :</b> <b>Nature de l'intermédiaire (ex : broker/dealer/contrepartie...) :</b> <b>Adresse :</b>
--

<b>Nature des instruments financiers que le gérant envisage de traiter avec l'intermédiaire :</b> ..... ..... <b>Le cas échéant - nature des devises :</b> ..... .....
---

<b>Motivation de l'ouverture de compte :</b> ..... ..... .....
---

<b>Informations relatives à l'instruction des opérations visées :</b> <b>(ex : correspondants étrangers/raison sociale/nom des contacts) :</b> ..... ..... .....
--

<b>Nom et fonction des contacts :</b> <i>Front-office :</i> Nom : ..... fonction : ..... tel : ..... Nom : ..... fonction : ..... tel : ..... <i>Back-office :</i> Nom : ..... fonction : ..... tel : ..... Nom : ..... fonction : ..... tel : ..... <i>Contrôle interne :</i> Nom : ..... fonction : ..... tel : ..... <i>Autres :</i> Nom : ..... fonction : ..... tel : .....
--

<b>Visa du gérant :</b>	<p style="text-align: center;"><i>Cadre réservé à la Conformité</i></p> <b>Ouverture de relation autorisée :</b> <input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>  <b>Date et Visa de la Conformité :</b>
-------------------------	--

## **Annexe 2 : Formulaire qualitatif de la recherche**

### **Formulaire - Recherche**

Afin de nous éclairer sur vos pratiques actuelles concernant la recherche, merci de remplir le tableau ci-dessous.

Il devra apporter les réponses aux questions suivantes :

- Quels supports sont communiqués, (plaquettes, Newsletters...)?
- Comment l'information est distribuée (fax, Email, conférence téléphonique...)?
- A quelle fréquence ?
- L'intermédiaire organise t'il des rencontres (déjeuner, salon, ...)?

<b>Support</b>	<b>Mode de distribution</b>	<b>Fréquence</b>	<b>Sujet de l'analyse</b>

**Afin d'être le plus exhaustif, merci de nous faire parvenir accompagné de ce document vos différents supports existants.**

**Merci de votre retour**

### Annexe 3 : Contrôle des pièces du dossier

**Grille d'évaluation de l'intermédiaire :.....**

#### Contrôle des pièces

Demande d'ouverture (complète et motivée) :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Extrait Kbis :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Statuts :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Rapport annuel :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Procédure LAB/FT :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
GIIN/LEI si FATCA ou EMIR Compliance :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Documents commerciaux :		

#### Evaluation du risque de contrepartie

La société n'est pas agréée par une autorité de tutelle (pas d'exigence de FP) ?  Oui  
 Non

Les bilans transmis font état de pertes récurrentes (> 4 ans) ?  Oui  Non

Pour les intermédiaires étrangers (si pas de documentation financière exploitable),  
 les notations externes sont dégradées ?  Oui  Non

**Score COFACE :**

- Si score rating > 4 alors faible risque d'intermédiation
- Si score rating < 4 alors risque d'intermédiation plus élevé et examen approfondi à prévoir.

#### Evaluation du risque déontologique

La prestation inclut-elle la mise à disposition de moyens (soft-commissions) ?  Oui  Non

*(si oui -> Alerter le RCCI de Portzamparc Gestion pour traitement spécifique).*

Les conditions tarifaires sont-elles conformes ?  Oui  Non

L'intermédiaire se rémunérera-t-il par écart de cours ?  Oui  Non

Le principal contact "front-office" chez l'intermédiaire est-il une relation personnelle  
 du gérant ?  Oui  Non

## Evaluation du risque de blanchiment et de financement du terrorisme (LAB/FT)

Vérifications réalisées par le « Département Contrôle et Risques »	1.1	Note si OUI
La société est de droit d'un pays figurant sur les différentes listes du GAFI		5
La société est de droit d'un pays sous embargo		5
La société exerce-t-elle une activité dans un pays figurant sur les différentes listes du GAFI		5
La société ou une de ses filiales exerce-t-elle une activité dans un pays sous embargo		5
Une des parties prenantes à l'opération * est de nationalité ou de droit d'un pays figurant sur la liste noire du GAFI.		5
Une des parties prenantes à l'opération * est de nationalité ou de droit d'un pays sous embargo?		5
Les recherches dans Lynx et Vigilance concernant les personnes parties prenantes à l'opération ont-elles donné des résultats?		5
Existe- il à votre connaissance, des conflits d'intérêts entre le broker et Portzamparc Gestion?		3
Le broker est il FATCA compliance?		3
Le broker est il EMIR compliance?		3
Le broker a t-il mis en place des procédures et politiques de lutte anti blanchiment au sein de sa structure?		3
<b>NOTE TOTALE →</b>		

Nom du collaborateur :	Date :	Signature :

\* **Notion de partie prenante à l'opération** : Le client, le bénéficiaire (l'investisseur potentiel), les représentants de la société, ses dirigeants, ses membres principaux, ses mandataires, ses actionnaires (tour de table).



### Annexe 4 : Grille de notation d'un intermédiaire

<b>Intermédiaire : BROKER ACTIONS</b>							
<b>Année d'évaluation : 201X</b>							
<i>Critères de notations</i>	<b>Gérant habilité : Visa :</b>	<b>Gérant habilité : Visa :</b>	<b>Gérant habilité : Visa :</b>	<b>Gérant habilité : Visa :</b>	<b>Gérant habilité : Visa :</b>	<b>Secrétariat général : Visa :</b>	Moyenne par ligne
5%	<b>Capacité à traiter les opérations de Portzamparc Gestion :</b> - l'intermédiaire accepte les ordres de taille modeste et a la compétence pour les traiter, - l'intermédiaire accepte de travailler sur la durée, à l'achat et à la vente, des valeurs peu liquides						
25%	<b>Qualité de l'exécution</b> - obtention des cours/prix intéressant, - rapidité de l'exécution, - fréquence des erreurs. - lieux d'exécution						
5%	<b>Coût d'intermédiation</b> - Positionnement tarifaire de l'intermédiaire / coût d'exécution						
60%	<b>Qualité de la recherche - Qualité de l'interlocuteur</b> - Nombre de valeurs couvertes, - Pertinence des recommandations, - Capacité à détecter des valeurs peu suivies, - Disponibilité et réactivité de l'interlocuteur - Pertinence des recommandations - Services proposés						
5%	<b>Traitement administratif des opérations</b> - fiabilité du back-office, fréquence des erreurs - rapidité, - régularité dans l'envoi des confirmations, - envoi des données relatives aux ordres en cours.						
<b>Conformité MIF</b> - Classification et politique d'exécution - Best exécution et justificatif - Séparation coût d'exécution - recherche - Mise à jour administrative						x/5	
				<b>Note Globale de l'intermédiaire :</b>			<b>0,00</b>