

## ANNEXE N°2

### LA LETTRE DE MISSION

#### Modèle de Lettre de mission

Madame, Monsieur,

Vous avez bien voulu nous consulter en qualité de conseil en gestion de patrimoine et nous vous remercions de cette confiance.

A l'occasion d'un précédent entretien, nous vous avons remis le document d'entrée en première relation comportant les mentions prescrites par l'article 325-5 du règlement général de l'AMF et par l'article L521-2 du code des assurances

Cette lettre de mission a pour objet de définir et de contractualiser les conditions et les modalités de notre intervention.

#### 1. MODALITES DE NOTRE PRESTATION

Lors de notre entretien du ....., vous m'avez fait part des axes de réflexion qui vous semblent déterminants et sur lesquels vous souhaitez que nous portions l'accent compte tenu de vos objectifs patrimoniaux.

Afin de répondre à votre attente, nous vous proposons de :

- Réaliser un audit de votre situation patrimoniale actuelle sur les plans économiques, juridiques ou fiscaux
- Evaluer votre politique de placement et d'épargne actuelle et mettre en place une stratégie de gestion à moyen/long terme intégrant vos objectifs et critères de gestion personnels
- Vous fournir un service de recommandation personnalisée en assurance
- Vous conseiller dans les allocations d'actifs de vos placements financiers, assurance-vie, immobiliers
- Etudier les moyens de valoriser votre épargne
- Préparer la transmission de votre patrimoine
- Analyser votre situation fiscale et le cas échéant les modalités d'optimisation
- Etudier les moyens de préparer votre retraite
- Etudier les moyens de protéger votre conjoint
- Etudier les modalités de financement de votre bien immobilier
- Autre : .....

Votre patrimoine global ou vos objectifs de placement sont amenés à évoluer dans le temps. Pour cette raison, nous vous proposons de :

- Convenir d'un rendez-vous, lorsque vous le jugerez nécessaire, pour faire le point sur votre situation patrimoniale
- Vous accompagner, à votre demande, dans vos démarches auprès des intermédiaires financiers, des autorités administratives ou de conseillers juridiques et fiscaux
- Autre : .....

Notre mission débutera à réception d'un exemplaire de la présente lettre de mission signée par vos soins.

Nous collecterons l'ensemble des éléments patrimoniaux qui nous permettra d'avoir connaissance de votre situation financière, de votre expérience et de vos objectifs en matière d'investissement.

A réception complète des documents et informations nécessaires à notre mission, nous conviendrons d'un rendez-vous de présentation de nos préconisations.

Vous pourrez alors choisir de mettre en œuvre la stratégie que vous aurez retenue avec le ou les professionnels de votre choix. Nous espérons que vous nous accorderez votre confiance pour leur mise en œuvre.

## **2. MODALITES SPECIFIQUES A L'ACTIVITE DE CONSEILLER EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS**

Comme indiqué dans le document d'entrée en relation, si dans le cadre de notre mission nous devions vous prescrire des conseils en investissements financiers, ces conseils seraient fournis de manière ..... (« **Indépendante** » ou « **non-indépendante** »). Ce conseil reposera sur l'analyse d'un éventail ..... (« **Large** » pour l'indépendant ou « **restreint** » pour le non-indépendant) des différents types d'instruments financiers ou services d'investissements proposés sur le marché.

Vous trouverez dans notre document d'entrée en relation la liste des établissements promoteurs de produits avec lesquels le cabinet entretient une relation significative de nature capitalistique ou commerciale.

Vous serez informé de toute modification de notre statut de ..... (« **D'indépendant** » ou « **de non-indépendant** ») ou de toute actualisation de la liste des établissements promoteurs de produits avec lesquels notre cabinet entretient une relation significative de nature capitalistique ou commerciale.

Si notre relation était appelée à devenir durable, les comptes rendus de nos conseils en investissements financiers vous seraient transmis ..... (À choisir : **trimestriellement**, **semestriellement**, ou **annuellement**).

