

FICHE D'INFORMATIONS LÉGALES

Document d'entrée en relation (DER)

La présente fiche (ou DER) est un élément essentiel de la relation entre le client et son conseiller (ou intermédiaire). Elle résume toutes les informations légales que le conseiller (ou intermédiaire) ou sa société doivent avoir communiquées au client dès l'entrée en relation. Elle est un complément à sa plaquette commerciale.

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

L'ENTREPRISE

Que le CIF exerce en nom propre ou dans le cadre d'une société, cette partie résume les aspects administratifs de l'entreprise :

Nom ou Dénomination sociale :

Adresse professionnelle ou siège social :

SIREN :

NAF/APE :

Remarque :

Les informations recueillies par notre cabinet/entreprise sont enregistrées dans un fichier informatisé par _____ pour _____ .

Elles sont conservées pendant _____ et sont destinées _____ .

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant :

Vous pouvez également introduire une réclamation au sujet du traitement de vos données auprès de la CNIL.

STATUTS LÉGAUX ET AUTORITÉS DE TUTELLE

Votre conseiller (ou intermédiaire) est immatriculé au Registre Unique des Intermédiaires en Assurance, Banque et Finance (ORIAS) sous le n° d'immatriculation _____

(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) : susceptible de fournir des conseils en investissement de manière _____ , 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;

Non concerné

IAS (Intermédiaire en Assurance) : catégorie _____ et type _____

d'intermédiaire ; Niveau de conseil IAS : 1

Non concerné

IOBSP (Intermédiaire en Opérations de Banque et en Services de Paiements) : catégorie d'intermédiaire _____

Non concerné

Service de conseil sur des contrats de crédits immobiliers :

Non concerné

L'(ou les) activité(s) d'IAS ou (et) d'IOBSP est (sont) contrôlable(s) par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) adresses courrier : 4 Place de Budapest, 75436 PARIS cedex 09 et internet : <http://www.acpr.banque-france.fr/accueil.html>

Cette activité est contrôlable par l'AMF et l'ACPR.

Agent immobilier : Carte T
délivrée par

L'activité est contrôlable par la DGCCRF.

Votre conseiller (ou intermédiaire) dispose, conformément à la loi et au code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF, d'une couverture en Responsabilité Civile Professionnelle 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.

Souscrites auprès de :

Numéros de polices :

Pour des montants de :	CIF	IAS	IOBSP	IMMO
- Responsabilité Civile Professionnelle				
- Garantie financière				

Votre conseiller (ou intermédiaire) 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.

PARTENAIRES : COMPAGNIES, ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT, ENTREPRISES D'ASSURANCE, AUTRES FOURNISSEURS ET PARTENAIRES IMMOBILIERS (Promoteurs)

[illegible]

MODE DE FACTURATION ET REMUNERATION DU PROFESSIONNEL EN CIF

Dans le cas d'un conseil CIF non-indépendant, ou d'une 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.

Dans le cas d'un conseil en investissement financier fourni de manière non-indépendante, votre conseiller peut conserver les commissions.

Dans ce cadre le conseiller évalue un éventail large d'instruments financiers

MODE DE FACTURATION ET REMUNERATION DU PROFESSIONNEL EN IAS

Le client est 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, auxquels s'ajoutent une fraction des frais de gestion qui est au maximum de 1% de ceux-ci.

Au titre de l'accompagnement du client, une information plus précise sera fournie ultérieurement sur simple demande une fois connus les supports choisis par le client.

MODE DE FACTURATION ET REMUNERATION DU PROFESSIONNEL EN IOBSP

Le client est informé que pour tout acte d'intermédiation, le conseiller est rémunéré par la banque avec laquelle il a une convention de rémunération (cf liste des partenaires bancaires).

Le client est informé qu'il sera facturé en sus à hauteur de 1% du capital emprunté avec un minimum de 1500 € TTC.

MODE DE FACTURATION ET REMUNERATION DU PROFESSIONNEL EN IMMOBILIER

Le client est informé que le conseiller sera rémunéré uniquement sous forme de commissions versées par le promoteur ou partenaire immobilier commercialisant le ou les lots achetés par le client.

MODE DE COMMUNICATION

Courrier : ALLIANCE 2R PATRIMOINE - 2031 CHEMIN DE BRUNET - 04700 ORAISON

Tel : 06 78 34 66 39

Mail : contact@a2rpatrimoine.fr

TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

(Article 325-23 du RGAMF et Instruction AMF n° 2012-07 du 13/07/12 - Maj 24/04/13, 20/11/13 et 17/10/2014 et 12/12/2016 avec effet au 01/05/2017)

MODALITÉS DE SAISINE DE L'ENTREPRISE

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

Par courrier : ALLIANCE 2R PATRIMOINE - 2031 CHEMIN DE BRUNET - 04700 ORAISON

Par tel/ fax : 06 78 34 66 39

ou par mail : contact@a2rpatrimoine.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 justifiée.

Saisir un médiateur :

I - Médiateur compétent litiges avec une entreprise :

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

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>

II - Médiateurs compétents litiges avec un consommateur :

Pour les activités de CIF

M. Rémi BOUCHEZ

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'IOBSP :

Adresse :

Pour les activités immobilières :

Adresse :

Fait en 2 exemplaires dont un pour chacune des parties.

LE CLIENT	LE CONSEILLER
Fait à :	Fait à :
Date :	Date :
Signature :	Signature :