



Le groupe de travail AFG « Marquage des ordres » a souhaité :

- actualiser les annexes des conventions de distribution en fonction de la pratique de marché et de la réglementation depuis 2006 ;
- articuler ces annexes avec les « Règles de gestion du marquage des ordres OPCVM pour les Teneurs de Compte Conservateurs » (TCC).

En conséquence, deux types d'annexes sont reformulés :

- **Annexe 1** : reprenant tous les éléments liés au périmètre de la convention, aux DE / DS, au processus de passation d'ordres et justificatifs d'encours.
Cette annexe doit être transmise par les signataires de la convention au(x) TCC du distributeur et au centralisateur de l'OPCVM de la société de gestion.
- **Annexe 2** : reprenant les modalités de tarification sur encours commercialisés.
Cette annexe n'a pas vocation à être transmise en dehors des signataires de la présente convention.

Recommandation n°2 :

Modèles d'annexes techniques aux conventions de distribution

L'AFG recommande que la convention de distribution comporte les annexes suivantes, qui sont partie intégrante de la convention :

Annexe 1 :

- A. Périmètre(s) et référence(s) de marquage du distributeur**
- B. Liste des OPCVM par référence de marquage**
- C. Circuit et / ou centralisation des ordres de souscription / rachat (S/R)**
- D. Tarification droits d'entrée / sortie (annexe facultative)**

Annexe 2 : Rémunération des encours

Présentation de l' «Annexe 1 » :

Annexe 1 :

- A. Périmètre(s) et référence(s) de marquage du distributeur**
- B. Liste des OPCVM par référence de marquage**
- C. Circuit et / ou centralisation des ordres de souscription / rachat (S/R)**
- D. Tarification droits d'entrée / sortie (annexe facultative)**

Annexe 1A

Périmètre(s) et référence(s) du distributeur

Cette annexe vise à préciser la **référence de « marquage »** que le distributeur doit faire valoir lorsqu'il communique ses ordres de S/R. La référence doit être intégrée parmi les données caractéristiques des ordres de S/R acheminées jusqu'au centralisateur de l'OPCVM.

Cette référence peut être :

- Le code BIC / BIC 1 du distributeur / sous-distributeur, le cas échéant

Et/ou

- Une (ou des) référence(s) bilatérale(s) définie(s) entre le distributeur et la société de gestion.

Dans le cas où la convention prévoit plusieurs références, cette annexe doit préciser le champ relevant de chacune d'elles.

Exemples :

- Référence 1 : ordres de S/R issus des unités de compte
- Référence 2 : ordres de S/R issus du compte propre
- Référence 3 : ordres de S/R issus des mandats
- ...

Annexe 1A PERIMETRE(S) ET REFERENCE(S) DE MARQUAGE DU DISTRIBUTEUR

EXEMPLE

Entité	Périmètre d'activité ¹	BIC / BIC1 ²	Référence bilatérale ³
Société ECA (convention en direct)	Assurance Vie	XXY001	123ECA20110519
	Comptes propres	XXY002	-
	Mandats	XXY003	324ECA20110520
Société RON (convention avec une plateforme)	Assurance Vie	XXZ001	Renseigner le numéro du contrat avec la plateforme
	Comptes propres	XXZ002	
	Mandats	XXZ003	

Annexe 1B

Liste des OPCVM par référence de marquage

Les informations devant figurer *a minima* pour chaque produit sont :

- Code ISIN des fonds,
- Droits d'entrée et seuil minimal,
- Droits de sortie et seuil minimal,
- Rémunération

L'annexe 1B permet de définir le périmètre applicable, le circuit des ordres et les conditions de marquage des ordres et des positions. Lorsque la convention prévoit plusieurs références de marquage (cf. annexe 1A), il est suggéré d'établir une liste distincte par référence de marquage, permettant de préciser les conditions applicables à chaque référence.

L'annexe décrit aussi les modalités de mise à jour du tableau.

