

# FICHE D'INFORMATIONS LEGALES

## Sommaire

Magellan Conseil	Page 2
Protection des données	Page 2
Statuts légaux et autorités de tutelle	Page 2
Assurance responsabilité civile et garantie financière	Page 3
Mode de facturation et rémunération de Magellan Conseil	Page 4
Fournisseurs	Page 5
Mode de communication	Page 5
Traitement des réclamations	Page 6
Code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF 2015	Page 7

Remis le : ..... à .....

Le client :

Nom : .....

Prénom : .....

Signature :

Vous souhaitez vous faire assister en matière patrimoniale par MAGELLAN CONSEIL, un professionnel réglementé et contrôlé. A ce titre, il est important de garder en mémoire les éléments suivants :

## MAGELLAN CONSEIL

MAGELLAN CONSEIL est une SARL au capital social de 40.000 €, créée en 1993, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille Métropole sous le numéro SIREN 392 608 311. Le code NAF/APE est le 6619B.

Le siège social de MAGELLAN CONSEIL est fixé au 2, avenue de Flandre, 59700 Marcq-en-Barœul. MAGELLAN CONSEIL ne dispose pas d'établissement secondaire ou filiale.

L'objet social de MAGELLAN CONSEIL est le conseil en gestion financière et en gestion de patrimoine, le montage d'opérations financières, le courtage en produits financiers, le courtage d'assurance vie, le courtage de crédit et les transactions sur immeubles et fonds de commerce.

La société MAGELLAN CONSEIL est représentée par son Gérant, Olivier BAYART. A ce jour, l'effectif de MAGELLAN CONSEIL est composé de quinze personnes. Parmi celles-ci, huit ont le statut de Conseiller en Investissements Financiers (CIF), à savoir : Olivier BAYART, Franck LEBORGNE, Sébastien CARROT, Pierre MICOUREAU, Romain BALLONE, Maxime COUVREUR, Alexandre MOREL et Olivier DANSETTE.

## PROTECTION DES DONNEES

Les données propres aux clients recueillies par MAGELLAN CONSEIL sont enregistrées dans un fichier informatisé afin de disposer de la totalité des informations nécessaires à l'accomplissement de la mission souhaitée. Corinne CARROT est la responsable de la protection des données (DPO). Ces données sont conservées pendant dix ans et sont uniquement destinées aux conseillers, assistantes et analystes de MAGELLAN CONSEIL. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès à vos données et les faire rectifier en contactant Corinne CARROT par mail à l'adresse dédiée suivante : [protection-donnees@magellanconseil.fr](mailto:protection-donnees@magellanconseil.fr).

La déclaration du traitement des données à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) a été effectuée sous le numéro **1860803 v 0**.

MAGELLAN CONSEIL s'est engagée au respect de règles de bonne conduite incluant le secret professionnel et la protection des données personnelles du client.

## STATUTS LEGAUX ET AUTORITES DE TUTELLE

MAGELLAN CONSEIL est immatriculée au **Registre Unique des Intermédiaires en Assurance, Banque et Finance** « ORIAS » sous le numéro **07005844** ([www.orias.fr](http://www.orias.fr)). Cette immatriculation concerne les activités réglementées suivantes : Conseiller en Investissement Financier (CIF), Courtier d'Assurance (COA) et Courtier en Opérations de Banque et en Services de Paiements (COBSP).

