



## *Document d'Entrée en Relation*

<b><u>NOTRE CABINET</u></b>	<b>3</b>
<b><u>NOTRE CHARTE DEONTOLOGIQUE</u></b>	<b>3</b>
<b><u>DOMAINES DE COMPETENCES</u></b>	<b>3</b>
<b><u>STATUTS LEGAUX ET AUTORITES DE TUTELLE</u></b>	<b>4</b>
<b><u>ASSURANCES ET GARANTIES</u></b>	<b>4</b>
<b><u>PARTENAIRES</u></b>	<b>5</b>
<b><u>MODE DE FACTURATION ET REMUNERATION</u></b>	<b>5</b>
<b><u>MODE DE COMMUNICATION</u></b>	<b>6</b>
<b><u>TRAITEMENT DES RECLAMATIONS</u></b>	<b>6</b>
<b><u>TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES</u></b>	<b>7</b>
<b><u>ACCORDS DU CLIENT</u></b>	<b>7</b>
<b><u>ANNEXE 1 : DEROULE DE LA PROCEDURE DU CONSEILLER EN INVESTISSEMENT FINANCIER</u></b>	<b>8</b>
<b><u>ANNEXE 2 : ACCORD DE CONFIDENTIALITE ET DE DROIT D'ACCES AUX DONNEES PERSONNELLES</u></b>	<b>10</b>



*La présentation ci-après est essentielle dans la relation entre le client et son conseiller.  
Ce document résume toutes les informations légales que le conseiller ou sa société doivent avoir communiquées au client dès le début de la relation.*

*Vous avez choisi ou êtes sur le point de confier une mission d'assistance à un professionnel réglementé et contrôlé, vous devez donc garder en mémoire les éléments suivants:*

## NOTRE CABINET

Nom ou dénomination sociale	<b>SARL ISOSENS Patrimoine</b>
Adresse du siège	<b>1280 Avenue des Platanes, Future Building 1, 34970 Lattes</b>
SIREN	<b>812 922 243</b> RCS Montpellier
Code NAF	<b>7022Z</b> Société de conseil en gestion de patrimoine
Représenté par	<b>Ilhander MARINHO</b> , Gérant associé et co-fondateur

## NOTRE CHARTE DEONTOLOGIQUE

Face à vous, un professionnel qui s'engage à :

- Respecter le secret professionnel.
- Respecter les dispositions réglementaires et la déontologie tant à l'égard de ses clients que de son environnement professionnel.
- Agir avec loyauté, compétence, diligence et indépendance au mieux des intérêts de ses clients.
- Maintenir en permanence ses connaissances et ses compétences au niveau requis par l'évolution des techniques et du contexte économique et réglementaire.
- S'enquérir de la situation globale de son client, de son expérience et de ses objectifs avant de formuler un conseil.
- Avoir recours à d'autres professionnels quand l'intérêt du client l'exige.
- Communiquer de manière appropriée les informations utiles à la prise de décision par ses clients, ainsi que celles concernant les modalités de sa rémunération.

3

## DOMAINES DE COMPETENCES

### Ilhander MARINHO :

- MASTER II en Gestion de Patrimoine à Paris en 2010

- Conseiller en Investissements Financiers (CIF)
- Compétence Juridique appropriée
- Courtier en Assurance : sans manipulation de fonds
- Agent immobilier : sans manipulation de fonds



## STATUTS LEGAUX ET AUTORITES DE TUTELLE

Votre Conseiller s'est engagé à respecter intégralement le code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF disponible au siège de l'association ou sur [www.anacofi.asso.fr](http://www.anacofi.asso.fr). Le conseiller en Investissement financier, membre de l'ANACOFI-CIF, est considéré comme agissant de manière honnête, loyale et professionnelle. Il propose des prestations de conseils et d'études à ses clients.

En application des différentes législations auxquelles nous sommes soumis, vous trouverez ci-après les informations liées au cadre légal de nos activités, qui régiront l'ensemble de nos relations contractuelles.

