

PREAMBULE :

La présente fiche (ou DER) est un élément essentiel de la relation entre le client et son conseiller (ou intermédiaire). Elle résume toutes les informations légales que le conseiller (ou intermédiaire) ou sa société doivent avoir communiquées au client dès l'entrée en relation. Elle est un complément à sa plaquette commerciale. Vous avez choisi ou êtes sur le point de confier la mission de vous assister, à un professionnel réglementé et contrôlé, vous devez donc garder en mémoire les éléments suivants :

- 1 STATUTS LEGAUX ET AUTORITES DE TUTELLE
- 2 L'ENTREPRISE : DIRECFI
- 3 PARTENAIRES FINANCIER, COMPAGNIES et FOURNISSEURS
- 4 MODE DE FACTURATION ET REMUNERATION DU PROFESSIONNEL
- 5 CODE DEONTOLOGIQUE
- 6 INTERETS DU CLIENT ET ADAPTATION DU CONSEIL
- 7 COMPETENCE
- 8 OBLIGATION DE MOYENS
- 9 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DES ACTIVITES TERRORISTES
- 10 PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTERET
- 11 TRAITEMENT DES RECLAMATIONS
- 12 CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

1 STATUTS LEGAUX ET AUTORITES DE TUTELLE

Le cabinet est immatriculé au registre unique des intermédiaires en assurance, banque et finance (ORIAS) sous le numéro 07002919 (consultable sur le site orias.fr) en qualité de :

- * **Conseil en Investissement Financier (CIF)** adhérent de la Chambre Nationale des Conseils en Gestion de patrimoine, association agréée par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) - 17 Place de la Bourse 75082 - Paris cedex 02
- * **Mandataire non exclusif en Opérations de Banque et en Services de Paiements (MOBSP)**
- * **Courtier d'assurance ou de réassurance** positionné dans la catégorie « b », n'étant pas soumis à une obligation contractuelle de travailler exclusivement avec une ou plusieurs entreprises d'assurance et un ou plusieurs établissements de crédit ou de paiement. Les activités de courtier en assurance et d'intermédiation en opérations de banque et services de paiements sont placées sous le contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) 61 rue Taitbout, 75436 PARIS cedex 09
- * **Agent immobilier** : Carte professionnelle de transaction sur immeuble et fonds de commerce : T1480 par la Préfecture de la Haute-Garonne. Ne peut recevoir aucun fonds, effet ou valeur.

Adresse du Médiateur :

AMF : Madame Marielle COHEN-BRANCHE, 17 place de la Bourse 75082 Paris Cedex 02

Une charte de la médiation est disponible sur simple demande et téléchargeable sur notre site : www.gestiondepatrioine.com/pdf/charte-de-la-mediation.pdf

Responsabilité civile professionnelle et garantie financière :

Souscrites auprès MMA ENTREPRISE - 19/21 Allée de l'Europe 92616 Clichy Cedex

Pour des montants de : 4.2 m € par sinistre (CGP/CIF/IOBSP/agent immobilier) en RCP

Pour des montants de : 115 K€ par sinistre par an (courtage d'assurance de personne) en RCP

Numéros de polices : 224 545

Votre conseiller s'est engagé à respecter intégralement le code de bonne conduite de la Chambre Nationale des Conseils en Gestion de Patrimoine (CNCGP).

2 L'ENTREPRISE : DIRECFI Sarl à associé unique - capital variable (capital minimum 800€)

SIREN : 450 434 535 RCS Toulouse

NAF/APE : 7022 Z

Siège sociale et établissement principal : 64 allées Jean Jaurès 31000 Toulouse - Téléphone : 05 61 52 17 01

Etablissement secondaire : 8 avenue Michelet 94210 Saint Maur des Fossés - Téléphone : 01.45.14.80.34

contact@gestiondepatrioine.com

Site internet : www.gestiondepatrioine.com/societe/cabinets/toulouse.html

Site internet : www.gestiondepatrioine.com/societe/cabinets/paris.html

3 PARTENAIRES FINANCIERS, COMPAGNIES et FOURNISSEURS, MANDANTS

Principaux assureurs et courtiers en assurance : Primonial, Vie Plus, UAF Life Patrimoine, Apicil, Skandia Life, SwissLife, Ageas, Axa Thema, Oradea Vie. Il peut vous être communiqué, sur simple demande, le nom des entreprises d'assurance avec lesquelles le cabinet travaille.

