



GROUPEMENT SUISSE DES CONSEILS EN GESTION INDEPENDANTS
SCHWEIZERISCHE VEREINIGUNG UNABHÄNGIGER FINANZBERATER
ASSOCIAZIONE SVIZZERA DEI CONSULTENTI FINANZIARI INDIPENDENTI
SWISS ASSOCIATION OF INDEPENDANT FINANCIAL ADVISORS

CHARTE

DU

GROUPEMENT SUISSE DES CONSEILS EN GESTION INDEPENDANTS
SCHWEIZERISCHE VEREINIGUNG UNABHÄNGIGER FINANZBERATER
ASSOCIAZIONE SVIZZERA DEI CONSULTENTI FINANZIARI INDIPENDENTI
SWISS ASSOCIATION OF INDEPENDANT FINANCIAL ADVISORS

JANVIER 2009

Vu les articles 3 let. f des Statuts, le GSCGI édicte les principes et directives suivants :

ARTICLE 1 CHAMP D'APPLICATION

Dans le cadre de leurs activités de gérants de fortune indépendants, tous les membres du GSCGI (ci-après "le(s) Membre(s)") doivent se conformer aux dispositions de la Charte.

Pour les membres actifs soumis au contrôle des Règles d'Éthique Professionnelle (REP) c'est le Règlement sur le REP qui s'applique en lieu et place des art. 3) à 6) et 8) à 11) de la présente Charte.

ARTICLE 2 AUTRES DISPOSITIONS LEGALES

Les Membres doivent également se conformer à toutes dispositions légales, lois, réglementations et autorégulation applicables à leurs activités, en particulier les dispositions du Code suisse des obligations relatives au contrat de mandat, ainsi que la Loi contre le Blanchiment (LBA) et ses diverses ordonnances.

Les Membres se soumettront par ailleurs aux Statuts du GSCGI ainsi qu'aux Règlements et Directives adoptés par le Conseil du GSCGI conformément à l'article 20 al.2 let d. des Statuts.

ARTICLE 3 CONTRAT DE GESTION DE FORTUNE- FORME

Les Membres ont l'obligation de conclure avec leurs clients un contrat de gestion de fortune écrit.

ARTICLE 4 CONTRAT DE GESTION DE FORTUNE – CONTENU

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;
- 4- les objectifs et éventuelles restrictions de placement;
- 5- la monnaie de référence; une répartition par classe d'actifs
- 6- la méthode et la périodicité de la reddition de compte aux clients;
- 7- le montant et les modalités de la rémunération du gérant de fortune;
- 8- la possible délégation de tâches à des tiers.

Le GSCGI publie sur son site internet un modèle de Contrat Type de Gestion de Fortune (Le « Contrat Type ») qui reprend l'ensemble des Règles Cadres édictées par le GSCGI et approuvées par la FINMA. Ce Contrat Type peut être complété par diverses annexes propres à chaque Membre.

Des investissements ou instruments non-traditionnels peuvent être utilisés dans le cadre de la gestion d'un portefeuille dans la mesure où :

- Ils constituent une diversification de risque du portefeuille ;
- Ils sont dûment enregistrés et contrôlés par les autorités de supervision de la juridiction dont ils ressortent ;
- Ils garantissent une transparence optimale de leurs opérations :
- Ils sont soumis à une liquidité généralement acceptée par les standards de l'industrie financière.

Le contrat de gestion de fortune doit définir les actes que le Membre a le droit d'accomplir, que ce soit dans le cadre de la gestion en relation avec les avoir qui lui sont confiés.

Dans le cas où le Mandat de gestion est de type discrétionnaire, les opérations effectuées par le Membre doivent se limiter, sauf instructions spécifiques du client, à ce qui est prévu dans le Règlement « 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, d'options, warrants, instruments dérivés, fonds alternatifs, etc.... en utilisant l'effet de levier ou faisant appel à tout type d'instruments non indiqués dans le Règlement « Possibilités de Placement dans le cas de Gestion Discrétionnaire », il est recommandé de faire signer au client un mandat spécifique ou un ordre spécifique à ce genre d'opérations. Ceci est également le cas 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 IRREPROCHALBE

Le Membre présente toute garantie d'une activité irréprochable en conformité avec la loi fédérale sur les Bourses et les Valeurs Mobilières LBVM.

