

DOCUMENT D'ENTREE EN RELATION (DER)



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

Nom ou dénomination sociale : AMIF PATRIMOINE

Adresse professionnelle ou siège social : 2, rue Sully Melendes 33120 Arcachon

SIREN: 800 355 018 00014

NAF/APE : 6619A

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par [AMIF Patrimoine – Julien ELKOUBI] pour un usage exclusif visant à répondre à votre besoin. AMIF PATRIMOINE ne dispose pas d'un DPO : data protection officer. Notre structure unipersonnelle ne le nécessitant pas.

Elles sont conservées pendant 5 ans maximum après le dernier échange entre la société AMIF PATRIMOINE et vous, et sont destinées à un usage interne exclusivement.

AMIF PATRIMOINE respecte les 6 règles d'or de la protection des données :

☑☑ Un traitement doit avoir une finalité déterminée, explicite et légitime

☑☑ Les données doivent être collectées loyalement et de façon licite (information, consentement...)

☑☑ Seules les données adéquates, pertinentes et non excessives au regard de la finalité poursuivie doivent être collectées (principe de minimisation)

☑☑ Conserver les données le temps nécessaire à l'accomplissement de la finalité poursuivie avec, le cas échéant, une durée d'archivage justifiée par une raison légitime

☑☑ Garantir la confidentialité des données en interne et lors des échanges et imposer aux destinataires et sous-traitants de prendre des mesures en ce sens

☑☑ Mettre en place les mesures de sécurité organisationnelles, physiques et logiques nécessaires au regard des risques présentés par le traitement et de leurs degrés de probabilité (fiabilité de notre écosystème de cyber sécurité)

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et de portabilité des données vous concernant et les faire rectifier en contactant : AMIF PATRIMOINE – Julien Elkoubi – 2, rue Sully Melendes 33120 Arcachon / jelkoubi@assurances-amif.fr

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

STATUTS LEGAUX ET AUTORITES DE TUTELLE

Votre conseiller Julien ELKOUBI est immatriculé au Registre Unique des Intermédiaires en Assurance, Banque et Finance (ORIAS) sous le n° d'immatriculation 14003287.

(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 non indépendante au sens de l'article 325-5 du RGAMF 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;

Cette activité est contrôlable par l'AMF.

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE :

Votre conseiller (membre de l'ANACOFI et de l'ANACOFI-CIF) dispose, conformément à la loi et aux codes de bonne conduite de l'ANACOFI et 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 : MMA ENTREPRISE via Add Value (courtier) – Tour PB5 – 1 avenue du Général de Gaulle 92074 PARIS LA DEFENSE

Numéros de polices : 146985546

| Pour des montants de : | CIF |
|---|---|
| Responsabilité Civile Professionnelle : | 150 000 € par sinistre et par année d'assurance |
| Garantie financière : | Non approprié* |

*sauf exception : versement d'un acompte sur prise d'honoraires

Votre conseiller 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 ou <https://www.anacofi-cif.fr/>.

LISTE DES PRINCIPAUX PARTENAIRES : COMPAGNIES, ETABLISSEMENTS DE CREDIT, ENTREPRISES D'ASSURANCE, AUTRES FOURNISSEURS ET PARTENAIRES IMMOBILIERS

Sans ordre particulier :

| Nom | Nature | Type d'accord | Mode de rémunération |
|-----------------|-------------------------|----------------------------|----------------------|
| ECOFIP | Fournisseur | Convention de distribution | Commissions |
| CORUM AM | Société de gestion SCPI | Convention de distribution | Commissions |
| FINAVEO-ALPHEYS | Fournisseur | Convention de courtage | Commissions |
| EXTENDAM | Société de gestion | Convention de distribution | Commissions |
| SOFIDY | Société de gestion SCPI | Convention de distribution | Commissions |

REMARQUE :

Nous présentons ici les principaux partenaires actuels de AMIF PATRIMOINE. Certains partenariats peuvent être « annulés » ou « mis en pause » par AMIF PATRIMOINE et, de ce fait, ces partenaires disparaissent de cette liste. Les noms des autres compagnies ou partenaires avec lesquelles AMIF PATRIMOINE a un accord seront communiqués sur simple demande.

NOTE :

AMIF PATRIMOINE est sensible aux sujets suivants, mais ne prend pas à ce jour, en compte des facteurs de durabilité dans la sélection des instruments financiers (questions environnementales, sociales et de personnel, le respect des droits de l'homme et la lutte contre la corruption et les actes de corruption).

MODE DE FACTURATION ET REMUNERATION DU PROFESSIONNEL

Mention des différents tarifs et honoraires pratiqués : sauf cas exceptionnel*, AMIF PATRIMOINE ne perçoit pas d'honoraires directement de la part de ses clients et ne perçoit sa rémunération que via ses partenaires.

AMIF PATRIMOINE est qualifié de conseil CIF dit non-indépendant. Dans ce cadre, ou d'un 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 émis par une entité avec laquelle le conseiller entretient des relations étroites pouvant prendre la forme de liens capitalistiques, économiques ou contractuels.

AMIF PATRIMOINE est rémunérée par des rétrocessions de commissions/honoraires par les établissements promoteurs de produits liés aux investissements réalisés.

Concernant Ecofip : le taux de rétrocession de commission sera \leq à 4%HT (inclus dans la base de calcul de la défiscalisation).

