




**Référence : PG18**

# **Politique de Rémunération des collaborateurs**

**Version : Juin 2025**

	<b>Politique de rémunération des collaborateurs</b>	Référence : PG18 Version : 2.0
---	---	-----------------------------------

Responsabilité		
Responsable de la procédure	Monsieur Richard Arnault, Directeur Général Délégué	
Service	Ensemble des collaborateurs	

Objectif de la procédure
<p>TAILOR AM est née de la fusion entre Haas Gestion et Tailor Capital le 18 décembre 2020. La société de gestion a été agréée par l'AMF en juin 1990 pour les activités de gestion collective au sens de la Directive n°2009/65/CE (Directive OPCVM) et de la Directive n°2011/61/UE (Directive AIFM, gestionnaire sous les seuils) et pour l'activité de gestion de portefeuille pour le compte de tiers au sens de la Directive n°2004/39/CE (Directive MIF). TAILOR AM exerce également les activités accessoires suivantes : le conseil en investissement, le courtage en assurances et la gestion de mandats d'arbitrage en unités de compte.</p> <p>La présente Politique de rémunération (ci-après « la Politique ») a pour objet de définir les principes de rémunération en vigueur au sein de TAILOR AM. La Politique repose sur l'évaluation des compétences et des critères de performance annuels et pluriannuels, quantitatifs et qualitatifs. Elle intègre dans ses principes fondamentaux l'alignement des intérêts des investisseurs, des collaborateurs et de TAILOR AM et s'applique à l'ensemble du Personnel Identifié de TAILOR AM. Elle vise à promouvoir une gestion saine en encourageant une prise de risque compatible avec l'intérêt des clients de la société de gestion.</p> <p>La Politique englobe l'ensemble des composantes de la rémunération. Elle distingue la rémunération fixe, déterminée à partir de normes de marché et du contenu du poste, de la rémunération variable liée à l'évaluation de critères définis de performance individuelle et/ou collective.</p> <p>Les principes généraux de la Politique font l'objet d'une information annuelle aux membres du Comité Stratégique et à l'ensemble du personnel.</p>


Liste des outils/applications utilisés	
Outil(s)	NA
Application(s)	NA

Contrôles de 1 <sup>er</sup> niveau	Archivage (oui/non)	Emplacement d'archivage

Gestion des mises à jour de la procédure				
Version	Date	Statut	Auteur	Nature des modifications
1.0	09/09/2021	Validée	TAILOR AM	Création – Refonte générale de la procédure à la suite de la fusion
2.0	12/10/2022	Validée	TAILOR AM	MAJ à la suite du contrôle de second niveau
3.0	02/06/2025	Validée	TAILOR AM	MAJ à la suite d'un audit APRIL

## Sommaire

<b>1. Définitions.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Champ d'application de la Politique .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. Personnel Identifié.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Principe de proportionnalité .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Composition de la rémunération.....</b>	<b>5</b>
<b>3.1. Principes applicables à la part fixe de la rémunération .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2. Principes applicables à la part variable de la rémunération.....</b>	<b>6</b>
<b>3.2.1. Modalités de versement de la rémunération variable .....</b>	<b>7</b>
<b>3.3. Principes applicables à la part comportant un intéressement .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4. Modalités de réexamen de la rémunération fixe et variable .....</b>	<b>8</b>
<b>3.5. Principes applicables aux pensions.....</b>	<b>9</b>
<b>4. Gouvernance .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1. Le Comité Stratégique.....</b>	<b>9</b>
<b>4.2. La Direction Générale de TAILOR AM .....</b>	<b>10</b>
<b>4.3. Les fonctions de contrôle .....</b>	<b>10</b>
<b>5. Transparence vis-à-vis des investisseurs .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Intégration des risques de durabilité (art. 5 SFDR).....</b>	<b>11</b>
<b>Annexe 1 : Références réglementaires .....</b>	<b>12</b>

 <p><b>Tailor</b> Asset Management GROUPE DLPK</p>	<p><b>Politique de rémunération des collaborateurs</b></p>	<p>Référence : PG18 Version : 2.0</p>
---	--	---

## 1. Définitions

« **Organe de direction** » : désigne le Comité Stratégique et les membres de la Direction Générale (Président, Directeur Général et Directeur Général Délégué) de TAILOR AM.

