



**GROUPEMENT SUISSE DES CONSEILS EN GESTION INDÉPENDANTS - GSCGI**  
**SCHWEIZERISCHE VEREINIGUNG UNABHÄNGIGER FINANZBERATER - SVUF**  
**ASSOCIAZIONE SVIZZERA DEI CONSULENTI FINANZIARI INDIPENDENTI - ASCFI**  
**SWISS ASSOCIATION OF INDEPENDENT FINANCIAL ADVISORS - SAIFA**

## **REGLEMENT**

### **REGLES D'ETHIQUE PROFESSIONNELLE DU GSCGI**

Vu l'article 20 al. 2 let d des Statuts du GSCGI, le Conseil du GSCGI édicte les "Règles d'Ethique Professionnelle" suivantes:

#### **ARTICLE 1. CHAMP D'APPLICATION**

Les présentes Règles d'Ethique Professionnelle s'appliquent à tous les gérants de fortune indépendants ("le(s) Gérant(s)").

Les Gérants ont l'obligation de se conformer aux Règles d'Ethique Professionnelle dans le cadre de leur activité de gestion de fortune.

Dès leur approbation par la FINMA, les présentes Règles d'Ethique Professionnelle seront reconnues comme exigences minimales au sens de l'article 6 al. 2 de l'Ordonnance sur les Placements Collectifs ("OPCC").

#### **ARTICLE 2. AUTRES DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES**

Les Gérants doivent également se conformer à toutes dispositions légales applicables à leurs activités, en particulier les dispositions du Code Suisse des Obligations relatives au contrat de mandat et la Loi sur le Blanchiment d'Argent (LBA) ainsi qu'à tous les règlements et directives édictés par le Conseil du GSCGI.

#### **ARTICLE 3. CONTRAT DE GESTION DE FORTUNE - FORME**

Les Gérants ont l'obligation de conclure avec leurs clients un mandat de gestion de fortune en la forme écrite (le "Contrat de Gestion de Fortune") conformément au chiffre marginal 8 de la Circulaire de la FINMA 2009/1 Règles-cadres pour la gestion de fortune.

On entend par mandat de gestion de fortune un contrat par lequel le Gérant se voit octroyer par le client un mandat de gestion discrétionnaire des avoirs du client ou un mandat spécifique.

#### **ARTICLE 4. CONTRAT DE GESTION DE FORTUNE – ELEMENTS OBLIGATOIRES**

Le Contrat de Gestion de Fortune ou ses annexes contiendra obligatoirement les éléments suivants:

1. l'étendue du mandat;
2. les comptes ou les actifs sur lesquels porte le mandat;
3. le profil de risque du client, tenant compte de ses expériences et connaissances, et définissant sa propension au risque et sa capacité à l'absorber;
4. les objectifs et éventuelles restrictions de placement;
5. la monnaie de référence;
6. une répartition par classe d'actifs
7. la méthode et la périodicité de la reddition de comptes aux clients;
8. le montant et les modalités de la rémunération du Gérant;
9. la possible délégation de tâches à des tiers.

Le GSCGI publie sur son site internet un contrat type de gestion de fortune (Le "Contrat Type") qui reprend les éléments obligatoires cités ci-dessus.

Ce Contrat Type peut être complété par diverses annexes propres à chaque Gérant. Toute adjonction ne peut cependant ni contredire ni réduire la portée des devoirs du Gérant prévus dans les Règles d'Ethique Professionnelle.

Si un Gérant désire élaborer son propre Contrat de Gestion de Fortune, il devra le soumettre au préalable au GSCGI lequel demandera, à la charge du Gérant, un avis de droit à un avocat choisi par le GSCGI. Cet avis de droit devra déterminer si le Contrat de Gestion de Fortune élaboré par ce Gérant est conforme aux Règles d'Ethique Professionnelle et au Contrat Type.

Le Contrat de Gestion de Fortune doit définir les actes que le Gérant a le droit d'accomplir, que ce soit dans le cadre de la gestion ou en relation avec les avoirs qui lui sont confiés. La stratégie de placement sera déterminée avec le Client sur la base du profil de risque, de sa situation financière ainsi que des restrictions de placement.