Type d'accord : courtage ou co-courtage - Mode de rémunération : commissions

Etablissement de crédit et de paiements : Cardif Assurance Vie 1 blv. Haussmann 75009 Paris / Orias 13002144 - Credifin 3 all.

Alphonse Fillion 44120 Vertou / Orias 07023336

Type d'accord : mandats - Mode de rémunération : commissions variable sur le montant emprunté n'excédant pas 1% de ce montant.

La liste des fournisseurs avec lesquels le Cabinet aurait un accord, sera communiquée sur simple demande et disponible sur le site :

www.gestiondepatrimoine.com/societe/cabinets/fournisseurs.html.

Les documents d'informations clé pour l'investisseur ou DICI (KIID en anglais) sont tous disponibles pour les OPCVM ou EMTN commercialisé par le Cabinet sur le site :

www.gestiondepatrimoine.com/documents-legaux-amf.html

Le cabinet n'entretient ou ne détient, aucune relation capitalistique ni participation directe ou indirecte avec aucun établissement financier promoteurs de produits mentionnés au 1° de l'article L 341-3 du code monétaire et financier, assureur, établissement de crédit ou de paiement.

4 MODE DE FACTURATION ET REMUNERATION DU PROFESSIONNEL

Les honoraires qui relèvent du conseil sont précisés dans une lettre de mission et diffèrent du commissionnement des fournisseurs. Lorsque la prestation de conseil en investissements financiers sera suivie d'une prestation d'intermédiation sur des produits financiers, les modalités de notre rémunération vous seront communiquées dans la lettre de mission qui vous sera soumise.

REMUNERATIONS ET AVANTAGES NON MONETAIRES RECUS PAR LE CIF				
TYPE DE REMUNERATION	BASE DE CALCUL	RECUE DE	SERVICE RENDU	CLASSIFICATION AMF
Frais de gestion	selon convention fournisseur	tiers fournisseur *	suivi du client et/ou du portefeuille	article 325-6,2° RGAMF
<i>actions françaises</i>	jusqu'à 1,5% par an			
<i>actions de pays zone euro</i>	jusqu'à 1,5% par an			
<i>actions de pays de l'UE</i>	jusqu'à 1,5% par an			
<i>actions internationales</i>	jusqu'à 1,5% par an			
<i>obligations et autres titres de créance libellés en euros</i>	jusqu'à 1,5% par an			
<i>obligations et autres titres de créance internationaux</i>	jusqu'à 1,5% par an			
<i>monétaires court terme</i>	jusqu'à 0,5% par an			
<i>monétaires</i>	jusqu'à 0,5% par an			
<i>fonds à formule</i>	jusqu'à 1,5% par an			
<i>diversifiés</i>	jusqu'à 1,5% par an			
<i>autres parts de société (SCPI, FIP, FCPI, Girardin, ...)</i>	jusqu'à 1,5% par an			
Frais de souscription et opérations de "re-offer"	selon convention fournisseur jusqu'à 5%	tiers fournisseur *	conseil fourni au client	article 325-6,2° RGAMF
Frais d'arbitrage	selon convention fournisseur jusqu'à 1%	tiers fournisseur *	conseil sur le portefeuille	article 325-6,2° RGAMF
Honoraires	Honoraires CIF ou de bilan patrimonial (base horaire ou forfait personnalisé) selon lettre de mission	client	conseil et/ou suivi du client	article 325-6,1° RGAMF
Avantages non monétaires	séminaires, cadeaux divers	tiers fournisseur *	conseil à jour des évolutions réglementaires, fiscales et financières (formation continue)	article 325-6,2° RGAMF
REMUNERATIONS ET AVANTAGES NON MONETAIRES VERSEES PAR LE CIF				
TYPE DE REMUNERATION	BASE DE CALCUL	VERSEE A	SERVICE RENDU	CLASSIFICATION AMF
Avantages non monétaires	cadeaux divers	client	relationnel client	article 325-6,1° RGAMF

