

LE CONSEIL EN GESTION DE PATRIMOINE ET LA REGLEMENTATION 2015

Ce guide est édité par **FVI** à l'usage exclusif de ses Clients.

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° a), d'une part, que les "copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective" et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, "toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayant-droits ou ayants cause est illicite" (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

SOMMAIRE

Le Conseil

- **La Compétence Juridique Appropriée : C.J.A.**
Réglementation et conditions d'obtention page 03
- **Le Conseil en Investissements Financiers : C.I.F.**
Réglementation et Activité page 04
Conditions d'accès page 05
Adhésion à une Association professionnelle agréée par l'AMF page 06
Inscription sur le registre unique de l'ORIAS page 07
Obligations réglementaires page 08

L'Intermédiation

- **L'Agent Immobilier**
Réglementation et Activité page 09
Conditions d'accès page 10
Carte de transaction immobilière dite carte T page 11
Attestation immobilière page 12
Obligations réglementaires page 13
- **Le Courtage d'Assurance**
Réglementation et Activité page 14
Conditions d'accès page 15
Inscription sur le registre de l'ORIAS page 16
Obligations réglementaires page 17
Blanchiment d'argent page 18
- **Le Démarchage Financier**
Réglementation et Activité page 19
Conditions d'accès page 21
Carte de démarcheur financier page 22
Obligations réglementaires page 23
- **L'Intermédiaire en Opérations de Banque et en Services de Paiement**
Réglementation et Activité page 24
Conditions d'accès page 26
Inscription sur le registre unique de l'ORIAS page 27
Obligations réglementaires page 28

La Couverture des Risques

- **Responsabilité Civile Professionnelle et Garanties Financières**
Obligations, Organismes et Publication page 29
Définition des activités pouvant être assurées page 30
Exemple de couverture page 31

Notes personnelles

LA COMPETENCE JURIDIQUE APPROPRIÉE (CJA)

REGLEMENTATION ET CONDITIONS D'OBTENTION

La Compétence Juridique Appropriée permet aux Conseillers en gestion de patrimoine indépendants, remplissant les conditions de diplômes et éventuellement d'expérience professionnelle, de donner des **consultations juridiques** relevant de leur activité principale et de **rédiger des actes sous seing privé** qui constituent l'accessoire nécessaire de cette activité.

Réglementation

La Compétence Juridique Appropriée est réglementée par les lois et arrêtés suivants :

- **Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971** : cette loi porte réforme de certaines professions judiciaires et juridiques,
- **Loi n° 90-1259 du 31 décembre 1990** : cette loi introduit un titre II dans la loi 71-1130 du 31/12/1971 pour réglementer la consultation en matière juridique et la rédaction sous seing privé, L'article 54, de la loi de 1971 introduit en 1990, réglemente les différentes professions pouvant justifier de la Compétence Juridique Appropriée tout en fixant les conditions de diplômes et d'expérience, Les CGPI sont autorisés à exercer ce droit à titre accessoire de leur activité principale (art. 60 de la loi de 1971 introduit en 1990),
- **Arrêté du 19 décembre 2000** : cet arrêté confère l'agrément prévu par l'article 54.1 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 (voir NOR : JUSC 0020793A à l'article 1^{er} dispose que l'agrément est conféré aux conseillers en gestion de patrimoine à condition que...),
- **Arrêté du 1^{er} décembre 2003** : cet arrêté modifie l'arrêté du 19 décembre 2000 (voir NOR JUSC 0320766A).

Conditions d'obtention

La Compétence Juridique Appropriée s'obtient par la détention d'une **licence en droit** (article 54-2 de la loi de 1971 introduit en 1990).

Pour les Conseillers en gestion de patrimoine indépendants non titulaires d'une licence en droit, la Compétence Juridique Appropriée peut être reconnue, sous réserve de :

- La détention d'autres diplômes se suffisant à eux-mêmes,
- La détention d'autres diplômes avec un cumul d'une expérience d'au moins 7 années dans le domaine du droit général et fiscal du patrimoine.

	DIPLOMES	DIPLOMES + 7 ans d'expérience
JUSTIFICATION DE LA CAPACITE PROFESSIONNELLE (au choix)	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise en droit, • DEA ou DESS en droit, • Diplôme de 3ème cycle en gestion de patrimoine, • Diplôme de 1er clerc de notaire, • Mastère en gestion de patrimoine d'une Ecole supérieure de commerce (reconnue par la Conférence des grandes écoles). 	<ul style="list-style-type: none"> • DEUG de droit, • Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) du secteur juridique, • BTS ou DUT du secteur juridique.

Renseignement divers

- Démarche à suivre pour la validation de la C.J.A. : aucune, la validation est de fait.
- **Mention sur le papier à en-tête du cabinet** : aucune mention concernant la C.J.A. n'est à apposer.

LE CONSEIL EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS (CIF)

REGLEMENTATION ET ACTIVITE

Les CIF exercent, à titre de profession habituelle, une activité de conseil sur la réalisation **d'opérations d'investissements** et/ou sur **la fourniture de services d'investissements**.

Réglementation du statut de CIF

- La loi de sécurité financière **n° 2003-706 du 1^{er} août 2003** a procédé à la création du statut de Conseiller en Investissement Financier dit CIF,
- La réglementation de ce statut est complétée par le décret n° 2004-1019 du 28 septembre 2004 et par l'arrêté du 15 avril 2005 homologuant le règlement général de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) modifié par l'arrêté du 27 décembre 2007 portant homologation de modifications du RGAMF,
- Ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et financement du terrorisme (transposition de deux directives de 2005 et 2006),
- Loi n° 2010-1249 du 22 octobre 2010 relative à la régulation bancaire et financière.

Activités relevant de cette réglementation

Selon l'article L.541-1 du Code Monétaire et Financier (inséré par Loi n° 2003-706 du 1^{er} août 2003 modifié suite à la transposition de la directive MIF dit post-MIF), les **Conseillers en Investissements Financiers** sont les personnes exerçants à titre de profession habituelle les activités suivantes :

- Le **conseil en investissements** définis à l'article L.321-1,
- Le **conseil** portant sur la **fourniture de services d'investissement** définis à l'article L.321-1,
- Le **conseil** portant sur la **réalisation d'opérations sur biens divers** définis à l'article L.550-1.

Les Conseillers en Investissements Financiers peuvent également fournir le service de **réception et de transmission d'ordre** pour le compte de tiers, dans les conditions et limites fixées par le règlement général de l'AMF et **exercer d'autres activités de conseil en gestion de patrimoine**.

Ainsi, le CIF exerce une activité de conseil en matière bancaire et financier, ne cherchant pas à obtenir la signature d'un contrat de vente, à l'inverse du démarcheur bancaire et financier.

Toutefois, le CIF peut réaliser des actes de démarchage bancaire et financier mais uniquement pour proposer une prestation de conseil en investissement selon l'article L.341-3 du Code Monétaire et Financier.

Le CIF doit demander son immatriculation auprès du Registre Unique tenu par l'ORIAS.

Conditions d'obtention du statut de CIF

Le statut de CIF est confirmé par l'**attribution d'un numéro d'enregistrement** par une des associations professionnelles agréées par l'AMF.

Ce numéro d'enregistrement est délivré sous la satisfaction des conditions suivantes :

- L'adhésion à une **association professionnelle** agréée par l'AMF,
- La justification de la capacité professionnelle matérialisée par la détention d'un diplôme, d'une formation ou d'une expérience,
- La détention d'une **Assurance Responsabilité Civile Professionnelle** en conformité avec la réglementation en vigueur (Art. L.541-3 du Code Monétaire et Financier),
- Le respect des **règles de bonne conduite et des règles d'organisation** édictées par le règlement général de l'AMF (articles 325-3 à 325-12).

Les CIF doivent résider habituellement ou être établis en France.

Les salariés employés par des personnes morales CIF doivent, afin d'être enregistrés, fournir à l'association agréée par l'AMF :

- un curriculum vitae,
- un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois.

LE CONSEIL EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS (CIF)

CONDITIONS D'ACCES

Le décret n° 2004-1023 du 29 septembre 2004 (article 8), le règlement général de l'AMF (article 325-1) et le Code Monétaire et Financier (article L.541-4) énoncent les conditions d'accès et d'exercice à l'activité de CIF.

L'AMF prévoit **trois voies d'accès** concernant la capacité professionnelle : diplôme, formation et expérience.

CONSEILLER EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS - CIF

CAPACITE CIVILE	<p>Age 18 ans minimum et nationalité Française ou Union Européenne</p> <p>Ne pas avoir fait l'objet d'une interdiction d'exercer à titre temporaire ou définitif une activité ou un service (art. L.621-15 du Code Monétaire et Financier), de sanctions (art. L.613-21 al. 4 et 5 du Code Monétaire et Financier ou art. L.310-18 et L.310-26 à 28 du Code des Assurances).</p>
JUSTIFICATION DE LA CAPACITE PROFESSIONNELLE (au choix)	<p style="text-align: center;">Accès par un diplôme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme national (1er cycle d'études supérieures juridiques ou économiques) ou d'un diplôme de même niveau (licence en droit,...). <p style="text-align: center;">Accès par une formation (au choix)</p> <p>Formation professionnelle adaptée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation d'opérations sur les instruments financiers (actions, obligations, sicav,...), art. L.211-1 du Code Monétaire et Financier, • Fournitures de services d'investissement (réception et transmission d'ordres, gestion de portefeuille,...), art. L.321-1 et 2 du Code Monétaire et Financier, • Réalisation sur biens divers (souscription de rente viagère,...), art. L.550-1 du Code Monétaire et Financier. <p style="text-align: center;">Accès par l'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle (2 ans minimum) dans des fonctions liées à la réalisation des opérations décrites ci-dessus, cette expérience devant avoir été acquise au cours des 5 années précédant l'entrée en fonction du CIF.
JUSTIFICATIFS DU STATUT	<p style="text-align: center;">Adhésion à une association professionnelle agréée par l'AMF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurance Responsabilité Civile Professionnelle, • Respect des règles de bonne conduite.

LE CONSEIL EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS (CIF)

ADHESION A UNE ASSOCIATION PROFESSIONNELLE AGREEE PAR L'AMF

L'article L.541-4 du Code Monétaire et Financier impose l'**adhésion** de tout CIF à une **association professionnelle** chargée de la représentation collective et de la défense des droits et intérêts de ses membres.

L'association professionnelle **agrée par l'AMF** enregistrera le CIF et lui attribuera un numéro qui devra figurer sur l'ensemble des documents du CIF (pas de délivrance de carte professionnelle).

Toute liberté est laissée dans le choix, par le CIF, de l'association professionnelle agréée dont la liste est publiée sur le site Internet de l'AMF (www.amf-france.org) :

LISTE DES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES AGREEES			
ACIFTE	ASSOCIATION DES ANALYSTES CONSEILLERS EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS	24, rue de Penthièvre 75008 Paris	Téléphone 01 56 43 43 10 Télécopie 01 45 63 00 58
ANACOFI-CIF	ASSOCIATION NATIONALE DES CONSEILS FINANCIERS - CIF	21, bld Batignolles 75008 Paris	Téléphone 01 40 02 00 80 Télécopie 01 40 02 00 55
CIP	CHAMBRE DES INDEPENDANTS DU PATRIMOINE	4, rue de Longchamp 75116 PARIS	Téléphone 01 42 56 76 50 Télécopie 01 42 56 76 51
CNCIF	CHAMBRE NATIONALE DES CONSEILLERS EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS	22, rue Longchamp 75116 Paris	Téléphone 01 56 26 06 01 Télécopie 01 56 26 06 03
C^{ie} DES CGPI	COMPAGNIE DES CONSEILLERS EN GESTION DE PATRIMOINE INDEPENDANTS	5, rue Tronchet 75008 Paris	Téléphone 01 40 06 08 08 Télécopie 01 40 06 96 23

Demande d'adhésion

La demande d'adhésion est à effectuer auprès d'une des six associations listées ci-dessus qui fournira un dossier d'admission devant comprendre les pièces suivantes :

- Curriculum Vitae, copie des diplômes, attestation d'expériences professionnelles,
- Photocopie d'une pièce d'identité,
- Extrait de casier judiciaire,
- Note détaillée sur les activités exercées,
- Extrait K bis si personne morale ou attestation SIRENE si personne physique,
- Attestation d'assurance RCP,
- Un chèque représentant le montant de la cotisation.

Un CIF ne doit adhérer qu'à une seule association agréée par l'AMF.

LE CONSEIL EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS (CIF)

INSCRIPTION SUR LE REGISTRE DE L'ORIAS

Depuis le 31 janvier 2007, l'Organisation pour le Registre des Intermédiaires en Assurance (**ORIAS**) tient un registre unique recensant les personnes physiques ou morales, autorisées à exercer l'activité de conseil en investissements financiers en France.

Tous les conseils en investissements financiers doivent être immatriculés auprès de l'ORIAS pour pouvoir exercer leurs activités.

L'immatriculation est valable jusqu'au 28 février de l'année suivant l'inscription ou la réinscription.

Nouvelle inscription

- Connexion sur le site www.orias.fr,
- Création d'un compte personne morale ou personne physique,
- Remplir le dossier d'inscription suivant la catégorie retenue.

Un certain nombre de documents est à envoyer à l'ORIAS après l'inscription en ligne à savoir :

- Une attestation d'immatriculation auprès d'une des associations CIF agréées par l'AMF,
- La justification de la capacité professionnelle (diplôme),
- La justification de la qualité juridique (extrait K bis mentionnant l'activité de Conseil en investissements financiers),
- La fiche de renseignements,
- L'original de la Responsabilité Civile Professionnelle en cours,
- L'original de la Garantie Financière en cours si maniement de fonds,
- Un chèque de 30 € à l'ordre de l'ORIAS (arrêté du 04 décembre 2009 avec entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2010),
- Un formulaire d'inscription complété.

Cette inscription doit être expédiée par **lettre recommandée avec accusé de réception** à l'adresse suivante :

Organisation pour le Registre des Intermédiaires en Assurance.
1 rue Jules Lefebvre
75311 PARIS Cedex 09

Le dossier passant devant une commission d'admission, l'ORIAS dispose d'un délai de 2 mois à compter de la réception des pièces pour procéder ou non à l'immatriculation.

Dans les **15 jours suivant la réception** du numéro d'immatriculation ORIAS et de son attestation, les conseils en investissements financiers immatriculés au RCS doivent communiquer au Greffe du Tribunal de Commerce ce numéro d'immatriculation pour inscription sur le K bis.

Renouvellement

Le renouvellement s'effectue toutes les années avant le 31 janvier à partir de l'espace professionnel (www.orias.fr) de chaque intermédiaire en joignant les documents suivants :

- Un chèque de 30 euros à l'ordre de l'ORIAS ou paiement en ligne par carte bancaire,
- La RCP de l'année en cours ainsi que la garantie financière.

LE CONSEIL EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS (CIF)

OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Le **règlement général de l'AMF** codifie très clairement les interventions du CIF. Celui-ci se trouve soumis à une obligation formalisée d'information et de conseil.

Respect des règles de bonne conduite

Les articles 325-3 à 325-12 du règlement général de l'AMF déterminent les **règles de bonne conduite et les règles d'organisation** à observer par tout CIF :

- Se comporter avec loyauté et agir avec équité au mieux des intérêts de ses clients,
- Exercer son activité avec soin et diligence et au mieux des intérêts de ses clients,
- Etre doté de ressources et procédures nécessaires pour mener à bien son activité dans un souci d'efficacité,
- S'informer sur la situation financière de ses clients, de leur expérience et objectifs d'investissement, avant de leur formuler un conseil, de manière à leur recommander les opérations, instruments et services adaptés à leur situation,
- Mise en place de procédures écrites lui permettant de gérer et traiter au mieux les conflits d'intérêts.

Remise d'un document lors de l'entrée en relation avec un nouveau client

Le CIF doit, dès l'entrée en relation avec un nouveau client (art. 325-3 du règlement général de l'AMF), **remettre au prospect un document** comprenant les informations suivantes :

- Le statut de CIF et le numéro d'enregistrement attribué par l'association professionnelle à laquelle le CIF a adhéré,
- L'identité de l'association professionnelle à laquelle le CIF a adhéré,
- L'identité du ou des établissements promoteurs de produits financiers avec lesquels le CIF entretient, le cas échéant, une relation significative de nature capitalistique ou commerciale,
- Le cas échéant, tout autre statut réglementé dont le CIF dépend, dont celui de démarcheur.

Remise d'une lettre de mission avant la formulation d'un conseil

Le CIF doit, **avant de formuler un conseil** (art. 325-4 du règlement général de l'AMF), remettre **au client une lettre de mission** en double exemplaire et signée par les deux parties.

Celle-ci sera conforme au **modèle type** élaboré par l'association professionnelle ayant procédé à l'enregistrement du CIF et comprendra les **mentions obligatoires** suivantes :

- La prise de connaissance, par le client, de l'existence du document ci-dessus,
- La nature et les modalités de la prestation fournie au client,
- Les modalités de l'information fournie par le CIF au client,
- Les modalités de rémunération du CIF.

Formalisation par écrit du conseil donné au client

Le CIF doit, **par écrit**, justifier ses propositions en présentant leurs **avantages** et **inconvénients**, ces propositions devant se fonder :

- Sur l'appréciation de la situation financière du client,
- Sur les connaissances du client en matière financière,
- Sur les objectifs du client en matière d'investissements financiers.

REGLEMENTATION ET ACTIVITE

Réglementation du statut d'intermédiaire immobilier

- La **loi Hoguet** (loi n° 70-9 du 2 janvier 1970), le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972, le décret n° 95-818 du 29 juin 1995, l'ordonnance n° 2004-634 du 1^{er} juillet 2004, le décret n° 2005-1315 du 21 octobre 2005 et la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 réglementent les **conditions d'exercice des activités relatives aux opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce**. La **loi ALUR** n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové a également modifié la loi HOGUET.
- L'agent immobilier est un professionnel, **personne physique ou morale**, qui met en relation des acheteurs et des vendeurs d'immeubles ou de fonds de commerce.

Activités relevant de cette réglementation

- L'achat ou la vente d'immeubles, la recherche, l'échange, la location ou sous-location saisonnière ou non, en nu ou en meublé,
- L'achat, la vente ou la location gérance de fonds de commerce,
- La souscription, l'achat, la vente de parts de sociétés immobilières ou de sociétés d'habitat participatif donnant vocation à attribution de locaux en jouissance ou en propriété,
- L'achat, la vente de parts sociales non négociables lorsque l'actif social comprend un immeuble ou un fond de commerce,
- La gestion immobilière,
- La vente de listes ou de fichiers relatifs à l'achat, la vente, la location en nu ou meublé d'immeubles bâtis ou non bâtis (ne sont pas concernées les publications par voie de presse) ou à la vente de fonds de commerce,
- La conclusion de tout contrat de jouissance d'immeuble à temps partagé (time share),
- L'exercice des fonctions de syndic de copropriété dans le cadre de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965,
- La cession d'un cheptel mort ou vif.

Conditions d'obtention du statut

Le statut d'intermédiaire immobilier est obtenu par la **détention d'une carte professionnelle** de transaction sur immeubles et fonds de commerce dite Carte T, cette carte étant délivrée, pour l'heure, par la Préfecture puis, à compter de juillet 2015, par le Président de la CCI (restant à déterminer par décret).

Cette carte T est délivrée sous la satisfaction des conditions suivantes :

- L'activité de transaction immobilière doit être une **activité principale** dans l'objet social de la société,
- La **capacité professionnelle** matérialisée par la détention d'un diplôme ou expérience, doublée d'une obligation de formation continue (restant à déterminer par décret),
- La détention d'une **Assurance Responsabilité Civile Professionnelle** en conformité avec la réglementation en vigueur,
- La détention d'une **Garantie Financière** nécessaire s'il y a maniement de fonds de tiers ou, s'il n'y a pas maniement de fonds de tiers, dans le cas où il y a réception de chèques de réservation à l'ordre des notaires ou des promoteurs, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Habilitation

L'agent immobilier peut **habiliter toute personne** (personne physique ou personne morale, salariée ou non) afin de négocier et prendre des engagements pour son compte, en lui délivrant une **attestation**, prévue par l'article 9 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 modifié par l'article 8 du décret n° 2005-1315 du 21 octobre 2005, visée par le Préfet (dite Attestation Immobilière).

La personne habilitée doit également être inscrite au **Registre Spécial des Agents Commerciaux** (cette inscription étant valable 5 ans), devra justifier d'une compétence professionnelle (restant à déterminer par décret) et doit souscrire obligatoirement une RCP.

L'AGENT IMMOBILIER

CONDITIONS D'ACCES

Les conditions d'accès au statut d'agent immobilier sont définies par le décret n° 2008-356 du 15 avril 2008 modifiant le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce.

La satisfaction des **trois critères** suivants ouvre accès au statut d'intermédiation en immobilier :

- La capacité civile,
- La justification de la capacité professionnelle,
- Les justificatifs du statut.

	NEGOCIATEUR (personne physique ou morale)	MANDATAIRE (non salarié)
CAPACITE CIVILE	<p>Age 18 ans minimum et nationalité Française ou Union Européenne</p> <p>Absence d'incapacité (art. 9 de la loi du 02 janvier 1970) se traduisant par une déclaration sur l'honneur (art. L322-2) et un extrait de casier judiciaire</p>	
JUSTIFICATION DE LA CAPACITE PROFESSIONNELLE (au choix)	<p>Accès par un diplôme (au choix)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baccalauréat + 3 sanctionnant des études juridiques, économiques ou commerciales, • Diplôme ou titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles d'un niveau équivalent (niveau II) et sanctionnant des études de même nature, • BTS immobilier, • Diplôme de l'Institut Etudes Economiques et Juridiques à la construction et l'habitation. <p>Accès par un diplôme et une expérience professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baccalauréat ou équivalence et expérience professionnelle de 3 ans minimum dans un emploi subordonné (art. 1er de la loi 02.01.1970 modifié). <p>Accès sans diplôme (au choix)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle de 4 ans minimum comme cadre (art. 1er de la loi 02.01.1970 modifié), • Expérience professionnelle de 10 ans minimum dans un emploi subordonné (art. 1er de la loi 02.01.1970 modifié). 	<ul style="list-style-type: none"> • Justification par un niveau de compétence professionnelle (restant à déterminer par décret).
JUSTIFICATIFS DU STATUT	<p>Immatriculation au RCS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carte professionnelle T, • Assurance Responsabilité Civile Professionnelle, • Garantie financière si maniement de fonds ou réception de chèques de réservation. 	<p>Immatriculation au RSAC plus au RCS si personne morale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation délivrée par le mandant, • Assurance Responsabilité Civile Professionnelle, • Garantie financière si maniement de fonds ou réception de chèques de réservation.

L'AGENT IMMOBILIER

CARTE DE TRANSACTION IMMOBILIERE DITE CARTE T

Les décrets n° 2005-1315 du 21 octobre 2005 et n° 2008-355 du 15 avril 2008 redéfinissent les conditions d'accès à l'intermédiation en immobilier et l'obtention de la carte professionnelle.

La demande de cette carte est effectuée par la personne physique ou par le représentant de la personne morale auprès, actuellement, de la Préfecture du département où le demandeur a son siège ou auprès du Préfet de Police pour Paris puis, à compter de juillet 2015, auprès du Président de la CCI (restant à déterminer par décret).

Conditions d'obtention de la carte de transaction immobilière

- L'activité de transaction immobilière doit être une **activité principale** dans l'objet social de la société,
- **Capacité professionnelle** matérialisée par la détention d'un diplôme ou expérience,
- Détention d'une Assurance **Responsabilité Civile Professionnelle** et d'une **Garantie Financière** (avec maniement de fonds ou sans maniement de fonds mais dans le cas où il y a réception de chèques de réservation à l'ordre des notaires ou des promoteurs, avec maniement de fonds indirect).
En cas d'engagement de ne recevoir aucun fonds de tiers autres que ceux représentant leur rémunération, les agents immobiliers sont dispensés de garantie financière et leur carte de transaction immobilière doit comporter la mention « sans garantie financière ».

Constitution du dossier de demande

- Connexion sur le site http://www.interieur.gouv.fr/sections/a_votre_service/vos_demarches/carte-professionnelle/cerfa-1155502,
- Imprimé CERFA n° 11555*03 (Demande de Carte Professionnelle),
- Justificatifs d'aptitudes professionnelles et/ou d'expériences professionnelles,
- Attestation d'assurance de Responsabilité Civile en cours de validité,
- Attestation de Garantie Financière en cours de validité si nécessaire,
- Extrait Kbis du RCS datant de moins d'un mois,
- Déclaration sur l'honneur sur l'absence d'incapacité,
- Extrait du casier judiciaire bulletin n° 2.

A noter que le titulaire est tenu d'avertir la Préfecture ayant délivré cette carte de tout changement d'adresse ou de RCP, en remplissant le même Cerfa 11555*03 et en rayant la mention « demande/renouvellement » et en mettant « modification ».

Modifications apportées par le décret n° 2005-1315 du 21 octobre 2005

- Validité de la carte professionnelle portée à **10 années**,
- Création d'une carte **spécifique** aux marchands de listes,
- Possibilité de tenue de registre des mandats et répertoire des actes de façon **électronique**,
- Affirmation du principe selon lequel les rémunérations et les commissions **n'ont plus à transiter** par le compte spécial affecté (uniquement pour les transactions immobilières sans encaissement de fonds),
- Autorisation des versements par **carte bancaire**,
Perception de la rémunération du transactionnaire **dès signature** de l'acte notarié.

Modifications apportées par la loi ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014

- RAPPEL (voir ci-dessus) : organisme de délivrance de la Carte T, obligation de compétence professionnelle, souscription obligatoire à une RCP,
- Toute publicité réalisée par une personne soumise à la loi Hoguet doit mentionner, quelque soit le support utilisé, le montant de ses honoraires en pourcentage du prix de vente quand ils sont à la charge du locataire ou de l'acquéreur.

L'AGENT IMMOBILIER

ATTESTATION IMMOBILIERE

La loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 détermine que le statut de mandataire non salarié en immobilier relève du statut d'agent commercial, défini par les articles L 134-1 à L 134-7 du Code de Commerce.

En cette qualité, le mandataire non salarié en immobilier exerce une activité de **nature civile**.

Conditions d'exercice de l'activité du mandataire non salarié

- **Inscription** sur le Registre Spécial des Agents Commerciaux dit RSAC,
- **Habilitation** par un titulaire de la carte de transaction immobilière dite Carte T,
- **Ne pas être frappé** d'incapacité,
- Justifier d'une **compétence professionnelle** (restant à déterminer par décret),
- Justifier d'une **Responsabilité Civile Professionnelle**.

Les deux premières conditions sont définies par l'article 4 de la loi n° 70-9 du 02 janvier 1970 modifié par la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 et la troisième condition par l'article 9 de la même loi.

La 4^{ème} condition est définie par l'article 24 de la loi ALUR.

A noter que cette activité pouvant s'exercer en société, celle-ci étant inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés dit RCS, le mandataire doit **ensuite** procéder à l'immatriculation de la Société sur le Registre Spécial des Agents Commerciaux dit RSAC.

Habilitation d'un salarié (renouvelable tous les 10 ans)

Le titulaire de la Carte T, souhaitant **habiliter un salarié**, doit suivre la procédure suivante :

- Demander, par courrier, à la Préfecture autant d'exemplaires d'attestation immobilière que de salariés à habiliter,
- A réception, les compléter en reprenant les mentions de sa carte T,
- Renvoyer à la Préfecture les attestations immobilières ainsi remplies accompagnées de deux bulletins de salaire et d'une photo d'identité,
- A réception, la Préfecture appose son visa et en fait retour au titulaire de la carte T,
- Remettre ces attestations immobilières aux salariés concernés et en conserver une copie.

Habilitation d'un mandataire non salarié (renouvelable tous les 10 ans)

Le titulaire de la Carte T, souhaitant **habiliter un mandataire non salarié**, doit suivre la procédure suivante :

- Demander, par courrier, à la Préfecture autant d'exemplaires d'attestation immobilière que de mandataires à habiliter,
- A réception, les compléter en reprenant les mentions de sa carte T,
- Renvoyer à la Préfecture les attestations immobilières ainsi remplies accompagnées des Kbis des mandataires, d'une photocopie de la carte T et d'une pièce d'identité,
- A réception, la Préfecture appose son visa et en fait retour au titulaire de la carte T,
- Remettre ces attestations immobilières aux mandataires concernés et en conserver une copie.

Restriction de l'activité du mandataire non salarié

Le **mandataire non salarié ne peut pas** :

- Recevoir des fonds ou des valeurs à l'occasion de son activité,
- Rédiger des actes sous seing privé (hors mandats conclus au profit du mandant) ou donner des consultations juridiques.

Ces restrictions sont énoncées à l'article 4 de la loi n° 70-9 du 02 janvier 1970 modifié par la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006.

Nota bene : certaines de ces procédures peuvent être différentes suivant les Préfectures concernées.

OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES**Tenue et conservation des documents réglementés**

- Registre des mandats qui doit être conservé **pendant 10 ans**.

La tenue du répertoire des actes a été supprimée par l'article 16 de la loi de finances rectificative pour 2010.

Il convient, néanmoins, de conserver **pendant 10 ans** les répertoires ouverts avant cette date.

Informations à fournir

Un **certain nombre d'informations** doivent figurer sur tous les documents à usage professionnel :

- Le numéro et le lieu de délivrance de la carte de transaction immobilière dite Carte T,
- Le nom ou la raison sociale et l'adresse de l'entreprise,
- L'activité exercée, soit « transaction sur immeubles et fonds de commerce »,
- Le nom et l'adresse du garant (RCP et garantie financière),
- L'interdiction de recevoir des fonds, effets ou valeurs.

Ces éléments sont énoncés aux articles 92, 93 et 94 de la loi n° 72-678 du 20 juillet 1972.

Affichage à effectuer

Un **certain nombre d'informations** doivent figurer sur un affichage dans tous les lieux où est reçue la clientèle :

- La raison sociale du Cabinet,
- Le numéro de la carte de transaction immobilière dite Carte T,
- Le montant de la garantie financière,
- Le nom et l'adresse du garant (RCP et garantie financière) ou du consignataire,
- L'interdiction de recevoir des fonds, effets ou valeurs.

Ces éléments sont énoncés aux articles 92, 93 et 94 de la loi n° 72-678 du 20 juillet 1972.

LE COURTIER EN ASSURANCE

REGLEMENTATION ET ACTIVITE

Réglementation du statut d'intermédiaire en assurance

- La transposition de la **Directive Européenne** n° 2002/92/CE du 09 décembre 2002 sur l'intermédiation en assurance s'est concrétisée par la loi du 15 décembre 2005 (loi DDAC) et le décret d'application du 30 août 2006 portant modification du Code des Assurances (institution de l'ORIAS et suppression de la garantie financière obligatoire, notamment),
- Un arrêté du 03 novembre 2006 impose la mise en place d'un **Registre des Intermédiaires en Assurances (ORIAS)**,
- Le courtier en assurance ou le mandataire non salarié sont des professionnels, **personne physique ou morale** qui, contre rémunération, exercent une activité d'intermédiation en assurance (article 511-1 du Code des Assurances),
- Les intermédiaires en assurance présentent, proposent, aident à la **conclusion** de contrats d'assurance et réalisent des **travaux préparatoires** à leur conclusion.

Activités relevant de cette réglementation

Les activités de courtage en assurance sont réglementées par le Code des Assurances et soumises, à compter du 15 janvier 2005, à la Directive Européenne sur l'intermédiation en assurance.

La pratique du courtage en assurance est limitée à **certaines catégories de personnes** :

- des personnes physiques et des sociétés immatriculées au Registre du commerce et des sociétés pour cette activité,
- des personnes physiques agissant avec un mandat d'agent général d'assurance,
- des personnes physiques commises à cet effet et ayant le statut de salarié,
- des personnes physiques non salariées autres que les agents généraux d'assurance (article R.511-2 du Code des assurances complété par le décret n° 2008-217 du 04 mars 2008 et décrets n° 92-310 du 31 mars 1992 article 2, n° 96-754 du 21 août 1996 article 2, et n° 96-901 du 15 octobre 1996 article 1).

Conditions d'obtention du statut de courtier

Le statut de courtier est confirmé par la **détention de l'attestation ORIAS** relative à la présentation d'opérations d'assurance ou de capitalisation par un courtier d'assurance.

Ce récépissé est délivré sous la satisfaction des conditions suivantes :

- L'activité de courtage doit être une **activité principale** dans l'objet social de la société,
- La **capacité professionnelle** matérialisée par la détention d'un diplôme ou du livret de stage,
- L'inscription sur le registre des intermédiaires en assurance dit **ORIAS**,
- La détention d'une **Assurance Responsabilité Civile Professionnelle** en conformité avec la réglementation en vigueur et d'une **Garantie Financière** non obligatoire réglementairement (si sans encaissement de fonds de tiers) mais exigée par certaines compagnies d'assurance.

Habilitation Salarié ou Mandataire

Le courtier peut **recruter ou mandater une personne physique** afin de présenter des opérations d'assurance.

Le titulaire de l'attestation ORIAS doit alors délivrer à ses salariés et/ou mandataires une carte professionnelle les autorisant à présenter des produits d'assurance.

LE COURTIER EN ASSURANCE

CONDITIONS D'ACCES

La loi du 15 décembre 2005 appelée Loi DDAC énonce les conditions d'accès et d'exercice à l'activité d'intermédiaires en assurance ou courtiers.

Le décret du 30 août 2006 maintient les **trois voies d'accès** concernant la capacité professionnelle : stage, expérience et diplôme.

	COURTIER (personne physique ou morale) Intermédiaire de niveau I	MANDATAIRE (personne physique ou morale) Intermédiaire de niveau II
CAPACITE CIVILE	Age 18 ans minimum et nationalité Française ou Union Européenne Absence d'incapacité (art. L.322-2 du Code des Assurances) et une déclaration sur l'honneur attestant la condition l'honorabilité (art. L.322-2)	
JUSTIFICATION DE LA CAPACITE PROFESSIONNELLE (au choix)	<p>Accès par un diplôme</p> <ul style="list-style-type: none"> Diplôme mentionné sur liste par un arrêté du 18 février 2008. <p>Accès par un stage</p> <ul style="list-style-type: none"> Stage professionnel d'un minimum de 150 heures attesté par la délivrance d'un livret de stage. <p>Accès par l'expérience (au choix)</p> <ul style="list-style-type: none"> Expérience professionnelle dans l'assurance (4 ans minimum) justifiée par attestations de fonctions et livret de stage, Expérience professionnelle (2 ans minimum) en tant que cadre ou dirigeant d'un organisme d'assurance et livret de stage. 	<p>Accès par un diplôme</p> <ul style="list-style-type: none"> Diplôme mentionné sur liste par un arrêté du 18 février 2008. <p>Accès par un stage</p> <ul style="list-style-type: none"> Stage professionnel d'un minimum de 150 heures attesté par la délivrance d'un livret de stage. <p>Accès par l'expérience (au choix)</p> <ul style="list-style-type: none"> Expérience professionnelle dans l'assurance (2 ans minimum) justifiée par attestations de fonctions et livret de stage, Expérience professionnelle (1 an minimum) en tant que cadre ou dirigeant d'un organisme d'assurance et livret de stage.
JUSTIFICATIFS DU STATUT	<p>Immatriculation à l'ORIAS et immatriculation au RCS</p> <ul style="list-style-type: none"> Récépissé de déclaration de courtier, Assurance Responsabilité Civile Professionnelle, Garantie financière si maniement de fonds. 	<p>Immatriculation à l'ORIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Récépissé de déclaration de courtier, Assurance Responsabilité Civile Professionnelle, Garantie financière si maniement de fonds.

Dans tous les cas, courtier ou mandataire non salarié, une **inscription obligatoire** au Registre unique des intermédiaires (ORIAS) est à effectuer.

LE COURTIER EN ASSURANCE

INSCRIPTION SUR LE REGISTRE DE L'ORIAS

Depuis le 31 janvier 2007, l'Organisation pour le Registre des Intermédiaires en Assurance (**ORIAS**) tient un registre recensant les personnes physiques ou morales, autorisées à exercer l'activité d'intermédiation en assurance ou en réassurance en France.

Tous les intermédiaires en assurance ou réassurance (courtier ou mandataire non salarié) doivent être immatriculés auprès de l'ORIAS pour pouvoir exercer leurs activités.

L'immatriculation est valable jusqu'au 28 février de l'année suivant l'inscription ou la réinscription.

Nouvelle inscription

- Connexion sur le site www.orias.fr,
- Création d'un compte personne morale ou personne physique,
- Remplir le dossier d'inscription suivant la catégorie retenue.

Un certain nombre de documents est à envoyer à l'ORIAS après l'inscription en ligne à savoir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant du respect de la condition d'honorabilité (article R514-1 Code des Assurances),
- La justification de la capacité professionnelle (livret de Stage),
- La justification de la qualité juridique (extrait K bis mentionnant l'activité de Société de Courtage en Assurance ou Courtier en Assurance),
- La fiche de renseignements,
- L'original de la Responsabilité Civile Professionnelle en cours,
- L'original de la Garantie Financière en cours si maniement de fonds,
- Un chèque de 30 € à l'ordre de l'ORIAS (arrêté du 04 décembre 2009 avec entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2010),
- Un formulaire d'inscription complété.

Cette inscription doit être expédiée par **lettre recommandée avec accusé de réception** à l'adresse suivante :

Organisation pour le Registre des Intermédiaires en Assurance.
1 rue Jules Lefebvre
75311 PARIS Cedex 09

Le dossier passant devant une commission d'admission, l'ORIAS dispose d'un délai de 2 mois à compter de la réception des pièces pour procéder ou non à l'immatriculation.

Dans les **15 jours suivant la réception** du numéro d'immatriculation ORIAS et de son attestation, les intermédiaires en assurance immatriculés au RCS doivent communiquer au Greffe du Tribunal de Commerce ce numéro d'immatriculation pour inscription sur le K bis.

Renouvellement

Le renouvellement s'effectue toutes les années avant le 31 janvier à partir de l'espace professionnel (www.orias.fr) de chaque intermédiaire en joignant les documents suivants :

- Un chèque de 30 euros à l'ordre de l'ORIAS ou paiement en ligne par carte bancaire,
- La RCP de l'année en cours ainsi que la garantie financière si maniement de fonds.

LE COURTIER EN ASSURANCE

OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

La **loi du 15 décembre 2005** appelé Loi DDAC ainsi que son décret d'application n°2006-1091 du 30 août 2006 organise les obligations découlant du métier d'intermédiaire en assurance ou courtiers.

Celui-ci se trouve désormais soumis à une obligation formalisée d'information et de conseil.

Informations à fournir

Un certain nombre d'informations doivent figurer sur tous les documents à usage professionnel :

- Le **nom** ou la **raison sociale** et l'**adresse** de l'entreprise,
- Le **numéro d'immatriculation ORIAS** et **www.orias.fr** sous le contrôle de l'**ACPR** 61 rue de Taitbout 75346 Paris Cedex 9,
- La mention **Assurance de responsabilité et Garantie financière** conformes aux articles L.512-6 et L.512-7 du Code des Assurances.

Sur le papier à en-tête doit apparaître également :

La mention **Courtier en Assurance** (en nom propre) ou **Société de Courtage en Assurance** (en personne morale).

Obligations liées au salarié et/ou mandataire

- Le titulaire de l'attestation ORIAS délivrant des cartes à ses salariés et/ou ses mandataires doit tenir un registre des cartes ainsi délivrées puis récupérées (en cas de fin de contrat de travail ou de mandat).

Obligation d'information avant la conclusion d'un premier contrat d'assurance

Le courtier doit, **avant la conclusion d'un premier contrat d'assurance** (art. L.520-1 et R.520-1 du Code des Assurances), fournir au prospect toutes les informations relatives à :

- son identité et sa dénomination sociale,
- son numéro d'immatriculation à l'ORIAS et les moyens de le vérifier,
- l'existence de liens financiers éventuels (> 10 % du capital) avec une ou plusieurs entreprises d'assurance,
- le nom de la compagnie d'assurance où se réalise plus de 33 % du chiffre d'affaires,
- les procédures de recours et de réclamation que le prospect pourrait engager.

Obligation d'information avant la conclusion de tout contrat d'assurance

Le courtier doit, **avant la souscription de tout contrat d'assurance** (art. L.520-1, 1° du II) et dans la mesure où il ne serait pas tenu par une obligation contractuelle de travailler exclusivement avec une ou plusieurs compagnies d'assurance, donner au prospect des **indications quant à la fourniture de ce contrat** (possible dans le cadre du document d'entrée en relation, document à utiliser obligatoirement par le CIF) :

- Si le courtier n'est **pas en mesure de fonder son analyse sur un nombre suffisant** de contrats d'assurance offerts sur le marché (Catégorie B), il doit informer le souscripteur qu'il peut lui fournir, à sa demande, le nom des compagnies d'assurance avec lesquelles il travaille.
- Si le courtier **se prévaut d'un conseil fondé sur une analyse objective du marché** (Catégorie C), il est tenu d'analyser un nombre suffisant de contrats d'assurance, afin de recommander, selon des critères professionnels, le contrat qui serait adapté aux besoins du souscripteur.

Obligation de conseil avant la conclusion de tout contrat d'assurance

Le courtier doit, dans son analyse des besoins du prospect (art. L.520-1, 2° du II et R.520-1), préciser les **exigences et les besoins du souscripteur** ainsi que les **raisons qui motivent le conseil fourni** quant au produit d'assurance déterminé.

- Ces précisions reposent sur l'adéquation entre les éléments d'informations communiqués par le prospect et les caractéristiques du contrat d'assurance proposé,
- Ces précisions doivent être apportées **par écrit** et **sur un support durable**.

LE COURTIER EN ASSURANCE

MESURES POUR LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

La 3^{ème} Directive européenne de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (2005) a été transposée en droit français par l'ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009, par des décrets d'application et arrêtés ultérieurs, notamment le décret n° 2009-1087 du 2 septembre 2009 relatif aux obligations de vigilance et de déclaration et l'arrêté du 2 septembre 2009 définissant des éléments d'informations liés à la connaissance du client et à la relation d'affaires.

Définition du blanchiment (Article 324-1 du Code Pénal)

Le blanchiment est le fait de **faciliter**, par tout moyen, la **justification mensongère** de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect.

Constitue également un blanchiment le fait d'apporter un concours (ex : fourniture d'un conseil d'investissement) à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit.

Le blanchiment est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende.

Désignation d'un déclarant/correspondant TRACFIN

Lorsque le professionnel détient le statut CIF, il a l'obligation de **désigner nominativement** auprès de TRACFIN (également auprès de l'AMF et de l'ACP) les dirigeants ou employés qui sont chargés d'assurer respectivement les fonctions de déclarant et de correspondant.

Ces fonctions peuvent être assurées par la même personne, le déclarant étant chargé de la transmission des déclarations auprès des services et le correspondant assurant l'interface avec TRACFIN (réception des accusés de réception des déclarations émises).

Cette déclaration n'a pas à être renouvelée sauf en cas de changement de déclarant ou de correspondant.

Responsabilité

C'est aux assureurs et à leurs intermédiaires (les courtiers) de connaître les risques de blanchiment auxquels ils sont exposés, du fait de leurs produits, de leurs opérations et de leurs clients.

Les obligations de vigilance qui incombent à l'assureur et à leurs intermédiaires (les courtiers) présentant des opérations d'assurance exigent que toute opération soit appréciée pour ce qu'elle est, mais aussi pour ce qu'elle représente par rapport aux caractéristiques de son auteur.

Pour cette raison, le principe de la bonne connaissance du client devient le fondement même de la lutte contre le blanchiment.

Cette bonne connaissance du client doit être organisée et formalisée de telle manière qu'elle facilite la justification et la traçabilité des contrôles réalisés dans le cadre de ces directives.

Recueil d'informations

Pour simplifier, les courtiers doivent recueillir, lors de la première opération, les éléments suivants :

- le périmètre et la surface patrimoniale de son client,
- la nature et le niveau de ses revenus,
- sa profession précise,
- sa situation familiale,
- les attentes qui l'orientent vers un contrat d'assurance-vie.

Ce recueil s'effectue en remplissant un document souvent intitulé « Fiche de connaissance initiale du client », le dit document devant être actualisé à chaque nouvelle opération.

En outre, les courtiers doivent prendre copie des documents suivants :

- une pièce officielle d'identité en cours de validité (CNI, passeport ou carte de résident),
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois (Electricité, gaz, eau, téléphone fixe).

LE DEMARCHEUR BANCAIRE ET FINANCIER

REGLEMENTATION ET ACTIVITE

Réglementation du statut de démarcheur financier

- La loi de sécurité financière **n° 2003-706 du 1^{er} août 2003** a renforcé le statut de démarcheur financier dans le but d'améliorer la protection de la personne démarchée.
- La réglementation de ce statut est complétée par les décrets n° 2004-1018 et 1019, l'arrêté du 28 septembre 2004 et par l'ordonnance du 06 juin 2005.
- Loi n° 2010-1249 du 22 octobre 2010 relative à la régulation bancaire et financière.

Activités relevant de cette réglementation

Selon l'article L.341-1 du Code Monétaire et Financier, constitue un acte de démarchage bancaire ou financier **toute prise de contact non sollicitée**, par quelque moyen que ce soit, avec une personne physique ou morale déterminée, en vue d'obtenir de sa part un accord sur :

- La **réalisation d'opérations sur l'un des instruments financiers** définis à l'article L. 211-1,
- La **réalisation d'opérations de banque** ou d'une opération connexe définies aux articles L. 311-1 et L. 311-2,
- La **fourniture d'un service d'investissement** ou d'un service connexe définis aux articles L. 321-1 et L. 321-2,
- La **réalisation d'opérations sur biens divers** définies à l'article L. 550-1,
- La **fourniture d'une prestation de conseil en investissement** défini à l'article L. 541-1,
- La **fourniture d'un service de paiement** prévu au II de l'article L. 314-1.

Sont ainsi constitutifs d'un **acte de démarchage** :

- Un déplacement physique (rendez-vous au domicile ou sur le lieu de travail),
- L'envoi d'un courrier ou d'un message électronique,
- Un appel téléphonique ou tout autre moyen technique dans le futur.

Constitue également un acte de démarchage bancaire ou financier, au sens de l'article L.341-1 du Code Monétaire et Financier, quelle que soit la personne à l'initiative de la démarche, le fait de se rendre physiquement au domicile des personnes, sur leur lieu de travail ou dans les lieux non destinés à la commercialisation de produits, instruments et services financiers, en vue des mêmes fins.

Personnes habilitées à effectuer du démarchage financier

L'article L.341-3 du Code Monétaire et Financier définit les personnes physiques et morales autorisées à faire du démarchage financier.

Les personnes ainsi définies peuvent **désigner leurs salariés** en qualité de démarcheurs et/ou **mandater des personnes physiques ou morales** afin qu'elles exercent, pour leur compte, cette activité de démarchage bancaire ou financier.

Conditions d'obtention du statut de démarcheur financier

Le statut de démarcheur financier est confirmé par **l'attribution d'un numéro unique d'enregistrement** par la Banque de France.

Ce numéro d'enregistrement est délivré sous la satisfaction des conditions suivantes :

- L'enregistrement dans le **fichier des démarcheurs** tenu par la Banque de France pour le compte de l'AMF et l'Autorité de contrôle prudentiel: ce sont les mandants qui ont la responsabilité de renseigner ce fichier consultable par le public,
- Etre titulaire d'un ou plusieurs mandats et détenir les cartes de démarcheur financier correspondantes (une par mandat),
- La **capacité professionnelle** matérialisée par la détention d'un diplôme, d'une formation ou d'une expérience,
- La détention d'une **Assurance Responsabilité Civile Professionnelle** en conformité avec la réglementation en vigueur,
- La certification professionnelle à compter du 01 juillet 2010 délivrée par l'AMF dans les six mois de la délivrance de la carte.

LE DEMARCHEUR BANCAIRE ET FINANCIER suite

Ce numéro d'enregistrement doit obligatoirement être communiqué par le démarcheur à toute personne démarchée et doit figurer sur tous les documents émanant des démarcheurs.

Si le démarcheur financier est mandataire de plusieurs fournisseurs, chacune de ses cartes devra reprendre le **numéro unique d'enregistrement** attribué par la Banque de France.

Lorsqu'une personne physique, salariée, employée ou mandataire exerce une activité de démarchage pour le compte de plusieurs personnes mentionnées à l'article L. 341-3 du Code Monétaire et Financier, chacune de ces personnes est tenue de faire enregistrer ce démarcheur.

Afin de ne pas entraver l'activité des établissements de crédit, entreprises d'investissement et d'assurances, les personnes morales visées à l'article L. 341-3 1° du Code monétaire et financier ne sont pas soumises à l'obligation d'enregistrer ni de délivrer de carte de démarchage à leurs salariés, employés ou mandataires personnes physiques qui se livrent à des actes de démarchage n'impliquant pas de déplacement physique du démarcheur au domicile des personnes démarchées, sur leur lieu de travail ou sur les lieux non destinés à la commercialisation des produits et services financiers.

Ces établissements doivent cependant être en mesure de justifier, à la demande de toute personne démarchée, de la qualité de salariés ou d'employés des personnes qui se livrent pour leur compte à ces actes de démarchage.

LE DEMARCHEUR BANCAIRE ET FINANCIER

CONDITIONS D'ACCES

Le décret n° 2004-1019 du 28 septembre 2004 (article 2) (codifié à l'article D. 341-2 du Code Monétaire et Financier), le Code Monétaire et Financier (articles L.341-4, L.341-5, L.341-8 en particulier) et le Code des assurances énoncent les conditions d'accès et d'exercice à l'activité de démarcheur financier.

Le décret susmentionné prévoit **trois voies d'accès** concernant la capacité professionnelle : diplôme, formation et expérience.

DEMARCHAGE BANCAIRE ET FINANCIER

CAPACITE CIVILE	Age 18 ans minimum et nationalité Française ou Union Européenne
	<p>Ne pas avoir fait l'objet d'une interdiction d'exercer à titre temporaire ou définitif une activité ou un service, (art. L. 621-15 du Code Monétaire et Financier), d'une condamnation définitive telle que définie par l'article 500-1 du Code Monétaire et Financier, ni de sanctions (art. L.613-21 al. 4 et 5 du Code Monétaire et Financier ou arts. L. 612-39 et L.310-26 à 28 du Code des Assurances),</p> <p>La vérification de ce type d'incapacités se fait au moyen de la production par les salariés ou mandataires d'une déclaration sur l'honneur.</p>
JUSTIFICATION DE LA CAPACITE PROFESSIONNELLE (au choix)	<p>Accès par un diplôme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baccalauréat ou équivalent.
	<p>Accès par une formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation professionnelle adaptée à la réalisation des opérations de démarchage bancaire et financier.
	<p>Accès par l'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle (2 ans minimum) dans des fonctions liées à la réalisation d'opérations de démarchage bancaire ou financier, cette expérience devant avoir été acquise au cours des 5 années précédant la désignation de la personne en qualité de démarcheur.
JUSTIFICATIFS DU STATUT	<p>Enregistrement au fichier des Démarcheurs tenu par la Banque de France</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurance Responsabilité Civile Professionnelle, • Etre titulaire d'un mandat par fournisseur, • Détenir une carte par fournisseur.

LE DEMARCHEUR BANCAIRE ET FINANCIER

CARTE DE DEMARCHEUR FINANCIER

Mandat de démarchage financier

L'article L.341-4 du Code Monétaire et Financier codifie le mandat donné par toute personne habilitée à faire du démarchage.

Le mandat doit être **nominatif** et mentionner la **nature des produits et services** qui en sont l'objet ainsi que les **conditions** dans lesquelles l'activité doit être exercée.

La durée de ce mandat ne peut excéder **deux années** (mais est renouvelable) et une personne physique ou morale peut être détentrice de **plusieurs mandats**.

Carte de démarcheur financier

L'article L.341-8 du Code Monétaire et Financier institue que **toute personne se livrant à une activité de démarchage bancaire ou financier** en se rendant physiquement au domicile des personnes démarchées, sur leur lieu de travail ou dans les lieux non destinés à la commercialisation de produits, instruments et services financiers, doit être **titulaire d'une carte de démarchage** délivrée par la personne pour le compte de laquelle elle agit, selon un modèle fixé par arrêté du Ministre chargé de l'économie.

Cette carte, délivrée pour une durée de **deux années** renouvelable, doit être présentée à toute personne ainsi démarchée.

Le démarcheur devra détenir **autant de cartes** que de mandats avec les fournisseurs.

LE DEMARCHEUR BANCAIRE ET FINANCIER

OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Les articles L.341-11 à L.341-16 du Code Monétaire et Financier prévoient précisément les interventions du démarcheur financier.

Respect des règles de bonne conduite

Le démarcheur financier doit respecter des **règles de bonne conduite** :

- Fournir sa carte de démarcheur avant tout contact,
- S'informer de la situation financière de la personne démarchée, de son expérience et de ses objectifs en matière de placement ou de financement (art. L.341-11),
- Informer la personne démarchée de manière claire et compréhensible sur les produits et/ou services proposés.

Remise d'informations avant tout contrat

Le démarcheur financier doit par écrit, quel qu'en soit le support, et d'une manière claire et compréhensible, communiquer à la personne démarchée les **informations** suivantes :

- Le nom, adresse professionnelle et numéro d'enregistrement de la personne physique procédant au démarchage ainsi que le numéro d'immatriculation au RCS,
- Le nom, l'activité principale et l'adresse des fournisseurs pour lesquels l'activité de démarchage est effectuée,
- Les conditions financières de **l'offre contractuelle** (l'ensemble des commissions, charges et dépenses afférentes ainsi que toutes les taxes à acquitter) et les modalités de sa conclusion (date et lieu de signature),
- Les informations relatives au **droit de rétractation** prévu par l'article L.121-20 et suivants du Code de la Consommation (durée, modalités financières et adresse pour sa notification) ou par l'article L341-16 du Code Monétaire et Financier,
- **L'existence ou l'absence de recours** ainsi que leurs modalités d'exercice.

Communication d'informations par contact téléphonique

Le démarcheur financier doit **lors d'un appel téléphonique**, d'une manière claire et compréhensible, communiquer à la personne démarchée les informations suivantes :

- L'identité et le lien avec le fournisseur,
- La description des principales caractéristiques du service financier objet de l'appel,
- Le coût total dû par le client incluant tous les frais, charges et taxes,
- L'existence du droit de rétractation,
- La possibilité d'obtenir par le client d'autres informations, sur simple demande.

L'INTERMEDIAIRE EN OPERATIONS DE BANQUE ET SERVICES DE PAIEMENT (IOBSP)

REGLEMENTATION ET ACTIVITE

Les IOBSP, à titre de profession habituelle, mettent en rapport un client avec un **établissement de crédit** en vue de la réalisation d'une **opération de banque** (le plus souvent un **crédit**).

L'IOBSP n'est pas habilité à fournir des conseils financiers : il peut informer.

Réglementation du statut de l'IOBSP

- La loi n° 84-46 du 24 janvier 1984 relative à l'activité et au contrôle des établissements de crédit en ses articles 65 et 71, devenus les articles L. 519-1 et suivants du Code monétaire et financier, réglemente cette profession,
- Lorsque l'activité d'IOBSP est couplée avec une activité de démarchage, la réglementation du statut IOBSP est complétée par les articles L. 341-1 à L.341-6 et L. 353-1 et L. 353-2 du Code monétaire et financier,
- L'ordonnance du 21 janvier 2010 portant fusion des autorités d'agrément et de contrôle de la banque et de l'assurance impose à l'Autorité de Contrôle Prudentiel (ACP) et d'une manière plus spécifique, l'article L.612-21 du Code monétaire et financier,
- Loi n° 2010-1249 du 22 octobre 2010 relative à la régulation bancaire et financière.

Activités relevant de cette réglementation

Selon l'article L.519-1 du Code Monétaire et Financier (modifié par la Loi n° 2010-1249 du 22 octobre 2010), constitue l'activité d'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement, l'activité qui consiste à **présenter, proposer ou aider à la conclusion des opérations de banque ou des services de paiement ou à effectuer tous travaux et conseils préparatoires à leur réalisation.**

L'article L 519-1 précité précise en outre qu'est intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement toute personne qui **exerce, à titre habituel, contre une rémunération ou toute autre forme d'avantage économique, l'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement, sans se porter garant.**

Les critères conditionnant la qualification d'IOBSP sont :

- **L'exercice à titre habituel** : l'exercice de l'activité d'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement peut être exercée à titre accessoire d'une autre activité professionnelle principale et emporter la qualification d'IOBSP,
- **La perception d'une rémunération ou de toute autre forme d'avantage économique** : cette notion désigne tout versement pécuniaire ou toute autre forme d'avantage économique convenu et lié à la prestation d'intermédiation,
- **L'existence d'un mandat délivré par un établissement de crédit ou un établissement de paiement.**

La qualification d'intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement ne s'applique pas :

- aux établissements de crédit,
- aux établissements de paiement,
- aux personnes physiques salariées d'un établissement de crédit ou d'un établissement de paiement,
- aux établissements de crédit, aux établissements de paiement et aux personnes physiques salariées d'un établissement de crédit ou d'un établissement de paiement, intervenant en libre prestation de services,
- aux personnes qui, pratiquant une activité d'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement, répondent à des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat,
- aux personnes physiques salariées des personnes pratiquant une activité d'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement.