¹ La colonne « Périmètre d'activité » doit être renseignée par le **distributeur**.

² La colonne « BIC / BIC 1 » doit être renseignée par le **distributeur**. S'il ne connaît pas ces codes, il doit se rapprocher de son teneur de compte conservateur pour les connaître ou les faire créer. Le BIC est un code Swift qui désigne les sociétés adhérentes à SWIFT. Le BIC 1 est un code Swift qui désigne les sociétés non - adhérentes à SWIFT.

³ La colonne « Référence bilatérale » doit être renseignée par la **société de gestion**.

Annexe 1B LISTE DES OPCVM CONCERNES PAR LA CONVENTION

EXEMPLE

LISTE DES OPCVM COUVERTS PAR LA CONVENTION :

Application de droits d'entrée (DE) / droits de sortie (DS) ⁴ :

Exonération totale des DE / DS

Pas d'exonération des DE / DS

Exonération partielle → compléter les colonnes (4) et (5) pour les codes ISIN concernés

Informations obligatoires			Informations facultatives ⁴	
Code ISIN	Dénomination	Codes des tarifs de rémunération (a)	Codes des tarifs de droits d'entrée (b)	Codes des tarifs de droits de sortie (b)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
FR.....	libellé du fonds	code tarif A	code tarif 1	code tarif 2
...

(a) : cf. Annexe II

(b) : Si code tarif 1 ou 2, compléter l' Annexe 1D pour le décrire

Annexe 1C

Circuit et / ou centralisation des ordres de S/R

Nota : les règles de Place en matière de circuit de S/R font référence et s'imposent à tous les acteurs. Les modalités spécifiques de passation des ordres de S/R sont explicitées dans le « Prospectus » et dans les FPP (Fund Processing Passport) des fonds si la société de gestion les met à disposition.

⁴ **Informations facultatives** : Si l'ensemble de ces OPCVM sont exonérés de tout DE / DS, la société de gestion coche la case correspondant à « Exonération totale des DE / DS » et ne remplit pas les colonnes 4 et 5.

Annexe 1C

CIRCUIT ET / OU CENTRALISATION DES ORDRES DE S/R

Annexe 1C.1 :

Dans cette partie de l'annexe, **la société de gestion** doit indiquer :

- Les modalités d'accès aux informations sur les produits : indiquer le lieu, le mode de publication et d'accès aux documents :
 - Règlementaires (DICI, prospectus) : par exemple, site internet de la société de gestion,
 - Non - règlementaires :
 - ✓ Fund Processing Passport (FPP) : par exemple, site internet de la société de gestion ou portail prestataire.
 - ✓ Autres documents : documents commerciaux, etc.
- Les systèmes de routage autorisés
- Les coordonnées du responsable chez le récepteur des ordres
 - Numéro de téléphone
 - Numéro de fax
 - Adresse mail
 - Nom de la/les personne(s)
- Les exigences en matière de confirmation des ordres transmis
- Les données à faire figurer sur chaque ordre de S/R, telles que :
 - Référence de l'ordre = numéro de référence unique de l'ordre par le donneur d'ordre,
 - Référence de marquage,
 - Code ISIN du fonds,
 - Montant ou nombre de parts de l'ordre,
 - Sens de l'ordre

Annexe 1C.2 : Cette partie de l'annexe concerne le **distributeur**.

Le distributeur :

- Informe la société de gestion de l'identité du / des Teneurs de Compte Conservateurs (TCC) qui attestera / attesteront les positions pour le compte du distributeur.
- Précise « la date de la position certifiée » (VL ou R/L) à retenir par son TCC pour l'établissement des attestations de position.
- S'engage à informer la société de gestion des changements de TCC notamment pour identifier les transferts de parts.

Le cas échéant, le distributeur peut décrire les circuits d'ordres qu'il compte utiliser dans le cadre de cette convention.

