

**CODE DE DEONTOLOGIE**  
DES MEMBRES DE  
LA CHAMBRE DES INDEPENDANTS DU PATRIMOINE

---

*Sont membres de la Chambre à la fois la structure morale (le cabinet qui adhère) mais aussi toutes les personnes physiques qui, en qualité de salariés ou de mandataires, exercent l'activité de conseil pour le compte de la structure. Ainsi, le responsable de la structure doit veiller à ce que chacun des membres respecte le label de la Chambre des indépendants du patrimoine ainsi que son code de déontologie.*

**DEONTOLOGIE CENTREE SUR L'EPARGNANT**  
Transparence et libre-arbitre du client

**MISSION**

Le conseil en gestion de patrimoine indépendant, membre de la Chambre des indépendants du patrimoine, exerce ses responsabilités envers les personnes physiques et morales : épargnants, investisseurs et détenteurs de patrimoine.

Il doit, à chacun de ses clients des conseils et des services de haute qualité, adaptés à leurs besoins propres, dans le respect de leur intérêt patrimonial. Il intervient à la demande de son client et dans la limite des missions qui lui sont expressément confiées.

Il exerce son activité en conformité avec la déontologie, c'est-à-dire qu'il prend en compte, en priorité, les besoins et les objectifs du client dans leur globalité. L'intérêt du client prime toujours sur le sien. Ainsi, le CGPI fera appel, lorsque l'intérêt du client l'exige, à des spécialistes qu'il jugera les plus compétents dans leur domaine. Lorsque le CGPI se trouve dans l'impossibilité (morale ou matérielle) d'exécuter la mission dont il a été chargé par son client, il doit en informer ce dernier et lui remettre les documents qui auraient pu lui être confiés.

**OBLIGATION D'ACCUEIL**

Le CGPI est un praticien qui dispose de locaux professionnels lui permettant l'exercice régulier, direct, correct et indépendant de sa profession. Il assure l'accueil de sa clientèle et le classement des dossiers dans les conditions compatibles avec la dignité de la profession et nécessaires au respect du secret professionnel. Le CGPI accueille avec le même intérêt, écoute avec la même attention, tous les clients. Il garantit à tous la même qualité de service, quelle que soit l'importance du patrimoine et le flux d'affaires généré.

**OBLIGATIONS DE MOYENS**

Le CGPI est soumis à une obligation de moyens vis-à-vis de son client. Il met en œuvre tous les moyens nécessaires à l'expression de son professionnalisme et de son indépendance. Il est tenu de consacrer toutes ses connaissances et aptitudes et tous ses moyens d'information et

d'exploitation des données, au service exclusif des intérêts de son client. Il aide son client à prendre ses propres décisions ; il ne les prend jamais lui-même au nom de son client. Le CGPI est également équipé des moyens modernes de communication et d'information, nécessaires à la bonne pratique de son métier.

Dès lors qu'il emploie plusieurs personnes dédiées à son activité, il se dote de procédures écrites lui permettant d'exercer son activité.

## TRANSPARENCE

Le CGPI précise, dès la première rencontre avec le client, la nature des prestations susceptibles d'être délivrées, ainsi que les modalités de sa rémunération.

Il précise en toute transparence de quelles réglementations relève son activité. Il indique les statuts auxquels il est soumis, selon la nature de son activité : CIF/CJA au titre du conseil, démarchage bancaire et financier/courtage d'assurances/immobilier au titre de l'intermédiation.

Le CIF doit lors de la première entrée en relation avec son client lui remettre un document sur lequel figure :

- son statut de CIF et le numéro d'enregistrement qui lui est attribué, et l'attestation délivrée par la Chambre
- la référence à la Chambre des indépendants du patrimoine au titre de son adhésion en qualité de CIF,
- le cas échéant son statut de démarcheur, son numéro d'enregistrement en cette qualité et l'identité du ou des mandants pour lesquels il exerce une activité de démarchage,
- l'identité du ou des établissements promoteurs de produits avec lesquels il entretient une relation significative capitalistique ou commerciale,
- tout autre statut réglementé dont il relève.

Pour l'ensemble des autres activités qu'il peut conduire, le Conseil en gestion de patrimoine, s'engage à produire les cartes et habilitations nécessaires à son activité.

Il s'engage à produire, sur demande, son attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle et de garantie financière.

Il s'engage à indiquer sur les documents de communication tous les éléments indiqués ci-dessus.