## **3. INFORMATIONS SUR LES INSTRUMENTS FINANCIERS ET LES STRATEGIES D'INVESTISSEMENTS PROPOSES**

Le conseil qui vous sera rendu sera formalisé dans une déclaration d'adéquation qui vous fournira des informations sur les instruments financiers et les stratégies d'investissement proposés. Cette déclaration d'adéquation inclura également des orientations et des mises en garde appropriées sur les risques et caractéristiques de ces instruments et stratégies tels que les risques de perte en capital, la volatilité, la liquidité, etc.

## **4. COUTS ET REMUNERATIONS**

### **Option 1 : Honoraires**

Concernant le budget relatif à cette mission et compte tenu des problématiques évoquées lors de notre entretien, nous estimons que cette mission demandera dans sa globalité **entre 00 et 0000 heures d'étude**, honoraires qui vous seront facturés sur la base de 000,00 € HT de l'heure (dont 00,00 € HT pour l'activité de CIF et 00.00 HT pour l'activité de courtage en assurance).

Toutes les commissions perçues dans le cadre de notre activité de conseiller en investissements financiers vous seront restituées (**Phrase à faire figurer uniquement pour les CIF indépendants**).

Ou

### Option 3 : Commissions et/ou des rétrocessions de commissions

Concernant le budget relatif à cette mission et compte tenu des problématiques évoquées lors de notre entretien, nous estimons que cette mission pourra être rémunérée par des commissions et/ou des rétrocessions de commissions versées par les établissements promoteurs de produits liés aux investissements que vous réaliserez par l'intermédiaire de notre cabinet.

Pour votre information, lorsque la prestation de conseil en investissements financiers est suivie d'une prestation d'intermédiation sur des produits financiers, nous pourrions recevoir le cas échéant :

- frais uniques : frais de dépôt, de résiliation et coûts de transfert, de structuration...
- frais récurrents : frais de gestion, de conseil, de garde, de service, financiers...
- coûts relatifs aux transactions : commissions de courtage, frais d'entrée, frais de change...
- coûts marginaux et frais associés aux services auxiliaires : coûts de recherche et commissions liées aux résultats.

### 5. INFORMATIONS SUR LES MODES DE COMMUNICATIONS

Dans le cadre de notre relation contractuelle, acceptez-vous que les informations vous soient communiquées par le biais d'un support durable autre que le papier ?

- OUI  
 NON

En cas de réponse positive, nous vous informons que nous pourrions vous communiquer ces informations :

- au moyen d'un site internet (les documents peuvent être téléchargés et consultés pendant un laps de temps)  
 autres : .....

### 6. CONFIDENTIALITE

En application de l'article 325-4 du règlement général de l'AMF, le cabinet s'abstient, sauf accord exprès, de communiquer et d'exploiter, en dehors de sa mission, les informations concernant ses clients. Cette

disposition ne pourra être opposée à (nom de l'association) .....ou aux autorités de tutelle dans le cadre de leurs missions de contrôle.

### 7. DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Il est ici précisé que la présente mission implique une obligation de moyens et non une obligation de résultats.

Lors de notre mission, nous pourrions être amenés à demander à vos conseils habituels, avec votre accord, de bien vouloir nous communiquer tous renseignements utiles.

En outre, vous vous engagez par la signature de ce document à un devoir d'information et de coopération sincère et exhaustive.

Dans le cadre du suivi patrimonial, vous vous engagez à nous faire part de toute opération, d'ores et déjà réalisée ou à venir, qui affecterait votre situation patrimoniale afin que nous puissions exercer notre devoir de conseil.

Par la présente, vous autorisez les établissements financiers ou compagnies d'assurance à communiquer à notre cabinet, et le cas échéant, à nos prestataires de services informatiques, l'ensemble des informations concernant vos investissements et vos données personnelles d'ordre civil, patrimonial, financier ou autres. Cette communication facilite le respect de nos obligations en matière de suivi et d'archivage issues de la Directive relative aux marchés d'instruments financiers dite « MIF2 » et de la Directive Distribution d'assurances dite DDA.

Notre mission fera l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction tous les ans. Chacune des parties pourra y renoncer après un délai de préavis d'un mois.

## 8. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de nos relations professionnelles, nous sommes amenés à collecter, traiter et détenir des informations vous concernant.

Les données personnelles que vous nous transmettez dans le cadre de notre activité de Conseil en Gestion de Patrimoine et des services que nous vous proposons sont collectées et traitées par ..... **[Nom et prénom]** en qualité de responsable de traitement au sens des dispositions du Règlement Général sur la protection des données personnelles (RGPD).

Ces données personnelles sont collectées, selon le cas, sur des bases légales différentes (votre consentement, la nécessité contractuelle, le respect d'une obligation légale et/ou encore l'intérêt légitime du Responsable de traitement).

Leur traitement a pour finalité de nous permettre de disposer des informations utiles et nécessaires vous concernant vous et vos proches pour assurer nos prestations de conseil en investissement financier dans le cadre de nos relations contractuelles et commerciales.

Concernant vos proches, nous vous remercions de les tenir informés des modalités du présent traitement de leurs données personnelles.

Les informations collectées sont susceptibles d'être transmises d'une manière générale à nos partenaires dont notamment nos partenaires informatiques, financiers et compagnies d'assurance.

**[NB : paragraphe à ajouter en cas de transfert de données en dehors de l'Union européenne]** Ces informations sont susceptibles d'être transmises à ..... **[Indiquer le ou les destinataire(s)]** qui est/sont situé(s) ..... **[Indiquer le pays en dehors**

**de l'union dans lequel est situé le/les destinataire(s)]** avec lequel/lesquels nous avons mis en place les garanties appropriées suivantes..... **[Préciser la nature de ces garanties i.e. clauses contractuelles types, BCR, Privacy Shield autres]** dont vous pourrez obtenir la copie en nous contactant à ..... **[Indiquer l'adresse email du cabinet]**. Ces transferts sont réalisés de façon à ..... **[Indiquer la finalité]**.

Les données collectées vous concernant vous et vos proches seront conservées pendant toute la durée de nos relations contractuelles et ensuite en archive pendant un délai de cinq (5) ans, à défaut des délais plus courts ou plus longs spécialement prévus notamment en cas de litige.

Vous disposez sur ces données d'un droit d'accès, de rectification, et limitation, ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité conformément à la loi. Si vous souhaitez exercer ces droits, vous pouvez nous contacter au ..... **[Indiquer l'adresse email du cabinet]**.

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

## 9. RECLAMATION/LITIGE

En cas de litige ou de réclamation du client, les parties contractantes s'engagent à rechercher en premier lieu un arrangement amiable.

Le client pourra présenter sa réclamation à l'adresse du cabinet à son conseiller ou gestionnaire habituel qui disposera de 10 jours pour en accuser réception, puis de 2 mois, à compter de la réception de la réclamation, pour y répondre.

A défaut d'arrangement amiable, les parties pourront en second lieu informer le médiateur de la consommation :

- Pour l'activité CIF (médiateur public) : L'AMF – L'Autorité des Marchés Financiers, Madame Marielle COHEN-BRANCHE, 17 place de la Bourse 75082 Paris Cedex 02 (<http://www.amf-france.org> /le médiateur)

- Pour les autres activités : Centre de Médiation (indiquer le centre de médiation auquel adhère le CGP)  
.....

En cas d'échec, le litige pourra être porté devant les tribunaux compétents.

## 10. CLAUSE DE DEMARCHAGE (facultatif)

Dans le cas où la lettre de mission serait le résultat d'un acte de démarchage, vous bénéficiez d'un délai de rétractation de 14 jours, à compter de la date de réception de la présente lettre de mission. Durant cette période, vous aurez la liberté de renoncer purement et simplement à votre engagement en nous faisant parvenir par courrier recommandé avec accusé de réception une lettre de renonciation suivant le modèle ci-après : « Je, soussigné, [Nom Prénom] déclare renoncer au contrat de prestation de service conclu le [Date] avec [Nom Prénom] représentant le Cabinet [Nom du cabinet] ».

Fait en deux exemplaires

A .....

Le .....

Signature du Conseil

Signature du Client