« **Personnel identifié** » : désigne les membres du personnel de TAILOR AM, y compris la Direction Générale, les preneurs de risques et les personnes exerçant une fonction de contrôle, ainsi que tout collaborateur qui, au vu de sa rémunération globale, se situe dans la même tranche de rémunération que la Direction Générale et les preneurs de risques, dont les activités professionnelles ont une incidence significative sur le profil de risque de la Société de Gestion ou des OPC gérés.

« **Fonction de contrôle** » : désigne les membres du personnel (autre que la Direction Générale) responsable de la gestion des risques, de la conformité, des audits internes et autres fonctions similaires au sein d'une Société de Gestion.

« **Tranche de rémunération** » : désigne la fourchette de rémunération globale de chaque membre du personnel relevant des catégories de la Direction Générale et des preneurs de risques – du membre le mieux payé au membre le moins bien payé de ces catégories.

« **Rémunération brute** » : ensemble des salaires fixes perçus ainsi que les rémunérations variables individuelles attribuées à chaque collaborateur.

## 2. Champ d'application de la Politique

### 2.1. Personnel Identifié

Cette Politique s'applique à l'ensemble du personnel de TAILOR AM et peut prévoir des spécificités pour la catégorie de fonctions identifiées par la Directive OPCVM V qui constituent le « Personnel Identifié ».

Le périmètre de salariés soumis à cette réglementation spécifique a été défini afin de couvrir, outre les professionnels de marché, l'ensemble du personnel dont les activités ont potentiellement une incidence significative sur le profil de risque de TAILOR AM et des OPC gérés (incluant les personnes exerçant une fonction de contrôle).

En appliquant une méthodologie de détermination par fonction, reposant sur deux axes d'analyse : les responsabilités (existence d'un impact décisionnel de la fonction dans la prise de risque pour la société ou les OPCVM gérés) et le niveau de rémunération, il s'agit des personnes suivantes considérées en tant que « preneurs de risques » au sens de la Directive OPCVM V :

- Les dirigeants de la société de gestion ;
- Les gérants financiers ;

- Les Responsables des fonctions de Conformité, Contrôle interne et Risque ;
- Les commerciaux ;
- Et tout autre collaborateur ayant un impact significatif sur le profil de risque de la société ou des OPC gérés et dont le salaire se situe dans la même tranche que celui de la direction générale et des preneurs de risques.

Les autres collaborateurs de TAILOR AM ne répondant ni au critère de « prise de risque », ni au critère de « rémunération » ne font pas partie du périmètre du Personnel Identifié et leur rémunération ne fait pas l'objet des règles d'encadrement spécifiques décrites ci-après.

## 2.2. Principe de proportionnalité

Conformément aux dispositions réglementaires de la Directive OPCVM V, TAILOR AM applique le principe de proportionnalité pour la mise en application pratique de la présente Politique de rémunération.

En effet, TAILOR AM est agréée principalement pour les activités de gestion d'OPCVM, gestion de FIA (mais non soumise intégralement à la Directive AIFM) et de gestion sous mandat. L'encours global de ces activités est inférieur à 1.25 milliard d'€. TAILOR AM n'est pas présente à l'étranger, ne possède pas de succursale ou filiale et n'est pas cotée en Bourse. L'effectif total de la société de gestion est inférieur à 50 personnes. Enfin, les OPC gérés suivent des stratégies d'investissement non complexe, qui ne mettent pas en œuvre de stratégie d'effet de levier et ne font pas l'objet d'une cotation sur les marchés réglementés.

En conséquence, TAILOR AM n'applique pas les principes suivants pour la société et le « Personnel Identifié » :

- La création d'un comité de rémunération ;
- Le paiement en parts ou actions d'OPC d'au moins 50% de la rémunération variable ;
- Une politique de récupération ;
- L'étalement dans le temps d'au moins 40% de la rémunération variable.

## 3. Composition de la rémunération

Aux fins de la Politique, la rémunération applicable à l'ensemble du personnel de TAILOR AM se compose des éléments suivants :

- Le salaire fixe, qui rémunère la capacité du collaborateur à tenir son poste de façon satisfaisante ;
- La rémunération variable, versée en fonction de critères de performance ou de résultats personnels ou collectifs, quantitatifs et qualitatifs sur une période donnée. Les objectifs individuels sont déterminés en fonction de la nature des activités de la division, de la fonction du collaborateur et de son rôle, ainsi que des résultats attendus de la division, de l'équipe et de l'individu.

