

CODE DE BONNE CONDUITE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Préambule

« Le code de bonne conduite a notamment pour objet de définir les règles professionnelles prescrites aux articles 325-3 à 325-17 du règlement général de l'AMF. Néanmoins il n'a pas vocation à reproduire l'exhaustivité des obligations réglementaires des CIF. Ainsi, en plus des dispositions prévues par le code de bonne conduite, les articles L. 541-1 à L. 541-9-1 et D. 541-8 et D.541-9 du code monétaire et financier, ainsi que les articles 325-1-A à 325-32 du règlement général de l'AMF s'appliquent à tous les conseillers en investissements financiers : ces dispositions prévoient notamment des règles d'organisation et de bonne conduite. Il est également rappelé que ces dispositions sont précisées dans la doctrine de l'AMF (en particulier la position-recommandation AMF DOC-2006-23). »

Le Conseiller en Investissements Financiers (CIF) - personne physique ou personne morale - adhérent de LA COMPAGNIE DES CGP-CIF s'engage à respecter et à défendre le présent code de déontologie, nommé Code de Bonne Conduite.

En vertu des dispositions de l'article L 541-1 du Code Monétaire et Financier (COMOFI), le Conseil en Investissements Financiers (CIF) exerce à titre de profession habituelle les activités énumérées ci-après :

- Le conseil en investissement (cf. art. L. 321-1 § 5)
- Le conseil portant sur la fourniture de service en investissement (cf. art. L. 321-1 COMOFI, tel que le service de gestion de portefeuilles pour compte de tiers)
- Le conseil portant sur la réalisation d'opérations sur biens divers (cf. art. L. 551-1).

Par ailleurs, le CIF est habilité à réaliser :

- Le service de réception transmission d'ordres pour compte de tiers, dans les conditions et les limites fixées par le Règlement Général de l'AMF (art. 325-32 RGAMF).

Le CIF peut exercer d'autres activités de Conseil en Gestion de Patrimoine selon les conditions et les règles auxquelles elles sont tenues. L'adhérent déclare également être enregistré au Registre ORIAS pour le statut de CIF et tous ses statuts réglementés qui l'imposent.

Il confirme qu'il a pris connaissance de l'ensemble de ce document, qu'il s'engage à respecter et à le faire appliquer à l'ensemble de ses collaborateurs en renvoyant la page 1/9 du présent Code de Bonne Conduite établi dans sa version du 30 mai 2019 par LA COMPAGNIE DES CGP-CIF, après avoir apposé la mention « lu et approuvé », daté et signé.

Nom et prénom du CIF :

Date :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

1. LES REGLES APPLICABLES DANS LE CADRE DE LA RELATION CLIENT :

1.1 Principes généraux

L'adhérent s'engage à :

- mettre au service de ses clients toutes ses connaissances et aptitudes en matière de conseil en investissements financiers,
- agir dans les limites de son statut CIF et ne pas intervenir dans les domaines qui ne relèvent pas de sa compétence,
- respecter la réglementation en vigueur,
- appliquer les règles de bonne conduite pour les statuts réglementés dont il relève,
- respecter les règles de confidentialité envers ses clients et les prospects, hormis les cas où la loi en dispose autrement.

1.2 Droits et obligations envers le client

1.1.1 Comportement loyal du CIF

L'adhérent doit agir de manière honnête, loyale et professionnelle et servir au mieux les intérêts des clients. Un conseil doit être fourni avant toute préconisation d'un service ou instrument financier.

Autrement dit, il est interdit à l'adhérent de recourir artificiellement à des mandats de recherche dans le but d'éviter de fournir une prestation de conseil, ainsi qu'à des procédés tels que la reverse sollicitation. Le fait qu'un CIF fasse appel à des « apporteurs d'affaires » ne l'exonère pas de son devoir de conseil.

