

# Code intérieur Eddassur

## Sommaire

Sommaire.....	1
Préambule .....	3
L'entreprise.....	3
Statuts légaux ; autorités de tutelle .....	3
Missions réalisées.....	4
Personnel .....	4
A. Personnel CIF.....	4
B. Personnel non CIF .....	4
Moyens de privilégier au mieux les intérêts des clients .....	5
Assurances .....	5
Compétences .....	5
Moyens .....	5
Indépendance .....	5
Transparence.....	6
Confidentialité.....	6
Inter-professionnalité.....	6
Lutte contre le blanchiment et le terrorisme.....	6
Éthique .....	6
Méthodologie de travail ; documents de conformité .....	6
Fiche d'informations légales (FIL).....	7
Étude patrimoniale .....	8
Lettre de mission .....	8
Mandat .....	9
Compte-rendu de mission .....	9

Questionnaire d'aversion au risque.....	9
Accord de confidentialité et de droits d'accès aux données personnelles.....	10
Moyens de protection des données clients.....	10
Moyens de sécurisation des locaux .....	10
Moyens de sécurisation des données « papier » des clients .....	10
Moyens de sécurisation des données numériques des clients .....	10
Procédures commerciales : documents fournisseurs.....	10
Procédure de résolution des conflits d'intérêt .....	11
Procédure de lutte contre le blanchiment .....	11
Suivi des formations.....	12

## Préambule

### L'entreprise

La société Eddassur est une SA à capital fixe dont le capital original est de 43.930 €.

Elle est immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Cusset sous le numéro 422017715.

Le siège social de la SA Eddassur est situé à Moulins (03000) 3, place Garibaldi. L'agence commerciale est située à la même adresse.

### Statuts légaux - autorités de tutelle

La Société Eddassur est enregistrée auprès de l'Autorité des Marchés Financiers (**AMF**) et membre de l'Association des Conseils Financiers CIF (**ANACOFI- CIF**). Elle y est enregistrée sous le numéro **E001099**.

La Société Eddassur s'est engagée à respecter intégralement le code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF disponible au siège de l'association (38, rue de Liège, 75008 Paris) ou sur [www.anacofi.asso.fr](http://www.anacofi.asso.fr).

La Société Eddassur est par ailleurs enregistrée auprès de l'Organisme pour le Registre des Intermédiaires en Assurance (**ORIAS**) en qualité de **Courtier d'assurance**, sous le numéro **07001805** (ORIAS : [www.orias.fr](http://www.orias.fr), placée sous le contrôle de l'ACAM, 61 rue Taitbout, 75009 Paris).

La Société Eddassur dispose, quant à la loi et au code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF, d'une couverture en **Responsabilité Civile Professionnelle** et d'une **Garantie Financière** conformes aux exigences du Code Monétaire et Financier et du Code des Assurances.

Ces assurances ont été souscrites auprès de :

**Contrat : 114240090**

**MMA IARD**  
**14, Boulevard Marie et Alexandre Oyon**  
**72030 LE MANS Cedex 9**

## Missions réalisées

Elle a pour objet en France:

- commercialisation de produits d'assurance et de capitalisation, courtage de tous produits d'assurances;
- le conseil, la commercialisation des produits immobiliers ainsi que toutes les opérations commerciales, financières, industrielles, mobilières et immobilières annexes ou connexes s'y rapportant de manière directe ou indirecte ;
- le tout directement ou indirectement, par voie de création de sociétés et groupements nouveaux, d'apport, de commandite, de souscription, d'achat de titres ou droits sociaux, de fusion, d'alliance, d'association en participation ou de prise de dation en location ou location-gérance de tous biens et autres droits ;
- et toutes activités y afférant directement ou indirectement.

## Personnel

### A. Personnel CIF

#### 1. M. WAGNER Hervé : associé et président du conseil d'administration

Date d'entrée en fonctions: 28 janvier 2016

Type de contrat de travail : sans objet

### B. Personnel non CIF

1. Mme Clémence FONGARNAND / Assistante

## **Moyens de privilégier au mieux les intérêts des clients**

### **Assurances**

Au titre de membre de l'ANACOFI-CIF, la SA Eddassur s'engage à exercer son activité de manière à privilégier au mieux les intérêts de ses clients. Dans ce cadre, elle s'oblige à :

- disposer des ressources et procédures nécessaires pour mener à bonne fin ses activités ;
- disposer d'une couverture adéquate en Responsabilité Civile Professionnelle et d'une Garantie Financière suffisante pour l'exercice de la profession.