En effet, votre conseiller est immatriculé au Registre Unique des Intermédiaire en Assurance, Banque et Finance (ORIAS) sous le n° d'immatriculation 16 000 210 (Vous pouvez vérifier cette immatriculation sur le site internet ORIAS : <https://www.orias.fr/welcome>) au titre des activités réglementées suivantes :

- **CIF : Conseiller en Investissements Financiers**, proposant des prestations de conseil non-indépendant<sup>1</sup> au sens de l'article 325-5 du RGAMF, enregistré auprès de l'Association Nationale des Conseils Financiers-CIF (ANACOFI-CIF), association agréée par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF), adresse courrier : 17 Place de la Bourse 75082 Paris cedex 02 et adresse internet : [www.amf-france.org](http://www.amf-france.org)
- **IAS : Intermédiaire en Assurance**, enregistré à l'ORIAS ([www.orias.fr](http://www.orias.fr)) : sous le N°16 000 210, catégorie Courtier en assurance de type B, les conseils susceptibles d'être fournis sont de niveau 2, sous le contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution ACPR 61 rue TAITBOUT 75436 Paris cedex 09. (<http://www.acpr.banque-france.fr/acceuil.html>). Le courtier en assurance de type B, délivre un service de recommandation personnalisé (Il explique, parmi les différents contrats ou différentes options proposés, quelle sera l'offre la plus adéquate via un test d'adéquation). Aussi le cabinet n'est pas soumis à une obligation contractuelle de travailler exclusivement avec une ou plusieurs entreprises d'assurance.

## ASSURANCES ET GARANTIES

Votre conseiller ne peut encaisser aucun fond, effet ou valeur.

Votre conseiller s'est engagé à respecter intégralement le code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF disponible au siège de l'association ou sur [www.anacofi.asso.fr](http://www.anacofi.asso.fr) et, conformément à la loi, dispose d'une couverture en Responsabilité Civile Professionnelle (RCP) et d'une Garantie Financière suffisantes couvrant ses diverses activités.

Ces couvertures sont notamment conformes aux exigences du code monétaire et financier et du code des assurances.

Elles sont souscrites auprès de : **Zurich Insurance PLC**

Numéro de Police : **N°7400026945**

	Responsabilité Civile Professionnelle	Garantie Financière
CIF	2 000 000 € : <b>Conseil en Gestion de Patrimoine</b> (Par sinistre et année d'assurance) 1 000 000 € : <b>Conseil en Investissement Financier</b> (Par sinistre et année d'assurance)	
IAS	2 500 000 € (Par sinistre et année d'assurance)	115 000 €
Transaction Immobilière	1 000 000 € (Par sinistre et année d'assurance)	110 000 € (Par sinistre et année d'assurance)

<sup>1</sup> Dans le cadre d'une prestation de conseil fournie à titre non indépendant et conformément à la réglementation qui lui est applicable, le CIF peut percevoir des rémunérations, commissions ou avantages monétaires ou non monétaires en rapport avec la fourniture de la prestation de conseil, versés ou fournis par un tiers ou par une personne agissant pour le compte d'un tiers, sous réserve du respect des règles sur les avantages et rémunérations imposant l'information du client, l'obligation d'amélioration du service et le respect de l'obligation d'agir au mieux des intérêts du client.



## PARTENAIRES

Nos différents statuts (énumérés ci-dessus) nous permettent de choisir librement nos partenaires. Seule, l'analyse de votre situation patrimoniale et de vos objectifs détermine le ou les choix de placement. Nous n'avons aucun contrat d'exclusivité avec un partenaire et il n'existe aucun lien capitalistique avec les différents fournisseurs de prestations proposés.

Cette liste **non exhaustive** désigne les principaux partenaires du cabinet. Elle sera amenée à être modifiée au fur et à mesure des besoins de nos clients. Vous pouvez obtenir la liste complète en faisant la demande par écrit à votre conseiller.

Vous êtes informé(e) que nous ne détenons aucune participation directe ou indirecte supérieure à 10 % des droits de vote ou du capital dans les entreprises sous visées.

