

Conseil en placement et LSFIn : quels process précis pour bien répondre à toutes les exigences légales ?

> Obligation de conseil proactif et obligation de suivi actif

> Documenter les besoins, les motifs, le raisonnement qui sous-tend la recommandation

Cecilia Peregrina,
Senior Manager,
PwC Legal, Genève

Taulant Avdija,
Associé, Responsable
Regulatory & Compliance
Suisse,
BDO SA, Genève

Laurent Zuchuat
Co-founder,
Mase Partners SA

Dr Lamara von Albertini,
Founder,
von Albertini Compliance
Services GmbH,, Horgen /
Zurich

Formation accréditée par



LE CONSEIL DOIT ÊTRE PROACTIF

8.40 Les obligations de suivi actif et de fournir un conseil proactif versus l'obligation d'uniquement répondre aux demandes des clients

▪ L'obligation de suivi actif en conseil en placement

- Qu'est-ce qu'un suivi « actif » : alerter proactivement le client, proposer des ajustements ?

- En quoi consiste le suivi dans le cadre d'un conseil global ?

- L'obligation est-elle différente en présence d'un contrat de conseil transactionnel ?

- Comment documenter / prouver le suivi actif effectué, quand le suivi ne se traduit pas par des recommandations de vente ou d'achat mais juste de garder ce qu'on a...

▪ L'obligation de fournir un conseil proactif

- Quels sont les déclencheurs / les motivations du conseil proactif : seulement en cas de breach ? ou aller plus loin : anticiper un breach; vendre/acheter des titres différents pour augmenter la performance ? Pourquoi changer le portefeuille si celui-ci est conforme à la stratégie de placement ?

- Les règles du mandat obligent-elles à aller plus loin que la LSFIn dans le conseil proactif ?

- En conseil global, avec suivi actif, le conseil proactif à l'achat et à la vente se conçoit; Qu'en est-il en présence d'un conseil transactionnel sans suivi actif ? Un conseil proactif à l'achat dans le cadre d'un conseil transactionnel sans suivi serait-il concevable ?

▪ **Surveiller et documenter les interactions entre le conseiller et le client** : appels téléphoniques de conseil, réunions en personne ou en visio conférence

Cecilia Peregrina

DOCUMENTER LA RECOMMANDATION : BESOINS, MOTIFS SOUS-JACENTS, RAISONNEMENT

9.40 Comment procéder à une recommandation en conseil en placement ? Quels sont les besoins, les motifs sous-jacents et le raisonnement qui sous-tend le conseil/ qu'il faut documenter ?

▪ Comment identifier et documenter **les besoins des clients** au moment de la recommandation ? En quoi est-ce différent des éléments potentiellement déjà connus par le prestataire de service (situation financière, besoin de liquidité, tolérance au risque, objectifs d'investissement, horizon de placement) ?

▪ Comment documenter **les motifs sous-jacents à la recommandation** ? Que doit réellement refléter la documentation (achat/vente, timing, volume, type de titre, secteur, titre sélectionné, etc.) ? Quelle granularité du raisonnement faut-il documenter ?

▪ Existe-t-il une différence dans la documentation des recommandations entre le conseil en placement sur portefeuille et le conseil en placement transactionnel ? (stratégie de placement convenue avec le client vs conseil isolé)

▪ Faut-il faire une distinction dans la documenta-

tion des recommandations à l'initiative du client ou à l'initiative du prestataire de service ? Comment concevoir une recommandation proactive sans connaître au préalable les besoins : donc faut-il d'abord appeler le client pour connaître ses besoins, et ensuite concevoir une recommandation et lui présenter ? Ou bien a-t-on le droit d'improviser une recommandation immédiatement après avoir discuté les besoins ?

Taulant Avdija

10.40 Pause-café

CONNAISSANCE ET EXPÉRIENCE DU CLIENT : DE QUOI PRÉCISÉMENT ?

11.00 Vérifier le caractère approprié en conseil en placement : de quoi précisément le client doit avoir la connaissance et l'expérience ?

▪ En ce qui concerne les instruments financiers conseillés : leurs risques ? leur fonctionnement ? leur intégration dans un portefeuille ?

▪ En ce qui concerne le service de conseil en placement : les risques ? la décision effective de suivre le conseil ? la stratégie globale ? la diversification ? les aspects de timing, de volume, voire les ratios pertinents ?

▪ Le conseiller doit permettre au client de prendre une décision d'investissement éclairée : informer sur les caractéristiques d'un produit et du service fourni est-il suffisant ? Comment distinguer entre un conseil global et un conseil transactionnel ?

▪ Dans le conseil global, quelles sont les conséquences d'un conseil pris isolément ? Par exemple : conseiller de vendre une action est-il aussi conseiller de se positionner en cash ?

Laurent Zuchuat

LES DEVOIRS DU CONSEILLER EN DROIT CIVIL

11.50 What are the differences between civil law and FinSA which have a critical impact on the duties of the financial advisor?

▪ What is the relationship between supervisory and private law?

▪ Regulatory purpose of FINSA and regulatory purpose of civil law/contract law

▪ Civil law differentiates the obligations of the advisor towards knowledgeable customers: understand what it means for private clients and professional clients according to FinSA

▪ Does civil law take into account the declarations of opting out/opting in?

▪ What are the duties of the financial advisor according to civil law and how are they different from the duties according to FinSA?

Dr Lamara von Albertini

12.30 Fin du séminaire

GENÈVE, MERCREDI 29 AVRIL 2026, 8.40-12.30, HÔTEL MÉTROPOLE / ONLINE

INFORMATION & INSCRIPTION

Tel: +41 22 849 01 11
info@academyfinance.ch
Academy & Finance SA
Rue Neuve-du-Molard 3, CP 3039,
CH-1211 Genève 3
www.academyfinance.ch

PRIX

620 CHF (+ TVA 8.1%)
Gérants membres de l'ASG : 520 CHF
Gérants non-membres de l'ASG : 550 CHF
Inscriptions supplémentaires de la même
société : -50%

Formation accréditée par 

Pour cette formation accréditée par l'ASG,
les participants inscrits au programme de
formation ASG reçoivent 4 crédits.

AF 1479

Je m'inscris au séminaire "Conseil en placement et LSFIn" le 29 avril 2026

Je participerai dans la salle Je participerai online sur Zoom

Ma société est : gestionnaire de fortune gestionnaire de fortune et membre de l'ASG

Nom et prénom

Fonction

Société.....

Adresse

Code postal et ville

Tel Email.....

Date Signature