5 CODE DEONTOLOGIQUE

A l'usage du Cabinet DIRECFI, des gérants et des conseils en gestion de patrimoine salariés du Cabinet.

Il a été rédigé conformément aux articles 325-1 à 325-13 du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers et du Code Monétaire et Financier. Le Cabinet DIRECFI est membre de la Chambre Nationale des Conseils en Gestions de Patrimoine (CNCGP), à cet effet il se doit de respecter la charte déontologique de cette association, le présent code déontologique, les lois en vigueur, le règlement Général de l'AMF traitant de leurs activités, le Code Monétaire et Financier ainsi que le code des Assurances.

En particulier, le Cabinet DIRECFI s'engage à :

- Respecter les dispositions réglementaires et la déontologie tant à l'égard de ses clients que de son environnement professionnel
- Agir avec loyauté, compétence, diligence et indépendance au mieux des intérêts de ses clients
- Maintenir en permanence ses connaissances et ses compétences au niveau requis par l'évolution des techniques et du contexte économique et réglementaire
- S'enquérir de la situation de son client, de son expérience et de ses objectifs, afin d'avoir une approche patrimoniale globale pour formuler un conseil
- Avoir recours à d'autres professionnels quand l'intérêt du client l'exige
- Communiquer de manière appropriée les informations utiles à la prise de décision par ses clients, ainsi que celles concernant les modalités de sa rémunération
- Respecter le secret professionnel
- S'interdire de recevoir des fonds de ses clients en dehors des honoraires qui lui sont dus

Le Cabinet DIRECFI n'a aucun lien capitalistique avec un organisme financier. Le Cabinet DIRECFI agit en toute objectivité et dans le seul intérêt de ses clients.

6 INTERETS DU CLIENT ET ADAPTATION DU CONSEIL

Les clients sont avisés que tout recueil d'information patrimonial est effectué dans son intérêt et a pour finalité la délivrance d'un service d'investissement ou d'un Conseil adapté ou approprié. (Position AMF n° 2013-02)1 :

L'attention du client est attirée sur la nécessité de délivrer au professionnel des informations, précises, complètes et sincères. Le client est invité à apporter toute modification à ses informations dans le cas où elles présenteraient quelques incohérences. Les informations recueillies sont mises à jour annuellement et conservées dans un logiciel spécifique (« Big » de l'éditeur Harvest) dont la synthèse est remise au client.

Le Cabinet DIRECFI exerce ses activités de façon à privilégier au mieux les intérêts de leurs clients et s'oblige à :

1 | **Disposer** des moyens et procédures nécessaires dans l'exercice de leurs activités réglementées de conseil en investissement financier CIF (ART.L541-1 SVT CMF), courtage d'assurance de personne, intermédiation en opérations de banque et services de paiement, démarchage en produits bancaires ou financiers, agent ou intermédiaire immobilier sans maniement de fonds de tiers, transaction sur immeuble et fonds de commerce

2 | **Disposer** d'une Responsabilité Civile Professionnelle et d'une garantie financière couvrant la totalité des activités réglementées de leurs professions.

