

LETTRE DE MISSION



REMARQUE :

Dans le cas où le CIF envisagerait, avec son client, dès le début de la mission, une opération d'intermédiation, il est demandé de construire une lettre de mission en 2 parties mais avec une seule signature.

La première partie, détaille la mission de conseil CIF comme le prévoit la lettre de mission CIF version 2007 approuvée par l'AMF.

Un second paragraphe, clairement isolée, sera intercalé entre la description de la mission CIF et la partie facturation/accord des parties.

Cette partie intermédiation reprenant toutes les obligations d'information sur le déroulement de la mission telles que le CIF doit les faire apparaître pour sa mission de conseil ou de RTO mais aussi, celles qui découleraient de la législation applicable quant à la nature d'intermédiation prévue si elle est identifiée.

Attention :

Les informations contenues dans la partie devis et mode de facturation ne valent pas facture. Le CIF devra donc éditer une facture à la fin de sa mission.

Le cas de la RTO (Réception Transmission d'Ordres)

Rappel des Sources réglementaires :

-CMF :

Selon l'article 541-1 II) du CMF- 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.

-RGAMF :

SECTION 4 - RÉCEPTION-TRANSMISSION DE PARTS OU D' ACTIONS D'OPC

(Arrêté du 27 décembre 2007)

Article 325-13 Le conseiller en investissements financiers peut accepter de recevoir aux fins de transmission un ordre portant sur une ou plusieurs parts ou actions d'OPC qu'un client auquel il a fourni une prestation de conseil se propose de souscrire ou de vendre.

Préalablement à la fourniture de ce service, le conseiller en investissements financiers doit conclure avec ledit client une convention précisant les droits et obligations de chacun.

Le conseiller en investissements financiers doit être en mesure d'apporter la preuve que l'ordre émane de son client ; il conserve l'enregistrement de l'horodatage de la réception et de la transmission de l'ordre reçu de son client.

AVIS DE L'ASSOCIATION :

Il est recommandé de faire signer une lettre de mission spécifique ou un avenant à la lettre définissant la mission principale.

LETTRE DE MISSION

Le client Nom : _____ Prénom : _____ Adresse : _____ _____ E-mail : _____	Le Conseiller Nom : _____ Prénom : _____ Société : _____
---	--

NATURE DE LA MISSION PRINCIPALE

- Assistance au placement financier
- Audit patrimoniale et financier
- Analyse de portefeuille
- Réception / Transmission d'Ordres
- Suivi annuel de patrimoine et produits financiers externes
- Autre - à préciser :

OBJECTIFS DU CLIENT classés par ordre d'importance

-
-
-
-
-

TYPOLOGIE DE CLIENT

- Client Professionnel
- Client Non Professionnel

PRECISIONS : MISSIONS COMPLEMENTAIRES / SECONDAIRES

DEROULEMENT DE LA MISSION

*Le conseiller doit décrire son mode de travail, les phases de déroulement prévues et les délais envisagés pour chaque phase.
Il doit en outre, rappeler les phases légales ou réglementaires en vigueur, qui s'imposent aux CIF.*

SUITE/SUIVI ENVISAGE (si nécessaire ou fondé)

MODALITES D'INFORMATION DU CLIENT

DEVIS ET MODE DE PAIEMENT

Nature de la rémunération : <input type="checkbox"/> Forfaitaire <input type="checkbox"/> Commission	Justification du devis (si nécessaire) : _____ _____
--	--

Montant Prévu : HT : _____ TVA : _____ TTC : _____	Modalité de paiement : _____	Date de 1 ^o paiement : _____
---	------------------------------	---

Le client est informé que pour tout acte d'intermédiation, le conseiller est rémunéré par la totalité des frais d'entrée déduction faite de la part acquise à la société qui l'autorise à commercialiser le produits, auxquels s'ajoutent une fraction des frais de gestion qui est au maximum de ...X.....% * de ceux-ci.

Le détail de la rémunération du conseiller par commissions, agissant en tant qu'intermédiaire, peut être obtenu par le client en s'adressant à la société qui autorise la commercialisation par le conseiller de ses produits. Le conseiller s'engage à assister le client dans l'obtention de ces informations.

Le demandeur / client reconnaît avoir reçu la fiche d'information CIF comprenant les informations techniques et légales sur le conseiller et son entreprise.

Le conseiller dispose des informations patrimoniales et financières client ou d'une lettre de sa part, stipulant son refus de fournir tout ou partie des informations demandées (Le client reconnaît alors avoir été averti des conséquences d'un tel refus).

Le conseiller est tenu au respect du secret professionnel.

Le client Date : _____ Signature : _____	Le conseiller Date : _____ Signature : _____
--	--

** Représente ici la rémunération maximale en taux, perçu par un conseiller/intermédiaire de la part d'un partenaire et sur un client.*