Le mandat de recherche ou la sollicitation du client portant respectivement sur un type d'instrument financier, de service d'investissement ou de bien divers ou sur un instrument financier, service d'investissement ou bien divers déterminé doit conduire systématiquement le CIF à formuler une recommandation personnalisée sur l'instrument financier, le service d'investissement ou le bien divers proposé ou demandé. Dans le cas contraire, le CIF doit s'abstenir de répondre à la demande du client.

1.2.2 Primauté de l'intérêt du client

L'intérêt du client doit être au coeur de son activité pendant toute la durée de la relation.

A ce titre, l'adhérent s'engage à :

- communiquer toutes les informations, y compris à caractère promotionnel, de manière exacte, claire et non trompeuse,
- réaliser toutes les diligences nécessaires et le respect de chaque étape de la relation conformément à la procédure relative à la relation client,

1.3 Diligences à respecter dans le cadre de la relation client

1.3.1 Mentions devant figurer sur les documents communiqués au client

L'adhérent doit faire figurer sur toute communication promotionnelle émanant de lui :

- 1° Son nom, ou lorsqu'il exerce sous la forme d'une personne morale, sa dénomination sociale, le montant du capital social de sa structure,
- 2° Son adresse professionnelle ou, lorsqu'il exerce sous la forme d'une personne morale, celle de son siège social et celle de son établissement, si son activité n'est pas exercée à son siège social,
- 3° Les références du Registre du Commerce de son cabinet, le numéro SIRET, le code APE, le numéro de TVA intracommunautaire,

- 4° Son statut de conseiller en investissements financiers et son appartenance à LA COMPAGNIE DES CGP-CIF,
- 5° Son numéro d'immatriculation au registre ORIAS,
- 6° Le nom et l'adresse de la compagnie d'assurance auprès de laquelle il a souscrit une assurance, Responsabilité civile professionnelle et une garantie financière.

1.3.2 Document d'Entrée en Relation

Lors de l'entrée en relation avec un nouveau client, le CIF lui remet un document comportant les mentions exigées à l'article 325-5 du RGAMF, ce qui implique notamment de communiquer l'identité du cabinet, de l'association professionnelle LA COMPAGNIE DES CGP-CIF, la liste des statuts réglementés de l'adhérent, le type de conseil CIF fourni (indépendant ou non indépendant et les implications en terme de rémunération et de gamme de produits), les établissements partenaires avec lesquels l'adhérent a une relation significative et le mode de communication que l'adhérent a avec son client.

Dans le cadre de l'exercice de l'activité de CIF réalisé par une personne morale, il conviendra également d'indiquer l'identité de l'ensemble des conseillers CIF habilités à réaliser une prestation de conseil en investissement financier auprès des clients. Il est en outre rappelé que les mandataires sociaux d'une personne morale disposant du statut de CIF doivent être des dirigeants personnes physiques.

Ce document devra être mis à jour en cas de modifications des statuts du CIF ou toute autre modification significative de son cabinet. La version mise à jour devra être diffusée à l'ensemble de la clientèle.

1.3.3 - Connaissance client

L'adhérent s'engage à respecter les modalités de recueil des informations, d'assurer leur traçabilité, la qualité de leur contenu et de leur exploitation, ainsi que les moyens et procédures mis en place pour y parvenir :

- L'adhérent CIF détermine le périmètre de collecte des informations à recueillir auprès du client lui permettant de répondre aux objectifs définis. Il s'assure de la tolérance au risque du client dans le cadre d'une prestation de conseil en investissement, de conseil portant sur la fourniture de services d'investissement, ainsi qu'une prestation de conseil portant sur la réalisation d'opérations sur biens divers
- Il prend soin :
 - de collecter les informations relatives à la situation financière, patrimoniale, sociale et familiale du client, à sa capacité à subir des pertes, à sa tolérance aux risques, ainsi qu'à ses objectifs d'investissement,
 - de s'assurer que le client possède l'expérience et la connaissance nécessaires pour comprendre les risques inhérents au(x) produit(s) et/ou au(x) service(s) conseillé(s).
 - ne pas formuler de conseil si le client ne lui a pas communiqué les informations nécessaires indiquées ci-dessus,

1.3.4 - Lettre de mission

Avant de formuler un conseil, le CIF signe avec son client une lettre de mission définissant les conditions et les modalités de la prestation délivrée.