## CONFIDENTIALITE

Le CGPI acquiert un niveau de connaissance poussée de la situation patrimoniale du client et des paramètres personnels, familiaux ou professionnels qui la constituent. Le CGPI est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues par la loi. Ainsi, une confidentialité totale accompagne nécessairement cette connaissance personnalisée. Elle garantit au client la protection de toute information et de tout document qui sont confiés au CGPI.

## QUALITE DE L'INFORMATION

Le CGPI s'engage à fournir une information complète sur les caractéristiques, avantages et spécificités de chaque situation étudiée et à propos de chaque solution préconisée. Cette information définit le plus clairement possible le niveau du risque que son client aura accepté. Elle suppose également que l'attention du client soit attirée sur des aspects qu'il pourrait ignorer ou tout simplement sous-estimer.

Avant de formuler un conseil, le Conseiller en investissements financiers soumet à son client une lettre de mission, rédigée en double exemplaire et signée par les parties.

La lettre de mission utilisée est celle établie selon le modèle type préconisé par la Chambre des indépendants du patrimoine.

Le conseil donné au client est formalisé dans un rapport écrit justifiant les différentes propositions, leurs avantages et les risques et inconvénients qu'elles comportent.

Le conseil en investissements financiers adresse à son client un rapport comprenant l'appréciation de sa situation financière et ses objectifs, transmise de manière détaillée et adaptée à la qualité de la personne physique ou morale du client.

Le rapport peut faire l'objet d'une actualisation en cours d'exercice si la lettre de mission le prévoit.

## L'ETHIQUE CENTREE SUR LE METIER ORIGINAL

### Indépendance et rigueur

#### CAPITAUX

Conformément à la loi, le CGPI s'interdit de recevoir des espèces, des effets de commerce, des valeurs ou chèques au porteur ou à son nom, ou tout autre paiement par un autre moyen en dehors des honoraires qui lui sont dus. Ainsi, le CGPI n'est pas habilité à encaisser les fonds que ses clients destinent aux placements, sous peine d'exclusion de la Chambre des indépendants du patrimoine.

#### EXEMPLARITE

Le CGPI exerce ses responsabilités et sa mission en affichant sa volonté d'être un exemple de moralité professionnelle, tant vis-à-vis des autres professionnels du conseil que des autorités de tutelle.

#### CONFRATERNITE

Le CGPI s'interdit toute concurrence déloyale à l'égard de ses confrères (sollicitation de clientèle, discrédit, etc...). Au contraire, il s'engage à favoriser la confraternité en s'inquiétant, avant d'accepter une mission, de savoir si son client n'était pas jusqu'alors en relation avec un de ses confrères. Le CGPI s'engage, en cas de litige avec un confrère membre de la Chambre des Indépendants du Patrimoine, à lui proposer l'arbitrage de la Chambre, avant de se livrer à tout acte de procédure.

Le CGPI s'engage à participer aux réunions entre confrères en Délégation Régionale de la Chambre et à répondre aux questions que la Chambre peut ponctuellement lui poser (enquête, sondage ou contrôle).

Il s'engage à participer à l'Assemblée Générale annuelle.

#### INDEPENDANCE

Le conseil en Gestion de Patrimoine dispose d'une totale liberté de pensée et d'action. Il garantit à son client sa rigueur morale et sa totale indépendance à l'égard de tout organisme financier, commercial, administratif ou de presse. Grâce à cette indépendance, il opère un jugement vigilant et pertinent sur les prestations et les produits proposés par les organismes de placements et des groupes concepteurs, ainsi que sur la large palette des modes de détention des actifs.

## PROCESS DE TRAVAIL

Le CGPI fonde l'exercice de son Métier sur une référence commune à la profession : l'Approche Globale du Patrimoine.

Il s'engage à respecter, dans toutes ses interventions, un processus de travail basé sur l'inventaire, l'analyse, le conseil, la préconisation et le contrôle dans le temps. Ce processus se résume en 16 points :