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 les autorités de tutelle en matière de règles prudentielles ou de lutte contre le blanchiment et les organismes qui leurs sont directement assujettis.

ARTICLE 6 DEVOIR FONDAMENTAUX DU GFI

a) Devoir de loyauté strictu sensu

Le Membre agit dans l'intérêt prépondérant du client.

b) Devoir d'indépendance

Le Membre doit disposer d'une indépendance totale de tous intérêts tiers pour décider avec objectivité et en toute liberté de la mise en œuvre des objectifs de placement pour son client.

c) Devoir de loyauté

Le Membre prend les mesures organisationnelles adaptées à sa taille et sa structure pour prévenir les conflits d'intérêts et veiller en cas de conflits d'intérêt potentiels afin de s'assurer qu'à aucun moment les intérêts du son client ne soient affectés.

d) Devoir de transparence

Lorsque l'organisation du Membre ne suffit pas à prévenir de tels conflits d'intérêts, le Membre doit en informer le(s) client(s) concerné(s).

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

Les modalités de rémunération convenue entre le Membre et son client doivent être clairement définis en vue d'éviter tout conflit avec son devoir de fidélité.

f) Interdiction du barattage et de transactions en parallèle (front, parallel et after running)

Le Membre 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 Membre ne doit pas exploiter pour son propre compte, toute information découlant de la connaissance qu'il tire d'ordres que lui donnent ses clients (prohibition du "front running", "parallel running" et "after running") et qui pourrait être contraire aux principes de fidélité et de transparence.

g) Devoir de confidentialité

Le Membre est tenu à une confidentialité absolue sur tout ce qui lui est confié ou communiqué par ses clients dans le cadre de son activité professionnelle, sous réserve des dispositions de la LBA ou de demande émanant des autorités Suisses compétentes.

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

ARTICLE 7 DEVOIR DE DILLIGENCE

a) Organisation

Le Membre adapte son organisation en fonction de la taille de son entreprise, du nombre de ses clients, des avoirs dont il a la gestion ainsi qu'aux risques qu'il génère pour ses clients.

Le Membre exécute toute opération d'investissement dans le cadre du mandat qui lui a été conféré dans des instruments clairement identifiables et dûment régulés par les autorités de régulation des marchés concernés.

b) Respect des objectifs et restrictions de placement

Le Membre s'assure que les placements effectués sont conformes aux objectifs et restrictions de placement définis avec le client dans le contrat de gestion.

Une divergence entre les objectifs et restrictions de placement définis avec le client et la politique de placement exercée par le Membre due à des fluctuations anormales des marchés financiers est admise temporairement. En cas de prolongation, elle doit être discutée avec le client, si cela est possible sur le plan pratique. Le Membre peut, dans des circonstances exceptionnelles d'urgence, prendre les mesures qui s'imposent au mieux de son jugement et en tout état de cause dans l'intérêt du client.

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

c) Révision des stratégies de placement

Le Membre revoit périodiquement les stratégies de placement qu'il met en œuvre compte tenu de l'évolution de l'économie et des marchés.

d) Répartition adéquate des risques

Le Membre évitera, sauf autorisation expresse sous forme écrite 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 Membre pour la gestion sont déposés auprès de Banques ou de Négociants en Valeurs Mobilières dûment enregistrés et supervisés par l'autorité de surveillance en la matière dans le cas présent la FINMA.

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

f) Délégation

Le Membre 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 supervision notamment dans le cadre de la LBA ;
- la conservation des dossiers clients ;
- la sélection d'instruments financiers par des opérateurs spécialisés dûment enregistrés auprès de l'autorité de surveillance en cette qualité et disposant des compétences nécessaires pour analyse circonstanciée sur de tels instruments.

