

# REGLEMENT INTERIEUR

## DE LA SOCIETE FRANCAISE DES ANALYSTES FINANCIERS - SFAF

### SOMMAIRE

#### Préambule

<b>1. TITRE I - CONDITIONS D'ADMISSION</b>	<b>2</b>
1.1. Admission des différentes catégories de membres .....	3
1.1.1. Les membres de la SFAF sont admis de la manière suivante : .....	3
1.1.2. Les membres donateurs .....	4
1.2. Droits et obligations des différentes catégories de membres .....	4
1.3. Modification du statut des membres .....	5
1.4. Cessation de l'appartenance à la SFAF .....	6
<b>2. TITRE II - DISCIPLINE ET SANCTIONS</b>	<b>7</b>
2.1. Comportement et déontologie des membres .....	7
2.2. Procédure disciplinaire et sanctions .....	7
2.2.1. Procédure .....	7
2.2.2. Sanctions .....	8
<b>3. TITRE III - ORGANISATION DE LA GOUVERNANCE</b>	<b>9</b>
3.1. Le Conseil d'Administration .....	9
3.2. Le Président et le Conseil d'Administration .....	9
3.3. Le Conseil d'Administration et l'Administrateur .....	9
3.4. Répartition des mandats en AG .....	10
3.5. Le Conseil d'Administration et la Direction salariée .....	10
3.6. Le Conseil d'Administration et les parties prenantes .....	10
3.7. Le Centre de Formation à l'Analyse Financière (CFAF) .....	11
3.8. Le Conseil de Perfectionnement et de la Recherche .....	11
3.9. Les Commissions .....	11
3.10. La Revue "Analyse Financière" de la SFAF .....	12

## Préambule

Ce règlement a pour objet de préciser, conformément aux statuts :

**a) Les droits et devoirs des membres :**

- les critères de compétences et d'activité nécessaires pour faire partie de l'association ;
- l'éthique professionnelle et les engagements à respecter par ses membres ;
- et plus généralement les droits et obligations des membres de la SFAF

**b) les règles de fonctionnement de l'Association :**

- a) Le Conseil d'Administration
- b) La répartition des rôles entre le Président, le Bureau et le Secrétaire Général
- c) La gouvernance et les membres

\*  
\* \*

**Il est recommandé à chaque membre de la SFAF d'informer son employeur de la teneur du présent règlement.**

\*  
\* \*

## 1. TITRE I - CONDITIONS D'ADMISSION

### Définitions :

Les analystes financiers sont des spécialistes de l'investissement en valeurs mobilières, par exemple leur activité professionnelle s'étend de l'étude fondamentale des entreprises à la gestion des valeurs mobilières.

Sont distingués spécifiquement les Analystes financiers relevant d'un PSI et ceux ne relevant pas d'un PSI. En se référant à l'art. 327.1 du livre III du RG AMF, un Analyste financier ne relevant pas d'un PSI (ci-après dénommé "indépendant"), exerce une activité correspondant majoritairement à une prestation d'analyse vendue indépendamment de tout autre service.

La SFAF ne pouvant reconnaître que des personnes physiques, la reconnaissance par la SFAF d'un bureau d'analyse financière non PSI en tant que personne morale nécessite l'admission d'au moins un mandataire légal en tant qu'analyste financier ne relevant pas d'un PSI.

Cette admission ouvre les obligations de contrôle de cette personne morale par la SFAF.

## 1.1. Admission des différentes catégories de membres

### 1.1.1. Les membres de la SFAF sont admis de la manière suivante :

Tout candidat non issu du CFAF et non diplômé doit faire acte de candidature auprès du Président de la SFAF et remplir un dossier de candidature, constitué de :

- a) une lettre de candidature et de motivation, à l'attention du Président
- b) un dossier de candidature, selon modèle SFAF
- c) un curriculum vitae,
- d) les courriers émanant de chacun des deux parrains,
- e) copie d'une pièce d'état-civil, deux photos d'identité, un extrait de casier judiciaire
- f) une déclaration sur l'honneur de non condamnation ou de non procédure AMF.

En tant que de besoin, les candidats pourront être invités à un entretien avec un Administrateur ou un membre de la Commission des membres, à l'occasion duquel ils justifieront leurs compétences professionnelles et leur motivation pour adhérer à la SFAF.

Les candidats exprimeront leur contribution qu'ils seront susceptibles d'apporter à la SFAF.

Tout candidat doit être parrainé par deux membres titulaires ou anciens titulaires, faisant partie de l'association depuis plus de deux ans. Les parrains doivent motiver leur parrainage par écrit.

#### 1. les membres titulaires

Sont susceptibles de devenir membres titulaires les personnes répondant aux conditions fixées à l'article 4-1 des statuts de la SFAF.

#### 2. les membres associés

Sont susceptibles de devenir membres titulaires les personnes répondant aux conditions fixées à l'article 4-2 des statuts de la SFAF

Un dossier administratif sera constitué des éléments suivants :

- une lettre de candidature et de motivation, à l'attention du Président
- un dossier de candidature, selon modèle SFAF
- un curriculum vitae,
- une déclaration sur l'honneur de non condamnation ou de non procédure AMF.

#### 3. Les membres correspondants

Sont susceptibles de devenir membres correspondants les personnes répondant aux conditions fixées à l'article 4-3 des statuts de la SFAF.

Le Conseil d'Administration peut admettre sur titre, comme membre correspondant, les personnes pouvant apporter à l'Association le bénéfice de leur compétence particulière ou leur concours à la réalisation des objectifs de la SFAF. Il en est ainsi, par exemple, pour :

- les personnes chargées au sein de l'entreprise de l'information des analystes,
- les enseignants en matière financière qui ont témoigné d'un intérêt particulier pour les activités et les travaux de l'association,
- les personnes exerçant des métiers liés aux marchés financiers, autres que l'analyse financière et la gestion de portefeuille, mais ne correspondant pas à la définition de membre titulaire.

Les décisions du Conseil d'Administration concernant l'admission des membres titulaires ou des membres correspondants sont communiquées aux candidats et aux parrains dans un délai de quinze jours suivant le Conseil d'Administration au cours duquel les décisions ont été prises.

#### **4. les membres honoraires**

Sont susceptibles de devenir membres honoraires les personnes répondant aux conditions fixées à l'article 4-4 des statuts de la SFAF

La qualité de membre honoraire est décernée par le Conseil d'Administration, sur proposition d'un membre du Conseil d'Administration.

#### **5. les membres fondateurs**

Sont susceptibles de devenir membres d'honneur les personnes répondant aux conditions fixées à l'article 4-5 des statuts de la SFAF

#### **6. les membres d'honneur**

Sont susceptibles de devenir membres d'honneur les personnes répondant aux conditions fixées à l'article 4-6 des statuts de la SFAF

La qualité de membre d'honneur est décernée par le Conseil d'Administration, sur proposition d'un membre du Conseil d'Administration.

Les décisions du Conseil d'Administration concernant l'admission des membres sont confirmées, par courrier, aux candidats et aux parrains dans un délai d'un mois suivant le Conseil d'Administration au cours duquel les décisions ont été prises.

### **1.1.2. Les membres donateurs**

Selon les conditions fixées à l'article 5 des statuts.

## **1.2. Droits et obligations des différentes catégories de membres**

- a) Tous les membres de l'association ont l'obligation de se conformer aux statuts de la SFAF, au règlement intérieur et aux règles de déontologie en usage dans la profession.
- b) Les membres associés, titulaires et correspondants, ont l'obligation de payer leur cotisation, et au plus tard avant l'Assemblée Générale annuelle statuant sur les comptes du dernier exercice clos.
- c) Pour les Analystes financiers "indépendants" - AFI, personnes physiques ou morales - ne relevant pas d'un PSI, la SFAF assurera, contre rémunération, les contrôles suivants :
  - Les moyens à disposition pour la réalisation de ses missions (informatique, archivage, accès à des sources d'information externes pertinentes)
  - Les procédures internes pour respecter les articles 327-2-1 et 327-4 du livre III chapitre VII du RG de l'AMF
  - De la nature des contrats et de la qualité du chiffre d'affaire, en accord avec les paragraphes de définitions du Titre I. ci-dessus.

Les contrôles seront effectués au plus tard à la troisième année révolue de la date anniversaire d'admission, et au minimum une fois tous les cinq ans pour les périodes suivantes.