### **Compétences**

La SA Eddassur s'engage à exercer son activité avec la compétence, le soin et la diligence qui s'imposent, au mieux des intérêts de ses clients. Dans ce cadre, elle s'oblige à maintenir l'étendue et la qualité de ses connaissances professionnelles par une formation continue et adaptée en se pliant aux règles de veille technique propres à l'ANACOFI-CIF.

### **Moyens**

La société Eddassur dispose des moyens nécessaires à la bonne exécution de sa mission et de sa profession, notamment :

- Un espace de travail adapté
- Un moyen de stockage sécurisé des informations : Les données clients sont stockées sur un serveur externe un ou plusieurs prestataires spécialisés.

### **Indépendance**

La société Eddassur s'engage à :

- Agir loyalement et équitablement au mieux des intérêts de ses clients ;
- 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 Eddassur excédant 10% ;
- S'efforcer d'écarter les conflits d'intérêt, et lorsque ces derniers ne peuvent

être évités, à veiller à ce que les clients soient traités équitablement ou à mettre fin à la mission.

## **Transparence**

La société Eddassur s'engage à préciser la nature et le mode de calcul de ses rémunérations dès le premier rendez-vous.

Pour ce faire, et conformément au code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF, un document d'entrée en relation est remis au prospect, lors de la première entrevue : il s'agit de la Fiche d'informations légales, qui résume toutes les informations légales que le conseiller ou la société doivent communiquer au client.

Par la suite, si le client souhaite que la SA Eddassur effectue une ou des missions pour son compte, cette dernière travaillera sur la base de documents spécifiques destinés à définir de manière claire et précise les conditions et la mise en œuvre de ses missions. Il s'agit des documents suivants : mandat, lettre de mission, compte-rendu de mission. L'ensemble de ces documents ainsi que leur utilisation sont décrits au paragraphe

## **Confidentialité**

La société Eddassur s'engage à respecter la confidentialité et s'interdit d'utiliser à des fins d'intérêt particulier les informations d'ordre confidentiel qu'elle détient.

Elle s'engage à ne déroger à la règle du secret professionnel 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 de son établissement, la circulation d'informations confidentielles.

## **Inter-professionnalité**

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

Dès lors, elle s'interdit toute action que son statut, sa compétence ou ses moyens ne lui permettraient pas de mener à bonne fin dans le respect de la loi.

## **Lutte contre le blanchiment et le terrorisme**

La société Eddassur s'engage à se tenir au courant des règles et procédures légales en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment et le terrorisme.

Elle s'engage à respecter les dites règles et procédures légales, mais également de dénoncer à TRACFIN toute opération ou situation dont elle aurait connaissance et qui serait susceptible de laisser craindre un acte de blanchiment ou de financement du terrorisme.

Pour ce faire, toutes les missions réalisées au sein de la SA Eddassur sont conduites dans le plus scrupuleux respect du code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF. La méthodologie de travail, décrite au paragraphe V. *Méthodologie de travail ; documents de conformité* de ce cahier des procédures, découle directement du code de bonne conduite et permet de répondre au mieux aux exigences légales en matière de lutte contre le blanchiment et le terrorisme.

En effet, l'étude patrimoniale réalisée dans le cadre de chaque relation client permet d'une part de valider la cohérence entre la situation personnelle ou patrimoniale d'un client, et les opérations financières qu'il envisage de mettre en place, et d'autre part de tracer l'origine ou la provenance des fonds qui seront mobilisés lors de la mise en place desdites missions. Pour ce faire, la SA Eddassur demande à ses clients, de manière systématique, tous les justificatifs d'origine des fonds mobilisés pour toutes les transactions le justifiant.

## **Éthique**

Les membres de la société Eddassur s'engagent à constamment témoigner de leur honnêteté, de leur probité et de leur intégrité professionnelle.

## **Méthodologie de travail ; documents de conformité**

La méthodologie de travail adoptée au sein de la société est destinée à privilégier les intérêts des clients et à rendre les solutions proposées plus claires et comprises.

Les étapes de la relation commerciale avec les clients de la société sont les suivantes :

## **Document d'entrée en relation**

Ce document est remis au prospect lors de la première rencontre. Il résume toutes les informations légales que le conseiller ou la société doivent avoir communiqué au client dès le début de la relation. Il est fourni en deux exemplaires : un exemplaire « client » qui est laissé au client ; un exemplaire « cabinet » qui est signé par le client, scanné et archivé dans le dossier « informatisé » du client, et enfin archivé dans le « dossier papier » du client.

## Étude patrimoniale

Ce document permet de lister toutes les informations concernant la situation personnelle, professionnelle et patrimoniale d'un client, dont la connaissance est nécessaire pour délivrer un conseil de qualité à ce client. L'étude patrimoniale doit être remplie de manière la plus exhaustive possible, et doit être signée par le client avec apposition de la mention « Informations certifiées exactes ». L'exemplaire original est conservé au cabinet dans le dossier papier du client, une copie est remise au client.

L'étude patrimoniale consiste à analyser la situation personnelle et patrimoniale d'un client : elle permet de s'informer sur la situation de ce client, sur son expérience et sur ses objectifs financiers. Elle doit être remplie scrupuleusement et de manière à collecter le maximum de renseignements possibles concernant son état civil, les membres de son foyer, les éléments de l'actif, du passif et des flux financiers le concernant, les éléments patrimoniaux et juridiques, les éléments permettant de définir ses objectifs et les moyens qu'il y concède. Toutes les informations permettant de préciser la finalité à atteindre et le but du client doivent être mentionnées dans l'étude patrimoniale.

C'est sur la base de cette étude que toutes les stratégies proposées au client seront élaborées : c'est l'analyse des données recueillies au cours de l'étude patrimoniale qui permet d'orienter la nature des missions à mettre en place.

## Lettre de mission

Ce document permet de transmettre au client, de manière appropriée, le déroulement de la mission que prévoit le conseiller. Elle comporte notamment les informations suivantes :

- Nature de la mission
- Durée de la mission ou de son déroulement
- Modalités d'information du client
- Nature de la rémunération du conseiller et modalités de calcul

La lettre de mission est imprimée en deux exemplaires : un exemplaire destiné au client et un exemplaire destiné au cabinet Eddassur. Les deux exemplaires doivent

être signés par le conseiller, et paraphés sur chaque page et signés par le client. L'exemplaire destiné au cabinet scanné et archivé dans le dossier « informatisé » du client, et enfin archivé dans le « dossier papier » du client.

Une lettre de mission est rédigée pour chaque mission réalisée ; on peut donc avoir plusieurs lettres de mission pour un même client.

Pour plus de fonctionnalité, il existe différents modèles de lettres de missions selon la nature de la mission engagée.

## Mandat

Pour la mise en place de certaines missions, un mandat est nécessaire pour conférer au cabinet Eddassur, représenté par le conseiller, le pouvoir d'agir au nom du client. Il s'agit par exemple des missions visant à réaliser un investissement immobilier (bien immobilier, parts de SCPI...).

Dans le cas où la nature de la mission nécessite la signature d'un mandat, ce dernier est signé en deux exemplaires par le client et par le conseiller. L'exemplaire du client est conservé par lui-même ; l'exemplaire destiné au cabinet est scanné et archivé dans le dossier informatisé du client, et archivé dans le dossier papier du client.

## Compte-rendu de mission

Ce document permet de transmettre au client, par écrit, les conclusions, avis et conseils qui ressortent de l'analyse des informations recueillies. Il s'agit d'un compte-rendu détaillé de la mission réalisée avec motivation des réponses apportées.

Comme pour la lettre de mission, le compte-rendu est imprimé en deux exemplaires datés, paraphés et signés : un exemplaire destiné au client et un exemplaire destiné au cabinet. Un compte-rendu est rédigé pour chaque mission réalisée ; on peut donc avoir plusieurs comptes-rendus de mission pour un même client, et il existe différents modèles de comptes-rendus de missions selon la nature de la mission engagée.

## Questionnaire d'aversion au risque

Le questionnaire d'aversion au risque vise à collecter des informations sur l'expérience du client en matière de produits financiers, sur sa compétence et sur son aversion au risque.

Ce document consiste en une suite de questions, celles-ci permettent de dresser le profil de l'investisseur et de définir le niveau de risque accepté par ce dernier.

Le questionnaire d'aversion au risque est imprimé en 2 exemplaires ; il est rempli, paraphé et signé par le client ; il est archivé en version « papier » et en version informatisée dans le dossier client, un exemplaire lui est remis.

## **Accord de confidentialité et de droits d'accès aux données personnelles**

La loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 6 août 2001 rend obligatoire la déclaration des traitements automatisés de données à caractère personnel auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Un protocole d'accord est signé avec chaque client, pour l'informer de ses droits quant aux données le concernant traitées informatiquement par le cabinet Eddassur.