La lettre de mission doit comporter les indications exigées à l'article 325-6 du RGAMF, ce qui implique notamment : la mention de la bonne prise de connaissance préalable par le client du Document d'Entrée en Relation, la nature et les modalités de la prestation répondant aux motivations du client, de l'information fournie au client, de la rémunération de l'adhérent, de la nature de la prestation de conseil (indépendant ou non indépendant), la présence ou non d'une évaluation périodique, une information sur les instruments financiers et stratégies d'investissements proposées compte tenu du marché cible et les coûts et frais y afférents.

La lettre de mission est réalisée en deux originaux signée par les deux parties dont un exemplaire est remis au client. L'adhérent conserve son exemplaire au sein du dossier client.

1.3.5 Déclaration d'adéquation

L'adhérent formalise le conseil dans une déclaration d'adéquation écrite détaillant les motifs de sa préconisation au regard de la qualité du client - personne physique ou morale - de ses objectifs, son expérience, ses connaissances, son horizon d'investissement, ainsi que son attitude à l'égard du risque et sa capacité de perte, mais aussi plus généralement de sa situation financière.

L'adhérent justifie les avantages et risques liés au produit ou service conseillé en fonction du profil du client et indique en toute transparence sa rémunération (honoraires et/ou commissions).

L'adhérent favorise l'adaptation des solutions proposées aux évolutions de la situation personnelle du client, aux modifications de l'environnement et/ou à celles du produit.

L'adhérent indique si les services ou instruments recommandés sont susceptibles de nécessiter un réexamen périodique de leur adéquation dans les dispositions convenues et a minima annuellement.

Dans ce cas, les rapports établis après la mise en place du service initial peuvent ne couvrir que les changements affectant les services ou instruments concernés et/ou la situation du client et peuvent ne pas répéter tous les détails du premier rapport tout en y faisant référence.

1.3.6 Convention de réception et de transmission d'ordres (RTO)

L'adhérent peut accepter de recevoir aux fins de transmission un ordre émis par son client portant sur des parts d'OPC, consécutivement à une prestation de conseil portant sur cet OPC et sous réserve du respect des conditions suivantes :

- conclusion préalable d'une convention précisant les droits et obligations des parties,
- prise de l'ordre du client faisant suite à conseil dans le cadre duquel les objectifs d'investissement du client ont dû être pris en compte,
- horodatage des ordres reçus et des ordres transmis,
- conservation de la trace de l'ordre émis par le client.

Le fait de fournir un conseil en investissement sur des parts ou actions d'OPCVM ou de FIA est constitutif d'un acte de commercialisation en France.

Les instruments financiers pour lesquels le CIF peut fournir un service de RTO sont énumérés ci-dessous :

OPCVM, fonds d'investissement à vocation générale, fonds professionnels à vocation générale, fonds de capital investissement, fonds professionnels de capital investissement, fonds de fonds alternatifs, fonds professionnels spécialisés, fonds d'épargne salariale, organismes de titrisation ou de financement spécialisé, SCPI, SEF, OPCl, organismes professionnels de placement collectif immobilier et SICAF

1.3.7 Informations sur les coûts et frais liés

Afin de permettre au client de prendre sa décision d'investissement en connaissance de cause, l'adhérent doit fournir au client une information sur les coûts et frais liés aux produits et aux services fournis, ainsi qu'une illustration de l'impact sur l'investissement. Cette information ex-ante peut être transmise au sein de la déclaration d'adéquation.

Après la fourniture du service d'investissements, l'adhérent fournit également au client des informations annuelles portant sur les coûts et frais liés aux produits et services fournis pour le compte du client, lorsqu'il y a une relation continue avec le client au cours de l'année.