Dans le cas où le mandat de gestion est de type discrétionnaire, les opérations effectuées par le Gérant doivent se limiter, sauf instructions spécifiques du client, à ce qui est prévu dans le Règlement du GSCGI "Possibilités de Placement dans le cas de Gestion Discrétionnaire" disponible sur le site Internet du GSCGI.

Pour les mandats comportant l'autorisation pour le Gérant d'intervenir sur les divers marchés à terme, marché des changes, options, warrants, instruments dérivés, etc... en utilisant l'effet de levier ou en faisant appel à tout type d'instruments non indiqués dans le Règlement du GSCGI "Possibilités de Placement dans le cas de Gestion Discrétionnaire", il est nécessaire de faire signer au client un mandat spécifique ou un ordre spécifique à ce genre d'opérations. Il en est de même pour les investissements de type "Private Equity" ou ne disposant pas d'un minimum de liquidité au sens du Règlement "Possibilités de Placement dans le cas de Gestion Discrétionnaire".

#### **ARTICLE 5. GARANTIE D'UNE ACTIVITE IRREPROCHABLE**

Le Gérant présente toute garantie d'une activité irréprochable, notamment au sens de la Loi sur le Blanchiment d'Argent (LBA).

Dans le cadre de son activité, il prend les mesures nécessaires à la prévention et à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, conformément aux dispositions légales en la matière et conformément à toutes autres prescriptions édictées par l'organisme d'autorégulation auquel il est assujéti.

## ARTICLE 6. DEVOIR DE FIDELITE

### a) Devoir de fidélité stricto sensu

Le Gérant veille aux intérêts de ses clients

### b) Indépendance

Le Gérant doit disposer de la liberté nécessaire pour décider avec objectivité et en toute indépendance de la mise en œuvre des objectifs de placement pour son client.

### c) Devoir de loyauté et conflits d'intérêts

Le Gérant prend les mesures organisationnelles adaptées à sa taille et à sa structure pour prévenir les conflits d'intérêts et veiller, le cas échéant, à ce que les clients ne soient pas lésés par l'apparition de tels conflits.

Lorsque l'organisation du Gérant ne suffit pas à prévenir de tels conflits d'intérêts, le Gérant doit en informer ses clients concernés.

### d) Conflits d'intérêts dus aux modalités de la rémunération

Les modalités de la rémunération du Gérant et de ses collaborateurs doivent éviter d'avoir pour effet d'engendrer un conflit avec le devoir de fidélité.

### e) Interdiction du barattage et du front, parallel et after running

Les placements et transactions sont effectués par le Gérant dans l'intérêt du client.

Le Gérant doit effectuer des transactions qui sont économiquement justifiables. L'exécution de transactions sur les dépôts des clients sans véritable intérêt économique (barattage ou "churning") est prohibée.

Le Gérant ne doit pas exploiter pour son propre compte, dans une mesure contraire au principe de la fidélité et de la bonne foi, la connaissance qu'il tire d'ordres de clients (prohibition du "front running", "parallel running" et "after running").

### f) Devoir de confidentialité

Le Gérant est tenu à une confidentialité absolue sur tout ce qui lui est confié ou communiqué dans le cadre de son activité professionnelle, sous réserve des dispositions de la LBA ou de demande des autorités judiciaires suisses compétentes.

Sous réserve de l'accord préalable de ses clients, le Gérant s'interdit de divulguer leurs noms en guise de référence.

## ARTICLE 7. DEVOIR DE DILIGENCE

### a) Organisation

Le Gérant adapte son organisation en fonction de la taille de son entreprise, du nombre de ses clients, du volume des avoirs dont il a la gestion ainsi que des stratégies de placement suivies et des produits choisis.

### b) Respect des objectifs et restrictions de placement

Le Gérant s'assure que les placements effectués pour son client concordent en permanence avec les objectifs, profil de risque et restrictions de placement définis avec le Client dans le Contrat de Gestion de Fortune.