3 | **Diffuser** de façon claire, intelligible par le plus grand nombre de clients et internautes, toute information, dont les informations légales et utiles au cadre de la relation commerciale en pareille matière comme :

Le document d'entrée en relation - les statuts légaux du conseiller en investissement financier, du courtage d'assurance et courtage intermédiaire en opérations de banque et services de paiement - le numéro d'enregistrement CIF - la nature des assurances en responsabilité civile professionnelle et garanties financières - les fournisseurs d'assurance de personne, produits financiers, produits immobiliers ainsi que la nature juridique des liens pouvant exister entre ces deux parties (Cabinet et fournisseurs) le tarif des prestations, honoraires de conseil s'ils sont pratiqués, le mode de rémunération du cabinet.

4 | **S'informer** de la situation de ses clients, de leurs connaissances des marchés financiers, leurs expériences en matière d'investissement, de leurs objectifs financiers à court, moyen et long terme, selon un processus d'analyse, de compréhension et de synthèse, au moyen de documents adaptés et suffisants, respectant toutes contraintes légale, d'association professionnelle et de bon sens.

Cette étude documente, renseigne et classe toutes informations sur l'actif et le passif, les flux de toutes natures, le cadre économique, juridique et fiscal du ou des particuliers.

La compréhension des risques liés à tout investissement dans le temps par le client, ainsi que son appétence à ces risques seront consignés et détermineront son profil d'investisseur.

Le client sera catégorisé comme professionnel ou non professionnel, au sens des directives européennes et textes français.

En l'absence d'un bilan patrimonial, d'informations suffisantes et incontestables, le conseiller en investissement financiers n'est pas fondé à formuler quelconque conseil ou proposition financière.

5 | **Proposer** une lettre de mission en suivant la synthèse patrimoniale qui reprendra la nature de la mission de conseil et propositions financières éventuelles, la durée de la mission et son déroulement, les modalités d'information du client et la nature du suivi des conseils et opérations dans le temps ainsi que la nature de la rémunération du conseiller

6 | **Transmettre** les préconisations, avis et conseils donnés par écrit, avantages et inconvénients des solutions et réponses apportées, comparaisons des produits entre eux, notices AMF et notices commerciales des émetteurs, de façon claire, précise et explicite. (chap 3)

7 | **Se conformer** à toutes les réglementations applicables à l'exercice de ses activités.

7 COMPETENCE

Le cabinet DIRECFI exerce ses activités avec toute compétence, procédure, intégrité et confidentialité qui s'imposent dans les seuls intérêts de ses clients. Les compétences extérieures des hommes et femmes du chiffre et du droit, renforcent valablement l'activité et l'étendue des conseils diffusés, dans le strict respect du secret professionnel.

L'exercice de ses activités est encadré par une formation annuelle continue contrôlée par les associations professionnelles.

8 OBLIGATION DE MOYENS

Un conseiller en gestion de patrimoine est tenu par une obligation de moyens envers son client, dans le sens où il s'engage à mettre tout les moyens nécessaires à l'exercice de sa profession, aux missions de conseil et suivi patrimonial.

Par moyens, il faut entendre, entre autres : lieux d'exercices professionnels adaptés et sécurisés, données physiques et dossiers clients stockés et sécurisés et accessibles au seul personnel autorisé, personnel adapté, informatique adaptée, horodatage, cryptage - sauvegarde - externalisation des informations sensibles et données numériques, authentification de tout document officiel, fourniture d'information qualitative, explicite et suffisante.

9 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DES ACTIVITES TERRORISTES

Le Cabinet DIRECFI adopte une procédure commune TRACFIN dont les principales dispositions sont issues du code monétaire et financier et qui repose sur la double obligation faite aux entreprises du secteur financier :

- d'exercer une vigilance sur les personnes avec lesquelles elles contractent et les opérations qu'elles traitent,
- de coopérer avec le service du ministère de l'économie et des finances chargé de la lutte contre le blanchiment en déclarant les opérations dont ils savent, soupçonnent ou ont de bonnes raisons de soupçonner qu'elles proviennent d'une infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou qu'elles participent au financement d'activités terroristes.

La formation du personnel du Cabinet à ces procédures TRACFIN est tenue à jour annuellement ainsi qu'à chaque fois que l'actualité l'imposerait.