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

- toute opération dont le but n'est manifestement pas directement lié à la gestion des avoirs confiés par un client

Le gérant de fortune choisit, instruit et contrôle le délégataire avec le plus grand soin.

Les tâches déléguées doivent être clairement définies et être agréées sous forme écrite par le client.

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

Le respect du devoir de confidentialité (voir Article 5 f ci-dessus) doit être garanti par le délégataire.

Le délégataire doit respecter des règles de conduite similaires à celles qui s'appliquent par analogie aux Règles d'Éthique Professionnelle et la Commission ad hoc du GSCGI en charge de la procédure de contrôle et de sanctions (voir Article 10 ci-dessous) applicables en tout temps.

g) Empêchement ou décès du Membre

Chaque Membre s'assure et fait en sorte que les intérêts de ses clients soient sauvegardés au cas où il serait empêché de poursuivre son activité professionnelle (décès, maladie, etc.).

Si le Gérant de Fortune prend l'initiative de renoncer de son propre chef à son Mandat, il informe le Client et donne à celui-ci et à la Banque dépositaire toute information utile pour mener à bien les opérations initiées mais non encore totalement dénouées.

ARTICLE 8 DEVOIR DE TRANSPARENCE ET D'INFORMATION

a) Existence des Règles d'Ethique professionnelle

Le Membre informe le client des Règles d'Ethique Professionnelle applicables à la profession. Il est recommandé que le client atteste par écrit qu'il a pris connaissance de ces règles et qu'il peut à tout moment les consulter sur le site internet du GSCGI.

b) Risques liés aux objectifs et restrictions de placement définis

Lors de la conclusion du mandat de gestion et lors de changement dans les objectifs de placement, le Membre est tenu d'informer son client, en fonction de son degré d'expérience des affaires et de ses connaissances techniques en la matière, des risques liés aux objectifs et restrictions de placement définis avec lui.

Le Membre 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 ou toute autre brochure équivalente qui serait indiquée sur le site internet du GSCGI. Une mention dans ce sens doit figurer dans le mandat signé entre le Membre et son client. A titre d'alternative, le client peut également indiquer dans le contrat qu'il a pris note de l'existence et de la disponibilité de cette brochure sur le site du GSCGI.

Le Membre n'a pas d'obligation d'informer sur les risques liés à des opérations particulières si le client atteste par écrit qu'il connaît les risques liés à ces opérations, qui doivent être définies spécifiquement.

Le membre doit remplir en tout temps le devoir de transparence et informe le client immédiatement de manière complète et précise des risques particuliers inhérents au(x) type(s) d'investissement(s) exécuté(s) pour le compte de celui-ci.

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

c) Changements importants liés à l'organisation du Membre

Le Membre 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 Membre sont directement touchés par ces changements et à condition qu'il ne s'agisse pas d'information publique.

d) Reddition de compte

Le Membre doit régulièrement, ainsi qu'à la demande du client, rendre compte de sa gestion.

Le rapport du gérant de fortune à son client doit permettre à ce dernier de vérifier si les objectifs de placement ont été respectés. Dans son rapport, le Membre applique 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, cas échéant, aux indices de référence choisis.

La reddition de compte peut s'effectuer exclusivement sur la base des Décomptes établis par la banque dépositaire.

Tous Décomptes ou relevés émis par la banque dépositaire doivent être envoyés au Client ou classé dans le dossier « courrier retenu » (chez le Membre ou auprès de la Banque dépositaire) au minimum sur base semestrielle. Cette disposition sera présente dans le Contrat. Le Contrat 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 Membre doivent être décrits de manière précise et détaillée dans le contrat de gestion de fortune ou ses annexes.