Une divergence entre les objectifs, profil de risque et restrictions de placement définis avec le client et la politique de placement exercée par le Gérant due aux mouvements des marchés financiers est admise temporairement. Si cette divergence perdure, elle doit être discutée avec le client dans la mesure possible. En tout état, le Gérant agit au mieux des intérêts du client.

En cas de directives particulières du client qui ne correspondent pas avec les objectifs, profil de risque et restrictions de placement définis avec lui, le Gérant attire l'attention du client à ce sujet et le consigne par écrit.

### c) Revue régulière de l'adéquation du profil de risque, des objectifs et des stratégies de placement

Le Gérant revoit périodiquement l'adéquation du profil de risque du Client avec sa situation actuelle, ainsi que les objectifs et les stratégies de placement qu'il met en œuvre compte tenu de l'évolution de l'économie et des marchés financiers. Le Gérant informe le Client de tout changement et le consigne par écrit.

### d) Répartition adéquate des risques

Le Gérant évitera, sauf autorisation écrite expresse du client, la survenance de grands risques que provoquerait la concentration anormale sur un nombre limité de placements.

### e) Dépôt des avoirs et procuration

Les avoirs des clients qui sont confiés au Gérant pour la gestion sont déposés en Suisse auprès de banques ou de négociants en valeurs mobilières, ou à l'étranger auprès d'établissements bancaires agréés par les autorités de surveillance du pays concerné.

Le Gérant n'accepte pas de dépôts de clients ni ne gère de compte d'exécution.

Le Gérant doit assurer une séparation absolue entre ses propres avoirs ou ceux de son entreprise et les avoirs de ses clients.

Le Gérant gère les avoirs en dépôt de ses clients en s'appuyant sur une procuration écrite dont l'étendue est clairement définie.

### f) Délégation

Si c'est dans l'intérêt du client, le Gérant peut déléguer des tâches relevant de la gestion de fortune à des délégataires.

Sont notamment considérées comme des tâches relevant de la gestion de fortune:

- le suivi du client;
- la gestion de fortune des clients stricto sensu;
- l'exécution de tâches de compliance;
- la conservation des dossiers clients;
- la consolidation des avoirs du client.

Ne sont pas considérées comme des tâches relevant de la gestion de fortune, notamment :

- la comptabilité financière du Gérant;
- l'hébergement de sites internet qui ne contiennent pas de données clients;
- des tâches administratives;
- le conseil en matière de planification fiscale;
- toute opération dont le but n'est pas directement lié à la gestion patrimoniale.

Le Gérant choisit, instruit et contrôle le délégataire avec soin.

Le client doit être rendu attentif au fait que certaines tâches peuvent être déléguées.

Les tâches déléguées doivent être clairement définies et fixées par écrit.

Le délégataire doit disposer des compétences professionnelles requises pour exécuter les tâches déléguées de façon irréprochable.

Le respect du devoir de confidentialité (voir Article 6 f) ci-dessus) doit être garanti par le délégataire.

Le délégataire doit respecter des règles de conduite similaires à celles que prévoient les présentes Règles d'Ethique Professionnelle. Le Gérant pourra être amené, sur demande de la Commission d'Ethique Professionnelle ("CDEP") (voir Article 11 ci-dessous), à fournir toute information nécessaire à ce sujet.

En tout état de cause, le Gérant reste entièrement responsable de la bonne application des Règles d'Ethique Professionnelle. Il conservera les originaux de tous documents requis par ces Règles.

S'agissant des directions de fonds autorisées par la FINMA, celles-ci doivent par ailleurs respecter la Circulaire FINMA 08/37 Délégation par la direction et la SICAV.

#### g) Empêchement ou décès du Gérant

Le Gérant prend les mesures nécessaires en cas d'empêchement ou de décès.

#### h) Résiliation du Contrat de Gestion de Fortune par le Gérant

Si le Gérant prend l'initiative de renoncer de son propre chef à son mandat, il en informe le client et donne à celui-ci et à la banque dépositaire toute information utile pour la poursuite de la gestion des actifs du client, et en particulier pour mener à bien des opérations initiées mais non encore totalement dénouées.