Le distributeur informera la société de gestion de tout changement dans ce processus.

EXEMPLE de description de circuits d'ordres

Circuit	Niveau d'intermédiaire	Nom de l'intermédiaire (TCC/Dépositaire/Centralisateur)	Numéro de compte	Libellé exact du compte	Détenteur du compte
1	1	TCC X	1234567891	Client X / Activité A	Client X
	1	TCC X	1234567892	Client X / Activité B	Client X
	2	Centralisateur C	987654	TCC X	TCC X
2	1	TCC Y	54876FHB	Client Z (ex X)	Client Z
	2	Centralisateur C	478521	TCC Y	TCC Y

Annexe 1D (Facultative)

Tarification droits d'entrée / sortie

Nota : Cette annexe est facultative. Elle est à compléter seulement si les colonnes (4) et (5) de l'annexe 1B ont été complétées par la société de gestion.

Exemple d'Annexe 1D

Annexe 1D (Facultative) CODES DES TARIFS DE DROITS D'ENTREE / SORTIE PREVUS DANS LA CONVENTION

EXEMPLE

Nota : présentation à adapter en fonction du nombre de seuils prévus dans le prospectus.

Codes des tarifs de droits d'entrée / sortie	Droits d'entrée		Droits de sortie	
	Taux (a)	Seuil(s)	Taux (a)	Seuil(s)
Code 1	x%	/ montant souscription	x'%	/ montant souscription
Code 2	y%	y'%	
Code 3	z%	z'%	
.....	

(a) Taux appliqué exprimé de préférence en % du droit d'entrée maximum figurant dans le DICI et le prospectus (ex. « 60% » : pour un droit d'entrée prospectus de 3%, le distributeur paiera 60% de ces 3%, soit 1,8%). Dans la pratique, les taux couramment observés sont de 0 (exonération) ou 100%.

Annexe 2

Rémunération des encours

Pour chaque mode de rémunération présent dans l'Annexe 1B « Liste des OPCVM concernés par la convention », il est recommandé que les informations suivantes soient présentées:

- Le type de taux de commercialisation (exemple : prorata de frais de gestion, prorata d'encours),
- Le type de date retenue pour les encours (exemple date de VL ou de R/L),
- La fréquence de la base de calcul (exemple : base quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, etc.),
- La formule de calcul⁵ (cf. exemple ci-dessous),
- La valeur des taux (par code tarif, exemple dans le tableau ci-dessous),
- Les seuils de calcul (exemple : minimum de commission),
- Les frais et taxes (brut ou non),
- La devise et le référentiel de taux de change applicable, le cas échéant

Modalités de facturation

Les éléments suivants doivent figurer et être définis pour qualifier les modalités de facturation :

- La périodicité,
- Le délai,
- Les justificatifs attendus (attestation du/des TCC...)
- Le processus (exemple : décompte du distributeur, validation de la société de gestion, émission de la facture par le distributeur...).

Modalités de paiement

Les éléments suivants doivent figurer et être définis pour qualifier les modalités de paiement :

- Le seuil de règlement,
- La périodicité,
- Le délai et les pénalités,
- La devise,
- Références bancaires pour le règlement (IBAN)
- Les spécificités en cas de la résiliation⁶ : formule de calcul et délais.

Exemple d'Annexe 2

⁵ Le groupe de travail de l'AFG chargé de la mise à jour des annexes des conventions de distribution, en collaboration avec le groupe de travail DMFSA, a proposé la « formule de calcul générique ».

⁶ Les modalités de résiliation sont un sujet/une clause à part entière.

Annexe 2 CODES DES TARIFS DE REMUNERATION PREVUS DANS LA CONVENTION

EXEMPLE

Nota : les formules de rémunération spécifiques (telles que l'utilisation notamment des devises) peuvent appeler un enrichissement du tableau ci-dessous.