La rémunération du Membre peut se calculer sur la base d'un intéressement à la performance, porter sur un pourcentage fixe ou une échelle de rémunération dégressive par rapport aux valeurs patrimoniales confiées à la gestion ou sur une formule mixte entre ces formes de calcul. Dans certains cas particuliers la détermination d'une rémunération fixe (« Flat Fee ») indépendante du capital sous gestion ou de la performance peut également être convenue.

b) Prestations reçues de tiers

Le contrat de gestion de fortune ou ses annexes définit qui est le bénéficiaire final de toutes les prestations reçues de tiers en relation avec l'exécution du mandat.

Le Membre informe ses clients des paramètres de calcul des prestations qu'il reçoit ou pourrait recevoir de tiers. L'information au client peut se faire de façon standardisée, par exemple sous la forme de «fact sheets ».

Sur demande du client, le Membre doit lui communiquer le montant total des prestations effectivement perçues de tiers dans le cadre de l'exécution de son mandat dans la mesure où cela est techniquement possible.

ARTICLE 10 MODIFICATIONS DU MANDAT

Toute modification du mandat de gestion, y compris du mode de calcul de la rémunération du Membre, 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 VIOLATION DE LA CHARTE ET DENONCIATIONS

En cas de plainte ou de dénonciation d'un client à l'encontre d'un Membre, une procédure de contrôle du respect des dispositions statutaires du GSCGI et des règles de la Charte peut être engagée selon la gravité des faits rapportés et des sanctions en cas de violation grave de celles-ci peuvent être prononcées.

La Commission d'Ethique professionnelle (CDEp) est compétente en ces cas et décide selon la gravité du cas de confier à un auditeur externe qualifié l'enquête afin qu'il établisse si les faits reprochés sont fondés. Dans de tels cas la totalité des frais de l'enquête sont à la charge du membre concerné.

Dans le cas où le rapporteur conclut à un manquement grave le dossier est transmis à la commission d'Ethique Professionnelle CDEp qui statue sur le cas.

Selon les conclusions de la CDEp le membre en plus du rétablissement de la situation peut se voir infliger une sanction pouvant aller de l'amende conventionnelle à l'exclusion.

Le membre peut contester la décision de la CDEp et saisir dans les 30 jours à réception de la décision le Tribunal d'Honneur (art. 26 statuts GSCGI) qui statuera sur l'existence des manquements et, cas échéant, sur la sanction à prononcer.

Dans les cas bénins ou mineurs la CDEp requiert du membre qu'il rétablisse la situation et peut infliger un blâme au membre concerné.

Chaque Membre est tenu de consulter la Commission d'application des Règles d'Ethique professionnelle (CDEp) du GSCGI en cas de doute dans l'exécution d'opérations découlant de son mandat et en cas de doute sur l'application de la présente Charte.

ARTICLE 12 REMISE D'ATTESTATION DU RESPECT DE LA CHARTE

Le membre non-soumis au contrôle obligatoire selon la directive FINMA 09/01 (membres associés) est tenu de faire parvenir au(x) secrétariat(s) du GSCGI dans les trois mois qui suivent la fin de l'année civile les documents suivants :

- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il respecte la Charte ;
- copie de la lettre de l'OAR attestant leur conformité en matière de LBA ;
- les membres soumis (membres actifs) au contrôle en matière de respect des REP édictées par le GSCGI ne doivent fournir que la copie de l'attestation de conformité de l'OAR auprès duquel ils sont enregistrés ;
- les membres (membres associés) qui sont contrôlés en matière de LBA et de respect des règles minimales en matière de gestion de portefeuille par un OAR doivent fournir une attestation de la conformité de ces deux contrôles par l'OAR concerné.

ARTICLE 13 PUBLICITE

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

La Charte entre en vigueur dès sa publication sur le site internet du GSCGI.

En cas de modification nécessaire pour suivre l'évolution des pratiques de la profession ou de la législation, une communication par courrier électronique circulaire sera faite aux Membres.

Une version à jour de la Charte sera également disponible en tout temps sur le site Internet du GSCGI.

ARTICLE 15 MODIFICATION DE LA CHARTE

Toute modification de la présente Charte doit être approuvée par un vote de l'Assemblée Générale du GSCGI.