

Intitulé : \_\_\_\_\_

N° : \_\_\_\_\_

**TRANSMISSION D'INSTRUCTIONS  
SUR DES AVOIRS NON DEPOSÉS****LE CLIENT**

---

Nom(s) .....

Prénom(s) .....

Date de naissance .....

Nationalité(s)\* .....

*\*(prière de mentionner toutes les nationalités)*

Domicile légal .....

.....  
.....**Si le Client est une personne morale / entité juridique :**

Raison sociale .....

Date de constitution .....

Pays d'incorporation .....

Siège social .....

.....  
.....

Entité représentée par : .....

(noms et fonction) .....

Le Client charge Cité Gestion SA (ci-après « **Cité Gestion** ») d'exécuter les instructions du Client en matière d'investissements et autres opérations (ci-après les « **Services d'exécution** ») relatifs aux avoirs sur le compte / dépôt de titres du Client (ci-après « **le Compte** ») ouvert auprès du dépositaire indiqué ci-dessous :

Intitulé du compte .....

Numéro du compte .....

Nom du dépositaire .....

Adresse du dépositaire .....

.....  
.....ci-après, le « **Dépositaire** ».

Le Client notifie au Dépositaire l'existence du présent mandat et signe les documents du Dépositaire permettant à Cité Gestion de gérer le Compte (y compris en reflétant dans ses systèmes informatiques toutes les données du Compte obtenues auprès du Dépositaire) et de prélever tous montants dus à titre de commission de gestion et frais, tels que convenus et/ou applicables entre le Client et Cité Gestion au vu des conditions tarifaires en vigueur.

**Le Client fournit à Cité Gestion les renseignements nécessaires pour lui permettre d'accomplir ses obligations contractuelles ou réglementaires. En outre, le Client avise Cité Gestion, dans les trente jours, de toute modification des informations contenues dans le présent formulaire, notamment en cas de changement de domicile, de résidence fiscale ou de nationalité.**

## AYANT DROIT ÉCONOMIQUE

---

Déclaration relative aux ayants droit économiques des valeurs patrimoniales comptabilisées sur le compte:

- Le titulaire est l'unique ayant droit économique.**
- En cas d'ayant(s) droit économique(s) différent(s) ou multiples, utilisez un « formulaire A » séparé.**

Le fait de fournir intentionnellement des informations erronées ou incomplètes sur le ou les ayants droit économiques est punissable (art. 251 du Code pénal suisse: faux dans les titres).

## CORRESPONDANCE

---

- La correspondance est envoyée à l'adresse physique du Client (page 1).
- La correspondance est envoyée à l'adresse suivante :

Nom(s) .....

Prénom(s) .....

Adresse de correspondance .....

.....

.....

- Le courrier sera gardé par Cité Gestion, à la disposition du Client.

- COMMUNICATION PAR ACCÈS ÉLECTRONIQUES SÉCURISÉS DE TYPE « MyCGE »**

L'accès aux services MyCGE se fait sur l'Internet via un site web adéquat (« **le Site** »), ou par une application mobile dédiée (« **l'Application Mobile** »). Pour accéder à l'Application Mobile, le Client doit accepter les termes du Contrat de licence d'utilisateur final (« **EULA** ») du fournisseur (voir [www.cite-gestion.com/fr/liens-utiles](http://www.cite-gestion.com/fr/liens-utiles) - EULA). MyCGE comprend aussi bien l'accès au compte que la consultation de la correspondance.

**Mise en garde :** Les données reflétées dans MyCGE dépendent de la qualité des données transmises par le Dépositaire et de la fréquence de transmission. En cas de différences avec la composition exacte du Compte, seul le relevé du Dépositaire fait foi. Cité Gestion n'assume **aucune responsabilité** quant aux données transmises par le Dépositaire ainsi que pour les dommages subis par le Client suite à des erreurs ou des retards de transmission de données ou de reporting.

Les documents transmis électroniquement déploient les mêmes effets juridiques que s'ils avaient été remis par courrier et sont considérés comme des originaux. Ils sont réputés parvenus au Client lorsqu'ils sont enregistrés dans sa boîte aux lettres en ligne. Les documents envoyés sont en général enregistrés pendant deux ans dans la boîte aux lettres en ligne. Les documents non consultés pourront être réédités, dans les délais légaux, au tarif en vigueur.

Le Client recevra divers moyens d'identification personnels permettant d'accéder aux services de manière sécurisée, tels qu'un numéro d'identification personnel (ci-après le « **Code NIP** ») combiné avec une carte d'identification ou tous autres moyens que Cité Gestion décidera de mettre en place en fonction de la technologie utilisée. Le Client doit changer le Code NIP dès réception. Une fois changé, le Code NIP ne sera pas connu de Cité Gestion. Le Client s'engage à conserver les codes et moyens d'accès de manière secrète et strictement confidentielle et à prendre les mesures appropriées afin qu'il ne soit pas divulgué à des tiers. **Cité Gestion considérera comme le Client toute personne qui accède aux services de e-communication de Cité Gestion en se légitimant avec les moyens d'identification sus-décrits.** Cité Gestion n'assume aucune responsabilité pour les dommages découlant de la divulgation, de la perte, du vol ou de l'utilisation frauduleuse des Code NIP, de la carte d'identification ou de tous autres moyens d'identification. **Le Client informera immédiatement Cité Gestion en cas de perte, de vol ou d'utilisation frauduleuse.**

#### UTILISATION DE PRESTATAIRES EXTERNES (« OUTSOURCING »)

Cité Gestion utilise la technologie et les services du groupe Lombard Odier et de ses sociétés membres (ci-après le « **Groupe Lombard Odier** »); en particulier, le Site, l'Application Mobile et la technologie utilisée sont mis à disposition de Cité Gestion par le Groupe Lombard Odier. Cité Gestion prend toutes les mesures possibles pour assurer la confidentialité des données transitant par le Site. Le Client prend note et accepte que **les données véhiculées par MyCGE sont traitées par le Groupe Lombard Odier, agissant comme prestataire de services de Cité Gestion.**

#### RISQUES LIÉS À L'UTILISATION DU RÉSEAU INTERNET – LIMITES DE RESPONSABILITÉ DE CITÉ GESTION

Internet est un réseau public sur lequel Cité Gestion n'a aucun contrôle. Toute connexion au réseau Internet comporte le risque de télécharger involontairement des virus ou des cookies, ou de permettre à des tiers d'accéder subrepticement à l'ordinateur du Client et aux données qui s'y trouvent. Il est possible que des tiers déduisent de cette connexion l'existence d'une relation avec Cité Gestion. Les données échangées par Internet peuvent transiter par l'étranger, cela même lorsque le Client et Cité Gestion sont tous basés en Suisse, **ce qui peut conduire à une application des lois et réglementations locales, respectivement à une intervention des autorités locales sur les systèmes informatiques de l'utilisateur et sur les données qu'ils contiennent.** Certains services peuvent ne pas être disponibles en fonction de la résidence ou du domicile de l'utilisateur, de manière permanente ou temporaire, même s'ils l'étaient à un moment donné. Cité Gestion n'assume aucune responsabilité de ce fait.

Cité Gestion n'assume **aucune responsabilité** pour les dommages subis par le Client suite à des erreurs ou des retards de transmission, des pannes ou surcharges du réseau, des dysfonctionnements (y compris les bugs et virus), un accès à Internet bloqué par le comportement malveillant ou frauduleux d'un tiers, des défaillances de la part des fournisseurs d'accès à Internet ou des défauts de logiciels ou de systèmes informatiques.

## Communication par téléphone, télécopieur ou par d'autres moyens électroniques :

Le Client souhaite communiquer avec Cité Gestion par les moyens suivants et accepte que Cité Gestion lui adresse ses communications et avis par ces mêmes moyens (optionnel):

Téléphone / Fax                      Numéro : .....

e-mail non crypté                      Adresse : .....

ou tous autres moyens de télécommunication (WhatsApp, etc.) ou nouveau numéro de téléphone ou adresse email selon coordonnées fournies subséquentement au gérant.

Le Client qui souhaite utiliser des moyens électroniques **assume les risques et les conséquences qui peuvent en découler**. En particulier, ni l'identité du Client et de Cité Gestion, ni le contenu des échanges ne peuvent être gardés secrets ; le flux de données, codées ou non codées, peut permettre à des tiers d'inférer l'existence d'une relation d'affaires entre le Client et Cité Gestion. L'usage de moyens électroniques de communication par le Client implique que Cité Gestion est autorisée à lui répondre par ces mêmes moyens. Cité Gestion se réserve le droit de vérifier ou faire confirmer toute communication électronique non sécurisée ainsi que l'identité de son interlocuteur par d'autres moyens. Cité Gestion **n'encourra aucune responsabilité en refusant l'exécution d'ordres donnés, quel que soit le moyen de communication utilisé par une personne dont l'identification ne lui aura pas semblé suffisamment établie**.

## OBJET DU MANDAT

---

Cité Gestion se limite exclusivement à assurer la transmission au Dépositaire des ordres de bourse ou autres instructions d'investissements donnés par le Client (ou ses représentants autorisés), **sans fournir de conseils ou recommandations** liés à de tels investissements ou à la gestion des avoirs du Client.

Si le Client souhaite obtenir de Cité Gestion des prestations, durablement ou ponctuellement, plus étendues, soit par exemple une surveillance du Dépositaire, une analyse des performances ou d'autres paramètres d'investissement, des conseils en investissement, etc., il conviendra des conditions de services séparément avec Cité Gestion.

## INFORMATION SUR LES RISQUES

---

Par sa signature, le Client confirme qu'il a compris, évalué et est en mesure de supporter les risques liés aux investissements qu'il souhaite effectuer (y compris le cas échéant le risque de perte totale des avoirs investis). Le Client confirme qu'il a reçu, lu et compris la brochure « **Risques inhérents au commerce d'instruments financiers** » publiée par l'Association suisse des banquiers.

## CLIENT PROFESSIONNEL & FEUILLE D'INFORMATION DE BASE (FIB)

---

Conformément à la Loi fédérale sur les services financiers (ci-après « **LSFin** »), Cité Gestion est tenue de remettre au Client une feuille d'information de base (FIB) si elle existe et peut être retrouvée par des moyens proportionnés, relativement aux investissements réalisés.

Toutefois, le Client peut choisir d'être traité comme un client professionnel (dès le 01.01.2022), en sélectionnant ci-dessous et en confirmant comme suit (cochez la case appropriée) :

Le Client détient directement ou indirectement des avoirs nets d'au moins **CHF 2'000'000.- (deux millions de francs suisses)** ou équivalent, composés notamment d'avoirs en banque, de dépôts fiduciaires, de valeurs mobilières, de dérivés, de métaux précieux et d'assurances vie ayant une valeur de rachat dont au maximum des prétentions en matière d'assurances sociales.

Le Client détient directement ou indirectement des avoirs nets d'au moins **CHF 500'000.- (cinq cent mille francs suisses)** ou équivalent, composés notamment d'avoirs en banque, de dépôts fiduciaires, de valeurs mobilières, de dérivés, de métaux précieux et d'assurances vie ayant une valeur de rachat dont au maximum des prétentions en matière d'assurances sociales ;

**et il (ou son représentant nommé ci-dessus) dispose des connaissances nécessaires pour comprendre les risques** liés aux transactions sur des instruments financiers destinés aux investisseurs qualifiés, du fait de sa formation et de son expérience professionnelle ou bien d'une expérience comparable dans le secteur financier

Veillez préciser :

**En étant considéré comme un client professionnel**, le Client renonce à obtenir la feuille d'information de base (FIB) ou le prospectus du produit considéré, comprenant notamment les informations sur les risques et coûts afférents à la transaction, l'offre de marché prise en considération pour la sélection de chaque instrument financier.

Néanmoins, **en étant considéré comme client privé**, ce dernier peut approuver de recevoir la feuille d'information de base (ou le prospectus) une fois l'opération exécutée :

Le Client privé approuve, de manière générale, que ladite feuille d'information de base ne lui soit remise qu'après la conclusion de l'opération concernée.

## RESPONSABILITÉ

**Les décisions relatives au choix des investissements, au suivi de ceux-ci et à la composition du portefeuille relèvent de la responsabilité exclusive du Client. Cité Gestion n'effectuera pas de transactions sans instructions de la part du Client.** Sous réserve de faute grave, Cité Gestion n'assume aucune responsabilité du fait de l'exécution du présent mandat.

En particulier : (i) Cité Gestion ne vérifie ni le caractère approprié ni l'adéquation desdits ordres avec les besoins, l'expérience ou la tolérance au risque du Client ; (ii) Cité Gestion n'examine pas l'adéquation des investissements à l'environnement économique, personnel et/ou juridique du Client et/ou aux conditions en vigueur dans le pays de domicile de celui-ci, y compris en matière fiscale ; (iii) Cité Gestion n'émet aucune recommandation ou conseil en investissements à l'intention du Client et n'accepte donc aucune responsabilité pour les investissements réalisés ou les opportunités manquées.

## DÉLÉGATION

Cité Gestion peut, dans certains cas, **déléguer à une entité du groupe Lombard Odier**, en Suisse ou à l'étranger (mais dans la mesure autorisée par le droit suisse et à condition que le délégataire observe le secret professionnel), certaines prestations au sens du présent Mandat, sans restriction de la responsabilité de Cité Gestion envers le Client. **En particulier, le nom et autres données sensibles du Client permettant son identification peuvent être communiquées au délégataire.**

**Le Client comprend en particulier que Cité Gestion reflète dans ses systèmes informatiques les données de son Compte auprès du Dépositaire, si possible en temps réel, pour en assurer l'administration et la gestion, et le Client autorise expressément le Dépositaire à fournir à Cité Gestion et/ou son délégué toutes les données (y compris électroniques, format swift, etc.) que Cité Gestion jugera nécessaires.**

## **RÉMUNÉRATION DE CITÉ GESTION ET AUTRES PRESTATIONS REÇUES DE TIERS / VERSÉES À DES TIERS**

---

Sauf accord spécifique, les Conditions Générales (Article 10.2) et les tarifs en vigueur s'appliquent.

La rémunération de Cité Gestion est exclusivement limitée aux frais de gestion payés directement par les clients. Cité Gestion s'efforce de se procurer les services de banques, de fonds d'investissement et d'émetteurs aux meilleures conditions possibles pour le compte de ses clients. Si Cité Gestion devait recevoir des rémunérations d'un tiers, celles-ci seraient répercutées sur le client concerné, dans la mesure où elles peuvent être affectées à un ou plusieurs compte(s) identifiable(s) selon la réglementation applicable.

Lorsqu'elle fait émettre des produits financiers spécifiques pour les besoins d'un ou plusieurs Clients (**produits structurés**), Cité Gestion peut percevoir une commission de structuration de **0 à 2%** couvrant les coûts de sélection, d'analyse et de suivi des sous-jacents et de structuration du produit

**Le Client accepte que les montants indiqués ci-dessus soient acquis à la Société et déclare y renoncer expressément.** De même, Cité Gestion pourra verser d'éventuelles commissions à des tiers, que la Société prélèvera sur ses revenus propres. Dans la mesure prévue par l'art. 400 CO, Cité Gestion renseigne le Client, à sa demande, sur les montants reçus et/ou versés.

## **ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉ DU CLIENT**

---

Le Client s'engage à informer immédiatement Cité Gestion de toute circonstance susceptible d'avoir une incidence sur le contenu du Mandat.

Le Client connaît, comprend et assume l'étendue des risques financiers liés à l'exécution des opérations faisant l'objet du Mandat, notamment le risque d'insolvabilité, les risques de fluctuations de cours – pouvant aller jusqu'à la perte totale de valeur – et de taux d'intérêt, ainsi que le risque de change.

## **AUTRES DISPOSITIONS**

---

Le présent mandat est révocable en tout temps par chacune des parties, sa révocation n'ayant toutefois pas pour effet d'interrompre les opérations en cours. Même après la révocation du mandat par le Client, Cité Gestion se réserve le droit, pour couvrir un éventuel débit, de liquider toute position ouverte, qu'elle présente un gain ou une perte. La révocation du mandat ne met pas fin aux autres contrats pouvant lier le Client à Cité Gestion.

Le présent mandat ne s'éteindra ni par le décès, ni par la perte de l'exercice des droits civils, ni par la déclaration d'absence, ni par la déclaration d'insolvabilité, ni par la faillite du Client.

**Par sa signature le Client accepte d'être lié par les Extraits des Conditions générales de Cité Gestion, en annexe, y compris leurs modifications ultérieures, notamment en ce qui concerne le droit suisse applicable, la médiation et la compétence des tribunaux.**

Date:

Signature(s):

---

---

## EXTRAITS DES CONDITIONS GÉNÉRALES

**Cité Gestion SA** (ci-après, « **Cité Gestion** ») est un négociant en valeurs mobilières et dépositaire (maison de titres) dont le siège est sis Rue de la Cité 15-17, 1204 Genève, Suisse. Cité Gestion est autorisée et surveillée par la FINMA (Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers - Laupenstrasse 27, 3003 Bern, Suisse). Cité Gestion est affiliée à l'Ombudsman des banques suisses, agissant comme instance d'information et de médiation entre les banques suisses et leurs clients (Bahnhofplatz 9, Case postale, 8021 Zurich, Suisse) qui doit si possible régler les litiges entre Cité Gestion et le Client.

Cité Gestion offre différents services financiers déterminés contractuellement avec chaque Client. L'offre de services comprend notamment des services de dépôt de titres et d'espèces, de gestion de fortune, de conseil en placement, d'exécution et traitement d'ordres en relation avec des transactions d'instruments financiers. Un Client peut bénéficier de plusieurs offres de services.

### **Art. 1 But et champ d'application**

Les présentes conditions générales s'appliquent à l'ensemble des relations d'affaires entre Cité Gestion SA (ci-après, « **Cité Gestion** ») et son/ses cocontractant(s) (ci-après, « le **Client** ») y compris les relations d'affaires établies avant l'entrée en vigueur de la présente version des Conditions générales. Demeurent réservées les conventions particulières passées entre Cité Gestion et le Client, de même que, en relation avec l'exécution de toute transaction, les règlements et usages des bourses, des marchés ou des chambres de compensation concernés ainsi que les lois et ordonnances en vigueur dans les pays où les opérations sont effectuées.

### **Art. 2 Signatures et légitimation**

Toute personne qui s'identifie par une signature déposée chez Cité Gestion, ou par toute autre moyen (notamment électronique) convenu avec Cité Gestion, est réputée s'être valablement légitimée auprès de Cité Gestion.

Les pouvoirs et spécimens de signature communiqués à Cité Gestion sont seuls valables à son égard jusqu'à notification écrite d'une révocation ou d'un autre changement, sans que Cité Gestion n'ait à tenir compte d'éventuelles inscriptions divergentes au Registre du commerce ou dans d'autres publications en Suisse ou à l'étranger.

Le dommage, de quelque nature qu'il soit, résultant de falsifications ou de défauts de légitimation, qu'une vérification usuelle ne permet pas de déceler, est à la charge du Client, sauf faute grave de Cité Gestion.

### **Art. 3 Incapacité civile**

Le dommage pouvant résulter de l'incapacité civile du Client ou d'un tiers est à la charge du Client, sauf dans le cas où Cité Gestion aurait été informée en temps utile et par écrit de cette incapacité. Le Client est toujours responsable des conséquences de l'incapacité civile de ses mandataires.

### **Art. 4 Communications de Cité Gestion**

Toute communication envoyée à l'adresse indiquée en dernier lieu par le Client ou mis à disposition dans son courrier gardé ou par voie électronique est réputée lui avoir été dûment transmise. Il en est de même lorsque le Client a indiqué un tiers (mandataire du Client ou autre) comme récipiendaire du courrier.

Le courrier transmis par e-mail (selon adresse indiquée par le Client) est considéré comme valablement transmis et délivré au Client à la date d'envoi de l'e-mail.

Lorsque Cité Gestion a reçu l'ordre de conserver la correspondance, le Client est présumé avoir reçu celle-ci et le courrier retenu en dépôt est considéré comme délivré à la date qu'il porte. Cité Gestion se réserve le droit de détruire le courrier conservé en dépôt si celui-ci n'a pas été retiré par le Client après un délai de **deux ans**. De même, le courrier n'est disponible via l'application MyCGE que pendant **deux ans**.

### **Art. 5 Décharge pour risques et périls inhérents aux moyens de transmission**

En cas d'utilisation des services postaux, du téléphone, du télécopier, des services de communication électronique (email, WhatsApp, ...) ou de tout autre moyen de transmission ou de transport, le Client assume tous les risques et périls et toutes les conséquences qui peuvent en découler, notamment s'agissant (i) d'instructions non-acheminées à Cité Gestion, (ii) d'instructions acheminées tardivement à Cité Gestion, (iii) de prise d'information par des tiers concernant la relation entre le Client et Cité Gestion ou (iv) d'usurpation de l'identité du Client par des tiers à l'égard de Cité Gestion.

Cité Gestion, sauf faute grave de sa part, n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne notamment l'authenticité et d'éventuelles erreurs d'identification, la confidentialité, la réception (notamment erreurs d'acheminement, retards ou pertes), l'intégralité ou la compréhension des communications.

### **Art. 6 Réclamations**

Le Client est tenu de présenter par écrit toute réclamation ou objection concernant l'exécution ou la non-exécution d'instructions de toute nature, les relevés ou extraits de compte et toutes autres communications de Cité Gestion dès que le document correspondant lui est parvenu ou a été mis à sa disposition.

Si aucune réclamation ou objection écrite n'est adressée à Cité Gestion dans le délai de 30 (trente) jours, les opérations effectuées ainsi que ses relevés et autres communications seront considérés comme ayant été approuvés par le Client.

L'approbation expresse ou tacite d'un relevé de compte s'étend à toutes les opérations comptabilisées ainsi qu'à d'éventuelles réserves exprimées par Cité Gestion.

Cité Gestion se réserve le droit de faire signer au Client un document attestant l'état des avoirs de son compte.

### **Art. 7 Exécution et traitement des ordres**

**7.1. EXÉCUTION D'ORDRES** – Cité Gestion n'exécute pas directement les ordres de ses Clients et se réfère (i) à la politique du groupe Lombard Odier en matière d'exécution des ordres concernant les comptes déposés auprès de Cité Gestion ou une entité du groupe Lombard Odier ou (ii) à la politique d'exécution des ordres des banques depositaires respectives concernant les avoirs déposés dans des banques tierces mais gérés ou conseillés par Cité Gestion.



**7.2. EXÉCUTION DÉFECTUEUSE D'INSTRUCTIONS** – En cas de dommage dû à la non-exécution ou à l'exécution incorrecte, incomplète ou tardive d'instructions du Client (autres que des ordres de bourse), la responsabilité de Cité Gestion, sauf en cas de faute grave, est limitée au montant correspondant à la perte subie directement par le Client en relation avec la transaction considérée, à l'exclusion de toute responsabilité pour d'autres dommages de nature indirecte ou accessoire (y compris le gain manqué).

### **Art. 8 Enregistrement de conversations téléphoniques**

Afin de contrôler l'authenticité ou le contenu des instructions ou des autres communications orales reçues du Client ou de tiers, le Client accepte que Cité Gestion puisse enregistrer toutes les conversations téléphoniques entre ses organes, cadres ou employés, d'une part, et le Client, ses mandataires ou tous autres tiers, d'autre part. En cas de litige, Cité Gestion se réserve le droit d'utiliser de tels enregistrements comme moyen de preuve. (...)

### **Art. 29 Documentation**

**29.1. DOCUMENT ÉLECTRONIQUES** – Le Client accepte que Cité Gestion puisse conserver ses documents de manière électronique et détruire les documents au format papier. Le Client accepte la force probante de ces documents électroniques, notamment dans le cadre de tout différend.

**29.2. REMISE DE DOCUMENTS** – À la demande du Client, Cité Gestion lui remet une copie de son dossier, ainsi que de tout autre document le concernant établi par la Banque dans le cadre de la relation d'affaires. Le Client accepte que la remise des documents puisse se faire sous forme électronique.

### **Art. 30 Fin des relations d'affaires & Jours fériés**

Cité Gestion et le Client peuvent mettre fin à leur relation en tout temps avec effet immédiat. En principe, la résiliation n'a pas pour effet d'interrompre les placements en cours.

En dérogation à ce que prévoient les articles 35 et 405 du Code des obligations et sous réserve de convention contraire, les relations contractuelles liant le Client ou ses mandataires à Cité Gestion, notamment les éventuels mandats octroyés, ne prennent pas fin par la mort, l'incapacité civile ou la faillite du Client.

(...) Les jours fériés officiels sont ceux du Canton de Genève. Le samedi est assimilé à un jour férié officiel

### **Art. 31 Droit de modifier les Conditions générales**

Cité Gestion se réserve le droit de modifier en tout temps les présentes Conditions générales. Ces modifications sont communiquées au Client par écrit ou par tout autre moyen approprié. Faute de contestation dans le délai de trente jours, elles sont considérées comme approuvées.

### **Art. 32 Droit applicable et for**

Toutes les relations juridiques quel que soit leur fondement entre le Client et Cité Gestion sont soumises exclusivement au droit suisse. Sous réserve d'une procédure de médiation, les tribunaux genevois sont exclusivement compétents pour connaître de tout litige. Le droit de recours au Tribunal fédéral est réservé. Cité Gestion se réserve toutefois le droit d'ouvrir action au domicile du Client ou devant tout autre tribunal compétent, tant en Suisse qu'à l'étranger, le droit suisse restant applicable.