## ARTICLE 8. DEVOIR D'INFORMATION

### a) Existence des présentes Règles d'Ethique Professionnelle

Le Gérant remet à son client une copie des présentes Règles d'Ethique Professionnelle et le client atteste par écrit qu'il en a pris connaissance et qu'il peut consulter à tout moment des éventuelles mises à jour subséquentes sur le site internet du GSCGI.

### b) Risques liés aux objectifs et restrictions de placement définis

Lors de la conclusion du Contrat de Gestion de Fortune et lors de changement dans les objectifs de placement, le Gérant est tenu d'informer son client de façon adéquate, en fonction de son degré d'expérience des affaires et de ses connaissances techniques en la matière, des risques liés aux objectifs, stratégies de placement définies et restrictions de placement définis avec lui, ainsi que de l'évolution de son profil de risque. Cette information peut intervenir de façon standardisée.

Le Gérant peut respecter son obligation d'information de manière standardisée, notamment en remettant à son client la brochure "Risques particuliers dans le négoce de titres" émise par l'Association Suisse des Banquiers ("Brochure de l'ASB") ou toute autre brochure équivalente qui sera indiquée sur le site internet du GSCGI. La remise de ce document standardisé doit être mentionnée dans le Contrat de Gestion de Fortune. A titre d'alternative, le client peut également indiquer dans le Contrat de Gestion de Fortune qu'il a pris note de l'existence et de la disponibilité de la Brochure de l'ASB sur le site du GSCGI.

Le Gérant n'a pas d'obligation d'informer son client sur les risques liés à des opérations particulières si le client atteste dans une déclaration écrite qu'il connaît les risques liés à ces opérations (qui doivent être définies spécifiquement), et qu'il renonce à ce que le Gérant lui fournisse des informations supplémentaires.

Le Gérant est tenu d'informer son client si ce dernier lui demande de fournir une prestation pour laquelle le Gérant ne dispose pas de connaissances ou d'infrastructures suffisantes.

### c) Changements importants s'agissant de l'organisation du Gérant

Le Gérant informe ses clients des changements importants intervenus au sein de son personnel, de son organisation et de son actionnariat, dans la mesure où les clients du Gérant sont directement touchés par ces changements et à condition qu'il ne s'agisse pas d'information publique.

### d) Reddition de comptes

Le Gérant doit régulièrement, ainsi qu'à la demande de ses clients, rendre compte de sa gestion.

Le rapport du Gérant à son client ("le Rapport") doit permettre à ce dernier de vérifier si les objectifs de placement ont été respectés. Dans son Rapport, le Gérant applique ainsi les standards communément admis dans la branche pour ce qui a trait notamment à la méthode de calcul utilisée, à la période de temps choisie et, le cas échéant, aux indices de référence choisis.

La reddition de comptes peut s'effectuer exclusivement sur la base de décomptes établis par la banque dépositaire ("Décompte"). Le Gérant précisera toutefois au client si sa rémunération est prise en compte dans ces Décomptes.

Le Rapport du Gérant doit être envoyé au client ou mis dans son courrier retenu chez le Gérant ou à la banque dépositaire, au minimum sur une base semestrielle. Cette question sera traitée dans le Contrat de Gestion de Fortune. Le Contrat de Gestion de Fortune précisera également que le client peut en tout temps obtenir un Décompte, soit auprès du Gérant, soit auprès de la banque dépositaire.

## **ARTICLE 9. REMUNERATION**

### **a) Accord écrit sur la rémunération**

Les modalités, la périodicité, la nature et les éléments de la rémunération du Gérant doivent être décrits de manière précise et détaillée dans le Contrat de Gestion de Fortune ou ses annexes.

La rémunération du Gérant peut se calculer sur la base d'un intéressement à la performance, porter sur un pourcentage fixe des valeurs patrimoniales confiées à la gestion ou sur une formule mixte entre ces deux formes de calcul. La détermination d'une rémunération fixe ("Flat Fee") indépendante du capital sous gestion ou de la performance peut également être prévue.

### **b) Prestations reçues de tiers**

Le Contrat de Gestion de Fortune définit qui est le bénéficiaire de toutes les prestations reçues de tiers en relation étroite avec l'exécution du mandat ou à l'occasion de son exécution.