## 1/ L'activité de CIF

MAGELLAN CONSEIL agit en tant que Conseiller en Investissements Financiers (**CIF**) au sens de l'article 325-5 du RGAMF. Elle est membre de l'**Association Nationale des Conseils Financiers – CIF**. L'ANACOFI-CIF (92 Rue d'Amsterdam 75009 Paris - [www.anacofi.asso.fr](http://www.anacofi.asso.fr)) est une association agréée par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF - 17 Place de la Bourse 75082 Paris Cedex 02 – [www.amf-france.org](http://www.amf-france.org))

## 2/ L'activité de courtage d'assurance et en opérations de banque

MAGELLAN CONSEIL est aussi une société Intermédiaire en Assurance (IAS) de type B (activité de **courtier d'assurance**) ainsi qu'Intermédiaire en Opérations de Banque et en Services de Paiements (**IOBSP : activité de courtier**). Ces activités sont placées sous le contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolutions (ACPR - 4 Place de Budapest 75436 Paris Cedex 09 – [www.acpr.banque-france.fr](http://www.acpr.banque-france.fr))

## 3/ L'activité immobilière

MAGELLAN CONSEIL est également habilitée à opérer des transactions sur immeubles et fonds de commerce dans le cadre de la loi Hoguet (activité **d'intermédiation immobilière**) et, à ce titre, est titulaire de la carte professionnelle N° CPI 5906 2016 000 011 371 (sans détention de fonds) délivrée par la CCI Grand Lille. L'autorité placée sous le contrôle de cette activité est la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF – 139 rue de Bercy 75572 Paris Cedex 12 - [www.economie.gouv.fr/dgccrf](http://www.economie.gouv.fr/dgccrf))

## ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE ET GARANTIE FINANCIERE

MAGELLAN CONSEIL dispose, conformément à la loi et au code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF, d'une couverture en **Responsabilité Civile Professionnelle et d'une Garantie Financière** couvrant ses diverses activités. Ces couvertures sont conformes aux exigences du code monétaire et financier et du code des assurances.

MAGELLAN CONSEIL a souscrit ces garanties auprès de MMA IARD, société située au 14 Boulevard Marie et Alexandre Oyon 72030 LE MANS CEDEX 9 au moyen de la police N°114.240.090 (N° d'adhérent 226152).

En termes de Responsabilité Civile Professionnelle, les montants souscrits par MAGELLAN CONSEIL sont les suivants :

- 3.000.000 € par sinistre pour les activités de CIF.
- 3.000.000 € par sinistre pour l'activité de courtage d'assurance.
- 3.000.000 € par sinistre pour les activités de démarchage en produits bancaires ou financiers et IOBSP.
- 3.000.000 € par sinistre pour l'activité d'agent immobilier.

En termes de Garanties Financières, les montants couverts sont les suivants :

- 115.000 € pour l'activité de courtage d'assurance (sans encaissement de fonds de tiers).
- 115.000 € pour les activités de démarchage bancaire et financier et IOBSP.
- 110.000 € pour l'activité d'agent immobilier (sans maniement et sans détention de fonds).

## **MODE DE FACTURATION ET REMUNERATION DE MAGELLAN CONSEIL**

Au sens de la réglementation, un conseiller en investissement financier (CIF) est dit « indépendant » si sa rémunération provient exclusivement des honoraires versés par ses clients au titre du conseil. Un conseiller en investissement financier (CIF) est dit « non-indépendant » si sa rémunération provient de commissions ou rétrocessions versées par les établissements fournisseurs des solutions proposées. MAGELLAN CONSEIL ayant opté pour le statut de non-indépendant est habilitée à percevoir des commissions versées par les partenaires avec lesquels une convention a été conclue.

Au titre de l'activité de courtage d'assurance et de CIF, MAGELLAN CONSEIL est rémunérée par des commissions versées par les fournisseurs. MAGELLAN CONSEIL perçoit une rémunération sur les frais d'entrée, déduction faite de la part conservée par le fournisseur qui l'autorise à commercialiser les solutions à laquelle peut s'ajouter une fraction des frais de gestion. Cette dernière peut, en fonction des solutions retenues, varier de 0 % à 50 % maximum des frais de gestion prélevés au client. Le détail des commissions versées à MAGELLAN CONSEIL peut être obtenu par le client sur simple demande dès lors que les supports ont été choisis.

Au titre de l'activité de courtage de crédit, MAGELLAN CONSEIL perçoit une commission pouvant atteindre au maximum 1 % du montant du crédit octroyé.

Au titre de l'activité d'agent immobilier, les honoraires de négociation prélevés par MAGELLAN CONSEIL seront au maximum de 10 % TTC de la valeur du bien. Ils seront définis dans le mandat de vente.

Afin de rémunérer son activité de conseil, MAGELLAN CONSEIL peut également percevoir des honoraires calculés comme suit :

- Une rémunération basée selon le temps passé : le taux horaire pratiqué sera au maximum de 240 € TTC. Le montant appliqué sera nécessairement précisé dans la lettre de mission fournie au préalable au client.
- Une rémunération forfaitaire selon la tâche à effectuer : un devis sera présenté au client. A titre d'exemple, la rémunération liée à une analyse de patrimoine sera comprise entre 1.000 € TTC et 15.000 € TTC selon la complexité de l'étude.

En règle générale, dans le cas où MAGELLAN CONSEIL perçoit des commissions ou des rétrocessions sur les solutions souscrites par le client, celui-ci bénéficiera d'une réduction d'honoraires de conseil comprise entre 25 % et 100 %.

## **FURNISSEURS**

Au regard de la décomposition du chiffre d'affaires 2018, il ressort que les principaux fournisseurs de MAGELLAN CONSEIL ont été les suivants :

Nom	Nature	Type d'accord	Mode de rémunération	% du CA
INTER INVEST	Girardin Industriel	Démarchage	Commissions	10,72 %
GENERALI PATRIMOINE	Assurance	Courtage	Commissions	9,35 %
CORUM AM	SCPI	Démarchage	Commissions	9,26 %
123 INVESTMENT MANAGERS	Valeurs mobilières	Démarchage	Commissions	8,33 %
NORTIA	Assurance	Courtage	Commissions	8,25 %
E-CIE VIE	Assurance	Courtage	Commissions	6,38 %
AXA THEMA	Assurance	Courtage	Commissions	5,95 %
ODDO BHF	Assurance	Courtage	Commissions	5,59 %
UAF LIFE PATRIMOINE	Assurance	Courtage	Commissions	5,48 %
SOFIDY	SCPI	Démarchage	Commissions	5,36 %
ENTREPRENEUR VENTURE	Valeurs mobilières	Démarchage	Commissions	5,10 %
ODDO BHF	Valeurs mobilières	Démarchage	Commissions	3,71 %
INTER INVEST CAPITAL	Valeurs mobilières	Démarchage	Commissions	1,98 %
AGEAS	Assurance	Courtage	Commissions	1,93 %
AVIVA	Assurance	Courtage	Commissions	1,85 %
CARDIF	Assurance	Courtage	Commissions	1,00 %

Les sociétés représentant au moins 1 % du chiffre d'affaires de MAGELLAN CONSEIL ont été listées. Au global, les sociétés reprises dans le tableau ci-dessus totalisent 90 % de son chiffre d'affaires.

Bien évidemment, les noms des autres sociétés avec lesquelles MAGELLAN CONSEIL a perçu des honoraires et des commissions peuvent être communiqués sur simple demande. Il en est de même concernant les sociétés avec lesquelles un accord de partenariat a été conclu.

Le capital social de MAGELLAN CONSEIL est détenu en totalité par des personnes physiques. Autrement dit, MAGELLAN CONSEIL est une société totalement indépendante sur le plan capitalistique : aucun partenaire et aucune société ne détiennent des parts dans MAGELLAN CONSEIL.

## MODE DE COMMUNICATION

Les modes de communication entre MAGELLAN CONSEIL et les clients sont les suivants : entretiens physiques et téléphoniques ainsi que des échanges par e-mail, voie postale et par fax.

Par ailleurs, MAGELLAN CONSEIL fait parvenir à ses clients une lettre mensuelle ainsi qu'un relevé de situation dont la périodicité (mensuelle ou trimestrielle) est celle souhaitée par le client. Le relevé de situation a pour but de délivrer au client un état actualisé de l'ensemble de ses avoirs gérés par MAGELLAN CONSEIL. Les sujets des lettres ont pour objet différentes thématiques (fiscale, financière et juridique).

## TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

Pour toute réclamation, vous pouvez nous contacter selon les modalités suivantes :

- Par courrier à l'adresse suivante : **MAGELLAN CONSEIL**  
2, avenue de Flandre  
CS 15015  
59705 Marcq-en-Barœul Cedex
- Par téléphone : 03 20 72 07 71
- Par fax : 03 20 65 29 04
- Par mail : [magellanconseil@magellanconseil.fr](mailto:magellanconseil@magellanconseil.fr)
- Par internet : [www.magellanconseil.fr/nous-contacter](http://www.magellanconseil.fr/nous-contacter)

MAGELLAN CONSEIL s'engage à traiter votre réclamation dans les délais suivants :

- Cinq jours ouvrables maximum à compter de la réception de la réclamation, pour accuser réception, sauf si la réponse elle-même est apportée au client dans ce délai.
- Un mois maximum entre la date de réception de la réclamation et la date d'envoi de la réponse au client sauf survenance de circonstances particulières dûment justifiées.

Les coordonnées du Médiateur de MAGELLAN CONSEIL et celles des Médiateurs de l'ANACOFI, de l'AMF, de l'Assurance, des opérations de banque et de l'immobilier sont les suivantes :

- Adresse du Médiateur de MAGELLAN CONSEIL : M. Olivier BAYART  
2, avenue de Flandre CS 15015  
59705 Marcq-en-Barœul Cedex
- Adresse du Médiateur de l'ANACOFI : Médiateur de l'ANACOFI  
92, rue d'Amsterdam  
75009 Paris
- Adresse du Médiateur de l'AMF (activités de CIF) : Mme Marielle Cohen-Branche  
Médiateur de l'AMF  
Autorité des marchés financiers  
17, place de la Bourse  
75082 Paris Cedex 02

Site internet : [www.amf-france.org/Le-mediateur-de-l-AMF/Le-mediateur-mode-d-emploi/Modes-de-saisine.html](http://www.amf-france.org/Le-mediateur-de-l-AMF/Le-mediateur-mode-d-emploi/Modes-de-saisine.html)

- Adresse du Médiateur de l'assurance : La Médiation de l'Assurance  
TSA 50110  
75441 PARIS CEDEX 09

Site internet : [www.mediation-assurance.org/Saisir+le+mediateur](http://www.mediation-assurance.org/Saisir+le+mediateur)

- Adresse du Médiateur de la consommation : Médiation de la consommation  
(activités d'IOBSP et d'immobilier) ANM Conso  
62 rue Tiquetonne  
75002 PARIS

Site internet IOBSP : [www.anm-conso.com/anacofi-iobsp](http://www.anm-conso.com/anacofi-iobsp)

Site internet Immobilier : [www.anm-conso.com/anacofi-immo](http://www.anm-conso.com/anacofi-immo)

## CODE DE BONNE CONDUITE DE L'ANACOFI-CIF 2015

Le présent code (version non modifiée depuis le 01/01/2015) doit être appliqué en intégralité par les membres de l'**ANACOFI-CIF** ([Source téléchargeable ici](#)).

Il a été rédigé conformément aux articles 325-1 à 335-13 du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers, du code monétaire et financier et aux remarques et attentes exprimées par l'Autorité des Marchés Financiers jusque et y compris dans les interprétations faites des textes de loi. Tout CIF membre de l'association se doit de respecter, outre le présent code de bonne conduite, les lois en vigueur ainsi que les dispositions du Règlement Général de l'AMF qui ont trait à son activité.

Il s'assure que les personnes physiques employées pour exercer l'activité de conseil en investissements financiers se conforment aux lois, règlements et obligations professionnelles qui lui sont applicables.