Codes des tarifs de rémunération	La valeur des taux	Seuil (éventuel) de calcul	Seuil (éventuel) de règlement
Code A	x %		...
Code B	y%		
Code C	z%		
Seuil global	

EXEMPLE

1) Formule générique⁷ de calcul des rétrocessions :

$$\text{Montant Commission de la période} = \sum_{\text{Cycle} = 1}^{\text{N}} \text{Encours valorisé} * \text{Base de calcul} * \text{Taux} * \text{Prorata temporis,}$$

2) Définition des termes

2.1) Période

- période de calcul du montant des commissions (eg : trimestriellement sur un cycle mensuel)

2.2) Cycle

- prise en compte de l'encours valorisé de la période

2.3) Encours valorisés

- quantité par code ISIN x valeur Liquidative de la période

2.4) Base de calcul

- pourcentage frais facturés à l'OPCVM servant de base pour l'application du taux de rétrocession (Eg. : frais de gestion fixe ou bien encore frais de commercialisation)

Remarque : Si le Taux de commission est exprimé en points de base, alors la Base de calcul sera toujours égale à 1.

2.4) Taux

- taux de commission négocié avec le commercialisateur, toujours exprimé en pourcentage.

2.5) Prorata temporis

Numérateur	/	Dénominateur
-------------------	----------	---------------------

Nb de jour exact / Nb de jour exact

Mois de 30 jours / Base 360

Remarque : A adapter si calcul hebdomadaire ou semestriel

⁷ « formule de calcul générique » proposée par le groupe de travail de l'AFG chargé de la mise à jour des annexes des conventions de distribution, en collaboration avec le groupe de travail DMFSA (Dematerialised Mutual fund Sales Agreements)



Exemple de courrier que le client institutionnel envoie à son TCC

Avec l'assistance d'A2 Consulting

24 juillet 2013

Société de gestion
Adresse.....
Téléphone.....
Mail.....

A l'attention de
.....

Fait à, le

Cher client,

Nous vous confirmons les conditions relatives aux droits d'entrée (DE) / droits de sortie (DS) que notre société de gestion vous accorde :

.....
.....
.....

Pour bénéficier de ces conditions préférentielles, vos ordres de souscription / rachat (S/R) doivent être marqués avec les codes suivants :

- **Le code BIC / BICI** : *et / ou*
- **La référence bilatérale** :.....

Afin d'éviter toute anomalie dans le marquage et l'application par défaut des conditions prévues dans la notice des OPCVM, nous vous invitons à :

- 1) Transmettre à votre établissement Teneur de Compte Conservateur ce courrier et son annexe.
- 2) Nous informer en cas de changement d'établissement Teneur de Compte Conservateur.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos salutations

ANNEXE¹

A) Règles de marquage des ordres de S/R

Les ordres de souscription / rachat doivent être marqués avec les références suivantes:

- Le code BIC / BIC1 :et / ou
- La référence bilatérale :

L'absence de marquage des ordres avec les références indiquées ci-dessus entraîne une application de plein droit des frais d'entrée / sortie.

B) Agrégation des ordres

Vous vous engagez à ne pas agréger mes ordres afin de ne pas altérer le marquage jusqu'au centralisateur.

De même vous veillerez à ce que les comptes que vous seriez amené à ouvrir / utiliser auprès d'intermédiaires français n'altèrent pas les références de marquage présentées dans ce courrier.

C) Attestations de positions

L'attestation de position doit être établie selon les mêmes règles de marquage que les ordres à la fin de chaque période² :

- Hebdomadaire
- Mensuelle
- Trimestrielle

Nous souhaitons que la réception sous format électronique de nos attestations ne puisse remettre en cause la fiabilité et l'opposabilité de l'attestation.

Je vous autorise à envoyer un duplicata de l'attestation à l'attention de la société de gestion suivante : nom, adresse, téléphone, mail, etc.

¹ Document à transmettre au teneur de compte conservateur (TCC) du client

² Cocher la case correspondante