Le Contrat de Gestion de Fortune du Gérant rend les clients attentifs aux conflits d'intérêts pouvant résulter de la perception de prestations de la part de tiers.

Le Gérant informe ses clients des paramètres de calcul des prestations et des fourchettes de valeurs des prestations qu'il reçoit ou pourrait recevoir de tiers. Pour autant que cela soit possible, le Gérant le fait pour chaque catégorie de produits tels que les nouvelles émissions, les produits structurés, les fonds de placements, les fonds alternatifs, les courtages, les droits de garde, les "finders fees", etc. L'information au client peut se faire de façon standardisée, par exemple sous la forme de "fact sheets".

A la demande de ses clients, le Gérant rend en outre compte de l'importance des prestations déjà reçues de tiers.

## **ARTICLE 10. MODIFICATIONS DU MANDAT**

Toute modification du mandat de gestion, y compris du mode de calcul de la rémunération du Gérant, doit être portée à la connaissance du client dans les meilleurs délais et faire l'objet d'un avenant au Contrat de Gestion de Fortune.

## **ARTICLE 11. CONTROLE ET SANCTIONS – CDEP**

Une procédure de contrôle du respect des Règles d'Ethique Professionnelle et des sanctions en cas de violation desdites règles est prévue dans le Règlement d'Application des présentes Règles d'Ethique Professionnelle, disponible sur le site internet du GSCGI.

Le GSCGI crée une commission ad hoc, la Commission d'Ethique Professionnelle (CDEP), en charge de la procédure de contrôle et de sanctions.

Chaque Gérant est tenu de consulter la CDEP du GSCGI en cas de doute dans l'exécution d'opérations découlant de son mandat et en cas de doute sur l'application des présentes Règles d'Ethique Professionnelle.

## **ARTICLE 12. DEVOIR DE RENSEIGNER - CONTRÔLE PAR LA FINMA OU L'OAR**

Lorsque des sanctions sont envisagées ou prises à l'égard d'un Gérant (intermédiaire financier directement soumis à la FINMA ou membre d'un Organisme d'Autorégulation ("OAR")), le GSCGI en informera la FINMA ou l'OAR concerné.

Conformément aux Statuts du GSCGI, le Gérant consent à la transmission, à la FINMA ou à l'OAR concerné, d'informations relatives à la procédure de sanctions initiée par le GSCGI à son égard.

## **ARTICLE 13. PUBLICITE**

Les Gérants font preuve de réserve dans leur publicité, laquelle ne doit pas contenir d'indications trompeuses ou mensongères. La publicité faite par les Gérants ne doit pas porter atteinte à la réputation d'autres Gérants du GSCGI. Les Gérants ne sont en particulier pas autorisés à faire des comparaisons de prestations ou à utiliser des informations concernant d'autres Gérants à des fins publicitaires.

## **ARTICLE 14. REGLEMENTS ET DIRECTIVES**

Le Conseil du GSCGI se charge de l'élaboration et de la mise à jour des règlements et directives d'application des présentes Règles d'Ethique Professionnelle.

## **ARTICLE 15. MODIFICATION DES REGLES D'ETHIQUE PROFESSIONNELLE**

Toute modification des présentes Règles d'Ethique Professionnelle est de la compétence exclusive du Conseil du GSCGI.

Une version à jour des Règles d'Ethique Professionnelle sera disponible en tout temps sur le site Internet du GSCGI.

En cas de modification des Règles d'Ethique Professionnelle induite par l'évolution de la pratique de la profession ou de la législation, une communication par e-mail sera faite aux Gérants.

## **ARTICLE 16. DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

Les Gérants sont tenus d'adapter leur activité de gestion de fortune aux présentes Règles d'Ethique Professionnelle dès leur entrée en vigueur.

Il est par ailleurs donné aux Gérants un délai au 31 décembre 2014 pour adapter leurs Contrats de Gestion de Fortune existants aux présentes Règles d'Ethique Professionnelle.

---

*Révisé en Novembre 2013  
Approuvé par la FINMA en décembre 2013  
Mis en application: le 1<sup>er</sup> janvier 2014*