Nom	Nature	Type d'accord	Mode de rémunération
Primonial	Assurance et Placement	Convention de partenariat	Commission
Vie Plus	Assurance	Convention de partenariat	Commission
SwissLife	Assurance	Convention de partenariat	Commission
Alpheys	Assurance et Placement	Convention de partenariat	Commission
La Française AM	Placement	Convention de partenariat	Commission
Novaxia	Placement	Convention de partenariat	Commission
Generali Patrimoine	Assurance	Convention de partenariat	Commission

## MODE DE FACTURATION ET REMUNERATION

Votre Conseiller pourrait recevoir des avantages non monétaires de certains de ses fournisseurs telles que participations et invitations à des séminaires, formations ou présentations. Ces avantages ont pour objet l'amélioration de la qualité de la prestation de conseil fournie et ne doivent pas nuire à notre obligation d'agir au mieux de vos intérêts.

Dans le cas d'un conseil CIF dit non-indépendant, ou d'un acte d'intermédiation, d'une solution d'épargne ou d'investissement, le conseiller sera rémunéré par une fraction des frais initialement prélevés par le promoteur du produit et/ou les intermédiaires intercalés. Votre conseiller peut conserver les commissions. Dans ce cadre le conseiller évalue un éventail suffisant d'instruments financiers émis par une entité avec laquelle le conseiller entretient des relations étroites pouvant prendre la forme de liens capitalistiques, économiques ou contractuels.

### Conseils et Honoraires

#### ***Pour des missions spécifiques, audits et bilans patrimoniaux :***

Notre proposition d'honoraires est précisée par une lettre de mission établie en fonction de votre situation patrimoniale et de vos objectifs. Les honoraires requis dépendent de la nature des prestations et compétences sollicitées pour répondre à vos attentes. La facturation de ces prestations peut être soit calculée selon un taux rapporté au temps passé à l'accomplissement de la mission, soit fixée par forfait. Dans tous les cas, elle ne pourra être exigible qu'en contrepartie d'une lettre de mission préalablement acceptée et signée par vous.

### Assurances de personnes et Placement

Conformément au Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF), et plus particulièrement son article 325-6 7°, vous êtes informé que pour tout acte d'intermédiation, le conseiller est rémunéré par la totalité des frais d'entrée, déduction faite de la part acquise à la société qui l'autorise à commercialiser le produit, soit un maximum de 5% du montant investi, auxquels peuvent s'ajouter une fraction des frais de gestion qui est au maximum de 85%<sup>2</sup> de ceux-ci.

Dans le cas où une mission de conseil est suivie de la souscription de parts de SCPI, nous vous informons pouvoir recevoir une rémunération ne pouvant excéder un maximum de 7 % du montant de la souscription.

Au titre de votre accompagnement, une information plus précise sera fournie ultérieurement sur simple demande une fois connue les supports choisis par vous. Aussi au titre de votre accompagnement, vous pourrez obtenir une communication d'informations plus précises auprès de l'établissement teneur du compte ou de la société qui nous autorise la commercialisation de ses produits. Nous nous engageons à vous assister dans l'obtention de ces informations.

<sup>2</sup> Représente la rémunération maximale en taux perçu par votre Conseiller de la part d'un fournisseur de produits et par client. Cette rémunération est calculée sur la base de chaque valorisation hebdomadaire des contrats (telle que communiquée par nos promoteurs de produits) et du taux de rémunération annuel applicable à chaque support.



## MODE DE COMMUNICATION

Dans le cadre de notre relation contractuelle, nous pourrions communiquer par courrier postal ou par tous moyens de télécommunications.

Les modes de communication électronique sont à privilégier (e-mail, conférence en ligne, téléphone).

e-mail : [patrimoine@isosens.fr](mailto:patrimoine@isosens.fr) – Téléphone : 06 23 01 04 06

## TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

(Article 325-12-1 du RGAMF et Instruction AMF n° 2012-07 du 13/07/12-Maj 24/04/13, 20/11/13 et 17/10/2014)

### MODALITES DE SAISINE DE L'ENTREPRISE

Par réclamation, l'AMF vise les déclarations actant du mécontentement du client envers le professionnel. Une demande d'information, d'avis, de clarification, de service ou de prestation n'est pas une réclamation.