1. Dès la première rencontre avec le client, le CGPI présente sa structure, ses domaines d'intervention et les statuts qui correspondent, son agrément à la Chambre des indépendants du patrimoine.
2. Il fait état de la qualité en vertu de laquelle il va intervenir et du statut règlementaire dont il relève.
3. Quand il agit en tant que Conseiller en investissements financiers, il propose la lettre de mission préconisée par l'association à laquelle il adhère, la remet à son client qui la contresigne.
4. Quand il agit en tant que conseiller en investissements financiers, il remet lors de l'entrée en relation avec un nouveau client un document comportant sa qualité de CIF (numéro d'agrément et association professionnelle dont il relève) et le cas échéant son statut de démarcheur, son numéro d'enregistrement et l'identité du ou des mandants pour lesquels il exerce une activité de démarchage, ainsi que l'identité du ou des établissements promoteurs de produits avec lesquels il entretient une relation significative de nature capitalistique ou commerciale
5. Il recueille des informations sur la situation patrimoniale et familiale de son client, de ses expériences antérieures en matière d'investissement.
6. Il valide les objectifs à atteindre et le niveau de tolérance au risque de son client.
7. Il formalise ces éléments dans un rapport écrit actualisé au besoin si la lettre de mission le prévoit
8. Il informe son client sur le champ de son intervention et sur les modalités de sa rémunération (définition de la mission dans une lettre de mission).
9. Il recherche la ou les solutions et propose une sélection.
10. Il préconise la solution en montrant en quoi sa sélection répond aux besoins du client et s'assure de sa bonne compréhension quant aux caractéristiques essentielles (niveau de risque, disponibilité, frais, durée..).
11. Il fournit tous les documents nécessaires à l'information de son client (notamment ceux visés par les réglementations applicables), et veille à leur bonne compréhension.
12. Toutes les informations, y compris à caractère promotionnel, qu'il adresse à ses clients présentent un caractère exact, clair et non trompeur. Ces informations respectent les exigences mentionnées aux articles 314-10 à 314-17 du règlement général de l'AMF.
13. Il respecte les contraintes réglementaires liées à la diffusion de chacun des produits préconisés.
14. Il propose systématiquement un suivi et une information régulière.
15. Quand il propose le service de réception transmission d'ordres sur parts ou actions d'OPC, suite à un conseil sur lesdites parts ou actions, le CIF se conforme aux dispositions de l'article 325-13 du règlement général de l'AMF qui imposent la conclusion d'une convention, l'horodatage de la réception et la transmission de l'ordre du client et la conservation de l'enregistrement de cet horodatage.
16. Il s'engage :
  - à mettre en œuvre rigoureusement les procédures TRACFIN concernant ses activités propres ainsi que celles édictées par ses partenaires (compagnies d'assurances, banques, sociétés de gestion...) et à procéder aux vérifications nécessaires et aux déclarations idoines aux autorités compétentes. de mettre en place des procédures internes de déclaration des sommes pouvant provenir des crimes visés à l'article L 562-2 du CMF ;
  - à communiquer à TRACFIN et à l'AMF l'identité de la personne habilité à procéder aux déclarations de soupçon ;
  - à communiquer à TRACFIN et à l'AMF l'identité de la personne habilité à répondre aux demandes de ces autorités ;

- à répondre à une obligation de vigilance en s'assurant de l'identité de ses clients et/ou des personnes pour le compte desquelles les opérations sont réalisées ;
- à répondre à une obligation de vigilance en répertoriant, consignait et conservant, les opérations supérieure à 150 000 euros et se présentant dans des conditions inhabituelles

#### RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

Le CGPI, par son adhésion à la Chambre, bénéficie de la garantie responsabilité civile professionnelle que cette dernière a souscrite pour tous ses membres. Il garantit ainsi, en cas de défaillance, que les intérêts de son client seront protégés et sauvegardés. En prévention, le CGPI veille au respect des préconisations et alertes de la Chambre des indépendants du patrimoine.

#### COMPETENCES

Le CGPI s'engage à maintenir en permanence ses connaissances et ses compétences au niveau requis par l'évolution des techniques et du contexte économique et réglementaire. Il se soumet à l'obligation de formation professionnelle continue et s'engage à ce titre à suivre 25 heures de formation par an ; il tient à jour régulièrement son livret de formation auprès de la Chambre des Indépendants du Patrimoine.

#### REGLEMENTATION

Le CGPI s'engage à respecter scrupuleusement toutes les dispositions réglementaires, tant celles relatives aux exigences légales en vigueur que celles inhérentes aux statuts et au règlement intérieur de la Chambre des Indépendants du Patrimoine.

#### COMMUNICATION

Lorsque le CGPI communique au sein de son environnement sur son adhésion à la Chambre des indépendants du patrimoine et sur le label qualité qu'elle emporte, il s'engage à respecter la charte graphique de la Chambre et sollicite l'autorisation préalable de la Chambre.

#### CONTRÔLE

Le CGPI s'engage à accepter à tout moment de faire l'objet d'un contrôle par un auditeur agréé par la Chambre. Le membre accepte alors de faciliter la tâche de l'auditeur en lui permettant l'accès aux documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission.