

LETTRÉ DE MISSION D'AUDIT PATRIMONIAL GLOBAL

Entre d'une part, **Madame et Monsieur** , demeurant,

Ci-après le « **Client** », qualifié comme « client non professionnel »,

Et d'autre part,

Cabinet JADOT, siège social 36 Rue Paul Cézanne, 68200 Mulhouse
RCS n° TI 491 270 344 de Mulhouse, représentée par Monsieur JADOT Christian

Ci-après le « **Conseiller** »,

Ci-après désignés ensemble les « **Parties** »,

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

Le Conseiller a transmis au Client lors de la première entrevue, la lettre d'entrée en relation présentant les références professionnelles le concernant, ses différentes activités, et le cas échéant la liste des principaux fournisseurs de produits avec lesquels le Conseiller entretient des relations commerciales, document dont le Client a pu prendre connaissance, conformément à l'article 325_3 du Règlement général de l'AMF et l'article R. 520_1 du Code des assurances.

Par ailleurs, le Client a bien voulu communiquer au Conseiller un certain nombre d'informations dont l'objet était de permettre de procéder à l'analyse de la situation familiale et patrimoniale, des connaissances et expériences et à l'étude des objectifs afin d'adapter la mission de conseil au profil et aux attentes du Client.

La présente lettre de mission a pour objet, conformément aux normes d'exercice professionnel édictées par l'Anacofi-CIF à laquelle le Conseiller adhère depuis 2010, de préciser les termes de la collaboration des Parties.

CELA EXPOSE, IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT ENTRE LES « PARTIES » :

I. CADRE DE LA MISSION

Lors de notre dernier entretien, 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.

Objectifs du client classés par ordre d'importance :

- ① _____
- ② _____
- ③ _____
- ④ _____
- ⑤ _____

Typologie de client

- Client Professionnel
 Client Non Professionnel

PROFIL DE RISQUE :

DEROULEMENT DE LA MISSION

I.1 MISSION D'ANALYSE GLOBALE ET MISE EN PLACE DES PRECONISATIONS

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

- Réaliser un audit patrimonial global de votre situation patrimoniale actuelle sur les plans économiques, juridiques et fiscaux dans un objectif d'optimisation
- Préparer la transmission de votre patrimoine
- Analyser votre situation fiscale et le cas échéant les modalités d'optimisation
- 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 conseiller dans les allocations d'actifs de vos placements financiers, assurance-vie, immobilier
- Etudier les moyens de valoriser votre épargne
- Etudier les moyens de préparer votre retraite
- Etudier les moyens de protéger votre conjoint
- Etudier les modalités de financement de votre bien immobilier

Autres : _____

Honoraires de mission du Bilan Patrimonial

Dans le cadre du bilan patrimonial, nous pouvons estimer que ce dernier demandera dans sa globalité une rémunération fixe de.....€ HT soit.....€ TTC

Autre demande spécifique, nous pouvons estimer que cette prestation de conseil s'élèvera à.....€ HT soit.....€ TTC

Nous sommes convenus d'un règlement d'un montant de.....€ à l'acceptation de la lettre de mission et le solde lors du rendez-vous de synthèse de la mission.

Le paiement sera effectué obligatoirement par chèque ou par virement à l'ordre du Cabinet JADOT

Honoraires de mission de Préconisations d'Investissements

Concernant le budget relatif à cette mission et compte tenu de votre situation financière, de votre expérience et de vos objectifs en matière d'investissements que nous avons pu cerner dans ses grandes lignes lors de notre entretien, nous pouvons estimer que cette mission pourra être justement **rémunérée par des rétrocessions de commissions** par les établissements promoteurs de produits liés aux investissements que vous réaliserez.

I.2 MISSION DE SUIVI PATRIMONIAL

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

- Préparer la transmission de votre patrimoine
- Analyser votre situation fiscale et le cas échéant les modalités d'optimisation
- Assistance à la déclaration d'Impôts
- Vous conseiller dans les allocations d'actifs de vos placements financiers, assurance-vie, immobilier
- Etudier les moyens de valoriser votre épargne
- Etudier les moyens de préparer votre retraite
- Vous tenir informé de tous les types de placements financiers / assurance-vie / immobiliers qui répondraient à votre problématique patrimoniale
- Examiner la situation consolidée des investissements réalisés par l'intermédiaire de notre cabinet et de votre exposition au risque
- Etudier les moyens de protéger votre conjoint
- Etudier les modalités de financement de votre bien immobilier
- Vous accompagner, à votre demande, dans vos démarches auprès des intermédiaires, des autorités administratives Ou de conseillers juridiques et fiscaux

Autre : _____

Honoraires de mission de Suivi Patrimonial

Nous pouvons estimer que cette mission de suivi patrimonial s'élèvera à.....€ HT soit.....€ TTC

Nous pouvons convenir d'un rendez-vous, chaque fois que vous le jugez nécessaires, pour faire le point sur votre situation patrimoniale.

