

Le présent code doit être appliqué en intégralité par La Financière Azuréenne.

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 L541-1 à L 541-9-1 et D541-8 et D541-9 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).

Tout CIF membre de l'association se doit de respecter, outre le présent code de bonne conduite, les lois et règlements 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**.

## **ARTICLE 1 – INTERET DU CLIENT**

La Financière Azuréenne exerce son activité de manière à servir au mieux les intérêts de ses clients.

Dans ce cadre, elle 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.551-1](#).*

*II.- Les conseillers en investissements financiers peuvent également recevoir aux fins de transmission des ordres pour le compte d'un client auquel ils ont fourni une prestation de conseil, dans les conditions et limites fixées par le règlement général de l'Autorité des marchés financiers et exercer d'autres activités de conseil de 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, qui impose des contraintes aux conseillers en investissements financiers, résumées dans le présent code, quant :

**1°** A sa manière d'agir envers le client. Le CIF se doit d'être honnête, loyal, professionnel et servir au mieux les intérêts de son client.

**2°** A l'exercice de 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 service adaptée et proportionnée à leurs besoins et à leurs objectifs.

**3°** A l'obligation de veiller à ne pas rémunérer ni évaluer les résultats de ses employés d'une façon qui nuise à leur obligation d'agir au mieux des intérêts de leurs clients lors de la fourniture du conseil mentionné au 1° ou 3° du I de l'article L.541-1 ;

**4°** A l'obligation de se procurer auprès de ses clients ou de ses clients potentiels, les informations relatives à leurs connaissances et leur expérience en matière d'investissement, situation financière (dont leur capacité à subir les pertes) et leurs objectifs d'investissement (dont leur tolérance aux risques et toute information nécessaire à la bonne réalisation de la mission et à défaut de s'abstenir de leur recommander les opérations, instruments et services en question) ;

**5°** A l'obligation de communiquer en temps utile aux clients des informations appropriées concernant le conseiller en investissements financiers et ses services, le cas échéant la nature juridique et l'étendue des relations entretenues avec les établissements promoteurs de produits mentionnés, les informations utiles à la prise de décision par ces clients ainsi que celles concernant les modalités de leur rémunération ;

**6°** A l'obligation de veiller à comprendre les instruments financiers qu'ils proposent ou recommandent, évaluer leur compatibilité avec les besoins des clients auxquels ils fournissent un conseil mentionné, notamment en fonction du marché cible défini, et veiller à ce que les instruments financiers ne soient proposés ou recommandés que lorsque c'est dans l'intérêt du client ;

**7°** Lorsqu'ils informent leurs clients que le conseil en investissement portant sur des instruments financiers mentionné au [1° du I de l'article L.541-1](#) est fourni de manière indépendante :

a) A évaluer un éventail suffisant d'instruments financiers disponibles sur le marché qui sont suffisamment diversifiés quant à leur type et à leurs émetteurs ou à leurs fournisseurs et ne doivent pas se limiter aux instruments financiers émis ou fournis par des entités ayant des liens étroits avec eux-mêmes ou d'autres entités avec lesquelles ils ont des relations juridiques ou économiques telles que des relations contractuelles si étroites qu'elles présentent le risque de nuire à l'indépendance du conseil fourni ;

b) A ne pas accepter, sauf à les restituer intégralement à leurs clients, des rémunérations, commissions ou autres avantages monétaires ou non monétaires en rapport avec la fourniture du service aux clients, versés ou fournis par un tiers ou par une personne agissant pour le compte d'un tiers. Les avantages non monétaires mineurs qui sont susceptibles d'améliorer la qualité du service fourni à un client et dont l'importance et la nature sont telles qu'ils ne peuvent pas être considérés comme empêchant le respect par les conseillers en investissements financiers de leur devoir d'agir au mieux des intérêts de leurs clients, sont clairement divulgués et ne sont pas soumis aux exigences du présent 7° ;

**8°** A l'obligation de veiller à ce que toutes les informations, y compris les communications à caractère promotionnel, adressées à leurs clients et clients potentiels, présentent un contenu exact, clair et non trompeur. Les communications à caractère promotionnel doivent être clairement identifiables en tant que telles ;

9° A l'obligation de formaliser le conseil dans une déclaration d'adéquation écrite justifiant les différentes propositions, leurs avantages et les risques qu'elles comportent en fonction de l'expérience de leurs clients en matière d'investissement, de leur situation financière et de leurs objectifs d'investissement ;

10° A l'obligation de constituer un dossier incluant le ou les documents approuvés par eux-mêmes et leurs clients ;

11° Lorsqu'il fournit un conseil mentionné au 1° ou 3° du I de l'article L.541-1, il a l'obligation de rendre compte à ses clients, sur un support durable, des services fournis à ceux-ci. Le compte rendu inclut, lorsqu'il y a lieu, les coûts liés aux services fournis pour le compte du client, les communications périodiques aux clients en fonction du type et de la complexité des instruments financiers concernés ainsi que de la nature du service fourni aux clients.