A titre exceptionnel et pour des motifs de gravité avérée - dénonciation, plainte...- le Secrétariat Général pourra procéder à des contrôles inopinés des activités d'un AFI.

En contrepartie de ces obligations, la personne physique ou morale ne relevant pas d'un PSI pourra mentionner son adhésion à la SFAF et son numéro d'adhérent.

**Les contrôles seront examinés par une Commission de Contrôle**, constituée de trois à cinq membres SFAF, n'exerçant pas d'activité AFI et n'ayant pas de conflit(s) d'intérêts avec l'AFI contrôlé.

Les membres de la Commission de Contrôle seront nommés par le Conseil d'Administration de l'Association.

La Commission ne procédera pas elle-même à des contrôles sur site. Elle se reposera sur les travaux du Secrétariat Général ou de son mandataire, de ses constats et conclusions. Elle pourra diligenter des contrôles complémentaires.

Sur la base des travaux du Secrétariat Général, de ses constats et conclusions, la Commission décidera des suites à donner, notamment dans l'hypothèse où des sanctions seraient à envisager.

L'AFI bénéficiera d'un délai de trois mois à compter de la formulation des décisions de la Commission, pour y donner suite. Passé ce délai, le Secrétariat Général s'assurera des suites données et en informera la Commission.

En l'absence de suite de la part de l'AFI, la Commission saisira le Conseil d'Administration pour qu'il se prononce sur la procédure disciplinaire envisagée et des suites à donner.

- d) Les membres honoraires, fondateurs et les membres d'honneur sont dispensés du paiement de cotisation.
- e) Les membres associés ont le droit :
- de participer aux réunions organisées par la SFAF
  - d'être membre des groupes et commissions de travail,
  - de recevoir la revue de la SFAF à un tarif préférentiel
- f) Les membres titulaires ont le droit :
- de voter aux assemblées générales,
  - de participer à toutes les activités de la SFAF,
  - d'être élu au Conseil d'Administration dans les conditions fixées par les statuts,
  - de recevoir la revue de la SFAF à un tarif préférentiel
- g) Les membres correspondants ont le droit :
- d'être informés de la vie de l'association,
  - de participer à titre exceptionnel, et sur demande pour chacune d'elles, à certaines réunions organisées par la SFAF ; ils se conforment alors aux conditions de participation définies par le Conseil d'Administration,
  - de participer à des commissions d'étude organisées par la SFAF,
  - de recevoir la revue de la SFAF aux mêmes conditions que les membres titulaires.
- h) Les membres honoraires et les membres d'honneur :
- peuvent être invités à participer à certaines activités de l'association.
- i) Tous les membres oeuvrant pour la SFAF et ceux habilités à représenter la SFAF, sont autorisés à se faire indemniser des frais éventuels de mission - transport, repas, hôtel...- dans le respect de la procédure SFAF des remboursements de frais, disponible sur le site sfaf.com.

### **1.3. Modification du statut des membres**

Tout membre dont l'activité professionnelle ne répond plus aux critères de la catégorie de membre dont il fait partie doit en informer le Conseil d'Administration.

Celui-ci constate le cas échéant le changement de statut consécutif à une modification d'activité professionnelle, selon les principes suivants :

Un membre titulaire peut devenir membre correspondant sur demande écrite de sa part au président de la SFAF. Dans ce cas spécifique, il peut retrouver son statut de membre titulaire sur demande motivée et écrite adressée au président à condition que celle-ci intervienne dans les cinq années au plus, après sa nomination comme membre correspondant et qu'il n'ait pas fait l'objet d'une mesure de radiation.

La qualité de membre honoraire ou de membre d'honneur est décernée par le Conseil d'Administration sur proposition d'un membre du Conseil d'Administration.

#### **1.4. Cessation de l'appartenance à la SFAF**

La qualité de membre de la SFAF se perd selon les termes de l'article 11 des statuts.

Les retraités perdent leur qualité de membre, 18 mois après la date de départ à la retraite, si dans l'intervalle ils ne peuvent justifier d'une activité connexe (enseignant, conseil...).

## **2. TITRE II - DISCIPLINE ET SANCTIONS**

### **2.1. Comportement et déontologie des membres**

Tout membre de la SFAF s'engage à respecter scrupuleusement les règles de déontologie applicables à la profession. Il ne doit en aucun cas avoir un comportement susceptible de nuire à la SFAF ou à la réputation de ses membres.

Tout membre de la SFAF doit faire en sorte que l'intérêt de ses clients et de son employeur ait toute priorité sur des opérations personnelles. Il en est ainsi notamment en matière d'informations reçues, de recommandations faites ou de transactions effectuées.

Il est interdit aux membres de la SFAF de prendre des positions personnelles directement ou par personne interposée sur les titres, qu'ils soient cotés ou non, au suivi desquels il participe dans les professions utilisant les techniques d'analyse financière.

### **2.2. Procédure disciplinaire et sanctions**

Le Conseil d'Administration est le seul organe de la SFAF habilité à prendre des sanctions disciplinaires contre un des membres de l'association.

Il peut agir :

- soit d'office,
- soit à la demande d'un tiers - particulier, personne morale ou autorité publique - sur présentation d'une plainte écrite adressée au Président de l'association

Dans l'éventualité où la personne qui en fait l'objet, démissionnerait de l'association en cours de procédure, cette démission entraînerait l'arrêt de la procédure.

#### **2.2.1. Procédure**

Une Commission de discipline est désignée par le Conseil d'Administration. Elle comprend deux membres du Conseil d'Administration et deux membres n'appartenant pas au Conseil d'Administration.

Après avoir complété son information par tous moyens, la Commission de discipline convoque l'intéressé par lettre recommandée l'informant de la procédure engagée et lui communiquant tous les éléments du dossier qu'elle a constitué.

Aucun membre de l'association ne peut se soustraire à la convocation de cette Commission, sauf cas de force majeure. Un délai de quinze jours à compter de la date de réception du courrier RAR, doit toujours lui être laissé pour préparer sa défense. Ce courrier comprendra les pièces et dépositions le concernant.

Lors de son audition, l'intéressé peut se faire assister ou représenter par un avocat ou par une ou deux personnes de son choix, membres ou non de l'association, et de préférence par ses parrains, s'il en a.

La Commission doit recueillir les explications du membre de la SFAF à qui les pièces et dépositions doivent toujours être communiquées. A cette occasion, l'intéressé pourra remettre ses propres pièces contradictoires.

La Commission de discipline remet un rapport écrit au Conseil d'Administration et à l'intéressé, dans les trente jours suivant l'audition.

Ce dernier peut compléter son dossier en présentant ses conclusions dans une déclaration écrite, dans les quinze jours suivant la date de réception de ce rapport.

Le Conseil d'Administration est habilité à statuer au prochain Conseil d'Administration prévu, et au plus tard dans les deux mois suivant la communication du rapport de la Commission.

### 2.2.2. Sanctions

Au terme de la procédure, sur proposition de la Commission de discipline ou de sa propre initiative, le Conseil d'Administration peut prononcer s'il y a lieu, les sanctions suivantes :

- avertissement,
- suspension temporaire d'un maximum de 6 mois, sans réfaction sur la cotisation annuelle.
- radiation.

La publicité des sanctions n'est prévue que dans le dernier cas. Autrement, les membres de la Commission et du Conseil d'Administration, et les permanents de l'association, sont tenus à la plus absolue discrétion au sujet des faits, textes, travaux et témoignages dont ils ont connaissance.

### **3. TITRE III - ORGANISATION DE LA GOUVERNANCE**

#### **3.1. Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration veille au respect des valeurs fondamentales et du projet associatif. Il définit la stratégie de l'organisation et son modèle économique. Il en contrôle la mise en œuvre. Il rend compte à l'Assemblée Générale. Il s'assure du respect des statuts et de la prise en compte des attentes des parties prenantes.

Les articles 12, 13 des statuts de l'Association définissent les règles pour la composition du Conseil d'Administration et les conditions d'éligibilité de ses membres.

Le Conseil d'Administration s'assure de la diversité nécessaire de ses membres et propose le cas échéant la nomination de personnalités qualifiées externes.

Il s'assure de l'implication de ses membres dans ses travaux et veille à limiter les cumuls excessifs de fonctions et de mandats.

L'article 14 définit les responsabilités du Président, des Administrateurs, du Vice-Président, du Trésorier et du Secrétaire Général.

L'article 15 définit le fonctionnement du Conseil.

Le Conseil d'Administration s'appuie sur des Comités ou des Commissions spécifiques pour l'aider dans ses travaux et définir des axes stratégiques. Il peut décider de créer des comités consultatifs d'experts ou de donateurs.

L'article 16 définit la constitution du Bureau et les conditions de l'élection du Président.

#### **3.2. Le Président et le Conseil d'Administration**

Le Président rend compte au Conseil de la gestion des affaires courantes et doit impérativement l'informer des risques significatifs encourus par l'association dès que ceux-ci sont portés à sa connaissance, notamment,

- les risques financiers et les charges qu'ils pourraient occasionner,
- les risques financiers,
- les risques de réputation.

De même le Président doit informer le Conseil de tout investissement qui n'aurait pas été budgété ou budgété mais non exécuté. Le Conseil a d'ailleurs un droit de regard sur les raisons qui ont pu empêcher un projet voté d'être mis en œuvre et sur les conséquences financières qui peuvent en résulter.

En cas de non respect de ses obligations d'information (risques financiers, juridiques, de réputation) et de consultation sur des actes de gestion (embauches) ou, s'il le juge nécessaire pour le bon fonctionnement du Conseil, tout administrateur pourra requérir un vote à la majorité des membres du Conseil pour provoquer des élections anticipées d'un nouveau bureau en respectant les modalités définies par l'article 16 des statuts.

#### **3.3. Le Conseil d'Administration et l'Administrateur**

Dans le cadre du respect des conditions d'éligibilité définies par les statuts, le Conseil d'Administration :

- soumet à l'Assemblée Générale la liste des candidats.

- définit les processus permettant de prévenir, d'identifier et de traiter les conflits d'intérêts. Les relations entre un Administrateur et l'association, directes ou indirectes, contractualisées, font l'objet d'une information du Commissaire aux Comptes qui les vérifie et les expose dans un rapport spécial destiné à l'Assemblée Générale.

Dans un souci de transparence, l'information est également donnée dans le rapport annuel du Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale.

La fonction d'Administrateur ne donne pas lieu à rétribution financière.

### **3.4. Répartition des mandats en AG**

L'article 18 des statuts prévoit que les membres titulaires puissent se faire représenter à l'AG par un mandataire, lui-même membre de l'association.

Pour une plus grande équité et assurer un sain renouvellement du Conseil, ces mandats doivent être,

- envoyés au secrétaire général,
- répartis à parts égales entre chaque administrateur, et ne peuvent de toute manière excéder le nombre de 40, qu'ils soient indistinctement nominatifs ou non, par administrateur. Ceci conformément à l'article 19 des statuts.

Dans les faits, le Président peut faire part de son avis et émettre des recommandations de vote mais chaque administrateur se doit d'agir en fonction de ses propres convictions et dans l'intérêt de l'Association.

Le Secrétaire Général est le garant de cette organisation.

### **3.5. Le Conseil d'Administration et la Direction salariée**

1. Le Président s'appuie sur le Conseil pour assurer sa fonction. Dans les faits il engage et licencie le personnel de l'association mais il doit obtenir l'accord à la majorité des membres du Conseil pour tout recrutement ou licenciement d'un salarié cadre dont le revenu brut annuel serait supérieur à 40 000 € ainsi que pour toute attribution d'une commission variable discrétionnaire supérieure à 10 000 €.
2. Le Conseil d'Administration définit les attributions ainsi que les délégations de pouvoirs du délégué général.
3. Le Conseil d'Administration s'assure de la définition et de la mise en œuvre d'une organisation qui favorise une relation claire et formalisée entre le Conseil d'Administration, chacun de ses membres, et la Direction opérationnelle de l'Association.
4. Le Conseil d'Administration définit les objectifs et arrête la stratégie de l'Association, dont la mise en œuvre est confiée au Secrétaire Général.

### **3.6. Le Conseil d'Administration et les parties prenantes**

1. Le Conseil organise la vie associative de façon à privilégier le dialogue et les échanges avec les partenaires de l'Association.  
Le Conseil d'Administration contribue à la mise en place d'accords, de contrats, de chartes ou conventions avec les partenaires engagés dans le projet associatif.

2. Le Conseil d'Administration peut faire appel à des conseils ou experts afin d'évaluer la qualité de projets qui lui sont soumis.
3. Il s'assure de la mise en place, par le Secrétaire Général, dans la mesure du possible, de processus d'évaluation des contributions des partenaires ou prestataires.
4. Il veille aux échanges d'expériences et d'information au sein de l'association et à la diffusion des meilleures pratiques de gouvernance.
5. représentations de la SFAF : les membres de la SFAF représentant l'Association dans des instances professionnelles de Places, françaises et internationales, doivent rendre compte au Conseil d'Administration, de l'avancement des projets, travaux et/ou réunions auxquels ils participent.

### **3.7. Le Centre de Formation à l'Analyse Financière (CFAF)**

La SFAF œuvre, notamment, à l'amélioration des techniques de l'analyse financière et de la gestion des valeurs mobilières de la déontologie, etc ... A cette fin, elle dispose d'un Centre de Formation et d'un conseil de perfectionnement et de la recherche.

Le Conseil d'Administration nomme, en dehors de ses membres, le Directeur du Centre de Formation à l'Analyse Financière, qui en assure la gestion dans les conditions suivantes :

1. au minimum, tous les trimestres, le Directeur du CFAF rend compte de ses activités - pédagogiques, commerciales, administratives et de gestion - et de celles du Centre, au Conseil de Perfectionnement et de la Recherche, lequel contribue à fixer les orientations du CFAF.
2. en liaison avec le Trésorier et le Secrétaire Général, il présente au Conseil d'Administration, une fois l'an, un projet de budget.
3. tous les ans, il soumet au Président pour approbation de son Conseil d'Administration un rapport sur le programme de l'enseignement dispensé et un compte rendu du fonctionnement, des projets et de l'organisation du CFAF.
4. Pour mener à bien cette mission le Directeur du Centre propose les moyens à mettre en oeuvre, en liaison avec le Secrétaire Général de la SFAF

Le CFAF dispose d'un règlement intérieur à destination des enseignants et élèves.

### **3.8. Le Conseil de Perfectionnement et de la Recherche**

Présidé par le Président de la SFAF, le Conseil de Perfectionnement et de la Recherche a pour objet :

1. d'appuyer le CFAF dans ses évolutions, dans la définition de ses nouvelles offres de formation et dans ses relations avec les autres Centres de formation ;
2. mener une réflexion plus générale sur la formation, avec l'appui "d'académiques", en vue de produire des "cahiers de la recherche" et de faire évoluer le contenu pédagogique.

Le Conseil de Perfectionnement et de la Recherche rend compte au Conseil d'Administration de ses travaux et décisions.

### **3.9. Les Commissions**

Le Conseil d'Administration délègue aux Présidents des Commissions la responsabilité de veiller au respect des bonnes pratiques professionnelles et d'assurer, en tant que de besoin, la représentation dans les instances professionnelles nationales et/ou internationales.

Les Commissions doivent répondre aux trois objectifs suivants :

- rendre compte par des notes de synthèse quadrimestrielles, destinées au Conseil. Le Secrétariat Général relancera éventuellement les Présidents.
- communiquer sur les travaux de la Commission qu'ils président, à commencer par une synthèse semestrielle publiée sur le site sfaf, et annuelle pour le rapport d'activités.
- formaliser les études et viser à publier un opuscule de référence pour la profession, propre à être reconnu comme des normes professionnelles SFAF.

### 3.10. La Revue "Analyse Financière" de la SFAF

La SFAF édite la revue trimestrielle Analyse financière. Le Président de la SFAF est de droit le directeur de la publication.

Le comité de rédaction se réunit une fois par mois sous la responsabilité du rédacteur en chef qui l'anime. Constitué de différentes personnalités, ce comité fixe les orientations de la revue et planifie son contenu rédactionnel. Les participants au comité de rédaction sont membres **ou/et** non membres de l'association.

Chaque année, l'administrateur en charge de la revue qui participe aux réflexions éditoriales, rend compte au Conseil d'Administration des réalisations rédactionnelles et de l'organisation mise en place pour gérer la revue.

\*

\*\*\*

Le Conseil d'Administration rendra compte à l'Assemblée Générale ordinaire des modifications qui seront intervenues dans le texte ou l'application du règlement intérieur.