10 PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTERET

En application de l'article L533-10 du Code Monétaire et Financier et des articles 313-18 à 313-22 du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers, le cabinet DIRECFI s'engage implicitement tant pour lui que pour ses collaborateurs, ou pour toutes personnes directement ou indirectement liées à la société par une relation de contrôle, à respecter dans le cadre de leurs activités définies, la procédure interne DIRECFI quant à l'identification, la prévention et la gestion des conflits d'intérêt. Cette procédure interne est tenue, comme toute procédure à la disposition du public.

A ce titre et dans le cas où nous estimerions nous trouver dans un cas de conflit d'intérêts, nous nous engageons à en informer la partie demandeuse de la mission. A défaut d'une modification de la demande de la part du client, qui nous amènerait à estimer qu'il n'existe plus de conflit d'intérêt, nous nous engageons à informer par écrit les parties concernées et à leur proposer, toujours par écrit, une solution permettant soit, de faire disparaître le conflit d'intérêt, soit d'en faire disparaître les effets. A défaut d'accord donné par écrit, de la part des parties concernées, nous nous engageons à engager une concertation avec les parties dont les conclusions écrites seront signées par les parties. A défaut d'un accord jugé acceptable par tous, nous nous engageons soit, à indiquer clairement que nous agissons dans l'intérêt de l'une des parties, soit à refuser ou abandonner la mission.

11 TRAITEMENT DES RECLAMATIONS (Article 325-12-1 du RGAMF et Instruction AMF n° 2012-07 du 13/07/2012)

En cas de litige ou de réclamation du client, les parties contractantes s'engagent à rechercher en premier lieu un arrangement amiable. La réclamation écrite fera l'objet d'un traitement particulier, dans les registres du Cabinet. Votre réclamation doit comporter votre nom et adresse, un numéro de téléphone où vous joindre pendant la journée, l'heure à laquelle vous préférez être contacté(e), l'objet et les détails de votre réclamation et la façon dont vous souhaiteriez que votre réclamation soit résolue.

Toute réclamation identifiée comme telle, doit être adressée à :

Réclamation – Médiateur DIRECFI – 64 allées Jean Jaurès – 31000 Toulouse - Tél. : 05 61 52 17 01

Mail : reclamation@gestiondepatrimoine.com

Chronologie pratique et modalités de saisine de l'entreprise :

J : réception de votre réclamation

J + 10 jours : Accusé de réception de cette réclamation sauf si une réponse est apportée dans ce délai

J + 2 mois : Réponse à cette réclamation sauf survenance de circonstances particulières dûment justifiées

A défaut d'arrangement amiable, les parties pourront en second lieu informer le médiateur de l'Autorité des Marchés Financiers, Madame Marielle COHEN-BRANCHE, 17 place de la Bourse 75082 Paris Cedex 02 (<http://www.amf-france.org> /le médiateur).

En cas d'échec, le litige pourrait être porté devant les tribunaux compétents.

12 CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

En application de l'article 325-9 du Règlement général de l'AMF, le cabinet s'abstient, sauf accord exprès, de communiquer et d'exploiter, en dehors de sa mission, les informations concernant ses clients. Cette disposition ne pourra être opposée à la Chambre nationale des conseils en gestion de patrimoine dans le cadre de ses missions de contrôle.

Je soussigné(e)

atteste avoir reçu ce document

lors de notre premier rdv.

Fait à _____, le _____, en deux exemplaires dont un remis au client.

Le client	Pour le Cabinet DIRECFI

Espace client :

<http://gestiondepatrimoine.com/societe/espace-client.html>

AMF : Autorité des Marchés Financiers

ORIAS : Registre unique des Intermédiaires en Assurance, Banque et Finance

IAS : Intermédiaire en Assurance - CIF : Conseiller en Investissement Financier

IOBSP : Intermédiaire en Opération de Banque et en Services de Paiement

ACPR : Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution