



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 D'APPLICATION DES REGLES D'ETHIQUE PROFESSIONNELLE

1. But du Règlement d'Application

Le présent Règlement d'Application a pour objectif de mettre en place une procédure de contrôle du respect des Règles d'Éthique Professionnelle et une procédure de sanctions en cas de violation desdites Règles.

Il définit l'objet et le rythme des contrôles, la reconnaissance des réviseurs chargés des contrôles ainsi que les principes applicables aux contrôles et à l'établissement des rapports des réviseurs.

Il définit également les types de manquements aux Règles d'Éthique Professionnelle et établit la procédure de sanctions.

2. Objet du contrôle

Le contrôle institué par le GSCGI ("le Contrôle") porte exclusivement sur deux éléments:

- a) la conformité des Contrats de Gestion de Fortune du Gérant avec les Règles d'Éthique Professionnelle;
- b) la conformité de l'information fournie aux clients avec les Règles d'Éthique Professionnelle.

En particulier, les points suivants seront examinés lors du Contrôle:

- a) L'ensemble des éléments obligatoires prévus à l'Article 4 al. 1 des Règles d'Éthique Professionnelle figure dans le Contrat de Gestion de Fortune utilisé par le Gérant.
- b) Le Contrat de Gestion de Fortune doit mentionner si de potentiels conflits d'intérêts pouvant léser le client existent et les expliciter (voir Article 6 let c) et d) des Règles d'Éthique Professionnelle).
- c) Si le Contrat de Gestion de Fortune prévoit une délégation de certaines tâches relevant de la gestion de fortune, une description de cette délégation devra figurer dans le Contrat de Gestion de Fortune (voir Article 7 let. f) des Règles d'Éthique Professionnelle).
- c) Le Gérant a prévu des dispositions en cas d'empêchement ou de décès du Gérant (voir Article 7 let. g) des Règles d'Éthique Professionnelle). Une procédure de notification rapide à la banque dépositaire en cas d'empêchement pourra être considérée comme suffisante pour autant que les opérations effectuées par le Gérant ne soient pas de type spéculatif et requérant une surveillance absolument constante.

- e) Le Gérant a remis à son client une copie des Règles d'Éthique Professionnelle et le client a confirmé avoir pris connaissance desdites Règles (voir Article 8 let a) des Règles d'Éthique Professionnelle).
- f) Le Contrat de Gestion de Fortune indique avec des références précises le document standard d'information utilisé par le Gérant pour informer le client des risques liés aux objectifs et restrictions de placement définis avec lui. Si le Gérant désire produire son propre document d'information, ce document doit avoir été préalablement approuvé par le GSCGI (voir Article 8 let. b) al. 1 et 2 des Règles d'Éthique Professionnelle).
- g) Le Gérant a informé ses clients des éventuels changements importants intervenus au sein de son personnel, de son organisation et de son actionnariat dans la mesure où les clients sont directement touchés par ces changements et à condition qu'il ne s'agisse pas d'informations publiques (voir Article 8 let. c) des Règles d'Éthique Professionnelle).
- h) Le Contrat de Gestion de Fortune indique la périodicité ainsi que les modalités de la reddition de comptes au client. Un Rapport du Gérant ou un Décompte établis par la banque dépositaire a été envoyé, au minimum sur une base semestrielle, à l'adresse du client ou mis dans son courrier retenu auprès de la banque dépositaire ou auprès du Gérant (voir Article 8 let. d) des Règles d'Éthique Professionnelle).
- i) Les modalités, la périodicité, la nature et les éléments de la rémunération du Gérant figurent dans le Contrat de Gestion de Fortune ou ses annexes (voir Article 9 let. a) al. 1 des Règles d'Éthique Professionnelle).
- j) Le Contrat de Gestion de Fortune définit qui est le bénéficiaire des prestations reçues de tiers en relation étroite avec l'exécution du mandat ou à l'occasion de son exécution (voir Article 9 let b) al 1 des Règles d'Éthique Professionnelle).
- k) Pour autant que cela soit possible, le Gérant a informé ses clients des paramètres de calcul et des fourchettes de valeurs des prestations qu'il reçoit ou pourrait recevoir de tiers (voir Article 9 let. b) al 3 des Règles d'Éthique Professionnelle).
- l) Lorsque les clients ont en fait la demande, le Gérant a rendu compte de l'importance des prestations déjà reçues de tiers dans la mesure où ces prestations pouvaient être réparties individuellement (voir Article 9 let. b) al.4 des Règles d'Éthique Professionnelle).
- m) Toute éventuelle modification du mandat de gestion, y compris du mode de calcul de la rémunération du Gérant, a été portée à la connaissance du client dans les meilleurs délais et a fait l'objet d'un avenant au Contrat de Gestion de Fortune (voir Article 10 des Règles d'Éthique Professionnelle).