L'activité d'intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement ne peut s'exercer qu'entre deux personnes **dont l'une au moins est un établissement de crédit ou un établissement de paiement.**

L'INTERMEDIAIRE EN OPERATIONS DE BANQUE ET SERVICES DE PAIEMENT (IOBSP)

suite

L'IOBSP agit en vertu d'un **mandat** délivré par un ou plusieurs de ces établissements ou par un de ses clients.

Cependant, par dérogation et dans des conditions fixées par le décret en Conseil d'Etat (décret encore en projet en mars 2011), l'IOBSP pourra également agir en vertu d'un mandat délivré par un autre IOBSP ou par le client.

La nature et les conditions des opérations que l'intermédiaire est habilité à accomplir sont mentionnés par le mandat en vertu duquel il agit.

Selon l'article L.519-3-2, les établissements de crédit, les établissements de paiement et les intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement recourant aux services d'IOBSP doivent s'assurer que ceux-ci sont **immatriculés** sur le registre unique des intermédiaires financiers, tenu par l'ORIAS.

Ce dernier est librement accessible au public (Articles L.546-1 du Code monétaire et financier et L.512-1 du Code des Assurances).

Conditions d'obtention du statut d'IOBSP

L'IOBSP ne peut exercer sa mission que dans le cadre des conditions suivantes :

- L'IOBSP doit bénéficier d'un mandat délivré par un client ou par un établissement de crédit ou un établissement de paiement précisant la nature des opérations qu'il est autorisé à effectuer,
- Les établissements de crédit ou de paiement qui ont délivré des mandats à un ou plusieurs IOBSP doivent les déclarer auprès de l'Autorité de Contrôle Prudentiel dit ACP (article L. 612-21 du code monétaire et financier) :
 - L'ACP a en effet pour mission de dresser chaque année une liste des IOBSP (article R 612-20 du code monétaire et financier),
 - Tous les mandats délivrés à des IOBSP **personnes physiques ou personnes morales** doivent être déclarés,
 - Les informations à fournir concernent l'identité du mandant, les mandats donnés à l'IOBSP, les coordonnées de l'IOBSP ainsi que des éléments de facturation (des modèles de formulaires sont fournis sur le site de la Banque de France à cet effet).

NB

Concernant les établissements de crédit ou de paiement ayant effectué une déclaration en 2010, l'ACP devait transmettre à chaque établissement au début du mois de février 2011, son fichier 2010 mis à jour de toutes les informations recueillies par l'Autorité pour assurer la fiabilité de la liste des IOBSP : suppression de certains IOBSP, intégration d'IOBSP auto déclarés et désignation des IOBSP dont la qualité d'IOBSP et/ou l'adresse doivent être vérifiés.

L'ACP recommande aux établissements de crédit et de paiement de constituer les fichiers 2011 à partir des fichiers restitués qui sont conformes aux formats requis et de veiller à respecter les instructions mentionnées sur le site de la Banque de France à cet effet.

Le fichier des déclarations 2011 doit intégrer l'ensemble des IOBSP en exercice au 1er janvier 2011 : le fichier 2011 « annule et remplace » le fichier 2010.

L'INTERMEDIAIRE EN OPERATIONS DE BANQUE ET SERVICES DE PAIEMENT (IOBSP)

CONDITIONS D'ACCES

Le Code Monétaire et Financier (articles L.519-3-1, L.519-3-3, L.519-3-4, L.519-4) énoncent les conditions d'accès et d'exercice à l'activité de CIF.

INTERMEDIAIRE EN OPERATIONS DE BANQUE ET EN SERVICE DE PAIEMENT

CAPACITE CIVILE	<p>Age 18 ans minimum et nationalité Française ou Union Européenne</p> <p>Des conditions d'honorabilité ont été instaurées par la loi du 22 octobre 2010 de régulation bancaire et financière pour les intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement, personnes physiques qui exercent en leur nom propre, les personnes qui dirigent, gèrent ou administrent des intermédiaires personnes morales et les personnes membres d'un organe de contrôle (article L.519-3-3 du Code Monétaire et Financier),</p> <p>Ces conditions ont été fixées dans le Décret du 26/01/2012 et elles seront désormais codifiées à l'article R 519-6 du Comofi : les IOBSP ne doivent pas faire l'objet d'une condamnation mentionnées au II de l'article L.500-1 ou d'une interdiction prévue au 3° et au 7° du I de l'article L.612-41.</p>
JUSTIFICATION DE LA CAPACITE PROFESSIONNELLE (au choix)	<p style="text-align: center;">Accès par un diplôme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baccalauréat + 2. <p style="text-align: center;">Accès par une formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation professionnelle de 150 heures adaptée à la réalisation d'opérations de banque ou de services de paiement. <p style="text-align: center;">Accès par l'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle de 2 ans dans des fonctions liées à la réalisation d'opérations de banque ou de services de paiement, acquise en tant que cadre au cours des 3 années précédant l'immatriculation ou expérience professionnelle de 4 ans acquise au cours des 3 années précédant l'immatriculation.
JUSTIFICATIFS DU STATUT	<p style="text-align: center;">Déclaration auprès de l'Autorité de Contrôle Prudentiel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurance Responsabilité Civile Professionnelle, Etre titulaire d'un mandat délivré par un établissement de crédit, un établissement de paiement ou par un client, • Garantie financière spécialement affectée au remboursement des fonds aux clients, • Respect des règles de bonne conduite.

Une **inscription obligatoire** au Registre unique des intermédiaires (ORIAS) est à effectuer (article L.519-3-1 du Code Monétaire et Financier).

Le décret 2012-100 du 26/01/2012 relatif à l'immatriculation des IOBSP, des CIF et des agents liés régit cette activité.

L'INTERMEDIAIRE EN OPERATIONS DE BANQUE ET SERVICES DE PAIEMENT (IOBSP)

INSCRIPTION SUR LE REGISTRE DE L'ORIAS

Depuis le 31 janvier 2007, l'Organisation pour le Registre des Intermédiaires en Assurance (**ORIAS**) tient un registre unique recensant les personnes physiques ou morales, autorisées à exercer l'activité d'intermédiation en opérations de banque et service de paiement en France.

Tous les intermédiaires en opérations de banque et service de paiement doivent être immatriculés auprès de l'ORIAS pour pouvoir exercer leurs activités.

L'immatriculation est valable jusqu'au 28 février de l'année suivant l'inscription ou la réinscription.

Nouvelle inscription

- Connexion sur le site www.orias.fr,
- Création d'un compte personne morale ou personne physique,
- Remplir le dossier d'inscription suivant la catégorie retenue.

Un certain nombre de documents est à envoyer à l'ORIAS après l'inscription en ligne à savoir :

- La justification de la capacité professionnelle (diplôme ou mandat),
- La justification de la qualité juridique (extrait K bis mentionnant l'activité d'Intermédiaire en opérations de banque et service de paiement),
- La fiche de renseignements,
- L'original de la Responsabilité Civile Professionnelle en cours,
- L'original de la Garantie Financière en cours si maniement de fonds,
- Un chèque de 30 € à l'ordre de l'ORIAS (arrêté du 04 décembre 2009 avec entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2010),
- Un formulaire d'inscription complété.

Cette inscription doit être expédiée par **lettre recommandée avec accusé de réception** à l'adresse suivante :

Organisation pour le Registre des Intermédiaires en Assurance.
1 rue Jules Lefebvre
75311 PARIS Cedex 09

Le dossier passant devant une commission d'admission, l'ORIAS dispose d'un délai de 2 mois à compter de la réception des pièces pour procéder ou non à l'immatriculation.

Dans les **15 jours suivant la réception** du numéro d'immatriculation ORIAS et de son attestation, les intermédiaires en opérations de banque et service de paiement immatriculés au RCS doivent communiquer au Greffe du Tribunal de Commerce ce numéro d'immatriculation pour inscription sur le K bis.

Renouvellement

Le renouvellement s'effectue toutes les années avant le 31 janvier à partir de l'espace professionnel (www.orias.fr) de chaque intermédiaire en joignant les documents suivants :

- Un chèque de 30 euros à l'ordre de l'ORIAS ou paiement en ligne par carte bancaire,
- La RCP de l'année en cours ainsi que la garantie financière.

L'INTERMEDIAIRE EN OPERATIONS DE BANQUE ET SERVICES DE PAIEMENT (IOBSP)

suite

OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Respect des règles de bonne conduite

En fonction de l'activité exercée par les IOBSP, différents décrets en Conseil d'Etat fixent les règles de bonne conduite devant être respectées par les IOBSP. Ces règles prévoient notamment les obligations à l'égard de leurs clients pour leur bonne information et le respect de leurs intérêts (Art. L.519-4-1 du Code Monétaire et Financier).

Obligation d'information avant la conclusion d'une opération de banque ou d'un service de paiement

L'article 519-4-2 du Code Monétaire et Financier prévoit qu'avant toute conclusion d'une opération de banque ou d'un service de paiement, l'intermédiaire doit fournir au client des informations concernant :

- son identité,
- son immatriculation à l'ORIAS,
- l'existence de liens financiers avec un ou plusieurs établissements de crédit ou de paiement,
- l'existence d'une obligation contractuelle de travailler exclusivement avec un ou plusieurs établissements de crédit ou de paiement.

Conditions d'honorabilité et compétences

Afin de contrôler l'accès à la profession et de protéger davantage le consommateur, les IOBSP sont tenus de remplir des conditions d'honorabilité et de compétence professionnelle, cette obligation concernant :

- les intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement, personnes physiques qui exercent en leur nom propre,
- les personnes qui dirigent, gèrent ou administrent des intermédiaires personnes morales,
- les personnes membres d'un organe de contrôle.

Paieement d'une contribution forfaitaire

Les IOBSP sont soumis au contrôle de l'ACP.

L'Autorité veille en effet au respect des règles destinées à assurer la protection de la clientèle, résultant de toute disposition législative et réglementaire ou des règles de bonne pratique de la profession notamment les règles de bonne conduite mentionnées à la section 3 du Code Monétaire et Financier.

Les personnes soumises au contrôle de l'ACP sont assujetties à une contribution pour frais de contrôle, qui est acquittée auprès de la Banque de France au titre de leur activité exercée au 1er janvier de chaque année (article L. 612-20 du code monétaire et financier).

Le montant de cette contribution forfaitaire a été fixé à 150 euros par arrêté du ministre de l'économie du 26 avril 2010.

Une seule contribution est due, même dans le cas où l'IOBSP a signé plusieurs mandats avec différents établissements de crédit et de paiement. Les personnes exerçant simultanément une activité de courtage en assurance et en réassurance et une activité d'intermédiaire en opérations de banque ou en services de paiement ou une autre activité soumise à contribution au profit de l'ACP n'acquittent qu'une seule contribution.

Publicité de l'activité de l'IOBSP

Toute publicité diffusée pour le compte d'une personne physique ou morale qui apporte son concours, à quelque titre que ce soit et de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, à l'obtention d'un ou plusieurs prêts d'argent par un particulier – ce incluant la publicité diffusée pour l'activité d'un IOB – , doit comporter, de manière apparente, la mention : « *Aucun versement, de quelque nature que ce soit, ne peut être exigé d'un particulier, avant l'obtention d'un ou plusieurs prêts d'argent* » (Art. L.321-2 al. 1 du Code de la Consommation).

En outre, la publicité doit indiquer le nom et l'adresse de l'établissement de crédit ou des établissements de crédit pour le compte duquel ou desquels l'intermédiaire exerce son activité (Art. L.321-2, al. 2 du Code de la Consommation).

RESPONSABILITE CIVILE ET PROFESSIONNELLE (RCP)

OBLIGATIONS, ORGANISMES ET PUBLICATION

Obligations

Les **CIF** sont tenus de justifier d'une assurance, couvrant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile professionnelle encourue en raison de leur activité.

L'article D.541-9 du Code Monétaire et Financier fixe les niveaux de garantie devant être souscrits.

Les titulaires de la **carte de transaction immobilière** sont tenus de justifier d'une assurance, couvrant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile professionnelle encourues en raison de leur activité ainsi que d'une garantie financière de restitution des fonds qui leur sont versés lorsqu'il y a maniement de fonds de tiers ou, s'il n'y a pas maniement de fonds de tiers, dans le cas où il y a réception de chèques de réservation à l'ordre des notaires ou des promoteurs, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Les **courtiers en assurance** sont tenus de justifier d'une assurance, couvrant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile professionnelle encourues en raison de leur activité ainsi que d'une garantie financière de restitution des fonds qui leur sont versés s'il y a maniement de fonds.

Pour les mandataires non salariés, cette responsabilité civile professionnelle et cette garantie financière peuvent être assumées par le ou les mandants.

Les **démarcheurs financiers** sont tenus de justifier d'une assurance, couvrant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile professionnelle encourues en raison de leur activité.

L'article D.341-3 du Code Monétaire et Financier fixe les niveaux de garantie devant être souscrits.

Lorsque l'**IOBSP** agit pour le compte d'un établissement de crédit, d'un établissement de paiement ou d'un autre intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement, notamment en application d'un mandat qui lui a été délivré, les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle de l'IOBSP sont **couvertes par la personne pour le compte de laquelle il agit ou par laquelle il est mandaté**.

Dans les autres cas, ce dernier doit souscrire un **contrat d'assurance le couvrant contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile**.

Les IOBSP doivent être en mesure de justifier à tout moment leur situation au regard de cette obligation (un décret en Conseil d'Etat fixera les modalités d'application de cette obligation).

Tout intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement qui, même à titre occasionnel, se voit confier des fonds en tant que mandataire des parties, est tenu à tout moment de justifier d'une **garantie financière spécialement affectée au remboursement de ces fonds aux clients**. (Art. L.519-3-4 du Code monétaire et financier)

Cette garantie ne peut résulter que d'un engagement de caution pris par un établissement de crédit habilité à cet effet ou une entreprise d'assurance ou de capitalisation régie par le code des assurances. (Art. L.519-4 du Code monétaire et financier)

Organismes habilités

Les organismes pouvant accorder ces garanties sont les entreprises d'assurance et les établissements de crédit **agréés en France ou dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen**.

Publication de la cession de garantie

La garantie **cesse** en cas de démission de l'Adhérent d'une société de caution mutuelle, de dénonciation du contrat de garantie ou d'expiration de ce contrat.

Elle s'éteint **aussi** en cas de fermeture d'établissement, de décès, de cessation d'activité de la personne garantie ou de mise en location-gérance du fonds de commerce.

Dans ces cas, la cessation de garantie doit faire l'objet d'un avis dans un quotidien paraissant dans le département où est situé le siège de la personne à laquelle a été donnée la garantie.

D'autre part, lorsque la cessation de garantie s'accompagne d'un changement de garant, l'avis doit préciser que le nouveau garant a stipulé la clause prévoyant qu'il reprend avec tous ses effets la garantie du précédent.

Cette garantie ne peut cesser avant l'expiration d'un délai de trois jours francs suivant la publication.

RESPONSABILITE CIVILE ET PROFESSIONNELLE (RCP)

DEFINITION DES ACTIVITES POUVANT ETRE ASSUREES

- Analyse, diagnostic et conseil concernant la gestion du patrimoine,
- Préconisation et intermédiation de supports d'épargne, sans encaissement de fonds de tiers,
- Intermédiation financière et participation au montage de dossiers de crédit pour les financements des clients,
- Etudes ou expertises notamment à caractère économique, juridique, fiscal et social, dans le cadre des dispositions légales,
- Rédaction à titre accessoire d'actes juridiques et ce, dans le cadre des dispositions légales,
- Assistance ou accompagnement concernant les déclarations fiscales,
- Courtage en produits financiers, démarchage en produits financiers, sans encaissement de fonds de tiers conformément aux articles L 341-1 et suivants du Code Monétaire et Financier,
- Conseil financier, ingénierie financière,
- Conseil en ressources humaines, conseil en rémunération, conseil en ingénierie salariale et en politique de rétribution,
- Administrateur auprès des tribunaux concernant la gérance de tutelle ou curatelle des incapables majeurs et des mineurs,
- Administrateur auprès des tribunaux dans le cadre de successions ou des indivisions contentieuses,
- Missions d'expertise judiciaire se rapportant à la gestion du patrimoine et à l'évaluation du patrimoine,
- Enseignement – formation,
- Intermédiaire immobilier (agent immobilier ou mandataire de transactions immobilières) sans maniement de fonds de tiers conformément à la loi du 02 janvier 1970 dite « loi Hoguet » ou avec maniement de fonds indirect,
- Courtier, agent, intermédiaire d'assurance de personnes (sans encaissement de fonds de tiers), audit d'assurance de personnes conformément aux articles L.512-6 et L.512-7 du Code des Assurances,
- Conseil en Investissement Financier conformément aux articles L.541 et suivants du Code Monétaire et Financier,
- Intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement conformément aux articles L.519-3 et 4 du Code Monétaire et Financier.

L'assuré s'engage à déclarer à l'assureur toute nouvelle activité venant à modifier la liste ci-dessus.

Produits couverts

Seuls les produits fabriqués par un établissement financier français, c'est-à-dire soumis au contrôle d'une autorité de tutelle française, sont couverts au titre du contrat.

Déclaration de l'assuré

L'assuré déclare ne pas contrevenir aux dispositions légales concernant la lutte contre le blanchiment d'argent et effectuer les déclarations nécessaires auprès de Tracfin en application de cette réglementation.

RESPONSABILITE CIVILE ET PROFESSIONNELLE (RCP)

EXEMPLE DE COUVERTURE RCP ET GARANTIES FINANCIERES

RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

CONSEIL EN GESTION DE PATRIMOINE CONSEIL EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS INTERMEDIAIRE IMMOBILIER – sans maniement de fonds de tiers INTERMEDIAIRE EN ASSURANCES – sans encaissement de fonds de tiers DEMARCHAGE BANCAIRE ET FINANCIER INTERMEDIAIRE EN OPERATIONS DE BANQUE ET SERVICES DE PAIEMENT – sans maniement de fonds	3 500 000 € par sinistre et par période d'assurance (1 an)
--	---

GARANTIES FINANCIERES

INTERMEDIAIRE IMMOBILIER – sans maniement de fonds de tiers et avec maniement de fonds indirect	110 000 € par période d'assurance (1 an)
INTERMEDIAIRE EN ASSURANCES – sans encaissement de fonds de tiers	30 000 € par période d'assurance (1 an)
INTERMEDIAIRE EN OPERATIONS DE BANQUE ET SERVICES DE PAIEMENT – sans maniement de fonds	50 000 € par période d'assurance (1 an)

NOTES PERSONNELLES