1.3.8 Rémunération

L'adhérent s'engage à :

- être transparent sur sa rémunération par honoraires ou perception ou versement de commissions ou tout autre avantage non monétaire,
- ne verser ou recevoir une rémunération ou une commission, ne fournir ou recevoir un avantage non monétaire en liaison avec la fourniture de la prestation de conseil non indépendant à toute personne, de toute personne autre que le client, à condition que le paiement ou l'avantage ait pour objet d'améliorer la qualité de la prestation concernée au client et ne nuise pas au respect de l'obligation de l'adhérent d'agir d'une manière honnête, loyale et professionnelle servant au mieux des intérêts du client.
- s'interdire à conserver des rétrocessions dans le cadre d'un conseil indépendant.

1.3.9 Secret professionnel

L'adhérent est tenu au secret professionnel.

Il s'abstient de communiquer ou d'exploiter en-dehors de sa mission pour son compte propre ou pour le compte d'autrui les informations relatives au client qu'il détient du fait de ses fonctions.

Il veille au respect par lui-même et par ses collaborateurs des dispositions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (*loi du 6 janvier 1978 et textes subséquents*) et au respect du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD).

L'adhérent ne pourra opposer son obligation de confidentialité dans le cadre de la Lutte Contre le Blanchiment et dans le cadre de ses relations avec TRACFIN ou avec les autorités de tutelle compétentes.

2. REGLES APPLICABLES DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DE SON ACTIVITE

Le CIF exerçant à titre personne physique ou personne morale est responsable de l'organisation de son cabinet, des personnes salariées, des outils externes choisis pour la réalisation de sa mission et de la sélection de ses partenaires et des produits commercialisés.

2.1 Assurance Responsabilité Civile Professionnelle

L'adhérent s'engage à :

- souscrire obligatoirement une assurance adaptée à son activité pour cette responsabilité, étant responsable à l'égard de ses clients et des tiers des conséquences dommageables des négligences et fautes qu'il commet,
- justifier de cette assurance et de sa validité à première demande de LA COMPAGNIE DES CGP-CIF.

Cette assurance peut être contractée dans le cadre d'un contrat collectif à adhésion individuelle négocié par LA COMPAGNIE DES CGP-CIF pour ses adhérents.

2.2 Règles relatives au niveau de connaissance de l'adhérent

L'adhérent s'engage à :

- maintenir à jour ses connaissances par une formation continue (7 h/ an) en s'obligeant à suivre les heures de formation réglementaire afférentes à ces différents statuts réglementés en vigueur chaque année par activité,
- pouvoir en justifier à tout moment et au minimum chaque année.

2.3 Moyens adaptés à l'exercice de l'activité

L'adhérent doit disposer d'une organisation appropriée pour garantir la séparation des deux types de conseil en investissements : indépendant et non indépendant.

L'adhérent doit en permanence disposer de moyens humains adaptés à la taille de son cabinet. L'adhérent s'assure que les personnes physiques qu'il emploie pour exercer des activités de conseil

en investissements financiers répondent aux conditions de compétence professionnelle prévues à l'article 325-1 RGAMF et aux conditions d'honorabilité prévues aux articles L 500-1 et D. 541-8 COMOFI. Tout salarié CIF doit être enregistré auprès de l'association.

L'adhérent doit en permanence disposer des moyens techniques suffisant l'exercice de son activité.

L'adhérent doit disposer des outils métier en conformité avec ses obligations professionnelles et des outils lui permettant d'assurer la protection des données personnelles et d'archivage des données. L'archivage devra être réalisé sous forme « papier » et/ou sous forme « informatique », avec au moins une copie de sauvegarde.