- 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. Article 3 - 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 recommandées par l'ANACOFI-CIF. Dès le début de la relation, il se doit de transmettre la Fiche d'informations légales qui représente la somme du document d'entrée en relation tel qu'il est prévu à l'article 325-5 du RGAMF augmenté de la fiche de traitement des réclamations. Cette fiche indique notamment :  
**Association Nationale des Conseils Financiers-CIF (ANACOFI-CIF)**  
**Association professionnelle agréée par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF)**

1. Son nom ou sa dénomination sociale, son adresse professionnelle ou celle de son siège social, les statuts légaux du conseiller et les coordonnées des autorités de tutelle correspondantes et dans le cadre du CIF, son appartenance à l'ANACOFI-CIF, association agréée par l'Autorité des Marchés Financiers.

2. Pour le CIF, s'il propose des prestations de conseil indépendant, non-indépendant ou une combinaison des deux au sens de l'article 325-5 du Règlement Général de l'AMF et la portée de ce type de conseil.

3. Le numéro d'immatriculation unique figurant sur le registre unique des intermédiaires de la Banque, Finance, Assurance (ORIAS),
  4. Le cas échéant, sa qualité de démarcheur et l'identité du ou des mandants pour lesquels il exerce une activité de démarchage,
  5. Les partenaires du conseiller : compagnies ou fournisseurs de produits financiers et le lien juridique qui existe entre les parties, soit au minimum ceux définis à l'article 4 (INDEPENDANCE) du présent Code de Bonne Conduite,
  6. Les compagnies, promoteurs produits ou institutionnels qui détiennent une fraction significative du capital de la société que représente le conseiller,
  7. Les modes de communication à utiliser entre le conseiller en investissements financiers et le client,
  8. La nature et l'étendue de l'assurance en responsabilité civile professionnelle du conseiller,
  9. La garantie financière dont dispose le conseiller,
  10. Le tarif général du conseiller s'il existe, à défaut, le mode de détermination de la facturation au client ainsi que le mode de détermination de la rémunération du conseiller,
  11. La procédure et les coordonnées du service (quand il existe) de traitement des réclamations du conseiller,
  12. Les coordonnées des médiateurs et des autorités de tutelle sous la supervision desquelles est placé le conseiller,
- Si La Financière Azurienne recourt à un mandat de recherche dans le cadre d'une mission CIF, il ne pourra pas s'exonérer de son devoir de conseil consistant à s'assurer de l'adéquation du produit ou du service.

Ainsi un CIF ne doit pas orienter un client vers un placement ou service relevant du périmètre d'activité CIF sans au préalable lui fournir un conseil.

- A ne pas recourir aux fausses « reverse sollicitation » pour les produits étrangers ainsi que pour les produits français interdits à la commercialisation. En effet, le CIF ne doit pas pervertir le déroulement de la réalité en recourant à des procédés visant à modifier celle-ci.

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.

- A s'informer de la situation de ses clients, de leur connaissance et de leur situation financière, de leur expérience en matière financière ainsi que de leurs objectifs d'investissements, de leur tolérance aux risques et de leur capacité à subir les pertes selon les modalités préconisées par l'ANACOFI-CIF ou en s'en inspirant, 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 renseignement possible 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 possible sur les éléments juridiques propres au client,
  4. D'obtenir des informations quant à l'aversion au risque du client et à son expérience ou connaissance en matière financière,
  5. D'obtenir des informations quant à l'expérience et les connaissances 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, mettre à jour, 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 ladite mission. La transmission de ces informations se fera 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 et la portée du conseil (indépendant ou non-indépendant). Le conseiller en investissement financier devra indiquer si le conseil repose sur une analyse large ou restreinte de différents types d'investissements financiers ainsi que si ce dernier s'inscrit dans la durée.
  6. Une synthèse des offres proposées par le CIF contenant les risques liés à ces offres,
  7. La nature de la rémunération du conseiller et ses modalités de calcul,
- A transmettre dans un rapport écrit, comprenant la déclaration d'adéquation, les conclusions, avis et conseils qui ressortent de l'analyse des informations recueillies selon les modalités préconisées par l'ANACOFI-CIF. Ce compte rendu de mission comprenant la déclaration d'adéquation 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 ses connaissances ainsi que de son expérience en matière financière et y compris de sa capacité à subir les pertes ;
    2. Les objectifs du client en matière d'investissements et sa tolérance aux risques.
    3. La gouvernance des instruments financiers avec la définition du marché cible ;
  - Lorsque le CIF a une relation suivie avec le client, il s'engage à indiquer s'il assurera sa prestation de conseil dans la durée et si tel est le cas à le faire selon une périodicité qu'il respecte.

Dès lors il s'engage à 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 (au minimum une fois par an). 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 actualisée.

- 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 :
  1. Puisse être adressée gratuitement au conseiller ;
  2. Fasse l'objet d'un accusé de réception dans les 10 jours succédant/après la réception
  3. Soit traitée de manière égale et harmonisée ;
  4. Soit systématiquement enregistrée et traitée conformément à des mesures précisément définies;

5. Fasse l'objet d'un suivi permettant notamment, d'identifier les dysfonctionnements et de mettre en œuvre les actions correctives appropriées ;
  6. 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. Toute personne physique en charge de gérer ou diriger un membre de l'ANACOFI-CIF s'assure ainsi que l'entité se conforme aux lois, règlements et obligations professionnelles.

Lorsqu'il emploie plusieurs personnes, La Financière Azuréenne se dote d'une organisation et de procédures écrites lui permettant d'exercer son activité conformément à la réglementation.

- Il veille à ce que toute information communiquée au client soit claire, exacte et non trompeuse. Le CIF utilise, autant que possible, une terminologie qui soit la plus accessible au client.
- A ne pas traiter une mission « CIF » s'il n'a pas obtenu les informations nécessaires.
- A obtenir des questionnaires de connaissance clients récents au moment du conseil en investissement ou de la souscription.
- A respecter les profils des clients et leurs objectifs d'investissement.

Lorsqu'un conseiller agissant en qualité de CIF élabore une correspondance ou une communication à caractère promotionnel quel qu'en soit le support, ou en transmet une élaborée par un tiers au client ou client potentiel, il veille à ce qu'elle présente conformément aux articles 325-9, 325-11 et 314-6 du Règlement Général de l'AMF un contenu exact, clair et non trompeur. Les communications à caractère promotionnel 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).

## **ARTICLE 2 – COMPETENCE**

Toute personne physique en charge de gérer ou diriger la Financière Azuréenne ou employé de celle-ci, habilité à réaliser des prestations de conseil en investissements financiers 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.

La Financière Azuréeenne s'assure que les personnes qu'elle emploie, notamment lorsqu'elles exercent des activités de conseil en investissements financiers, répondent aux conditions de compétence professionnelle et aux conditions d'honorabilité. Elle adresse la liste de son personnel effectuant des missions CIF à son association avant prise de fonction.

Elle veille à ce que ces personnes respectent les obligations qui leurs sont imposées par l'association. Il tient à la disposition des contrôleurs, tout document attestant de ces compétences.

Elle 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.

### **ARTICLE 3 – MOYENS**

La Financière Azuréeenne reconnaît qu'elle est tenue par une obligation de moyen vis-à-vis du conseil qu'elle doit délivrer. Elle est par ailleurs tenue d'une obligation de résultat en ce qui concerne la remise des documents imposés au titre du présent code de bonne conduite.

La Financière Azuréeenne s'engage à tout faire pour disposer des moyens nécessaires à la bonne exécution de sa mission et de sa profession.

Elle doit, entre autres, 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).
- 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 325-32 du Règlement Général de l'AMF, le conseiller qui propose des missions de RTO, portant sur cet OPC s'engage à formaliser ladite 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.

La Financière Azuréenne est seule responsable de la conformité de son organisation et ne peut se prévaloir de l'utilisation d'outils et de logiciels externes dont elle n'aurait pas au préalable vérifié la conformité à ses obligations professionnelles.

#### **ARTICLE 4 – CONSEIL ET INDEPENDANCE**

Sans avoir formellement le statut de « conseiller indépendant » au sens de la Directive MIF2, La Financière Azuréenne exerce son activité avec la plus grande indépendance de réflexion possible. Dans ce cadre, elle 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 prendre toutes les mesures appropriées pour détecter les conflits d'intérêts, les éviter ou les gérer et, en dernier recours, informer son client de l'existence d'un conflit d'intérêts, sur un support durable,
- A ne pas rémunérer ni évaluer les résultats de ses employés d'une façon qui nuise à l'obligation d'agir au mieux des intérêts de ses clients,
- A éviter pour un même salarié ou dirigeant CIF de cumuler les prestations de conseil indépendant et non-indépendant.