Le présent code doit être mis à la disposition des clients, prospects et partenaires des adhérents. Il est rappelé que le non-respect de tout ou partie des articles du code est susceptible d'entraîner la radiation de l'**ANACOFI-CIF**.

### **INTERET DU CLIENT**

Tout membre de l'**ANACOFI-CIF** exerce son activité de manière à privilégier au mieux les intérêts de ses clients. Dans ce cadre, il s'oblige :

- A respecter le périmètre de sa mission quant à la nature des opérations réalisées conformément aux I, II et IV de l'article L.541-1 du code monétaire et financier reproduit ci-dessous :

« I.-Les conseillers en investissements financiers sont les personnes exerçant à titre de profession habituelle les activités suivantes :

1° Le conseil en investissement mentionné au 5 de l'article L. 321-1 ;..

3° Le conseil portant sur la fourniture de services d'investissement mentionnés à l'article L. 321-1 ;

4° Le conseil portant sur la réalisation d'opérations sur biens divers définis à l'article L. 550-1.

II.-Les conseillers en investissements financiers peuvent également fournir le service de réception et de transmission d'ordres pour le compte de tiers, dans les conditions et limites fixées par le règlement général de l'Autorité des marchés financiers et exercer d'autres activités de conseil en gestion de patrimoine ...

IV.-Les conseillers en investissements financiers ne peuvent à titre habituel et rémunéré donner des consultations juridiques ou rédiger des actes sous seing privé pour autrui que dans les conditions et limites des articles 54,55 et 60 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques. »

- A respecter ses devoirs et obligations envers le client tels que précisés à l'article L 541-8-1 du code monétaire et financier reproduit ci-dessous :

« Les conseillers en investissements financiers doivent :

1° Se comporter avec loyauté et agir avec équité au mieux des intérêts de leurs clients ;

2° Exercer leur activité, dans les limites autorisées par leur statut, avec la compétence, le soin et la diligence qui s'imposent au mieux des intérêts de leurs clients, afin de leur proposer une offre de services adaptée et proportionnée à leurs besoins et à leurs objectifs ;

3° Etre dotés des ressources et procédures nécessaires pour mener à bien leurs activités et mettre en œuvre ces ressources et procédures avec un souci d'efficacité ;

4° S'enquérir auprès de leurs clients ou de leurs clients potentiels, avant de formuler un conseil mentionné au I de l'article L. 541-1, de leurs connaissances et de leur expérience en matière d'investissement, ainsi que de leur situation financière et de leurs objectifs d'investissements, de manière à pouvoir leur recommander les opérations, instruments et services adaptés à leur situation. Lorsque les clients ou les clients potentiels ne communiquent pas les informations requises, les conseillers en investissements financiers s'abstiennent de leur recommander les opérations, instruments et services en question ;

5° Communiquer aux clients d'une manière appropriée, la nature juridique et l'étendue des éventuelles relations entretenues avec les établissements promoteurs de produits mentionnés au 1° de l'article L. 341-3, les informations utiles à la prise de décision par ces clients ainsi que celles concernant les modalités de leur rémunération, notamment la tarification de leurs prestations. Ces règles de bonne conduite sont précisées par le règlement général de l'Autorité des marchés financiers. Les codes de bonne conduite mentionnés à l'article L. 541-4 doivent respecter ces prescriptions qu'ils peuvent préciser et compléter. »

- A ne pas recevoir de fonds autre que le paiement du service de conseil tel qu'imposé par l'article L.541-6 du code monétaire et financier.
- A disposer des ressources et procédures nécessaires pour mener à bonne fin ses activités (Cf. MOYENS).
- A disposer d'une couverture adéquate en Responsabilité Civile Professionnelle et au besoin d'une Garantie Financière suffisante pour l'exercice de la profession.
- A transmettre d'une manière appropriée, les informations légales utiles dans le cadre de la relation avec ses clients et selon les modalités propres à l'**ANACOFI-CIF** comprenant au minimum la transmission de la Fiche d'informations légales CIF, qui indique notamment :