2.4 Procédures internes formalisées

L'adhérent doit se doter d'une organisation et de procédures écrites lui permettant d'exercer son activité, conformément aux procédures inscrites dans le programme d'activité et énoncées ci-après :

- procédure d'entrée en relation,
- procédure cadre du parcours client,
- procédure de recueil des informations relatives à la connaissance du client,
- procédure de réception et de transmission d'ordres,
- procédure de transparence des rémunérations incluant dans le cadre d'un conseil indépendant l'obligation du CIF de restituer intégralement les éventuelles rétrocessions qu'il perçoit et qu'il ne peut conserver
- procédure relative à l'information des clients (ex ante, ex post),
- procédure liée à l'existence de conseil en investissement indépendant/non indépendant,
- processus Gouvernance des produits,
- procédure de sélection des fournisseurs et partenaires,
- procédure relative à la rémunération des salariés,
- procédure relative à la conformité de la distribution,
- procédure relative à la confidentialité des informations,
- procédure relative au Plan de Continuité de l'Activité (PCA),
- ainsi que les procédures décrites ci-dessous :

2.4.1 Procédure de Lutte contre le Blanchiment des Capitaux et Financement du Terrorisme (dite Procédure LCB-FT)

L'adhérent s'engage notamment à :

- faire preuve de vigilance constante et se doter d'une organisation et de procédures internes propres à assurer le respect des obligations concernant la lutte contre le blanchiment des capitaux (art.325-22 RGAMF). Le CIF doit également, avant l'entrée en relation d'affaires, identifier le client et le bénéficiaire effectif, procéder à la vérification de ces identifications,

ainsi que recueillir les informations sur l'objet et la nature de la relation d'affaire et son actualisation pendant la toute la durée de la relation d'affaires,

- procéder à une déclaration nominative d'un correspondant et d'un déclarant auprès de TRACFIN et de l'AMF qui assurera la communication avec TRACFIN et l'AMF. Il peut s'agir de la même personne et du responsable du cabinet,
- procéder à toute mise à jour et en informer l'organisation concernée en cas de modification du déclarant ou du correspondant,
- identifier et vérifier l'identité de l'investisseur et du bénéficiaire effectif avant l'établissement de la relation contractuelle,
- examiner toute opération particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite qui se présente dans des conditions inhabituelles de complexité et ne paraît pas avoir de justification économique,
- établir une cartographie des risques, puis à chaque opération, le risque est évalué au regard de la classification des risques établie par le CIF,
- effectuer auprès de TRACFIN les déclarations de soupçon sur les opérations ou de tentatives d'opérations mentionnées à l'article L. 561-15 du CMF et de mettre fin à la relation client sans l'avertir des diligences exécutées en la matière,
- conserver une trace écrite des mesures de vigilance mises en œuvre,
- assurer à l'égard de ses collaborateurs, lors de leur embauche, et de manière régulière, une formation sur les obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, notamment sur la réglementation applicable et ses évolutions, sur les techniques de blanchiment utilisées, sur les mesures de prévention et de détection, ainsi que sur les procédures et modalités de mise en œuvre mentionnées ci-dessus.

2.4.2 Procédure de Gestion des conflits d'intérêts

L'adhérent s'engage à :

- se doter des moyens et des procédures écrites lui permettant de prévenir, gérer et traiter tous conflits d'intérêts pouvant porter atteinte aux intérêts de son client dont la liste des situations est établie à l'article 325-28 du RGAMF,
- réaliser une cartographie des conflits d'intérêts potentiels accompagnés des solutions mises en place pour prévenir tout conflit d'intérêt,
- informer le client en dernier recours de la situation de conflits d'intérêts lorsque celui-ci n'a pu être résolu au préalable,
- ne pas rémunérer, ni évaluer les résultats de ses employés d'une façon qui nuise à leur obligation d'agir au mieux des intérêts des clients. En particulier, l'adhérent ne peut proposer une rémunération uniquement d'objectifs de vente ou toute autre forme quantitative qui pourrait encourager les employés à recommander un instrument financier ou un service d'investissement particulier à un client, alors que d'autres solutions correspondraient mieux aux besoins de ce client.

2.4.3 Procédure de Traitement des réclamations

On entend par réclamation une déclaration actant du mécontentement du client envers le professionnel. Celle-ci peut être portée à la connaissance de l'adhérent lors d'un rendez-vous ou bien par courrier, par téléphone ou e-mail ou encore par un Fournisseur également concerné.

Une demande d'information, d'avis, de clarification, de service ou de prestation n'est pas une réclamation.

La procédure de traitement des réclamations doit être accessible à l'ensemble des clients (lieux d'accueil, site Internet).

L'adhérent s'engage à :

- recevoir gratuitement les réclamations de ses clients,
- désigner nominativement un responsable du traitement des réclamations dans sa procédure,
- accuser réception de la réclamation dans un délai maximum de 10 jours à compter du jour de sa réception,
- répondre au client dans un délai de deux (2) mois maximum à compter de la date de réception de cette réclamation, sauf circonstances particulières dûment justifiées
- lui indiquer le nom et coordonnées du médiateur compétent,
- transmettre la réclamation au promoteur du produit, éventuellement concerné,
- ouvrir un registre sur lequel sont inscrites les réclamations (*cf. modèle Compagnie*) et le tenir à la disposition du contrôleur,
- prendre en compte les dysfonctionnements identifiés à travers les réclamations, afin d'identifier et de contrôler les risques subis par les clients,
- adresser chaque année, au sein de la Fiche de Renseignement à l'association (FRA CIF) le nombre de réclamations et leurs traitements.

2.4.4 Gouvernance produits

La gouvernance produits se définit comme les engagements respectifs du producteur et du distributeur.

A ce titre, l'adhérent doit :

- se doter d'une procédure de gouvernance des produits en vue d'obtenir tous les renseignements utiles sur chaque instrument financier qu'il référencerait pour le recommander ensuite à ses clients, sur le processus de validation du produit et pour comprendre les caractéristiques et identifier le marché cible défini de chaque instrument financier conseillé,
- définir un marché cible qui ne se substitue pas à l'évaluation du caractère adéquat du produit,
- s'assurer de la cohérence entre chaque produit et sa clientèle.

3. REGLES APPLICABLES DANS LE CADRE DE LA RELATION ENTRE L'ADHERENT ET LA COMPAGNIE DES CGP-CIF

3.1 Exemplarité

L'adhérent s'engage à :

- agir de manière à ne pas discréditer la profession à laquelle il appartient, l'association dont il fait partie et ses représentants,
- ne pas user de fausse qualité quant à ses compétences, capacités, droits ou pouvoirs,

- ne peut pas se prévaloir d'une qualité ou fonction qu'il pourrait exercer au sein de l'Association dans ses relations avec des tiers,
- à régler sa cotisation d'adhésion, ainsi que celle requise lors du renouvellement de son adhésion annuelle,
- à communiquer à LA COMPAGNIE DES CGP-CIF, au plus tard le 30 avril de chaque année, le document FRA CIF rempli par ses soins,
- à informer LA COMPAGNIE DES CGP-CIF, de toute modification des informations le concernant et de tout événement pouvant avoir des conséquences sur son adhésion, de son retrait d'adhésion, d'un changement d'association et de tout départ de salarié CIF, en renseignant les documents requis en ces situations.

3.2 Contrôle

L'adhérent s'engage à :

- accepter à tout moment de faire l'objet d'un contrôle sur pièces et/ou sur place réalisé, par toute personne, salarié ou prestataire extérieur, mandatée par LA COMPAGNIE DES CGP-CIF,
- à adopter un comportement diligent envers le contrôleur désigné par l'association,
- respecter les délais qui lui sont fixés par le contrôleur,
- informer LA COMPAGNIE DES CGP-CIF en cas de contrôle de son cabinet par l'autorité de tutelle.

3.3 Confraternité

L'adhérent reconnaît que toute contestation, d'ordre professionnel, entre les adhérents de l'association, est régie par le Règlement Intérieur de LA COMPAGNIE DES CGP-CIF.

L'adhérent s'engage à répondre dans les plus brefs délais à toute demande sous quelque forme qu'elle soit, émanant du Président de LA COMPAGNIE DES CGP-CIF ou de l'un membre du Conseil d'Administration désigné par lui-même.

Fait à Paris, le 28 octobre 2019