

Procédure de Transparence de la Rémunération

Version : 09/2025

Sommaire

Procédure de Transparence de la Rémunération	1
1. Objectif de la politique	2
2. Références réglementaires.....	2
3. Principes généraux	2
4. Types de rémunération	2
5. Communication au client	2
6. Gestion des conflits d'intérêts.....	2
7. Archivage et traçabilité	3
8. Contrôle et mise à jour.....	3
9. Validation et application	3

1. Objectif de la politique

Assurer une transparence totale sur les modalités de rémunération du cabinet Eleutheria Conseil, en conformité avec la réglementation de l'AMF et de l'ORIAS, tout en garantissant une indépendance totale du conseil.

2. Références réglementaires

- Articles L.541-8-1 et suivants du Code monétaire et financier
- Règlement général de l'AMF (notamment les articles 325-6 et suivants)
- Directive MIF 2 (2014/65/UE) et ses textes d'application

3. Principes généraux

- La rémunération doit être exclusivement issue des honoraires versés par les clients, garantissant ainsi une indépendance totale.
- Toute rémunération doit être clairement communiquée au client avant toute prestation.
- Le conseil fourni doit être libre de tout conflit d'intérêts et totalement objectif.

4. Types de rémunération

Le cabinet perçoit exclusivement les rémunérations suivantes détaillées dans la lettre de mission :

- **Honoraires de conseil** : facturation directe au client selon une grille tarifaire préétablie et justifiée.
- **Forfaits de suivi** : rémunération fixe pour le suivi annuel des investissements et la mise à jour des préconisations.
- **Facturation au temps passé** : rémunération basée sur le temps réellement consacré à l'accompagnement du client.

5. Communication au client

- **Avant l'entrée en relation** : Remise d'un document d'information précontractuel précisant la nature des prestations et les modalités de facturation.
- **Avant toute recommandation** : Présentation claire et détaillée des honoraires applicables à la mission de conseil.
- **Rapport de mission** : Détail des prestations réalisées et des frais facturés dans le compte-rendu écrit remis au client incorporé dans le rapport de frais globaux supportés par le client.
- **Transparence continue** : Mise à jour régulière de la politique tarifaire et communication proactive sur tout changement.

6. Gestion des conflits d'intérêts

- Éviction de toute forme de commission ou rétrocession de la part des fournisseurs de produits financiers.
- Garantie d'une sélection de produits exclusivement basée sur l'intérêt du client.
- Engagement contractuel à ne percevoir aucune rémunération d'un tiers.

7. Archivage et traçabilité

- Conservation des documents relatifs à la rémunération et aux informations fournies au client pendant une durée minimale de 5 ans.
- Enregistrement des échanges et des documents remis pour assurer une preuve en cas de contrôle de l'AMF ou de l'ORIAS.

8. Contrôle et mise à jour

- Révision annuelle de la politique de rémunération pour garantir sa conformité avec l'évolution réglementaire.
- Formation continue sur la transparence et la gestion des conflits d'intérêts pour l'ensemble des collaborateurs du cabinet.

9. Validation et application

Cette procédure est applicable dès sa validation et doit être scrupuleusement respectée par l'ensemble des intervenants du cabinet Eleutheria Conseil, garantissant ainsi l'indépendance totale du conseil fourni.