

# FORMULAIRE D'ADHESION ANACOFI-CIF

Pour accéder à l'adhésion ANACOFI-CIF il est obligatoire, si vous n'êtes pas membre d'une association confédérée ou réseau, d'adhérer à l'ANACOFI (voir formulaire dans « Adhérer-Renouveler »).

**La cotisation est de 130€/personne** demandant le statut en sachant que l'AMF indique que TOUS les mandataires sociaux apparaissant sur le K-bis, doivent obligatoirement être inscrits au CIF, quelle que soit la forme juridique de la société.



**Merci de prendre connaissance de la procédure d'adhésion avant de procéder à la complétude de ce formulaire.**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé pour le traitement des dossiers d'adhésion à une association professionnelle.

Elles sont conservées pendant 5 ans, à compter de la radiation, et sont destinées au service adhésion, au service contrôle et à l'AMF.

Conformément à la loi informatique et libertés, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant l'ANACOFI 92 rue d'Amsterdam 75009 PARIS.

L'annuaire des adhérents se trouve sur notre site ou vous est communiqué sur demande écrite à la permanence. Il regroupe les adhérents qui ont autorisé l'ANACOFI à communiquer leurs coordonnées. Chaque membre s'interdit cependant de spammer les autres membres, inscrits ou non dans l'annuaire.

## PERSONNE MORALE ou PERSONNE ENREGISTREE EN INDEPENDANTE

<b>DENOMINATION SOCIALE OU PERSONNE INDEPENDANTE :</b>			
<b>ADRESSE SIEGE :</b>			
<b>ADRESSE CORRESPONDANCE :</b>			
<b>MAIL :</b>			
<b>CODE NAF/APE:</b>		<b>SIREN OU SIRET :</b>	
<b>TELEPHONE :</b>		<b>NOMBRES ASSOCIES :</b>	
<b>NOMBRES SALARIES :</b>		<b>NOMBRES CIF (ou exerçant pers physiques) :</b>	
<b>Si personne morale déjà inscrite Numéro CIF :</b>		<b>Acceptez-vous d'être contacté par les marques partenaires :</b>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<b>Acceptez-vous d'être contacté par vos confrères membres de l'association :</b>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<b>Acceptez-vous d'apparaître sur l'annuaire adhérent :</b>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<b>CORRESPONDANT DE VOTRE STRUCTURE POUR COMMUNICATION ANACOFI (OBLIGATOIRE)</b>			

Êtes-vous membre d'une association confédérée ANACOFI (**certificat d'adhésion demandé**) ?

Exonèrent de la cotisation ANACOFI Association Mère :

ANCDGP

N'exonèrent pas de la cotisation ANACOFI Association Mère :

EFPA  Finance Innovation

Êtes-vous membre d'un réseau ou groupement membre de l'ANACOFI ?

Oui (nous fournir l'attestation d'affiliation)

Non

Si oui lequel ?

Sinon, en cas d'adhésion décalée, merci de nous fournir l'inscription ANACOFI

		Cocher :	Responsabilité Civile professionnelle	Garantie financière
STATUT :	CIF (autre association)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
	ASSURANCE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
	IOBSP	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
	IMMOBILIER	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Disposez-vous de la CJA ? (Compétence Juridique Appropriée)				<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

### Type de clientèle :

Particuliers  Professionnels Autre :

### Correspondant TRACFIN :

Nom, Prénom (avec civilité) :

### Précédente adhésion à une autre association de CIF ? :

oui  non Si Oui Laquelle ?

### Merci de nous fournir la fiche de changement d'association professionnelle (annexe 1.2)

Si oui avez-vous été sanctionné ?  Oui  Non Nature de la sanction :

Avez-vous fait l'objet d'une condamnation ?  Oui  Non

### AMF :

Avez-vous fait l'objet d'un contrôle AMF ?  Oui  Non

Si oui, la commission des sanctions de l'AMF a-t-elle rendu une décision à votre rencontre ?  Oui  Non

### Adhésion à d'autres associations, organismes professionnels ... :

oui  non Si Oui, Lesquels :

### Autres métiers ou professions :

### Formations :



*Il est à préciser que tous les CIF enregistrés devront effectuer une formation obligatoire ANNUELLE, le module 1. Il concerne les réglementations du statut de CIF. Cette formation est facturée à ce jour de 280€ par personne enregistrée. Pour toute information ce sujet, après acceptation de votre dossier d'inscription CIF, nous vous invitons à contacter le service formation : [formations@anacofi.asso.fr](mailto:formations@anacofi.asso.fr).*