Pour toute réclamation, votre conseiller (ou le service réclamation de l'Entreprise) peut être contacté selon les modalités suivantes :

Par courrier : 1280 avenue des Platanes – Future Building 1 34970 LATTES

Par téléphone : 06. 23 01 04. 06

Ou par mail : [ilhander.marinho@isosens.fr](mailto:ilhander.marinho@isosens.fr)

#### Traitement des réclamations :

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

- dix jours ouvrables maximum à compter de la réception de la réclamation, pour accuser réception, sauf si la réponse elle-même est apportée au client dans ce délai ;

- deux mois maximum entre la date de réception de la réclamation et la date d'envoi de la réponse au client sauf survenance de circonstances particulières dûment justifiées.

### SAISIR UN MÉDIATEUR

#### I - Médiateur compétent litiges avec une entreprise :

Médiateur de l'Anacofi : 92 rue d'Amsterdam - 75009 Paris

#### II - Médiateurs compétents litiges avec un consommateur :

Pour les activités de CIF

Mme Marielle Cohen-Branche Médiateur de l'AMF

Autorité des Marchés Financiers

17, place de la Bourse 75082 Paris cedex 02

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

Pour les activités d'assurance

La Médiation de l'Assurance

TSA 50110

75441 PARIS CEDEX 09

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

Pour les activités d'IOBSP et Immobilières

Médiation de la consommation - ANM Conso

62 rue Tiquetonne

75002 PARIS

Site internet IOBSP : [www.anm-conso.com/anacofi-iobsp](http://www.anm-conso.com/anacofi-iobsp)

Site internet IMMOBILIER : [www.anm-conso.com/anacofi-immobilier](http://www.anm-conso.com/anacofi-immobilier)

#### III - La réglementation relative aux données personnelles (RGPD)

Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL), 3 place de Fontenoy 75007 Paris, [www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil](http://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil)



## TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

La société ISOSENS Patrimoine a préalablement fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Conformément au RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données : Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE), les données personnelles recueillies tout au long de notre mission sont enregistrées dans un fichier informatisé par le responsable de traitement.

Les informations recueillies sont conservées pendant une durée de 5 ans et ont pour objectif unique le traitement de votre dossier par notre société.

Tous les documents et éléments que vous nous transmettez seront traités avec la plus extrême confidentialité et dans le strict cadre de la mission.

Vos données personnelles pourront donner lieu à l'exercice du droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement et de retrait du consentement au traitement ainsi que du droit de demander la limitation du traitement de vos données personnelles ou de vous y opposer dans les conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés en nous écrivant à l'adresse suivante :

- Par Courrier : ISOSENS Patrimoine -Immeuble Future Building 1, 1280 avenue des Platanes 34970 Lattes
- Par E-mail : patrimoine@isosens.fr

Vous pouvez également introduire une réclamation au sujet du traitement de vos données auprès de la CNIL : Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL), 3 place de Fontenoy 75007 Paris, [www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil](http://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil)

## ACCORDS DU CLIENT

J'autorise expressément la transmission d'informations me concernant aux partenaires de mon conseiller dans le cadre des souscriptions envisagées. Les données personnelles recueillies sont nécessaires au traitement de votre dossier par notre société, responsable de traitement et par ses prestataires/sous-traitants. Elles pourront être utilisées pour les finalités principales suivantes :<sup>7</sup> gestion et suivi de vos souscriptions en interne ou avec des prestataires/sous-traitants, prospection et animation commerciale, réponse aux obligations légales et réglementaires.

Souhaitez-vous vous opposer à l'utilisation par votre Conseiller de vos données personnelles pour la prospection commerciale interne au groupe ISOSENS, merci de cocher une case ci-contre :  oui  non

En outre, vous êtes informé(e) que notre société met en œuvre un traitement de données ayant pour finalité la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et que le régime de droit d'accès aux données recueillies par l'application des articles L.561-5 et L.561-23 du Code Monétaire et Financier s'exerce auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (article L.561-45 du Code Monétaire et Financier).

J'autorise ma banque à transmettre à mon Conseiller les informations me concernant. Dans le strict respect du secret professionnel, tous les documents et éléments que vous nous transmettez seront traités avec la plus extrême confidentialité et dans le strict cadre de la mission. Je reconnais avoir connaissance de l'interdiction pour mon Conseiller de recevoir des espèces, effets, valeurs ou chèques au porteur ou à son ordre.

Nous attestons avoir reçu, lu et compris l'intégralité du document d'entrée en relation de la société ISOSENS Patrimoine.

Fait en deux (2) exemplaires, le .../.../..... à .....

Le Conseiller en Investissement Financier  
(Prénom, Nom et Signature)

Le(s) client(s)  
(Prénom, Nom et Signature)



## ANNEXE 1 : Déroulé de la procédure du conseiller en investissement financier

### Première étape : Nous faisons connaissance !

- **Fiche d'informations légales :** Le cabinet doit s'assurer que vous ayez bien eu toutes les informations le concernant, ainsi que les modalités de rémunération.
- **Recueil d'information :** Le cabinet doit s'assurer avant d'élaborer la lettre de mission ou tout autre conseil de bien connaître votre situation (juridique, fiscale et financière) et vos objectifs.
- **Profil investisseur :** Le cabinet doit déterminer votre connaissance et expérience des produits financiers existants ainsi que votre appétence aux risques.

### Deuxième étape : Contractualisation de nos échanges !

- **Lettre de mission :** Le cabinet doit s'assurer de bien être missionné pour les différentes actions à mener, en accord avec vous. La lettre de mission précise la nature de la mission et le devis tarifaire.

### Troisième étape : Compte-rendu, Analyse et Aide à la prise de décision !

- **Audit Patrimoniale :** Présentation sous forme de bilan simplifié vous permettant de prendre connaissance de votre patrimoine de manière claire et synthétique.
- **Bilan Patrimonial :** Présentation sous forme de bilan complet vous permettant de prendre connaissance de votre patrimoine de manière claire et exhaustive.
- **Stratégie d'investissement et Accompagnement pour la mise en place :** Le cabinet doit s'assurer que vous disposez d'assez d'éléments afin de prendre votre décision avant tout investissement.

8

### Quatrième étape : Information plus exhaustive sur les solutions proposées !

- **Rapport d'adéquation conseil :** Le cabinet doit rédiger ce document afin de reprendre tous les évènements importants de la mission, en accord avec vous.

### Cinquième étape : Accompagnement pour la mise en place des solutions !

- **Action :** Mise en place de la Stratégie d'investissement.

### Sixième étape : Suivi annuel via notre solution d'abonnement !

- **Point annuel :** Le cabinet effectue un RDV annuel afin de s'assurer du bon déroulement de la stratégie et réaliser des arbitrages en fonctions des changements (dans le cas des solutions d'assurance vie et PER).





Nous matérialisons la procédure dans le temps, comme suit :

#### **PHASE 1 (J) RDV Physique, Téléphonique ou ZOOM :**

- Confirmer avec vous votre demande, objectifs et vos souhaits.
- Expliquer la procédure CIF et présenter la fiche d'information légale.
- Suivant notre échange, vous envoyer par e-mail :
  - Un rappel de la procédure CIF (Les étapes) du cabinet ISOSENS Patrimoine.
  - Fiche d'information Légale : Pour votre information puis signature numérique.
  - Document d'information Patrimoniale : Remplir nous le renvoyer par e-mail puis signature numérique.
  - Document Profil Investisseur : Remplir nous le renvoyer par e-mail puis signature numérique.
- Suivant notre échange, nous pouvons vous demander :
  - Des documents complétant les informations sur le recueil d'information.
  - Tout autre document supplémentaire nécessaire à la bonne évaluation du conseil.

#### **PHASE 2 (environ J+7, après la phase 1) RDV Physique, Téléphonique ou ZOOM :**

- La lettre de mission.
  - Présentation.
  - Explication.
  - Signature numérique.
- Avant notre RDV vous recevez la lettre de mission par e-mail afin d'en prendre connaissance.

#### **PHASE 3 (de J+7 à J+30, après la phase 2) RDV Physique, Téléphonique ou ZOOM :**

- L'objectif est de vous présenter, expliquer et valider les propositions retenues.
- Avant notre RDV vous recevez par e-mail
  - Votre document d'étude commandé, soit :
    - Diagnostique patrimonial simplifié et synthétique.
    - Bilan patrimonial complet et exhaustif.
  - Stratégie d'investissement et Accompagnement pour la mise en place.
  - Le document « Rapport d'adéquation » vous permettant d'évaluer les risques liés au conseil.

9

#### **PHASE 4 (Au plus tard J+7, après la phase 3) RDV Physique, Téléphonique ou ZOOM :**

- Répondre à vos éventuelles questions sur les études et ou mise en place de la stratégie.

#### **PHASE 5 (environ J+12) RDV Physique, Téléphonique ou ZOOM :**

- Signature du rapport d'adéquation.
  - Vous recevez ce document au moins 48h avant notre RDV.
- Signatures du/des contrat(s) pour la/les solution(s) retenu(s).
  - Vous recevez ce document au moins 48h avant notre RDV.

#### **PHASE 6 (Quand vous en avez besoin) Abonnement annuel : Physique, Téléphonique ou ZOOM :**

- Ce RDV a pour objectif de vous accompagner tout au long de votre vie patrimoniale.
- Adapter votre stratégie face aux enjeux de la conjoncture qui est en perpétuelle changement et évolution.
- Adapter votre stratégie en cas de changements dans votre vie : juridiques, fiscaux ou financiers.



## **ANNEXE 2 : Accord de Confidentialité et de droit d'accès aux données personnelles**

### **Entre :**

La société ISOSENS Patrimoine

SARL au capital de 5 000 €

Immatriculée au RCS de Montpellier sous le n° 812 922 243

Ayant son siège au 1280 avenue des Platanes, Future Building 1, 34970 Lattes

Représentée par M. Ilhander MARINHO agissant en qualité de gérant, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes,

**Ci-après dénommé « le Conseiller »,»,**

### **Et :**

Madame :

Née le : à :

Nationalité :

Demeurant à :

Monsieur :

Né le : à :

Nationalité :

**Ci-après dénommé « le Client »,**

10

### **ETANT PREALABLEMENT RAPPELE QUE :**

Le Conseiller exerce l'activité de Conseil en gestion de patrimoine.

C'est à ce titre que le Client a entendu avoir recours aux services du Conseiller à qui il a confié une mission de conseil (ci-après la « Mission ») telle que définie dans un contrat séparé.

Pour permettre au Conseiller d'exécuter sa Mission et respecter ainsi au mieux ses obligations d'information et de conseil vis-à-vis du Client, le Conseiller sera amené à prendre connaissance de certaines informations personnelles du Client d'ordre civil, patrimonial, financier ou autres.

Certaines de ces informations pourront être à caractère personnel ou non et seront recueillies à tous les stades du déroulement de la Mission du Conseiller (notamment pour lui permettre de procéder à l'établissement d'un diagnostic préalable, de définir une stratégie d'investissement, d'assurer le suivi et l'analyse de la situation patrimoniale du Client etc...).

Ainsi, le Conseiller sera non seulement amené à prendre connaissance de ces informations, mais il lui appartiendra également de les traiter (principalement en les stockant, agrégeant et les analysant) pour les seuls besoins de sa Mission.

Le Conseiller informe le Client que le stockage, l'agrégation et l'analyse de ses informations personnelles seront réalisées grâce à des solutions logicielles sécurisées, actuellement dénommées : kDrive, O2S et BIG 20, exploitée par les sociétés. Infomaniak et Harvest.

Cette application permet au Conseiller d'avoir accès aux données personnelles du Client (détenues notamment par les banques et les établissements financiers auprès desquels sont placés les avoirs du Client suivis par le Conseiller dans le cadre de la Mission), puis de stocker, d'agréger ces données, de les analyser, d'assurer un suivi commercial et, enfin, de procéder à leur archivage pour une durée déterminée.

Compte tenu du caractère particulièrement sensible des données concernées, le Client entend s'assurer de la confidentialité qui sera observée, tant par le Conseiller lui-même que par les sociétés de services informatiques Infomaniak et Harvest.

C'est dans ces circonstances et à cette fin que les Parties ont régularisé le présent protocole.

**Ceci étant rappelé, il a été arrêté et convenu ce qui suit:**



## Article 1 - Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de :

- Définir les obligations de confidentialité du Conseiller
- Autoriser le Conseiller à collecter les informations personnelles du Client pour les seuls besoins de sa Mission
- Définir les droits d'utilisation restreints de ces Informations Confidentielles par le Conseiller
- Autoriser le Conseiller à utiliser les logiciels O2S et Big 20 et les services de la société Harvest pour accomplir sa Mission
- Autoriser le Conseiller à utiliser les logiciels kDrive, calendrier, SMS, mail et contacts de la société Infomaniak pour la gestion et le stockage sécurisé de vos documents
- Rappeler les droits d'accès et de rectification du Client concernant ses données personnelles
- Rappeler les obligations déclaratives du Conseiller auprès de la CNIL au titre des traitements automatisés de données nominatives informatisées
- Rappeler les droits de propriété exclusifs du Client sur les Informations Confidentielles et le droit de restitution de celles-ci

## Article 2 - Notion d'«Informations Confidentielles »

Sont considérées comme étant des « Informations Confidentielles » au sens de la présente convention toute information, écrite ou orale, quelle qu'en soit la forme, la nature ou le support, dès lors que celle-ci a été ou sera communiquée au Conseiller, dans le cadre de sa Mission, par le Client ou ses mandataires (notamment les dépositaires, banques, assurances, sociétés de bourse, etc. pour ce qui concerne les avoirs du Client déposés dans ces établissements et suivis par le Conseiller dans le cadre de la Mission - ci-après désignés « Mandataires »).

D'une manière générale, sans que cette liste ne soit exhaustive, seront ainsi considérées comme Informations Confidentielles toutes les informations relatives au Client, telles que les informations bancaires, patrimoniales, civiles et financières.

Ne seront en revanche pas considérées comme confidentielles les données relevant du domaine public ou les informations que le Client aurait lui-même divulguées à des tiers non soumis à une obligation de confidentialité.

## Article 3 - Autorisation de collecte sécurisée des Informations Confidentielles

Par les présentes, le Client autorise le Conseiller (ou les sociétés de services informatiques Infomaniak et Harvest intervenant pour le compte du Conseiller) à avoir accès et à collecter ces Informations Confidentielles auprès des différents Mandataires.

Cet accès aux Informations confidentielles et leur récupération seront réalisés de manière sécurisée via l'extranet desdits Mandataires, le Client s'engageant à communiquer au Conseiller toutes les informations nécessaires à ce titre (codes d'accès etc.).

## Article 4 - Confidentialité et utilisation restreinte des Informations Confidentielles

Le Conseiller s'engage à garder strictement confidentielles les Informations reçues dans le cadre de l'exécution de sa Mission et à ne les révéler à quelque titre que ce soit à aucun tiers, à l'exception des tiers cités à l'alinéa qui suit.

Le Conseiller ne sera ainsi autorisé à communiquer les Informations Confidentielles qu'à ses employés, ses Mandataires, ses partenaires tenus au secret professionnel dont la communication est strictement nécessaire pour la bonne exécution de la mission ou aux sociétés de services informatiques Infomaniak et Harvest, pour les seuls besoins de sa Mission.

Le Conseiller s'engage à n'utiliser aucune Information Confidentielle à toute autre fin que celle pour laquelle elle aura été communiquée, à savoir la bonne exécution de la Mission.