3. Contrôle exercé par un réviseur

- a) Les Gérants donnent mandat à un réviseur ("Réviseur") de contrôler le respect des Règles d'Éthique Professionnelle conformément au présent Règlement d'Application.
- b) Le Réviseur effectue le Contrôle aux frais du Gérant.

- c) Les Gérants donnent pouvoir au Réviseur d'annoncer tout manquement ou tout soupçon fondé de manquement à la Commission d'Éthique Professionnelle ("CDEP") du GSCGI.
- d) Le Réviseur peut être l'organe de révision du Gérant ou son contrôleur LBA à condition qu'il:
- dispose des connaissances professionnelles requises en fonction de l'activité du Gérant pour effectuer le contrôle;
 - jouisse d'une bonne réputation et présente toutes garanties d'une activité irréprochable;
 - soit indépendant du Gérant qu'il doit contrôler.

Si le Réviseur désigné démissionne ou si la CDEP n'approuve pas le choix du Gérant quant au Réviseur, le Gérant doit en désigner un nouveau dans un délai d'un mois au plus.

- e) Le Réviseur effectue le Contrôle dans les locaux du Gérant et dresse un rapport de révision ("Rapport de Révision") dont l'original doit être transmis à la CDEP, soit au secrétariat du GSCGI, avant le 31 mars de chaque année.

Dans le cadre du Contrôle, le Gérant met à disposition du Réviseur l'ensemble des pièces nécessaires au Contrôle et lui donne toutes informations pertinentes.

- f) La procédure de contrôle est la suivante:
- Le Réviseur examine par sondage 10 % des clients auxquels le Gérant fournit des prestations relevant de la gestion de fortune;
 - Le Réviseur motive son choix de dossiers-clients ou retient les dossiers-clients de façon purement aléatoire;
 - Au minimum 10 clients du Gérant doivent faire l'objet du Contrôle;
 - Dans l'hypothèse où le nombre de clients est très important, soit plus de 400 clients, le Réviseur pourra à son initiative réduire le pourcentage des clients contrôlés. Ce pourcentage se situera entre 5 % et 10% des clients du Gérant.
- g) Le Rapport de Révision indique les éventuels manquements constatés. Le Réviseur précisera s'il estime qu'il s'agit de manquements mineurs ou majeurs au sens de l'Article 7 du présent Règlement d'Application.
- h) Sur demande de la CDEP, le Réviseur peut être amené à fournir des informations supplémentaires ou à clarifier certains éléments de son Rapport de Révision.

4. Périodicité du Contrôle

- a) Le Contrôle est effectué annuellement.
- b) La première période de Contrôle s'étendra du 1er octobre 2009 au 31 décembre 2010.
- c) Un Réviseur chargé du Contrôle d'un Gérant devenu membre du GSCGI au cours du dernier trimestre d'une année civile remettra un premier Rapport de Révision qui couvrira la période jusqu'à la fin de l'année civile suivant l'affiliation du Gérant.

- d) La CDEP peut mettre un Gérant au bénéfice d'un cycle de Contrôle biennal s'il a déjà fait l'objet de 2 Contrôles. Le Gérant enverra à cet effet une demande écrite au GSCGI, dans les trois mois précédant la fin d'une année civile. Ce Contrôle biennal ne pourra pas être accordé notamment si:
- Le Gérant a, au cours de la dernière période de Contrôle, provoqué un retard, non justifié, de la remise de son Rapport de Révision;
 - Une Sanction (au sens de l'Article 8 let. b) et c) du présent Règlement d'Application) a été prononcée à l'égard du Gérant à la suite de l'un de ses trois derniers Contrôles;
 - Le nombre des nouveaux clients du Gérant est en hausse de 30% depuis le dernier Contrôle;
 - Un nouveau Responsable de l'Éthique Professionnelle au sens de l'Article 6 let. a) du présent Règlement d'Application a été nommé au cours de l'année sur laquelle porte le Contrôle;

Le CDEP peut refuser un Contrôle biennal ou exiger d'un Gérant le retour à un Contrôle annuel sans indication de motifs.

5. La Commission d'Éthique Professionnelle ("CDEP")

- a) Conformément à l'Article 26 des Statuts du GSCGI, la CDEP est chargée de la procédure de contrôle et de sanctions et est compétente pour constater et sanctionner les manquements aux Règles d'Éthique Professionnelle conformément aux Articles 7 et 8 du présent Règlement d'Application.
- b) Les Membres de la CDEP se réunissent à intervalles réguliers pour passer en revue les Rapports de Révision reçus, pour décider des mesures à prendre dans l'hypothèse où des Rapports de Révision constatent des manquements aux Règles d'Éthique Professionnelle, ou pour prendre toute autre mesure requise dans l'accomplissement des tâches de la CDEP telles que précisées à l'Article 26 des Statuts.

6. Mesures organisationnelles à mettre en place par le Gérant

- a) La Direction du Gérant est responsable de la bonne application des Règles d'Éthique Professionnelle. Elle nomme un (ou plusieurs) Responsable(s) de l'Éthique Professionnelle ("REPR") chargé(s) de vérifier la conformité avec les Règles d'Éthique Professionnelle de l'ensemble des tâches du Gérant relevant de la gestion de fortune.
- b) Le REPR doit faire partie de la Direction du Gérant ou y être directement subordonné. Une même personne peut cumuler une fonction de Direction et de REPR.
- c) La Direction du Gérant fait en sorte que le REPR reçoive la formation réglementaire exigée par le GSCGI ainsi que toute autre formation indispensable à l'exercice de ses fonctions.
- d) Le REPR s'assure de manière régulière que les collaborateurs du Gérant exerçant des fonctions relevant de la gestion de fortune ont reçu une formation adéquate sur les Règles d'Éthique Professionnelle et sont informés des éventuels amendements de celles-ci.

- e) Le REPR doit également s'assurer que la totalité des Contrats de Gestion de Fortune signés par le Gérant incorpore l'ensemble des éléments obligatoires prévus à l'Article 4 al. 1 des Règles d'Éthique Professionnelle.
- f) Le Gérant établit un fichier central de gestion ("Fichier Central de Gestion"). Ce Fichier Central de Gestion énumère l'ensemble des clients auxquels le Gérant fournit des services relevant de la gestion de fortune. Le REPR met régulièrement à jour le Fichier Central de Gestion.

7. Manquements aux Règles d'Éthique Professionnelle

a) Manquements Mineurs

Est considéré comme un manquement mineur ("Manquement Mineur") un manquement purement formel qui ne porte pas atteinte à la quintessence même des Règles d'Éthique Professionnelle et qui ne consiste pas en une violation flagrante de la législation fédérale sur les placements collectifs. Tel est notamment le cas d'un Contrat de Gestion de Fortune comportant quelques imprécisions.

Le caractère isolé d'un manquement tend à indiquer le caractère Mineur du Manquement, ce qui n'est pas le cas lorsqu'un manquement identique est constaté sur un nombre important de dossiers et qui dénote donc un défaut d'organisation du Gérant.

b) Manquements Majeurs

Sont considérés comme des manquements majeurs ("Manquements Majeurs"), des manquements dépassant le caractère purement formel, qui portent atteinte à la quintessence même des Règles d'Éthique Professionnelle ou qui portent sur un nombre important de clients du Gérant.

Sont notamment considérés comme des Manquements Majeurs:

- l'absence de Contrat de Gestion de Fortune;
- l'absence systématique des éléments obligatoires prévus à l'Article 4 al. 1 des Règles d'Éthique Professionnelle dans le Contrat de Gestion de Fortune;
- une violation patente du devoir d'information;
- une contradiction flagrante entre le profil de risque du client et/ou les objectifs et restrictions de placement définis avec lui dans le Contrat de Gestion de Fortune et les actes de gestion du Gérant;
- un conflit d'intérêt majeur amenant le Gérant à fournir des services inadéquats à son client;
- une dissimulation volontaire d'information au Réviseur ou à un Chargé d'Enquête du GSCGI;
- le fait d'empêcher ou de retarder de manière injustifiée et répétée la remise du Rapport de Révision;

- le refus du Gérant de collaborer à un Contrôle ou à la Procédure de Sanctions (voir Article 8 ci-dessous);
- le défaut de paiement par le Gérant, dans le délai imparti, de l'Amende Conventionnelle fixée par décision définitive et exécutoire de la CDEP, du Tribunal d'Honneur ou du Tribunal Arbitral (voir Article 8 ci-dessous);
- toute action délibérée du Gérant destinée à cacher des manquements aux Règles d'Éthique Professionnelle.;
- plus généralement, toute action ou omission du Gérant mettant en danger la garantie de son activité irréprochable ou violant de façon flagrante la législation fédérale en matière de placements collectifs

8. Procédure de Sanctions

a) Ouverture de la Procédure de Sanctions

En cas de Manquements aux Règles d'Éthique Professionnelle constatés dans le Rapport d'Enquête, la CDEP ouvre la Procédure de Sanctions et établit les faits.

A l'issue de l'établissement des faits, la CDEP constate l'existence éventuelle de Manquements et la gravité de ces Manquements (Mineurs ou Majeurs).

Lorsqu'en établissant les faits, la CDEP constate l'existence de Manquements Majeurs chez un Gérant, la CDEP en informe la FINMA ou l'éventuel OAR concerné (voir Article 12 des Règles d'Éthique Professionnelle) et les renseigne régulièrement sur les développements de la Procédure de Sanctions ouverte.

b) Procédure en cas de Manquements Mineurs:

Les Manquements Mineurs constatés par la CDEP font l'objet d'une communication au Gérant avec instruction donnée à celui-ci de rétablir la situation dans un délai donné (au maximum 6 mois).

La CDEP donne au Gérant la possibilité de se déterminer par écrit sur les Manquements constatés par la CDEP.

La CDEP vérifie que les Manquements ont été corrigés par le Gérant dans le délai imparti. La CDEP pourra se faire assister du Réviseur du Gérant ou d'un Chargé d'Enquête (voir Article 9 ci-dessous) afin de vérifier que les mesures de rétablissement de la situation ont été prises par le Gérant.

Si la CDEP constate que la situation du Gérant a été rétablie et si lors des contrôles des trois années précédentes, le Réviseur n'a pas relevé de Manquements Mineurs répétés (ou de Manquement(s) Majeurs), la CDEP mentionne dans le dossier du Gérant que la situation a été rétablie et clôt la Procédure de Sanctions.

En cas d'absence de coopération du Gérant lors de la Procédure de Sanctions, de constat que les mesures visant à rétablir la situation n'ont pas été prises ou de constat que des Manquements Mineurs répétés (ou des Manquement(s) Majeurs) ont été relevés par le Réviseur lors des contrôles des trois années précédentes, la CDEP avertit le Gérant de manière formelle, et prononce une sanction ("Sanction").

Un blâme ainsi qu'une amende conventionnelle ("Amende Conventionnelle") d'un montant pouvant aller jusqu'à CHF 5'000.- peuvent être prononcés par la CDEP.

Le Gérant peut contester la décision de la CDEP et saisir, dans les 30 jours suivant la décision prise par le CDEP, le Tribunal d'Honneur (Article 30 des Statuts du GSCGI) qui statuera sur l'existence des manquements et, cas échéant, sur la Sanction à prononcer.

La procédure devant le Tribunal d'Honneur est déterminée par les Statuts du GSCGI.

Les jugements du Tribunal d'Honneur ne sont susceptibles de recours que par la voie de la révision par devant le Tribunal Arbitral (Article 31 des Statuts).

La procédure devant le Tribunal Arbitral est déterminée par les Statuts du GSCGI.

c) Procédure en cas de Manquements Majeurs:

Lorsque que la CDEP constate des Manquements Majeurs chez un Gérant, elle nomme un Chargé d'Enquête et lui donne mandat d'établir les faits en détail.

Le Chargé d'Enquête communique au Gérant à quel titre il intervient dans la procédure.

Le Gérant coopère avec le Chargé d'Enquête et lui communique tous renseignements ou toutes pièces nécessaires.

Le Chargé d'Enquête donne au Gérant la possibilité de se déterminer par écrit.

La CDEP peut demander au Gérant que des mesures urgentes soient prises.

A la fin de l'enquête, le Chargé d'Enquête dresse un rapport portant sur l'existence de Manquements et propose une Sanction ou, cas échéant, le classement de l'affaire.

Le rapport du Chargé d'Enquête résume les faits essentiels et contient une appréciation juridique de ces faits. Les moyens de preuve importants y sont annexés.

La CDEP remet copie du rapport du Chargé d'Enquête au Gérant et, cas échéant, lui impartit un délai pour rétablir la situation. Si la CDEP constate que le Gérant a rétabli la situation dans le délai imparti, la CDEP pourra néanmoins prononcer un blâme et une Amende Conventionnelle pouvant aller jusqu'à CHF 20'000.-.

En cas d'absence de coopération du Gérant lors de la Procédure de Sanctions ou de constat que les mesures visant à rétablir la situation n'ont pas été prises, le CDEP avertit le Gérant de manière formelle et peut prononcer une Amende Conventionnelle pouvant aller jusqu'à CHF 100'000.- ainsi que l'exclusion du Gérant.

Le Gérant peut contester la décision de la CDEP et saisir, dans les 30 jours suivant la décision prise par le CDEP, le Tribunal d'Honneur (Article 30 des Statuts du GSCGI) qui statuera sur l'existence des manquements et, cas échéant, sur la sanction à prononcer.

La procédure devant le Tribunal d'Honneur est déterminée par les Statuts du GSCGI.

Les jugements du Tribunal d'Honneur ne sont susceptibles de recours que par la voie de la révision par devant le Tribunal Arbitral (Article 31 des Statuts).

La procédure devant le Tribunal Arbitral est déterminée par les Statuts du GSCGI.

d) Détermination de l'Amende Conventionnelle

Pour déterminer le montant de l'Amende Conventionnelle, on tiendra compte de manière appropriée de la gravité du Manquement, du degré de la faute et de la situation financière du Gérant.

Il est également possible de tenir compte de mesures prises par d'autres instances dans la même affaire.

e) Renseignements à donner à la FINMA ou à l'Organisme d'Autorégulation ("OAR") concerné

Lorsque qu'une Sanction (Blâme, Amende Conventionnelle ou exclusion) a été prononcée à l'égard d'un Gérant par la CDEP, la CDEP en informe la FINMA ou l'OAR concerné et fourni cas échéant les informations demandées au sujet de la Procédure de Sanctions.

f) Prescription de la poursuite des Manquements

Les Manquements aux Règles d'Ethique Professionnelle ne sont plus poursuivis lorsqu'ils remontent à plus de 10 ans.

g) Démission

Dans l'hypothèse où un Gérant démissionne dans le courant d'une Procédure de Sanctions, la Procédure en cours est menée à son terme et le Gérant continue à se soumettre au présent Règlement d'Application jusqu'à la fin de ladite Procédure.

h) Chargés d'Enquête

La CDEP désigne un ou plusieurs Chargés d'Enquête.

Un Chargé d'Enquête doit être un avocat spécialisé dans le domaine ou un expert réviseur agréé au sens de la LSR (Loi sur la surveillance de la révision).

Les Chargés d'Enquête s'acquittent de leurs tâches de manière indépendante.

i) Frais de procédure / Honoraire des Chargés d'Enquête ou des Réviseurs

Le Gérant supporte l'ensemble des frais occasionnés par la Procédure de Sanctions ("les Frais"), à moins qu'à l'issue de ladite Procédure, aucun Manquement ne soit constaté et que l'affaire soit classée. Les Frais peuvent toutefois être mis, partiellement ou intégralement, à la charge du Gérant si son comportement imprudent ou répréhensible a provoqué la mise en place de la Procédure de Sanctions ou s'il n'a pas collaboré à ladite Procédure.

Sont compris dans les Frais, les honoraires et débours du Chargé d'Enquête ou du Réviseur (pour son intervention dans le cadre de la Procédure de Sanctions).

Au moment de l'ouverture de la Procédure de Sanctions, le paiement d'une provision pour Frais est demandé par la CDEP au Gérant.

Dans l'hypothèse où le Gérant refuse le paiement de cette provision ou n'effectue pas le paiement dans le délai imparti par la CDEP, le GSCGI en informe la FINMA et/ou l'OAR auquel le Gérant est assujéti et avance la provision sur Frais. Le GSCGI se réserve également la possibilité d'exclure le Gérant dans une telle situation.

9. Contrôle Additionnel ordonné par la CDEP

- a) La CDEP peut décider d'opérer un contrôle additionnel ("Contrôle Additionnel") auprès d'un Gérant pour s'assurer du respect des Règles d'Éthique Professionnelle - en particulier en cas de soupçons de Manquements à ces Règles - ou dans le cas où une dénonciation concernant un Gérant lui est adressée.
- b) Les dénonciations prises en considération sont celles adressées par un client du Gérant, par une banque dépositaire, par la FINMA ou l'OAR auquel le Gérant est assujéti, par une autorité judiciaire suisse. La CDEP peut également décider d'opérer un Contrôle Additionnel sur la base d'informations trouvées dans la presse.
- c) La CDEP prend contact avec le Gérant concerné pour demander un complément d'information. Après avoir entendu le Gérant, la CDEP décide d'ouvrir ou de ne pas ouvrir la Procédure de Sanctions. En cas d'ouverture de ladite Procédure, l'Article 8 let b) à let. i) du présent Règlement d'Application s'applique mutatis mutandis.

10. Responsabilité

- a) Sil est reproché au GSCGI d'avoir manqué à la surveillance d'un Gérant quant au respect des Règles d'Éthique Professionnelle et si, de ce fait, un tiers fait valoir une demande en dommages et intérêts à l'encontre du GSCGI, le Gérant libère le GSCGI de toutes prétentions du tiers. Le Gérant répond du paiement des frais d'avocat et de procédure du GSCGI ainsi que des dommages et intérêts attribués au tiers dans le cadre de ladite procédure. Le GSCGI pourra exiger du Gérant le versement de sûretés pour les frais d'avocat et de procédure.

*Révisé en Novembre 2013
Approuvé par la FINMA en décembre 2013
Mis en application: le 1^{er} janvier 2014*