L'ANACOFI-CIF tient à votre disposition une offre de formation : <http://www.formations-anacofi.fr/>

Module 1 classique : 280€

*L'AMF appellera une contribution annuelle de 450€ (cf. procédure d'adhésion).*

Date, tampon et signature :

**PERSONNE(S) PHYSIQUE(S) REPRESENTANT PERSONNE MORALE OU PERSONNE INDEPENDANTE :**

(Tableau à compléter au nombre de personne demandant le statut)

	<b><u>DIRIGEANT DE CIF AGRÉE :</u></b>	<b><u>SALARIE DE CIF AGRÉE :</u></b>
Nom (avec civilité) et Prénom :		
Date et lieu de naissance (avec dept) :		
Adresse Correspondance :		
Téléphone :		
Mail :		
Déjà été CIF :		
Signature :		

	<b><u>DIRIGEANT DE CIF AGRÉE :</u></b>	<b><u>SALARIE DE CIF AGRÉE :</u></b>
Nom (avec civilité) et Prénom :		
Date et lieu de naissance (avec dept) :		
Adresse Correspondance :		
Téléphone :		
Mail :		
Déjà été CIF :		
Signature :		

	<b><u>DIRIGEANT DE CIF AGRÉE :</u></b>	<b><u>SALARIE DE CIF AGRÉE :</u></b>
Nom (avec civilité) et Prénom :		
Date et lieu de naissance (avec dept) :		
Adresse Correspondance :		
Téléphone :		
Mail :		
Déjà été CIF :		
Signature :		

Il est obligatoire de respecter les contraintes administratives d'assurances professionnelles, d'honorabilité et de compétences.

## PIECES A FOURNIR AU DOSSIER POUR PRESENTATION A NOTRE CONSEIL DE L'ANACOFI-CIF :

- Original de moins de 3 mois** du K-bis ou fiche INSEE pour les Indépendants (par courrier si réceptionné papier ou PDF si version dématérialisée **(la version scan sera refusée)**) avec **mention financière obligatoire sur l'activité du k-bis (ex : CGP, CIF...)** et **mention obligatoire demandées selon les activités exercées (IOBSP, IMMO, ASSURANCES)** (mention obligatoire voir ANNEXE 5)
- Copie d'attestation RC PRO 2025 valable jusqu'au 28/02/2026 garantissant **l'activité de CIF**
- Programme d'activité (**Annexe 1**)
- Description narrative du projet professionnel **sur papier libre à fournir** (voir information **Annexe 1 Présentation des activités**)
- Code de bonne conduite ANACOFI CIF paraphé, daté et signé par toutes personnes demandant le statut de CIF
- Cotisation de 130€/personne physique Dirigeant de CIF et/ou salarié de CIF habilité à réaliser des missions **(le RIB est communiqué une fois le dossier réceptionné complet)**
- Copie de certificat si membre de l'association confédérée ANCDGP ou d'un réseau/groupement membre **(attestation d'affiliation à récupérer sur le site dans « Adhérer-Renouveler »)**
- Copie Cartes Professionnelles : Carte T, carte de démarchage bancaire et Financier, n° ORIAS ... **(l'absence de ces pièces ne bloquera pas l'adhésion au statut CIF)**
- Copie de pièce d'identité en cours de validité
- Original** de casier judiciaire de **moins de 3 mois** par personne CIF (par courrier si réceptionné papier ou PDF si version dématérialisée **(la version scan sera refusée)**)
- Copie Certification AMF obligatoire
- Fiche de changement d'association professionnelle **(annexe 1.2) (si changement d'association professionnelle)**

## A QUEL TITRE DEMANDEZ-VOUS LE STATUT CIF ? 3 VOIES POSSIBLES

- CV (à fournir OBLIGATOIREMENT)**
- Justificatif d'expérience, Diplôme ou Formation voir tableau ci-dessous (voir instruction AMF annexe 3 et 4) :**

### Diplômes

Niveau licence / titres ou diplôme de même niveau adaptés à la réalisation des opérations mentionnées au I de l'article L. 541-1 CMF enregistré au RNCP, sous les nomenclatures de spécialité de Formation suivantes :

- **122** (Economie),
- **128** (Droit, sciences politiques),
- **313** (Finances, banque, assurances, immobilier)
- **314** (Comptabilité, gestion)

Les titres ou diplôme d'un même niveau sont des titres ou diplômes étrangers reconnus par le Centre ENIC-NARIC France (Centre international d'études pédagogiques - CIEP) sur la base d'une attestation de comparabilité.

**Attestation de fonction obligatoire** : <https://www.orias.fr/documents/13705/19687/2015-04-28-%20Attestation%20fonction%20CIF.pdf>

(Acquise dans la réalisation d'opérations relevant des catégories énumérées au I de l'article L. 541-1 CMF en tant que **Dirigeant ou Salarié** d'un PSI, d'un CIF d'une entreprise d'assurance, d'un agent lié ou d'un intermédiaire d'assurance durant **2 ans dans les 5 ans précédant son entrée en fonction**)

### Expériences Professionnelles

### Formation Adéquate

**Livret de 150 h validé par l'ANACOFI-CIF**

# PROGRAMME D'ACTIVITÉ (annexe 1)

## I – CARACTÉRISTIQUES DE L'ENTITÉ (personne physique ou personne morale)

### 1. Identité

Entité	Dénomination sociale :			
	Le cas échéant, si elle est différente, la dénomination commerciale :			
	N° d'immatriculation au RCS :			
Mode d'exercice	Personne physique	<input type="checkbox"/>	Préciser la forme juridique <sup>1</sup>	
	Personne morale	<input type="checkbox"/>		
Exercice social (date de clôture de l'exercice)				
Les comptes annuels font-ils l'objet d'une certification ?		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, nom du(des) commissaire(s) aux comptes				
Adresse de la société				
Siège social :				
Siège administratif :				
Assurance RCP <sup>2</sup>				
Activité antérieure de conseiller en investissements financiers (en tant que dirigeants/salariés CIF)				
Nom et numéro ORIAS				
Date d'adhésion et nom de l'association professionnelle :				
Préciser les raisons de l'arrêt du statut de CIF :				
S'il s'agit d'un changement d'association professionnelle :		Dans cette situation, le programme d'activité antérieurement vérifié par l'ancienne association doit être transmis. Dans ce cas, le CIF doit renseigner uniquement l'annexe 1.2. spécifique au changement d'association.		
Avez-vous été mis en cause directement ou indirectement lors d'un contrôle dans cette activité antérieure par votre association ou l'AMF ? Le cas échéant, avez-vous été licencié pour manquement aux règles professionnelles applicables à l'activité de CIF ?				

### 2. Actionnariat et participations

<b>Capital social</b>	
Montant :	

<sup>1</sup> Pour une société anonyme (SA), préciser le mode de direction : directoire et conseil de surveillance ou conseil d'administration

<sup>2</sup> Caractéristiques de la police d'assurance vérifiées par l'ORIAS

## 2.1 Actionnariat (si personne morale)

Mentionner l'identité des actionnaires de la société, directs ou indirects, personnes physiques ou morales, qui détiennent une participation qualifiée<sup>3</sup>, c'est-à-dire supérieur à **10 % du capital ou des droits de vote ou conférant une influence notable**.

Dénomination sociale pour les entreprises Nom, prénom, pour les personnes physiques	Répartition en nombre de parts ou d'actions	Répartition en % du capital	Répartition en % des droits de vote	Lieu du siège social ou nationalité des actionnaires ou associés

## 2.2 Participations

Lorsque la société détient des participations ou des filiales (directes et indirectes), le programme d'activité décrit les activités des entreprises détenues, les relations d'affaires et les moyens éventuellement partagés.

**Le cas échéant, compléter les tableaux de l'actionnariat et des participations par la présentation d'un organigramme du groupe, qui fasse apparaître les relations d'affaires au sein de celui-ci.**

## 3. Gouvernance et dirigeants du CIF

### 3.1 Gouvernance du CIF (si personne morale)

Préciser l'organe de direction :

Préciser l'organe de surveillance, le cas échéant :

### 3.2 Dirigeants du CIF au sens de l'article L. 541-2 du code monétaire et financier<sup>4</sup>

- Pour le ou les dirigeant(s)

*Prévoir autant de colonnes que de dirigeants*

	Premier dirigeant	Second dirigeant
Identité ( <i>nom, prénom, date de naissance</i> ) :		
Nature du mandat social, date de nomination et durée du mandat		
Fonction(s) opérationnelle(s) :		
Localisation géographique :		
Temps de présence (%) pour l'activité CIF :		
Si temps partiel, indiquer la nature des autres fonctions :		

<sup>3</sup> **Participation qualifiée** : le fait de détenir, dans une entreprise d'investissement, une participation directe ou indirecte qui représente au moins 10 % du capital ou des droits de vote, conformément aux articles 9 et 10 de la directive 2004/109/CE du Parlement européen et du Conseil, compte tenu des conditions régissant leur agrégation énoncées à l'article 12, paragraphes 4 et 5, de ladite directive, ou qui permet d'exercer une influence notable sur la gestion de l'entreprise d'investissement dans laquelle est détenue la participation.

<sup>4</sup> **Article L.541-2 du code monétaire et financier** : « Les conseillers en investissements financiers personnes physiques, ainsi que les personnes physiques ayant le pouvoir de gérer ou d'administrer les personnes morales habilitées en tant que conseillers en investissements financiers répondent à des conditions d'âge et d'honorabilité fixées par décret, ainsi que des conditions de compétence professionnelle fixées par le règlement général de l'Autorité des marchés financiers. »

Préciser toute fonction antérieure en tant que CIF (dirigeants ou salariés), en renseignant la raison sociale des entreprises où cette activité a été exercée et les fonctions occupées.		
Condition de compétence d'accès à la profession <sup>5</sup> (renseigner la ligne correspondante au dirigeant) :		
Diplôme enregistré au RNCP		
Formation professionnelle		
Expérience professionnelle		
Indiquer si le dirigeant dispose de la CJA		

## II – ACTIVITÉS

### 1. Périmètre du programme d'activité

Ce tableau définit le périmètre des activités qui seront exercées par le CIF :

#### A. Activités de conseil en investissements financiers

##### 1. Conseil en investissement

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Conseil en investissement indépendant            | <input type="checkbox"/> |
| Conseil en investissement non indépendant        | <input type="checkbox"/> |
| <i>Nature des instruments financiers traités</i> |                          |
| Actions  | <input type="checkbox"/> |
| Titres de créances (obligations, EMTN...)        | <input type="checkbox"/> |
| Parts ou actions d'OPC <sup>6</sup>              | <input type="checkbox"/> |
| RTO sur parts ou actions d'OPC                   | <input type="checkbox"/> |
| Contrats financiers                              | <input type="checkbox"/> |

##### 2. Conseil portant sur la fourniture de Services d'investissement

##### 3. Conseil portant sur la réalisation d'opérations sur « biens divers » définies à l'article L 550-1 du Code Monétaire et Financier

#### B. Autres activités

##### 1. Activité relevant d'autres statuts/habilitation réglementée :

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| Intermédiaire en assurance                                    | <input type="checkbox"/> |
| Mandats d'arbitrage de contrat d'assurance vie                | <input type="checkbox"/> |
| Intermédiaire en opérations de banque et services de paiement | <input type="checkbox"/> |
| Immobilier (carte T / attestation d'habilitation)             | <input type="checkbox"/> |

##### 2. Autres activités de conseil en gestion de patrimoine (hors activités régulées par l'ACPR) :

<sup>5</sup> Les conditions d'accès à la profession sont vérifiées par l'Orias.

<sup>6</sup> OPCVM, fonds d'investissement à vocation générale, fonds de fonds alternatifs, fonds de capital investissement, fonds d'épargne salariale, OPC, SCPI, SEF, organismes de titrisation, fonds professionnels à vocation générale, fonds professionnels spécialisés, fonds professionnels de capital investissement, organismes professionnels de placement collectif immobilier, SICAF).

## 2. Présentation des activités

### Description des activités envisagées

Fournir une description narrative des activités envisagées qui fasse apparaître a minima :

- les motivations de la demande du statut de CIF,
- la représentativité de l'activité CIF au sein de la structure,
- la typologie des produits que le CIF envisage de conseiller,
- les principaux partenaires envisagés,
- les principales sources de revenus.

## Description des éventuels conflits d'intérêts

Décrire les éventuels conflits d'intérêts potentiels et les modalités de gestion de ceux-ci.

### Famille de métier de rattachement

Famille de métier	A cocher	Description de la famille
<b>CIF CGP</b>	<input type="checkbox"/>	Le CIF CGP fournit du conseil à vocation patrimoniale, généralement destiné à une population d'épargnants particuliers. Il peut fournir également ses conseils à des entreprises pour le placement de leur trésorerie dans un objectif patrimonial. Pour l'exercice de ses missions, le CIF CGP dispose généralement d'autres statuts en plus de celui de CIF (intermédiaire d'assurance, IOBSP, carte T... ).
<b>CIF « Conseil aux investisseurs institutionnels, sociétés de gestion et autres intermédiaires financiers »</b>	<input type="checkbox"/>	Le CIF « Conseil aux investisseurs institutionnels, sociétés de gestion et autres intermédiaires financiers » conseille et accompagne des investisseurs institutionnels (fondations, caisses de retraite, compagnies d'assurance ...) sur leurs problématiques d'investissements. Il intervient également en conseil pour les sociétés de gestion et pour d'autres intermédiaires financiers.

### 3. Organisation et moyens du conseiller en investissements financiers

#### 3.1. Clientèle

- Préciser la nature des clients visés en utilisant le format suivant :

Classification des clients visés au sens de la Directive MIF II	A cocher	Préciser plus finement la typologie des clients visés au sein de la catégorie	Localisation (France / Etranger)
Clients non professionnels	<input type="checkbox"/>		
Clients professionnels <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/>		
Contreparties éligibles <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>		

- Décrire les modalités d'approche des clients suivant leurs typologies :

Si l'approche client est réalisée par des personnes extérieures à la société (démarcheurs de CIF...), préciser : le statut de ces intermédiaires, le périmètre de leur mission, leur mode de rémunération.

Le cas échéant, joindre un schéma du réseau de distribution accompagné d'une analyse de la conformité réglementaire de ce schéma.

<sup>7</sup> Définis à l'article D533-11 du code monétaire et financier.

<sup>8</sup> Définis à l'article D533-13 du code monétaire et financier.

### 3.2. Moyens humains

Présenter, sous forme d'un **organigramme synthétique ou d'un tableau**, les moyens humains dont dispose(ra) le conseiller en investissements financiers.

Cet organigramme doit permettre de comprendre :

- les fonctions assurées par les dirigeants CIF;
- l'identification des salariés CIF<sup>9</sup>, c'est-à-dire celles habilitées à fournir du conseil en investissement,
- l'existence de différentes directions ou départements (CIF, courtage d'assurance, immobilier...),
- en cas de prestations de conseil en investissement indépendant et non indépendant, l'organisation retenue en vue de permettre la délivrance de ces 2 types de prestations.

#### Salariés CIF

Identité du salarié (Nom, prénom)	Compétence professionnelle	Vérification de l'honorabilité

### 3.3. Organisation des activités de conseil en investissements financiers

Dans le cadre du déploiement des activités, indiquer les procédures qui seront mises en œuvre (certaines procédures peuvent être regroupées) :

Document / Procédure	Disponible	A établir (uniquement pour les nouveaux adhérents)
<b>Parcours client</b>		
Procédure d'entrée en relation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure cadre du parcours client, le cas échéant		
Procédure de recueil des informations relatives à la connaissance du client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lettre de mission	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration d'adéquation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluation périodique de l'adéquation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure RTO (convention, enregistrement et traçabilité des ordres passés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure transparence des rémunérations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure relative à l'information des clients (ex ante, ex post)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Organisation du cabinet</b>		
Procédure liée à la coexistence de conseil en investissement indépendant/non indépendant, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Processus Gouvernance des produits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure de gestion des conflits d'intérêts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure de traitement des réclamations des clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme – Cartographie des risques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure de sélection des fournisseurs et partenaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure relative à la rémunération des salariés <sup>10</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure relative à la conformité de la distribution <sup>11</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure relative à la confidentialité des informations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure relative au Plan de continuité de l'activité (PCA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3.4. Outils et logiciels informatiques

<sup>9</sup> **Salarié CIF** : personne employée pour exercer l'activité de conseil en investissements financiers. En vertu de l'article 325-19 du règlement général de l'AMF, le CIF doit s'assurer que le salarié répond aux conditions de compétence professionnelle prévues à l'article 325-1 et aux conditions d'honorabilité prévues aux articles L.500-1 et D. 541-8 du code monétaire et financier.

<sup>10</sup> **Requis pour les acteurs d'une importance significative**

<sup>11</sup> **Si recours à des partenaires distributeurs** (démarcheurs de CIF).

Renseigner les outils et logiciels informatiques utilisés pour la réalisation des activités de conseil en investissements financiers, en indiquant l'objet de leur utilisation.

### 3.5. Conservation des données et continuité de l'activité

Décrire brièvement l'organisation du conseiller en investissements financiers permettant de conserver tout document ou support fourni au client à l'occasion de la fourniture d'une prestation de conseil pendant toute la durée de la relation. Décrire le plan de continuité d'activité :

## ANNEXE 1.1 - GRILLE DE MISE A JOUR DU PROGRAMME D'ACTIVITÉ

A compléter et à remettre à l'association professionnelle avec les pièces complémentaires en cas de modification du programme d'activité

	Rubriques mises à jour	Modification soumise à vérification préalable de l'association	Modification soumise à déclaration immédiate auprès de l'association professionnelle	Description
1.	Changement de dénomination et de coordonnées		X	
2.	Changement d'association professionnelle		X	
3.	Modification de l'actionnariat du CIF (uniquement pour les participations qualifiées)	X		Joindre les modifications induites dans le programme d'activité
4.	Participations / filiales		X	
5.	Nouveau dirigeant	X		Fournir toutes les informations requises au § 3 du programme d'activité pour le nouveau dirigeant
6.	Démission de dirigeant		X	
7.	Périmètre des activités CIF – Organisation du CIF		X	Fournir une mise à jour des dispositions de la partie II du programme d'activité induite par les modifications du périmètre de l'activité CIF et de l'organisation du CIF
8.	Renonciation à l'adhésion (au statut de CIF)	X		Joindre la Fiche de retrait d'adhésion dûment complétée

## ANNEXE 1.2 - FICHE DE CHANGEMENT D'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

*A compléter par le CIF, à faire signer par l'ancienne association professionnelle et à adresser à la nouvelle association professionnelle*

Nb : en cas de changement d'association, le programme d'activité précédemment vérifié par l'ancienne association professionnelle doit être transféré. Il est alors complété par cette annexe 1.2 qui précise les conditions de ce changement d'association professionnelle et permet d'assurer la continuité du statut de CIF et des obligations qui y sont attachées (formation, contrôle sur place).

<b>Raison sociale du CIF</b>	
<b>Numéro d'immatriculation Orias</b>	
<b>Identité de l'ancienne association professionnelle</b>	
<b>Motivation de la demande de changement d'association professionnelle</b>	

Joindre les deux dernières Fiches de Renseignements Annuels

Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/> expliquer pourquoi :
------------------------------	---

### Etat des lieux des missions de l'association antérieure

Nb : ces informations sont susceptibles d'être vérifiées auprès de l'association de départ<sup>12</sup>.

- **Contrôles sur place**

<b>Date du dernier contrôle sur place par l'association</b>		Joindre les conclusions du contrôle
<b>Faites-vous l'objet d'un contrôle en cours de l'AMF ou de l'association ?</b>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
<b>Avez-vous été mis en cause directement ou indirectement (via une autre structure par exemple)</b> <b>(i) lors d'un contrôle de votre ancienne association ?</b> <b>(ii) de l'AMF ?</b> <b>(iii) Avez-vous été licencié pour manquement aux règles professionnelles applicables à l'activité de CIF</b>	<b>Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>Non</b> <input type="checkbox"/>
	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

- **Formation continue et/ou vérification interne des connaissances des CIF**

Personnes concernés	Suivi des heures de formation continue CIF / vérification interne des connaissances CIF pour l'exercice en cours (oui/non)	Commentaire
<b>Dirigeant 1</b>		Joindre toute attestation de réussite en cas de suivi (pour la vérification interne des connaissances, transmettre l'ensemble des attestations de réussites aux modules)
<b>Dirigeant 2</b>		
....		
<b>Salarié 1</b>		

Ajout d'un encart de signature précisant le personne signataire, la date de signature et la signature.

<sup>12</sup> Le CIF aura préalablement informé son ancienne association de son départ via l'annexe 1.1 de mise à jour de son programme d'activité (point 2 de cette annexe portant sur le changement d'association).

## FICHE DE RETRAIT (Annexe 2)

### Annexe 2 : Fiche de retrait d'adhésion (à compléter par le conseiller en investissements financiers ou par l'association professionnelle)

#### 1. Identification du conseiller en investissement concerné

Raison sociale du CIF	
Numéro d'immatriculation Orias	

#### 2. Motif du retrait d'adhésion

A l'initiative du conseiller en investissement financier (partie renseignée par le CIF)		
Cessation du statut de CIF	<input type="checkbox"/>	Préciser Compléter la partie 3 ci-dessous
A l'initiative de l'association professionnelle (partie renseignée par l'association professionnelle)		
Conditions et engagements de l'adhésion non respectés	<input type="checkbox"/>	
Non utilisation du statut CIF dans un délai de 12 mois à compter de l'adhésion	<input type="checkbox"/>	
Non exercice de l'activité CIF depuis au moins 6 mois	<input type="checkbox"/>	
Obtention de l'adhésion par de fausses déclarations	<input type="checkbox"/>	
Autre raison	<input type="checkbox"/>	

#### 3. Procédures mises en œuvre en lien avec le retrait d'adhésion

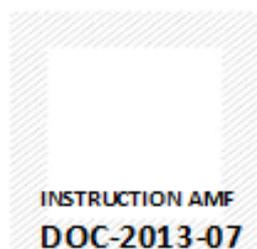
Décrire les mesures prises en vue d'assurer la continuité du suivi des clients des activités de conseil en investissements financiers (pour ceux bénéficiant d'une prestation dans la durée)

		Mesures prises envers ces clients
Nombre de clients concernés		
Montant de l'encours total suivi		

#### 4. Observations de l'association et/ou du CIF

Porter ici toute information utile pour comprendre les conditions de retrait d'adhésion du CIF.

# INSTRUCTION AMF DIPLOMES (ANNEXE 3)



## EXIGENCES EN MATIÈRE DE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE DES CONSEILLERS EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS, D'ACTUALISATION DE LEURS CONNAISSANCES ET D'INFORMATION DE L'AMF RELATIVE À LEUR ACTIVITÉ ET À CELLE DES ASSOCIATIONS

Textes de référence : articles 325-1, 325-21, 325-38 et 325-42 du règlement général de l'AMF

### 1. COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE DES CONSEILLERS EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS

En application de l'article 325-1 du règlement général de l'AMF, préalablement à son entrée en fonction, le conseiller en investissements financiers justifie :

1° Soit d'un diplôme national sanctionnant trois années d'études supérieures juridiques, économiques ou de gestion, ou d'un titre ou d'un diplôme de même niveau, adapté à la réalisation des opérations mentionnées au I de l'article L. 541-1 du code monétaire et financier.

Ce diplôme est enregistré au répertoire national des certifications professionnelles mentionné à l'article R. 335-12 du code de l'éducation. Il relève des nomenclatures de spécialités de formation 122 (Economie), 128 (Droit, sciences politiques), 313 (Finances, banque, assurances, immobilier) ou 314 (Comptabilité, gestion) mentionnées à l'article D. 311-4 du code de l'éducation.

Les titres ou diplômes d'un même niveau sont des titres ou diplômes étrangers reconnus par le Centre ENIC-NARIC France (Centre international d'études pédagogiques - CIEP) sur la base d'une attestation de comparabilité.

2° Soit d'une formation professionnelle adaptée à la réalisation des opérations mentionnées au I de l'article L. 541-1 du code monétaire et financier.

Cette formation professionnelle, d'une durée minimale de 150 heures, doit avoir été acquise auprès d'un prestataire de services d'investissement, d'une association de conseillers en investissements financiers ou d'un organisme de formation. Cette formation doit permettre d'aborder les thèmes listés à l'article 2 de la présente instruction.

3° Soit d'une expérience professionnelle d'une durée de deux ans dans des fonctions liées à la réalisation d'opérations relevant des catégories énumérées au I de l'article L. 541-1 du code monétaire et financier, cette expérience ayant été acquise au cours des cinq années précédant son entrée en fonction.

Cette expérience professionnelle doit avoir été acquise auprès d'un prestataire de services d'investissement<sup>1</sup>, d'une entreprise d'assurance<sup>2</sup>, d'un conseiller en investissements financiers, d'un agent lié<sup>3</sup> ou d'un intermédiaire d'assurance<sup>4</sup>.

Le présent 1 ne s'applique pas aux personnes mentionnées à l'article L. 541-2 du code monétaire et financier et à l'article 325-19 du règlement général de l'AMF qui sont en fonction au jour de la publication de la présente instruction.

<sup>1</sup> Agréé dans un Etat membre de l'Union européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

<sup>2</sup> Agréée dans un Etat membre de l'Union européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

<sup>3</sup> Inscrit au registre public d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

<sup>4</sup> Immatriculé dans un Etat membre de l'Union européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

# INSTRUCTION AMF EXPERIENCES (ANNEXE 4)

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E



Réf. : ANACOFI CIF/2013-05-10

Direction de la gestion d'actifs  
Division expertise juridique, doctrine opérationnelle  
et gestion complexe

Monsieur David CHARLET  
Président de l'ANACOFI CIF  
92 rue d'Amsterdam  
75009 Paris

Affaire suivie par : Matthieu LUCCHESI  
Tél : +33 (0)1 53 45 61 25  
m.lucchesi@amf-france.org

Paris, le **3 – JUIN 2013**

Objet : Expérience professionnelle satisfaisant les conditions d'accès au statut de conseillers en investissements financiers

Monsieur le Président,

Vous nous avez saisis d'une question relative à l'instruction 2013-07 et aux conditions d'accès au statut de conseiller en investissements financiers (CIF).

L'article 325-1 du règlement général de l'AMF prévoit que les candidats au statut de CIF peuvent satisfaire les exigences de capacité professionnelle érigées comme conditions d'accès à ce statut, grâce, notamment, à une expérience professionnelle d'une durée de deux ans dans des fonctions liées à la réalisation d'opérations relevant des catégories énumérées au I de l'article L. 541-1 du code monétaire et financier, dès lors que cette expérience a été acquise au cours des cinq années précédant son entrée en fonction.

L'instruction susvisée précise que cette expérience professionnelle doit avoir été acquise auprès d'un prestataire de services d'investissement, d'une entreprise d'assurance, d'un conseiller en investissements financiers, d'un agent lié ou d'un intermédiaire d'assurance.

Cette disposition exige que le candidat au statut de CIF ait travaillé en tant que salarié ou dirigeant non salarié d'une des structures visées pendant deux ans, dans des fonctions liées à la réalisation d'opérations relevant des catégories énumérées au I de l'article L. 541-1 du code monétaire et financier, cette expérience ayant été acquise au cours des cinq années précédant son entrée en fonction.

Par ailleurs, je puis vous préciser que l'activité d'intermédiaire d'assurance est définie à l'article L 511-1 du code des assurances et vise, par exemple, les courtiers d'assurance.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Sébastien BONFILS  
Directeur de Division

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de la Direction de la gestion d'actifs.

17 place de la Bourse - 75082 Paris Cedex 2 - tél. +33 (0)1 53 45 60 00 - fax +33 (0)1 53 45 61 00  
www.amf-france.org

## MENTION OBLIGATOIRE K-BIS (ANNEXE 5)

Cette note a vocation à rappeler les mentions obligatoires devant figurer sur le K-bis pour exercer une activité réglementée.

Les mentions présentées ci-dessous doivent s'entendre au minimum des informations à reproduire sur le K-bis.

### CONSEILLERS EN INVESTISSEMENTS FINANCIERS

**Dans la rubrique « Activités principales » :**

Les associations sont souveraines pour apprécier si l'intitulé exprime clairement ou non une activité qui recouvre le Conseil en Investissements Financiers.

L'association recommande à ses membres et aux candidats au statut CIF d'indiquer sur leur K-bis la mention « conseil en investissements financiers ».

L'association rejettera tout intitulé de type : conseil en entreprise, défiscalisation, vente de produits/services...

#### Rappel

Seuls le Gérant, Président exécutif et les éventuels Directeurs Généraux, **personnes physiques (ils ne doivent pas être représentés par une personne morale)**, devront réunir les conditions d'éligibilité au statut de CIF et figurer sur le K-Bis de la société.

### INTERMEDIATION EN OPERATIONS DE BANQUE ET EN SERVICES DE PAIEMENT

**Dans la rubrique « Activités principales » :**

- L'article R.519-4 | 1° du code monétaire et financier énonce que le courtier doit être immatriculé au registre du commerce et des sociétés pour l'activité de « *courtage en opérations de banque et services de paiement* ».
- L'ORIAS accepte également la mention « *courtier en opérations de banque et en services de paiement* ».

Les autres catégories d'IOBSP (mandataires) n'ont pas l'obligation de faire apparaître cette activité sur le K-Bis.

### INTERMEDIATION EN ASSURANCE

**Dans la rubrique « Activités principales » :**

- L'article R.511-2 | 1° du code des assurances dispose que le courtier doit être immatriculé au registre du commerce et des sociétés pour l'activité de « *courtage d'assurance* ».
- L'ORIAS accepte également la mention « *courtier d'assurance* ».

Les autres catégories (agents généraux et mandataires) n'ont pas l'obligation de faire apparaître cette activité sur le K-Bis.

### AGENTS IMMOBILIERS

La loi Hoguet n'impose pas de mentions obligatoires. Cependant, la chambre de commerce et d'industrie exige la fourniture d'un extrait K-bis mentionnant les activités pour lesquelles la carte est demandée.

Les mentions listées ci-après semblent communément admises (article 1er de la loi Hoguet) :

- Transactions sur immeuble et fonds de commerce,
- L'achat, la vente, la recherche, l'échange, la location ou sous-location, saisonnière ou non, en nu ou en meublé d'immeubles bâtis ou non bâtis ;
- L'achat, la vente ou la location-gérance de fonds de commerce ;
- La souscription, l'achat, la vente d'actions ou de parts de sociétés immobilières ou de sociétés d'habitat participatif donnant vocation à une 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 fonds de commerce ;