S'agissant du conseil indépendant au sens de la Directive MIF2, La Financière Azuréenne s'oblige à ne pas conserver tout avantage monétaire ou non monétaire provenant d'un tiers ou à les reverser à son client aussi rapidement que possible. Les avantages non monétaires susceptibles d'améliorer la qualité du service fourni à un client et dont l'importance et la nature sont telles qu'ils ne peuvent pas être considérés comme empêchant le conseiller de répondre à son devoir d'agir au mieux des intérêts du client, sont clairement divulgués et ne sont pas soumis au 7° de [l'article L541-8-1 du Code Monétaire et Financier](#).

S'agissant du conseil non indépendant au sens de la directive MIF 2 :

Il est rappelé que La Financière Azuréenne peut percevoir et conserver les rétrocessions ou tout autre avantage monétaire et non monétaire, sous certaines conditions tenant au régime des avantages et rémunérations obéissant à des grands principes similaires à MIF :

Toute rémunération, commission ou un avantage non monétaire versé, reçu ou perçu doit avoir pour objet d'améliorer la qualité du service concerné.

Une incitation ou rémunération est présumée améliorer la qualité du service concerné si les conditions suivantes sont remplies :

- Elle est justifiée par la fourniture au client d'un service supplémentaire ou d'un service de niveau plus élevé, proportionnel à l'incitation reçue ;

- Elle ne bénéficie pas au CIF, à l'un ou plusieurs de ses actionnaires ou à tout membre de son personnel, et ce sans que le client n'en retire de bénéfice tangible ;
- Elle est justifiée par la fourniture au client d'un service fourni dans la durée, en rapport avec l'incitation reçue dans la durée.

Les CIF doivent informer leurs clients des modalités de rémunération de la prestation de service ainsi que des coûts et frais liés aux produits. Ainsi conformément à l'article 325-14 du Règlement Général de l'AMF, le CIF est également tenu à une obligation d'information relative aux coûts et frais au regard du service rendu ou du conseil prodigué ainsi que des coûts et frais liés aux produits. Cette obligation s'apprécie *a priori* et *a posteriori*.

### **ARTICLE 5 – TRANSPARENCE**

La Financière Azuréenne s'impose d'informer son client sur la nature et le mode de calcul de ses rémunérations dès le premier rendez-vous au moyen de la fiche d'information légale (Cf. Article 1 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.

L'information tant *ex ante* que celle *ex post* est fournie en montant absolu et en pourcentage.

La Financière Azuréenne s'oblige à mettre en place des modalités de rémunération des conseillers exemptes de conflits d'intérêts autrement dit de ne pas prévoir de modalités de rémunération qui encouragerait le conseiller à proposer un service ou un instrument au détriment d'un autre qui correspondrait mieux aux besoins du client.

### **ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITE**

La Financière Azuréenne 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, elle s'oblige à prendre les mesures d'organisation nécessaires pour éviter, hors son établissement, la circulation d'informations confidentielles.

### **ARTICLE 7 – INTERPROFESSIONNALITE**

La Financière Azuréenne s'oblige à développer les relations interprofessionnelles nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui auront été confiées.

Elle 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'interprofessionnalité devra l'être dans le respect du présent code.

## **ARTICLE 8 – LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME**

La Financière Azuréenne se doit de se tenir au courant des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

Elle se doit de respecter lesdites dispositions et notamment l'article [325-22 du RGAME](#), et celle exigeant de déclarer à TRACFIN, toute opération ou tentative d'opération mentionnés à l'article [L561-15 du Code Monétaire et Financier](#).

## **ARTICLE 9 – INFORMATION DE L'ASSOCIATION**

Conformément à l'article 325-21 I du Règlement Général de l'AMF, La Financière Azuréenne 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.

Elle 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 325-21 du RGAMF et celles figurant dans le programme d'activité du conseiller en investissements financiers qui indique le type d'activités envisagées, la structure de l'organisation du cabinet et l'identité de ses actionnaires détenant une participation qualifiée.

La Financière Azuréenne adopte un comportement diligent en cas de contrôle et/ou d'interrogation de son association professionnelle ou de l'AMF, en particulier pour éviter les remises de documents tardifs, erronées ou incomplets.

En cas de modification du programme d'activité, l'adhérent s'engage à fournir la grille de mise à jour de son programme d'activité mentionnant les modifications à l'ANACOFI-CIF qui avisera quant aux suites à donner en fonction de la nature de celles-ci.

En cas de demande de retrait d'adhésion à l'initiative de l'adhérent, celui-ci doit retourner la fiche de retrait d'adhésion qui motive ce retrait et présente les mesures envisagées pour le suivi de sa clientèle.

En cas de changement d'association, l'adhérent doit retourner la fiche de changement d'association professionnelle disponible dans le formulaire d'adhésion ANACOFI-CIF.

## **ARTICLE 10 – ETHIQUE**

La Financière Azuréenne s'oblige à constamment témoigner de son honnêteté, de sa probité et de son intégrité professionnelle.