

Section 2.E– Politique de meilleure exécution / sélection et passation des ordres

1. Politique de meilleure exécution / sélection

NextStage AM en tant que société de gestion doit agir au mieux des intérêts des FIA qu'elle gère. En application de la Directive 2014/65/EU sur les Marchés Financiers (« la Directive MIF II ») et conformément à l'article L. 533-18 du Code monétaire et Financier, Nextstage AM est tenu de prendre toutes les mesures raisonnables pour obtenir le meilleur résultat possible pour les fonds gérés pour compte de tiers lors de la transmission et l'exécution des ordres relevant de ses décisions de négocier des instruments financiers pour le compte de ses fonds.

De par son statut de société de gestion de portefeuille, NextStage AM n'est pas membre des marchés mais transmet des ordres pour le compte des fonds gérés à des intermédiaires de marché agréés.

Les obligations de NextStage AM au titre de la Politique sont des obligations de moyens et non de résultat.

La sélection des intermédiaires est décidée par le Gérant avec lequel il pourra passer des ordres est pré établie après analyse des facteurs déterminant détaillés ci-dessous formalisant le principe de Meilleure Sélection et de Meilleure Exécution. Pour chaque ordre il pourra suivant son appréciation du titre concerné, la taille et la nature de l'ordre, la probabilité d'exécution de l'ordre diriger l'ordre vers un ou plusieurs intermédiaires inscrits sur la liste des intermédiaires agréés.

La Sélection des intermédiaires ou négociateurs prend plus particulièrement en compte les facteurs suivants :

- La qualité des services d'exécution d'ordres ;
- La qualité des services de confirmation et de rapprochement des transactions ;
- La qualité des services d'aide à la décision d'investissement.

Sont également pris en compte les facteurs suivants :

- La taille de l'ordre,
- La probabilité d'exécution et de règlement,
- La couverture géographique des lieux d'exécution,
- Le couts des transactions.

L'intermédiaire ou le négociateur ainsi sélectionné par NextStage AM sera en mesure de remettre, sur simple demande, les éléments justificatifs des moyens mis en œuvre pour obtenir la meilleures exécution.

NextStage AM revoit et apprécie périodiquement l'exécution des ordres transmis aux intermédiaires ou négociateurs. Elle prend en compte particulièrement des paramètres comprenant la qualité de la recherche, de l'analyse économique et stratégiques, du service d'exécution des ordres, ainsi que la

facilité d'accès aux lieux d'exécution et aux émetteurs.

Puis à chaque ordre il peut diriger la négociation et l'exécution d'un ordre vers un intermédiaire ou un négociateur externe de son choix sur une liste.

2. Schéma du circuit des ordres

Dans la procédure il faut comprendre par :

- RGTC = Responsable de la gestion des titres cotés ;
- Equipe de Gestion = Les membres de l'équipe de gestion des titres cotés ;
- DAF = Directeur Administratif et Financier ;
- MO /BO = Middle office / Back Office.

2.1. Autorisation préalable du comité d'investissement

Lors de chaque Comité d'Investissement, le RGTC présente aux membres du comité, les portefeuilles des Fonds, les opportunités sur le marché ainsi que les actions à mener pour le suivi de la stratégie d'investissement des Fonds et le respect des ratios et contraintes des Fonds.

Le Comité d'Investissement statue lors d'un premier investissement ou une AKA sur :

- L'opportunité d'investir ;
- Les Fonds éligibles et enveloppe minima et maxima allouée à chaque fonds (en fonction des quotas à réaliser, de la trésorerie disponible...) au moment du 1er investissement dans la Société Cotée ;
- La fenêtre d'achat et/ou de vente : durée pendant laquelle le RGTC pourra acquérir ou vendre pour le compte des Fonds gérés, les titres de la société cible, au moment du 1er investissement dans la Société Cotée ;
- La fourchette de cours, au moment du 1er investissement dans la Société Cotée.

A la suite de la décision du Comité d'Investissement, le RGTC formalise l'autorisation d'investissement sur un « bordereau de transmission d'ordre boursier » qui est signé par le RGTC.

Dans le cadre d'achat/vente sur le marché, il n'y a pas de comité d'investissement simplement un « bordereau de transmission d'ordre boursier ».

Ce « bordereau de transmission d'ordre boursier » est signé par le Président ou le Directeur Général seules personnes habilités, puis horodaté et envoyé par mail au Back Middle Office et au Broker.

La mise en œuvre de l'autorisation sur le bordereau de transmission d'ordre peut être effectuée par le RGTC en plusieurs fois.

2.2 Pré-affectation

Ce bordereau précise la date, la valeur, le sens, la quantité, le cours indicatif à la date de la signature, la justification de l'ordre, le montant, les fonds concernés.

L'original du bordereau est classé par le RGTC dans le classeur des (ordres en cours si les ordres sont « vivants » jusqu'à ce que l'ordre soit entièrement exécuté ou annulé par le RGTC. Dans ce cas, le bordereau sera archivé dans le classeur « ordre terminé » référencé par année civile.

Une copie du bordereau est transmise au MO/BO de manière électronique. Celui-ci est classé par catégorie (achat ou vente) puis par ordre alphabétique.

2.2. Suivi des décisions du comité d'investissement

Le MO/BO tient à jour un tableau de suivi des décisions du Comité d'Investissement concernant les titres cotés et les ordres en cours, au fur et à mesure que le RGTC lui transmet une copie du bordereau de transmission d'ordre boursier dûment complété, horodaté et signé à la fois par le RGTC et un autre Associé habilité.

Ce tableau précise :

- la date de la décision ;
- la valeur concernée ;
- le cours limite le cas échéant ;
- le sens ;
- la quantité globale (ou montant des capitaux engagés) par fonds ;
- la date limite le cas échéant ;
- la répartition lorsque l'opération concerne plusieurs fonds.

Ce tableau est complété au fur et à mesure de l'exécution des ordres et permet de suivre le nombre de titres restant à acheter/vendre et la correcte répartition de l'ordre entre les fonds par rapport au bordereau. Il est archivé dans le classeur des ordres du MO/BO, et sauvegardé sur le serveur dans Participation/participation/cotée/suivi des ordres.

2.3. Relation avec les intermédiaires

Le RGTC, ou un gérant qui fait l'objet d'une délégation du RGTC, transmet pour exécution, son ordre auprès d'un broker faisant partie de la liste des intermédiaires autorisés de NextStage AM.

Le RGTC peut dans le cadre de la meilleure exécution, choisir de placer son ordre à tout moment auprès d'un autre intermédiaire (broker) autorisé.

L'intermédiaire confirme (par mail ou fax) l'exécution de l'ordre à la fois au RGTC et à l'équipe MO/BO (Ordre_bourse@nextstage.com), ainsi qu'au Dépositaire des Fonds.

Le RGTC vérifie également la bonne exécution de l'ordre et envoie au MO/BO sa validation par mail (Ordre_bourse@nextstage.com).

2.4. Contrôles de premier niveau

Le MO /BO vérifie que l'ordre passé a fait l'objet d'un « Bordereau de transmission d'ordre boursier » validé par un des associés habilités et le RGTC. Il vérifie que l'ordre est toujours « vivant » c'est-à-dire qu'il correspond à un bordereau non encore soldé. Le RGTC peut exécuter chaque ordre en plusieurs fois, en fonction de sa stratégie et du marché.

Le MO/BO renseigne un fichier Excel de suivi des ordres sur titres cotés.

Il vérifie également que l'ordre passé au broker est conforme au « bordereau de transmission d'ordre boursier ».

Le MO/BO effectue un contrôle sur les points suivants :

- Cohérence de la confirmation de l'intermédiaire avec l'ordre du RGTC ;
- Validation du contrôle du RGTC ;
- Respect de la date ;
- Respect de l'allocation au(x) fonds ou véhicules gérés ;
- Respect des quantités.

En cas de divergence ou d'erreur, le MO/BO sollicite le DAF & le RGTC pour la résolution de l'incident.

2.5. Enregistrement dans le logiciel métier de NextStage AM (CV4)

Le MO/BO saisie et établit un « Ticket de transaction » sur l'outil informatique CV4 qui permettra d'effectuer le paiement et la livraison des titres. Ce ticket est signé par un des associés habilités (Président/Directeur Général/DAF).

Cela permet de vérifier que l'ordre saisi dans CV4 est conforme à la confirmation broker et que l'information transmise au dépositaire sont correcte.

La saisie du ticket dans l'outil CV4 met automatiquement à jour les positions titres dans les différents Fonds.

2.6. Information dépositaire

Le BO transmet le ticket validé et signé au dépositaire par Fax.

Le ticket transmis et signé indique :

- Le véhicule concerné par l'ordre (fonds...) et le N° de compte ;

- Le sens de l'opération ;
- Les éléments de la valeur : NOM et code ISIN et l'instrument concerné (Action Ordinaire...) ;
- La quantité ;
- Le cours (prix) ;
- Le montant des frais ;
- Le montant total ;
- La date de négociation ;
- La date de règlement – livraison ;
- Le broker et son code.

Le BO contrôle chaque mois les avis d'opéré émis par le dépositaire (reçu par mail ou consultable sur SG Markets /Olys), permettant de s'assurer de la bonne exécution de l'opération au niveau du règlement cash (relevé bancaire) et de la livraison (position en portefeuille).

2.7. Rapprochement front to back

Ce rapprochement est effectué par l'équipe d'investissement coté sur la base d'un portefeuille de tous les fonds extrait de CV4 ainsi qu'un récapitulatif de tous les ordres exécutés pendant la semaine.

Ces 2 fichiers sont envoyés par le BO aux associés, à l'équipe investissement coté, au DAF, au responsable des partenariats.

2.8. Gestion de la trésorerie

Le DAF est habilité à initier des opérations pour le compte des fonds gérés exclusivement pour la gestion de la trésorerie du fonds. Les opérations initiées par le DAF portent sur la souscription et le rachat de parts d'OPCVM Monétaires et d'instruments assimilés à un placement de la trésorerie.

Le RGTC est informé à posteriori de toute opération initiée sur les Fonds. La transmission du reporting hebdomadaire par le MO/BO permet de satisfaire à l'obligation d'information à posteriori du RGTC.

2.9. Passation des ordres en mode dégradé

En cas de mode dégradé, les bordereaux de transmission d'ordre boursier sont signés par le Président ou le Directeur Général via DocuSign, les ordres sont transmis au dépositaire par email plutôt que par fax.

2.10. OST

En cas d'Opération Sur Titre (OST) demandé par le RGTC (exercice de BSA) ou présenté par le dépositaire, le BO prépare un fax d'instruction. La fiche signée est envoyée par fax par le MO/BO.

2.11. Archivage et reporting

2.11.1. Archivage

Le MO/BO archive dans un classeur (suivi des ordres) :

- Le bordereau de transmission de tous les ordres ;
- Le fichier de suivi des ordres.

Et dans le classeur de suivi comptable du Fonds :

- La confirmation de l'intermédiaire ;
- L'ordre de virement ;
- Le ticket de transaction (avis d'opération).

Les ordres en cours sont classés dans le classeur « Ordre en cours ». Pour chaque ordre, il est annexé un tableau de suivi pour contrôler à tout moment la quantité restant à exécuter.

Les ordres terminés sont classés dans le classeur « ordre terminés ». Pour chaque ordre, il est annexé un tableau de suivi.

Les ordres annulés sont classés dans le classeur « ordres terminés » avec la justification de l'annulation par mail du RGTC.

Le RGTC tient un classeur dans lequel il archive l'original du bordereau de transmission de tous les ordres boursiers validé par les associés et horodatés.

Tous les fichiers de suivi sont sauvegardés sur le serveur.

2.11.2. Reporting

Le BO prépare et diffuse un reporting hebdomadaire chaque lundi en date de négociation arrêté au dernier vendredi et reprenant l'ensemble des titres en portefeuille par les Fonds tel que saisi dans CV4. Ce reporting permet de connaître l'inventaire et les positions (en quantité, en coût d'acquisition, en valorisation, en % etc.).

Ce reporting est envoyé ainsi que le tableau des ordres de bourse exécutés la semaine précédente (dépouillements du lundi au vendredi) .