## **Moyens de protection des données clients**

### **Moyens de sécurisation des locaux**

L'agence est située 3, place Garibaldi – 03007 MOULINS Cedex.

Elle est sécurisée au moyen d'un système de fermeture sécurisé de la porte d'entrée.

### **Moyens de sécurisation des données « papier » des clients**

Chaque client est identifié au moyen d'un dossier « papier » qui est rangé dans l'armoire fermée à clé, prévue à cet effet à l'agence.

A défaut, les documents « papier » des prospects rencontrés (et non devenus clients) sont détruits.

Enfin la SARL Eddassur dispose d'un destructeur de documents papiers.

## **Moyens de sécurisation des données numériques des clients**

### **Classement des dossiers clients informatisés**

Tous les dossiers numérisés des prospects et des clients sont classés dans le serveur dédié de l'application fournie par le ou les prestataires informatiques.

## **Mesure de sécurisation des données numériques**

L'accès aux applications et aux données se fait à partir des ordinateurs de l'entreprise.

Chaque ordinateur est protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe sans lesquels l'ouverture d'une session de travail est impossible.

## **Procédure de résolution des conflits d'intérêt**

Dans le cas où nous estimerions nous trouver dans un cas de conflit d'intérêt, nous nous engageons à en informer la partie demandeuse de la dite mission.

A défaut d'une modification de la demande de la part du client, qui nous amènerait à estimer qu'il n'existe plus de conflit d'intérêt, à informer par écrit les parties concernées et à leur proposer, toujours par écrit, une solution permettant soit de faire disparaître le conflit d'intérêt, soit d'en faire disparaître les effets.

A défaut d'accord donné par écrit, de la part des parties concernées, nous nous engageons soit à indiquer clairement que nous agissons dans l'intérêt de l'une des parties, soit de refuser ou abandonner la mission.

## **Procédure de lutte contre le blanchiment**

La SA Eddassur s'engage à faire appliquer par l'ensemble de son effectif, les mesures de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme décrit ci-dessous.

1. Vérification de l'identité du client : avant d'entrer en relation d'affaires avec un client ou de l'assister dans la préparation ou la réalisation d'une transaction, et conformément aux articles A310-5 du Code des assurances et L561-5 du Code monétaire et financier, l'identité du client doit être vérifiée au moyen de tout document écrit probant.
2. Détermination du degré de risque que présente le client : avant d'entrer en relation d'affaires avec un client, le cabinet Eddassur recueille et analyse les informations relatives à l'objet et à la nature de cette relation, ainsi que tout autre élément d'information pertinent sur ce client ; l'étude patrimoniale est un outil fonctionnel de saisie de ces informations.

Pendant toute la durée de la relation d'affaire, une vigilance constante doit être maintenue et un examen attentif des opérations doit être effectué pour vérifier la cohérence de ces opérations réalisées avec la situation personnelle, patrimoniale et professionnelle du client.

Tout ceci a pour finalité une connaissance adéquate du client, en vue de l'évaluation du risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

3. Vérification de l'origine des fonds : les souscriptions doivent être recueillies au moyen de chèques tirés sur des comptes tenus par des institutions financières ayant un établissement sur le territoire français, ou au moyen de virements émis par des institutions financières ayant un établissement sur le territoire français.
4. Vérification de la concordance entre l'identité de la personne émettrice du chèque et du souscripteur.
5. Déclaration de soupçon : conformément à l'article L561-15 et suivant du Code monétaire et financier, la SA Eddassur s'engage à déclarer à la cellule TRACFIN toutes les sommes d'argent ou transactions qu'elle soupçonne ou a de bonnes raisons de soupçonner :
  - de provenir d'une infraction passible d'une peine de prison d'au moins un an
  - de provenir de fraude fiscale ou de blanchiment de capitaux
  - de participer au financement du terrorisme
  - d'avoir une origine ou une finalité douteuse.

La SARL Eddassur s'engage à s'abstenir d'effectuer toute opération qu'elle soupçonne d'être liée au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme, jusqu'à ce qu'elle ait fait la déclaration de soupçons à la cellule TRACFIN.

La déclaration de soupçon s'effectue par envoi d'un formulaire accessible sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/tracfin/declarer>

à l'adresse suivante :

TRACFIN  
10 rue Auguste Blanqui 93186  
Montreuil-sous-Bois cedex

## Suivi des formations

Les formations suivies par les différents membres du personnel du cabinet Eddassur sont répertoriées dans un classeur, dans chaque dossier personnel, dans un sous-dossier intitulé « FORMATION ».