Ainsi, le Conseiller s'interdit d'utiliser ces Informations pour ses besoins propres et d'en tirer un quelconque profit dans son intérêt ou dans l'intérêt d'un tiers qui ne serait pas le Client.

Les Parties s'engagent à prendre toutes mesures nécessaires afin de protéger la confidentialité des Informations et d'éviter leur utilisation non autorisée, leur divulgation, publication ou communication.

Elles s'engagent notamment à soumettre à l'obligation de confidentialité tous leurs employé(e)s, prestataires ou mandataires qui seraient amenés à prendre connaissance de ces Informations Confidentielles.

Sous réserve du respect de cette obligation de confidentialité, le Conseiller (ou ses salariés ou mandataires de son choix, notamment les sociétés Infomaniak et Harvest) pourra agréger et traiter les Informations Confidentielles pour les besoins de la Mission.



## Article 5 - Restitution des Informations Confidentielles

Sur simple demande du Client, le Conseiller s'engage à lui restituer, sans délai, ou éventuellement à détruire à sa demande, tout document, note, fichier ou élément (ainsi que toute copie) contenant les Informations Confidentielles qui lui ont été communiquées dans le cadre de la Mission.

## Article 6 - Autorisation d'utiliser les logiciels kDrive, O2S, Big 20 et les prestations informatiques de la société Infomaniak et Harvest

Le Client autorise expressément le Conseiller à utiliser les solutions logicielles et services informatiques des sociétés Infomaniak et Harvest aux fins d'exécuter sa Mission.

Le Client autorise dans ces conditions les sociétés. Infomaniak et Harvest à recevoir, héberger et sauvegarder les Informations Confidentielles pour le compte du Conseiller, ainsi qu'à traiter ces Informations Confidentielles par l'intermédiaire de son logiciel Big 20. Le Conseiller s'engage à ce titre à prévoir dans le contrat de licence d'utilisation des outils et logiciel kDrive, O2S et Big 20 une obligation de confidentialité à la charge des sociétés Infomaniak et Harvest.

## Article 7 - Droits d'accès et de rectification du Client concernant ses données personnelles

Il est rappelé au Client, conformément au RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données : Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE), les données personnelles recueillies tout au long de notre mission sont enregistrées dans un fichier informatisé par le responsable de traitement.

Les informations recueillies sont nécessaires au traitement de votre dossier par notre société.

Tous les documents et éléments que vous nous transmettez seront traités avec la plus extrême confidentialité et dans le strict cadre de la mission.

Vos données personnelles pourront donner lieu à l'exercice du droit d'accès, de rectification, d'effacement et de retrait du consentement au traitement ainsi que du droit de demander la limitation du traitement de vos données personnelles ou de vous y opposer dans les 12 conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés en nous écrivant à l'adresse suivante : ISOSENS Patrimoine Future Building 1, 1280 avenue des Platanes 34970 Lattes.

Vous pouvez aussi demander la portabilité de vos données transmises qui sera effectuée en fonction de nos possibilités informatiques. Le Client est informé qu'en cas de demande de suppression de ces données, le Conseiller ne sera plus en mesure d'exécuter sa Mission.

## Article 8 - Obligations déclaratives du Conseiller

Le Conseiller s'engage à procéder aux déclarations de traitements automatisés de données informatisées auprès de la CNIL, conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## Article 9 - Durée -Loi applicable -Tribunaux compétents

Les engagements contenus dans le présent Accord demeureront pendant toute la durée de la Mission et pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin de ladite mission.

Dans l'hypothèse où certaines de ces Informations Confidentielles bénéficieraient d'une protection légale ou réglementaire supérieure à 5 années, le Conseiller ferait application desdites dispositions légales et/ou réglementaires.

Le présent Accord est soumis au droit français. Sous réserve des dispositions légales impératives applicables au consommateur, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application du présent accord sera soumis exclusivement au tribunal compétent du ressort du lieu d'établissement du Conseiller.