***Association Nationale des Conseils Financiers-CIF (ANACOFI-CIF)***

***Association professionnelle agréée par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF)***

1. Les statuts légaux du conseiller et les coordonnées des autorités de tutelle correspondantes.
2. Le numéro d'immatriculation unique figurant sur le registre unique des intermédiaires de la Banque, Finance, Assurance (ORIAS).
3. Le cas échéant, sa qualité de démarcheur et l'identité du ou des mandants pour lesquels il exerce une activité de démarchage.
4. La nature et l'étendue de l'assurance en responsabilité civile professionnelle du conseiller.
5. La garantie financière dont dispose le conseiller.
6. Les éléments administratifs relatifs à l'entreprise que représente le conseiller.
7. Les partenaires du conseiller : compagnies ou fournisseurs de produits financiers et le lien juridique qui existe entre les parties.
8. Les compagnies, promoteurs produits ou institutionnels qui détiennent une fraction significative du capital de la société que représente le conseiller.



9. Le tarif général du conseiller s'il existe, à défaut, le mode détermination de la facturation au client ainsi que le mode de détermination de la rémunération du conseiller.
  10. La procédure et les coordonnées du service (quand il existe) de traitement des réclamations du conseiller.
  11. Les coordonnées du Médiateur de l'ANACOFI et des autorités de tutelle sous la supervision desquelles est placé le conseiller.
- A s'informer de la situation de ses clients, de leur expérience en matière financière et de leurs objectifs d'investissements selon les modalités préconisées par l'**ANACOFI-CIF**, au moyen d'un document respectant les contraintes imposées par le document type de l'association, qui impose notamment :
    1. D'obtenir le maximum de renseignements possibles quant à l'état civil du client et des membres de son foyer.
    2. D'obtenir le maximum de renseignements possibles sur les éléments de l'actif, du passif, des flux financiers et plus généralement des éléments patrimoniaux et financiers propres au client.
    3. D'obtenir le maximum de renseignements possibles sur les éléments juridiques propres au client.
    4. D'obtenir des informations quant à l'aversion au risque du client et à sa compétence financière.
    5. D'obtenir des informations quant à la compétence en matière financière du client afin de permettre au conseiller de déterminer à quelle catégorie le client appartient.
    6. De définir les objectifs du client afin de pouvoir mener la mission dans le seul but de les atteindre.
    7. De mettre en place tous les moyens et procédures nécessaires afin de recueillir, exploiter, assurer la traçabilité et conserver les informations du client.
  - A transmettre au client d'une manière appropriée, le déroulement de la mission CIF que prévoit le conseiller et les coûts envisagés pour la réalisation de la dite mission. La transmission de ces informations se faisant par la remise au client après signature d'un exemplaire d'une lettre de mission conforme à un modèle type élaboré par l'ANACOFI-CIF qui précise notamment :
    1. La prise de connaissance par le client de la fiche d'information légale CIF remise lors de l'entrée en relation,
    2. La nature de la mission,
    3. La durée de la mission ou son déroulement,
    4. Les modalités d'information et d'accompagnement du client,
    5. La nature de la rémunération du conseiller et ses modalités de calcul,
    6. Les prestations en nature ayant permis la prestation de conseil ou qui sont nécessaires à cette prestation.
  - A transmettre dans un rapport écrit les conclusions, avis et conseils qui ressortent de l'analyse des informations recueillies, selon les modalités préconisées par l'**ANACOFI-CIF**. Ce compte-rendu motive et détaille les réponses apportées de manière adaptée à la qualité du client en se fondant sur :
    1. L'appréciation de la situation financière du client et de son expérience en matière financière.
    2. Les objectifs du client en matière d'investissements.