Le coût de cette prestation sera de.....€ HT/heure soit.....€ TTC/heure.

Honoraires d'Assistance à la déclaration d'impôts : IR – ISF

IR sans revenus fonciers / 80 € TTC

IR avec revenus fonciers : 150€ TTC (jusqu'à 3 biens)

IR avec revenus fonciers : 500€ TTC (jusqu'à 6 biens) – Au-delà de 6 biens nous consulter

ISF : 1^{ère} année 500€ TTC – Années suivantes 500€ TTC (base annuelle)

Autre demande spécifique, nous pouvons estimer que cette prestation de conseil s'élèvera à.....€ HT soit.....€ TTC

Nous sommes convenus d'un règlement d'un montant de.....€ à l'acceptation de la lettre de mission et le solde lors du rendez-vous de synthèse de la mission.

Le paiement sera effectué obligatoirement par chèque ou par virement à l'ordre du Cabinet JADOT

Honoraires de mission de Suivi Patrimonial

Concernant le budget relatif à cette mission et compte tenu de votre situation financière, de votre expérience et de vos objectifs en matière d'investissements que nous avons pu cerner dans ses grandes lignes lors de notre entretien, nous pouvons estimer que cette mission pourra être justement **rémunérée par des rétrocessions de commissions** par les établissements promoteurs de produits liés aux investissements que vous réaliserez.

PRECISIONS : MISSION COMPLEMENTAIRES / SECONDAIRES

II. COMPREHENSION DE LA MISSION

L'ensemble des informations que le Client a communiqué, a permis au Conseiller d'établir le profil ainsi que les objectifs du Client dans le cadre de la collaboration envisagée. Ces éléments ont été repris dans les documents règlementaires prévus à cet effet.

III. OBJET

La présente lettre de mission a pour objet de définir les droits et obligations de chaque partie et les modalités d'exécution des missions que le Client souhaite confier au Conseiller. Les missions confiées seront mentionnées sur l'annexe ci-jointe. Toute nouvelle mission fera l'objet d'une nouvelle annexe à la présente.

IV. ENGAGEMENT DU CONSEILLER

IV.1 - Exécution de la prestation

Le Conseiller s'engage à mener à bien les tâches précisées dans la présente lettre de mission, dans l'intérêt exclusif du Client, en toute indépendance et conformément aux normes d'exercice professionnel de l'Anacofi et aux obligations législatives et règlementaires auxquelles il est soumis.

Les prestations de conseil définies dans la présente lettre de mission, devront être exécutées par le Conseiller dans le cadre d'une obligation de moyen et non de résultat.

IV.2 - Ressources humaines

Le Conseiller s'engage à faire intervenir si besoin, des collaborateurs ou des prestataires ayant l'honorabilité, l'intégrité, les statuts et les compétences nécessaires et adéquats à la bonne réalisation des travaux exigés sur les missions.

V. DURÉE DE LA MISSION

Pour les missions ponctuelles, la durée nécessitée par prestation est mentionnée. Chaque mission prenant effet à la date de signature de la présente lettre de mission, majoré du délai de rétractation.

Le Conseiller s'engage à informer au plus tôt le Client de tout événement susceptible de générer un retard, de générer un dépassement du budget initial ou de remettre en cause la bonne réalisation de la mission.

VI. RAPPORT DE MISSION

De manière générale, le Conseiller s'engage à remettre au Client un support écrit dans lequel il formalisera ses conseils et ses préconisations. Y seront également mentionnées, les principaux avantages, inconvénients, risques et frais des différentes préconisations. Conformément aux dispositions de l'article 325-7 du Règlement général de l'AMF, le Conseiller formalisera dans un rapport écrit ses conseils répondant à l'objet de la mission.

VII. CONFIDENTIALITE

Le Conseiller traitera de manière strictement confidentielle tous les documents, analyses et informations recueillis dans le cadre de sa mission. La mission sera exercée dans la plus stricte confidentialité et le Conseiller ne communiquera à aucun tiers, en l'absence d'une autorisation préalable de la part du Client, des informations non publiques concernant la mission, sauf si une telle communication est nécessaire en vertu de l'objet même de la mission.

En application de l'article 325-9 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 l'ANACOFI - CIF dans le cadre de ses missions de contrôle. Conformément aux articles 39 et 40 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pourrez exercer un droit d'accès et de rectification de ces informations au siège social de notre cabinet.

Par exception, le Conseiller pourra être amené à communiquer à un tiers des informations relatives à la mission, consécutivement à une obligation légale, réglementaire, judiciaire, administrative ou pour le besoin du contrôle interne de l'ANACOFI - CIF.

Par la présente, vous autorisez les établissements dépositaires ou compagnies d'assurance à communiquer au Cabinet JADOT et le cas échéant à son prestataire de services informatiques, l'ensemble des informations concernant vos investissements et vos données personnelles d'ordre civil, patrimonial, financier ou autres. Les conseils et toutes les études, simulations fournis au Client par le Conseiller, dans le cadre de la présente mission sont adressés au Client à sa seule attention.

En conséquence, ils ne pourront seulement être utilisés par lui-même ou toute personne de son entourage qu'il aura désignée et ne pourront en aucun cas être divulgués ou utilisés par des tiers sans accord préalable du Conseiller.

VIII. ENGAGEMENTS DU CLIENT

Le Client s'engage à communiquer au Conseiller et à lui fournir dans la plus grande transparence toute information et document nécessaire à la bonne connaissance des conditions d'exécution des prestations de conseil et à la réalisation de la mission, notamment sur ses objectifs, le contexte de la mission et le cas échéant, sa situation financière et/ou patrimoniale, son aversion au risque, sa connaissance des marchés financiers ou de tout autre secteur d'activité.

Le Client s'engage à communiquer sans délai au Conseiller toute modification des informations pouvant affecter la mission de conseil.

Le Client a conscience que le Conseiller ne pourra réaliser sa mission de conseil en l'absence de ces informations et documents, ou en présence d'informations erronées. De même le conseiller ne pourra être tenu d'une quelconque responsabilité en cas d'informations erronées ou falsifiées.

IX. OBLIGATIONS A LA CHARGE DES PARTIES

Les Prestations seront exécutées dans le cadre d'une coopération étroite et active entre le Client et son Conseiller.

A ce titre, chaque Partie s'engage à maintenir une collaboration régulière en assurant un climat de loyauté et d'efficacité.

Les obligations contractuelles de chacune des Parties seront exécutées en toute bonne foi dans le cadre des conditions conjointement convenues.

X. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX

Conformément aux obligations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, le Conseiller est tenu de procéder à l'ensemble des contrôles et déclarations prévus par le Code monétaire et financier.

En conséquence, le Conseiller a mis en place des procédures internes relatives à la détection et à la gestion de toute opération dont l'origine des fonds concernés apparaît douteuse, qui pourront faire l'objet des déclarations prévues par la loi auprès de l'autorité instituée à l'article L. 562-4 du Code monétaire et financier.

www.cabinet-jadot.com

XI. GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊT

Conformément à ses obligations réglementaires, le Conseiller a établi une procédure écrite de prévention, d'identification et de gestion des situations qui donnent ou sont susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients.

XII. RECLAMATIONS CLIENT- TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

(Article 325-12-1 du RGAMF et Instruction AMF n° 2012-07 du 13/07/2012-MAJ 24/04/2013et 20/11/2013)

Pour toute réclamation votre conseiller peut être contacté selon les modalités suivantes :

Par courrier : CABINET JADOT 36, rue Paul Cézanne 68200 Mulhouse / Par téléphone : 03/89/42/90/71 ou pr mail : chjpatrimoine@sfr.fr

Traitement des réclamations : Votre conseiller s'engage à traiter votre réclamation dans les délais suivants :

- dix jours ouvrables maximum à compter de la réception de la réclamation, pour accuser réception, sauf si la réponse elle-même est apportée au client dans ce délai ;
- deux mois maximum entre la date de réception de la réclamation et la date d'envoi de la réponse au client sauf survenance de circonstances particulières dûment justifiées.

Saisir un médiateur :

Médiateur compétent litiges avec une entreprise : Médiateur de l'Anacofi

Médiateur de l'Anacofi – 92 rue d'Amsterdam – 75009 PARIS

Médiateurs compétents litiges avec un consommateur : Médiateur de l'AMF

Mme Marielle Cohen-Branche – Médiateur de l'AMF Autorité des Marchés Financiers – 17, place de la bourse – 75082 PARIS Cedex 02

Site internet : <http://www.amf-france.org/Le-mediateur-de-l-AMF/Le-mediateur-mode-d-emploi/modes-de-saisine.html>

Médiateur de l'assurance : La Médiation de l'Assurance – TSA 50110 75441 PARIS cedex 09

Site internet : <http://www.mediation-assurance.org/Saisir+le+mediateur>

Médiateur **IOBSP** : Médiation de de la consommation – ANM Conso – 62 rue Tiquetonne – 75002 PARIS

Site internet : <http://www.anm-conso.com/anacofi-iobsp>

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

XIII. AUTRES REMUNERATIONS

Lorsque la prestation de conseil en investissements financiers sera suivie d'une prestation d'intermédiation sur des produits financiers, nous pourrions recevoir :

- une partie des frais de gestion pouvant aller jusqu'à 0,5% pour les OPC monétaires, jusqu'à 1,5% pour les actions françaises, les actions de pays de la zone euro, les actions des pays de l'Union européenne, les actions internationales, les obligations et autres titres de créance libellés en euro, les obligations et autres titres de créance internationaux, les OPC fonds à formule, les OPC diversifiés et pour les autres parts de sociétés,
 - une partie des frais de souscription et « re-offer » (écart de prix, upfront, etc.) pouvant aller jusqu'à 5% pour les catégories visées ci-dessus,
 - une partie des frais de transaction et des droits de garde,
 - et autres avantages non monétaires et rémunérations appropriés.
- Des précisions quant à notre rémunération vous seront apportées lors de la remise de nos préconisations écrites.

Conformément aux dispositions de l'article 325-6 du Règlement général de l'AMF, le client pourra obtenir, avec le concours du conseiller en investissements financiers, communication d'informations plus précises auprès de l'établissement teneur du compte, ou directement auprès du producteur quand ce dernier n'est pas lui-même dépositaire.

Le client est informé que pour tout acte d'intermédiation, le conseiller est rémunéré par la totalité des frais d'entrée déduction faite de la part acquise à la société qui l'autorise à commercialiser le produit, auxquels s'ajoutent une fraction des frais de gestion qui est au maximum de 50% de ceux-ci. Au titre de l'accompagnement du client, une information plus précise sera fournie à sa demande une fois connus les supports choisis.

XIV. DATE D'EFFET ET DURÉE

La présente lettre de mission prendra effet à la date de signature de l'ensemble des cocontractants, pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction. La durée de chacune des prestations de conseil et de service est indiquée dans les cadres ci-avant

XV. RESILIATION

Chacune des Parties pourra, à tout moment, notifier par tout moyen écrit à l'autre Partie la résiliation de tout ou partie des missions en cours, spécifiant précisément la ou les missions résiliées : cette résiliation est à effet immédiat.

La cessation d'une ou de toutes les missions, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin de plein droit à la présente Convention.

En cas de résiliation, le paiement des sommes restant dues est effectué au prorata des prestations déjà réalisées.

XVI. CESSION DU CONTRAT

Le Contrat est conclu en stricte considération de la personne du Conseiller qui constitue un élément essentiel de la volonté du Client de contracter. Le Conseiller s'engage à ne pas céder à un tiers, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie de ses droits ou obligations issus du Contrat, sans l'accord préalable et écrit du Client.

XVII. FACULTE DE RETRACTION

Dans l'hypothèse où la conclusion de la présente lettre de mission fait suite à un acte de démarchage, le Client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la signature des présentes.

XVIII. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

Les dispositions de la présente Convention de conseil et de son (ses) Annexe (s) sont régies et soumises au droit français.

Toute modification, tout amendement ou renonciation à la présente lettre de mission ou l'un ou l'autre de ses termes et/ou conditions ne sera valable que s'il fait l'objet d'un avenant dûment signé par les deux Parties.

Fait en deux exemplaires

Le Client : Madame et Monsieur

Adresse :

Signature client(s)

Fait à

le

Le Conseiller : Christian JADOT