- Un dispositif collectif d'intéressement, fonction de la performance financière du Groupe DLPM, groupe auquel appartient TAILOR AM.

TAILOR AM veille à maintenir un équilibre entre ces différentes composantes de la rémunération de manière que la partie fixe représente une fraction suffisamment importante de la rémunération totale.

La période de référence servant à l'évaluation des membres du personnel, y compris du Personnel Identifié et à la mesure de ses performances en vue de la détermination des rémunérations variables correspond à l'année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

### **3.1. Principes applicables à la part fixe de la rémunération**

La part fixe de la rémunération globale d'un collaborateur tient compte de son poste et de son périmètre de responsabilité.

Elle a également vocation à refléter :

- Le niveau d'expérience du collaborateur ;
- Le degré d'expertise du collaborateur ;
- L'engagement du collaborateur ;
- Les connaissances propres du collaborateur.

La part fixe de la rémunération globale d'un collaborateur est fixée au moment de son embauche. Elle est revue périodiquement dans le cadre du processus de réexamen décrit au point 3.4.

### **3.2. Principes applicables à la part variable de la rémunération**

Les rémunérations variables individuelles sont attribuées de manière discrétionnaire et tiennent compte des éléments suivants :

- L'atteinte des objectifs quantitatifs et/ou qualitatifs ;
- Le comportement managérial (le cas échéant) ;
- Le respect des règles établies par le RCCI et le Responsable des Risques ;
- La santé financière de la société de gestion.

TAILOR AM a mis en place des grilles d'évaluation tenant compte des critères qualitatifs et quantitatifs mettant en évidence des indicateurs de performance des collaborateurs. L'équipe commerciale voit notamment sa rémunération variable indexée à l'atteinte de seuils de collecte d'encours.

Le montant de la rémunération variable individuelle, attribué à un collaborateur en N+1 au titre de l'année N, ne fait pas l'objet d'un seuil maximum.

Par ailleurs, la rémunération variable garantie doit rester exceptionnelle et ne peut s'appliquer que dans le cadre de l'embauche d'un nouveau collaborateur avec une limite à la première année.

Les collaborateurs exerçant des fonctions de contrôle sont rémunérés en fonction de la réalisation des objectifs liés à leur poste, indépendamment des performances des autres services de la société de gestion qu'ils contrôlent.

Concernant les membres de la Direction Générale de TAILOR AM, ils peuvent se voir attribuer une rémunération variable. Celle-ci a été fixée dans le pacte d'actionnaires signé entre TAILOR AM et sa maison mère DLPK.

### 3.2.1. Modalités de versement de la rémunération variable

A noter, la rémunération variable n'est pas versée par le biais d'instruments ou de méthodes qui facilitent le contournement des exigences des dispositions législatives et réglementaires applicables aux sociétés de gestion de portefeuille.

Pour les collaborateurs n'appartenant pas au Personnel Identifié et pour le Personnel Identifié dont la rémunération variable envisagée lors des entretiens d'évaluation demeure inférieure au seuil de 200 000 €, ladite rémunération variable devient acquise et payable en totalité dès que possible.

Pour le Personnel Identifié, hors responsables des fonctions de contrôle, dont la rémunération variable déterminée lors des entretiens d'évaluation est égale ou excède le seuil de 200 000€, le dispositif applicable à la rémunération variable est le suivant :

- 50% de la rémunération variable envisagée lors des entretiens d'évaluation devient acquise et payable en numéraire au jour du paiement des salaires du mois de janvier ;
- 50% de la rémunération variable envisagée demeure non acquise pour l'année en cours et fait l'objet d'une acquisition progressive sur les trois années civiles restantes, au prorata, et prendra une forme numéraire.

La partie différée de la part variable de rémunération n'est définitivement acquise au collaborateur qu'à la date de son versement effectif et ne peut être perçue par le collaborateur avant ledit versement.

Le versement de la part différée est indexé à la baisse sur un panier d'OPC représentatif de la SGP. La composition du panier d'OPC fera l'objet d'un avis du Responsable Conformité et Contrôle Interne et d'une validation par la direction générale.

Dans tous les cas toute rémunération variable n'est définitivement acquise qu'au jour de son versement effectif, si elle est compatible avec la situation financière de la société de gestion dans son ensemble et si elle est justifiée par les performances de l'unité opérationnelle, des portefeuilles et du Personnel Identifié concerné. Ainsi, la politique prévoit un mécanisme de malus pouvant annuler en partie ou en totalité les rémunérations variables non encore versées

et non acquises et d'un mécanisme de « *clawback* » visant, dans des circonstances précises, à une restitution de tout ou partie de la rémunération variable déjà acquise.

La part de rémunération variable dont l'acquisition définitive n'est pas encore intervenue pourra être réduite, au besoin à zéro, en cas de manquement au règlement intérieur, au code de déontologie interne ou aux procédures internes, en cas de prise de risque excessive en termes de gestion financière ou de développement commercial, ou encore de comportement frauduleux, par décision de la direction générale après avis des fonctions de contrôle et de la direction des ressources humaines. La prise de risque excessive en termes de gestion financière s'entend comme le fait d'outrepasser de manière volontaire et manifeste les contraintes légales ou statutaires des OPC, ou des limites de risque qui auraient été fixées par la direction générale, ou des procédures internes visant à assurer la sécurité des opérations de gestion, la primauté de l'intérêt des clients et la préservation des intérêts à long terme de la société de gestion. La prise de risque excessive en termes de développement commercial s'entend comme le fait d'outrepasser de manière volontaire et manifeste les obligations légales de la société de gestion en matière de promotion des OPC, les procédures internes visant à assurer la primauté de l'intérêt des clients, la qualité de leur information et la préservation des intérêts à long terme de la société de gestion.

En cas de résiliation du contrat de travail, les montants de rémunération variable jusque-là non acquis deviennent acquis au collaborateur concerné dès lors qu'ils correspondent à des performances réalisées sur la durée et ne viennent pas récompenser l'échec.

Par ailleurs, il est également précisé que l'ensemble des différentes primes énoncées ci-dessus seront versées au collaborateur au prorata de son temps de présence effectif dans l'entreprise.

Enfin, le Personnel Identifié est tenu de s'engager à ne pas utiliser de stratégies de couverture personnelle ou d'assurances liées à leur rémunération ou à leurs responsabilités pour contrecarrer l'incidence des dispositions précédentes.


### **3.3. Principes applicables à la part comportant un intéressement**

Le système de l'intéressement permet au collaborateur de participer au succès du Groupe DLPK et le fidélise dans une perspective de long terme.

L'intéressement est basé sur les résultats audités du Groupe DLPK. La répartition est faite entre les bénéficiaires pour 100% de son montant proportionnellement à la rémunération brute et au temps de présence de chaque bénéficiaire sur l'exercice de référence.

### **3.4. Modalités de réexamen de la rémunération fixe et variable**



	<h1 style="text-align: center;">Politique de rémunération des collaborateurs</h1>	<p>Référence : PG18</p> <p>Version : 2.0</p>
---	---	--

Les principes suivants sont applicables au réexamen de la rémunération fixe des collaborateurs :

- Révision annuelle de la rémunération au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N+1 et tient compte notamment, de la performance du salarié durant l'année N, de ses réalisations individuelles ou encore de son niveau d'expertise et de compétence ;
- La part fixe et/ou variable de la rémunération de tout collaborateur de TAILOR AM peut faire l'objet d'une augmentation, principalement dans les cas suivants :
  - Le collaborateur voit le périmètre de son poste s'étendre ;
  - Les réalisations du collaborateur excèdent les attentes contractuelles du poste qu'il occupe.

Le réexamen de la rémunération d'un collaborateur est réalisé par la Direction Générale de TAILOR AM.

### **3.5. Principes applicables aux pensions**

La politique en matière de pensions est conforme à la stratégie économique, aux objectifs, aux valeurs et aux intérêts à long terme de la société de gestion et des OPC gérés.

En cas de résiliation du contrat de travail avant la retraite, les prestations de pension discrétionnaires sont conservées par la société de gestion de portefeuille pour une période de cinq ans sous la forme d'instruments définis ci-après :

- Parts ou actions d'OPCVM ;
- Participation équivalente ;
- Instruments liés aux actions ;
- Instruments non numéraires équivalents présentant des incitations aussi efficaces que les instruments énumérés ci-dessus.

Dans le cas d'un salarié qui atteint l'âge de la retraite, les prestations de pension discrétionnaires sont versées au salarié sous la forme d'instruments définis ci-dessus sous réserve d'une période de rétention de cinq ans.

Par ailleurs, la SGP ne pratique pas de dispositif de retraite « article 83 » dite retraite chapeau.

## **4. Gouvernance**

### **4.1. Le Comité Stratégique**

Le Comité Stratégique de TAILOR AM est responsable de l'approbation et du respect de la Politique de rémunération de la Société de Gestion. Il supervise sa mise en œuvre et réexamine au moins une fois par an les principes généraux de la Politique de rémunération.

Les tâches mentionnées au présent paragraphe ne sont exécutées que par des membres du Comité Stratégique qui n'exercent aucune fonction exécutive au sein de la Société de Gestion.

Le Comité Stratégique fixe et supervise la rémunération des membres de la Direction Générale de la Société de Gestion.

## **4.2. La Direction Générale de TAILOR AM**

La Direction Générale est responsable de la mise en œuvre de la Politique de rémunération et en définit les procédures qu'elle soumet pour approbation au Comité Stratégique.

Elle doit veiller à la communication au Personnel Identifié des principes qui gouvernent cette Politique ainsi que les critères utilisés pour déterminer leur rémunération et les modalités de leur évaluation.

Ce dispositif de gouvernance ne permet pas au Personnel Identifié de contribuer ou d'influencer sa propre rémunération.

## **4.3. Les fonctions de contrôle**

Conformément aux dispositions de la Directive OPCVM V, le RCCI de TAILOR AM intervient dans l'élaboration et la modification de la Politique de rémunération.

Annuellement, il devra aussi analyser l'incidence de la structure de rémunération sur la conformité de la Société de Gestion aux dispositions légales et réglementaires et son adéquation avec l'objectif de maîtrise des risques.

Le contrôleur périodique effectuera selon la périodicité fixée au plan de contrôle, un audit indépendant de l'élaboration, de la mise en œuvre et des conséquences de la Politique de rémunération au sein de la Société de Gestion.

## **5. Transparence vis-à-vis des investisseurs**

La Politique de rémunération de TAILOR AM est mise à la disposition des investisseurs sur le site internet de la Société de Gestion : <https://www.tailor-am.com/informations-reglementaires.html>

La Politique peut aussi être obtenue par l'investisseur dans un délai de huit (8) jours ouvrés sur simple demande écrite auprès de la Société de Gestion : TAILOR AM – 23 rue Royale - 75008 PARIS.

La documentation réglementaire des OPC gérés (DICI et Prospectus) contient des informations relatives à la présente Politique.

Le rapport annuel de chaque OPC géré et le rapport de gestion de la Société de Gestion communiquent au moins les informations suivantes aux investisseurs :


- Les principes de la Politique de rémunération ;

- Le montant total des rémunérations pour l'exercice, ventilé en rémunérations fixes et variables, payées par la société de gestion à ses collaborateurs ;
- Le montant agrégé des rémunérations, ventilé par catégories de Personnel Identifié ;
- Les résultats de :
  - L'examen au moins annuel, par les membres de l'organe de direction des principes généraux de la politique de rémunération ;  
L'évaluation interne, centrale et indépendante de la conformité de la mise en œuvre de la politique de rémunération, aux politiques et procédures adoptées par l'organe de direction, y compris toute irrégularité qui se serait produit.

## **6. Intégration des risques de durabilité (art. 5 SFDR)**

Chaque gamme de gestion proposée par TAILOR AM (gamme actions, gamme obligations, gamme multigestion) déploie des stratégies d'Investissement Socialement Responsables (ISR) ou tenant compte de critères Environnementaux, Sociaux ou de Gouvernance (ESG) ou intégrant les risques en matière de durabilité.

Ainsi, la politique de rémunération est adaptée à la prise en compte des risques en matière de durabilité, les éléments de rémunération variables des gérants financiers étant liés à l'atteinte d'objectifs quantitatifs et qualitatifs dont l'intégration de ces risques ESG dans la gestion fait partie.

	<h1>Politique de rémunération des collaborateurs</h1>	<p>Référence : PG18</p> <p>Version : 2.0</p>
---	---	--

## Annexe 1 : Références réglementaires

- Directive 2014/91/UE dite Directive OPCVM V ;
- Règlement délégué (UE) 2017/565, règlement d'application de la Directive MIFID ;
- Article L533-22-2 du Code Monétaire et Financier ;
- Article 27 du règlement délégué (UE) 2017/565 ;
- Article 321-125 du Règlement Général de l'AMF ;
- Position AMF DOC-2023-03 qui intègre les orientations de l'ESMA (ESMA35-43-3565).