- A assurer un suivi de ses clients selon une périodicité qui respecte les obligations légales ou réglementaires et celles prédéfinies dans la lettre de mission initiale. Cette prise de contact, qui doit être formalisée, sera consacrée à la vérification de l'adaptation dans la durée du/des produit(s) initialement conseillé(s) au profil du client et à la mise à jour des informations relatives à sa situation.
- A établir et maintenir opérationnelle une procédure efficace et transparente en vue du traitement raisonnable et rapide des réclamations des clients potentiels et existants. Cette procédure est proportionnée à la taille et à la structure du membre de l'ANACOFI-CIF et gratuitement mise à la disposition des clients. Elle prévoit que toute réclamation :
  - Puisse être adressée gratuitement au conseiller ;
  - Soit traitée de manière égale et harmonisée ;
  - Soit systématiquement enregistrée et traitée conformément à des mesures précisément définies;
  - Fasse l'objet d'un suivi permettant notamment, d'identifier les dysfonctionnements et de mettre en œuvre les actions correctives appropriées ;
  - Obtienne une réponse dans un délai maximum de 2 mois, sauf situations exceptionnelles.
- A se conformer à toutes les réglementations applicables à l'exercice de ses activités.
- A utiliser une terminologie qui soit la plus accessible possible au client.
- A ne pas traiter une mission « CIF » s'il n'a pas obtenu les informations nécessaires. Lorsqu'un conseiller élabore une information à destination des clients y compris des clients potentiels, relative à un produit sur lequel porte sa prestation de conseil ou de réception et de transmission d'ordres, il veille à ce qu'elle présente un contenu exact, clair et non trompeur. Ces informations respectent les exigences mentionnées aux articles 314-10 à 314-17 du règlement général de l'AMF. Cette disposition s'étend aux communications à caractère promotionnel qui doivent être clairement identifiables en tant que telles.

Ces documents indiquent :

1. Son nom ou, lorsqu'il exerce sous la forme d'une personne morale, sa dénomination sociale ;
2. Son adresse professionnelle ou, lorsqu'il exerce sous la forme d'une personne morale, celle de son siège social ;
3. Son statut de conseiller en investissements financiers et l'identité de l'association professionnelle à laquelle il adhère ;
4. Son numéro d'immatriculation unique figurant sur le registre unique des intermédiaires de la Banque, Finance, Assurance (ORIAS).

## **COMPETENCE**

Tout membre de l'**ANACOFI-CIF** exerce son activité avec la compétence, le soin et la diligence qui s'imposent, au mieux des intérêts de ses clients. Dans ce cadre, il s'oblige à maintenir l'étendue et la qualité de ses connaissances professionnelles par une formation continue et adaptée et au minimum, à se plier aux règles de veille techniques propres à l'**ANACOFI-CIF**. Ces règles lui imposent, au minimum, de participer à la formation annuelle, organisée par l'association, dite « veille réglementaire » et d'avoir participé à un nombre d'heures de formation dans l'année, défini par l'assemblée générale, en accord avec l'AMF, dispensées par l'association ou des organismes et sur des modules validés par la commission formation de l'**ANACOFI-CIF**.

Tout CIF, membre de l'**ANACOFI-CIF** veille également à ce que la compétence de ses employés ou collaborateurs soit en rapport avec les missions qu'il leur délègue. Il tient à la disposition des contrôleurs tout document attestant de ces compétences. Il tient également à la disposition du contrôleur tout document attestant que tout salarié amené à connaître des informations de nature confidentielles, soit tenu par une obligation de confidentialité.

## **MOYENS**

Tout membre de l'**ANACOFI-CIF** reconnaît qu'il est tenu par une obligation de moyens vis à vis de son client. Tout membre de l'**ANACOFI-CIF** s'engage à tout faire pour disposer des moyens nécessaires à la bonne exécution de sa mission et de sa profession.

Il doit entre autre et impérativement pouvoir :

- Disposer d'un espace de travail permettant l'exercice de sa profession dans de bonnes conditions et ce, de manière à garantir la discrétion des entretiens qu'il peut avoir avec ses clients. (En cas d'hésitation, c'est le Conseil d'administration qui sera saisi et rendra un avis qui sera intégré à la jurisprudence interne de l'association).
- D'un moyen de stockage sécurisé des informations.
- Disposer des moyens d'horodatage et de vérification du fait que le client soit bien le passeur de l'ordre, conformes aux règles en vigueur dans le cas où il proposerait des missions de Réception Transmission d'Ordres sur parts ou actions d'OPC. Il est rappelé qu'en vertu de l'article L525-13 du Règlement Général de l'AMF, le conseiller qui propose des missions de RTO, s'engage à formaliser la dite mission par une convention écrite, à pratiquer cette action à la suite d'un conseil, à horodater et à archiver tout document relatif à la mission.

## **INDEPENDANCE**

Tout membre de l'**ANACOFI-CIF** exerce son activité en toute indépendance. Dans ce cadre, il s'oblige :

- A agir loyalement et équitablement au mieux des intérêts de ses clients,
- A informer ses clients de tout lien contractuel, financier ou capitalistique avec un organisme financier, commercial ou administratif, dès lors que ces liens pourraient nuire à son indépendance ou représenteraient une source de revenu ou une part du capital de la société du conseiller excédant 10%.
- A s'efforcer d'écarter les conflits d'intérêts et, lorsque ces derniers ne peuvent être évités, à veiller à ce que les clients soient traités équitablement ou à mettre fin à la mission.

## **TRANSPARENCE**

Tout membre de l'**ANACOFI-CIF** s'oblige à préciser la nature et le mode de calcul de ses rémunérations et ce, dès le premier rendez-vous (Cf. INTERET DU CLIENT/Fiche d'informations légales CIF) puis à apporter les informations complémentaires prévues par le Règlement général de l'AMF en vigueur dans la lettre de mission et/ou dans le rapport de mission.

## **CONFIDENTIALITE**

Tout membre de l'**ANACOFI-CIF** s'oblige au respect de la confidentialité et s'interdit d'utiliser à des fins d'intérêt particulier les informations d'ordre confidentiel qu'il détient.

Tout membre tenu au respect du secret professionnel s'engage à ne déroger à cette règle que sur requête des autorités de tutelle ou de la justice.

Par ailleurs, il s'oblige à prendre les mesures d'organisation nécessaires pour éviter, hors son établissement, la circulation d'informations confidentielles.

## **INTERPROFESSIONNALITE**

Tout membre de l'**ANACOFI-CIF** s'oblige à développer les relations interprofessionnelles nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui auront été confiées.

Il s'interdit dès lors, toute action que son statut, sa compétence et ses moyens ne lui permettraient pas de mener à bonne fin dans le respect de la loi.

Toute mission traitée dans le cadre de l'inter professionnalité devra l'être dans le respect du présent code.

## **LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET LE TERRORISME**

Tout membre de l'**ANACOFI-CIF** se doit de se tenir au courant des règles et procédures légales en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

Il se doit de respecter lesdites dispositions et notamment l'article 325-12 du RGAMF, mais également de déclarer à TRACFIN, toutes opérations ou situations dont il soupçonne qu'elles proviennent d'une infraction ou participent au financement du terrorisme.

## **INFORMATION DE L'ASSOCIATION**

Conformément à l'article 325-11-1 I du RGAMF, tout membre de l'**ANACOFI-CIF** s'engage à informer l'association de toute modification des informations le concernant et de tout événement pouvant avoir des conséquences sur son adhésion en tant que conseiller en investissements financiers.

Il s'engage à répondre à toute demande d'information émanant de l'association et notamment à celles figurant dans la fiche d'information annuelle visée au II de l'article 325-11-1 du RGAMF.

## **ETHIQUE**

Tout membre de l'**ANACOFI-CIF** s'oblige à constamment témoigner de son honnêteté, de sa probité et de son intégrité professionnelle.