*lorsqu'un dossier de défiscalisation est « monté » sans commission, AMIF PATRIMOINE peut alors remplacer la rétrocession de commission classique par une facture d'honoraires.

Dans tous les cas, la lettre de mission précise définitivement le mode et le niveau de rémunération de AMIF PATRIMOINE. Nous détaillons alors ce qui relève du conseil (honoraires purs, rare comme évoqué) et ce qui relève du commissionnement ou assimilé (rétrocession par nos partenaires, avec le niveau de rémunération perçue). AMIF PATRIMOINE précise que ces deux modes de rémunérations ne sont pas à additionner, mais « l'un » ou « l'autre » selon le type de produits et de stratégie.

D'ores et déjà et parmi nos principaux fournisseurs :

Concernant Extendam, notamment : AMIF Patrimoine sera donc rémunéré sur le versement l'année N d'un taux max. de 4%HT, puis chaque année sur la base du versement initial d'un taux max. de 1,20%HT.

Concernant sodify, corum, perial : AMIF Patrimoine est rémunéré sur le versement effectué l'année N d'un taux max. de 6%HT. Seule la société Perial verse à AMIF Patrimoine un commissionnement chaque année égal à 3.2% des loyers distribués par la Société de gestion.

Concernant Finaveo Alpheys, AMIF Patrimoine est rémunéré par une rétrocession sur frais de garde prélevés sur les Pea ou Pea-Pme.

Plus de détails sur simple demande.

MODE DE COMMUNICATION

Les modes de communications possibles entre AMIF PATRIMOINE et son client sont les suivants :

-téléphone : ligne fixe du Cabinet, disponible du lundi au vendredi de 9h à 12h30 puis de 14h à 16h.

-téléphone portable du gérant Julien Elkoubi – repris dans tout email - 0631453404

-email du gérant Julien Elkoubi – jelkoubi@assurances-amif.fr

-courrier au siège social du Cabinet AMIF PATRIMOINE

-Rencontre sur Rendez-vous.

Le process de conformité réglementaire (recueil d'informations, lettre et rapport d'adéquation, etc) :

L'outil que nous utilisons, agréé en ce sens, fonctionne par signature électronique et vous bénéficierez d'un coffre fort électronique (gratuit) consignnant tous ces échanges. Sauf contrordre de votre part, nous fonctionnerons donc selon ce process, informatique et non papier.

Critères ESG (Environnementaux, Sociaux et de Gouvernances) : notre outil de « recueil d'informations », envoyé annuellement, permet de prendre en considération l'appétence du client en matière de critère ESG. Ensuite, nos propositions intégrées à la lettre de mission prendront en compte ces éléments afin de préconiser au mieux des « produits » considérant ces facteurs de durabilité.

TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

(Article 325-23 du RGAMF et Instruction AMF n° 2012-07 du 13/07/2012 - MAJ 24/04/2013, 20/11/2013 et 17/10/2014 et 12/12/2016 avec effet au 01/05/2017)

Par réclamation, l'AMF vise les déclarations actant du mécontentement du client envers le professionnel. Une demande d'information, d'avis, de clarification, de service ou de prestation n'est pas une réclamation.

MODALITES DE SAISINE DE L'ENTREPRISE

Pour toute réclamation votre conseiller AMIF PATRIMOINE peut être contacté selon les modalités suivantes :

Par courrier : AMIF PATRIMOINE 2, rue Sully Melendes 33120 Arcachon

Par tel/ : 01 39 84 41 80 ou par mail : jelkoubi@assurances-amif.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 maximums entre la date de réception de la réclamation et la date d'envoi de la réponse au client sauf survenance de circonstances particulières dûment justifiées.

Saisir un médiateur :**I - Médiateur compétent litiges avec une entreprise :**

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

II - Médiateurs compétents litiges avec un consommateur :

Pour les activités de CIF

Mme Marielle Cohen-Branche
Médiateur de l'AMF
Autorité des Marchés Financiers
17, place de la Bourse
75082 Paris cedex 02

Site internet :

<https://www.amf-france.org/fr/le-mediateur-de-lamf/votre-dossier-de-mediation/vous-voulez-deposer-une-demande-de-mediation>

Rappel : PROCEDURES DE CONFORMITE REGLEMENTAIRE AMIF PATRIMOINE

AMIF PATRIMOINE s'engage à appliquer une procédure de conformité réglementaire de souscription répondant aux exigences de la profession de Cabinet en gestion de patrimoine et de Conseil en Investissements Financiers.

Vous avez et allez recevoir divers éléments via notre outil d'application de cette conformité : Upsideo-Juliette (éléments soumis à signatures électroniques (signature papier sur demande), et archivage en coffre fort électronique).

Il convient de bien signer ces divers documents, étalés dans le temps : document d'entrée en relation, engagement de confidentialité, recueil d'information, lettre de mission, rapport de mission et adéquation de la proposition, analyse de lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme, etc.

Pour rappels, en complément de ces éléments, le Cabinet AMIF PATRIMOINE réalise lors de la souscription :

1. L'envoi des documents officiels produits : règlements, statuts, plaquette, documents d'informations clés, DICI, etc. par email (et par papier sur demande) ;
2. L'envoi du courrier d'accompagnement à la souscription, reprenant les indications de timing de souscription le cas échéant ;
3. L'envoi du dossier pré-rempli par nos soins, selon nos échanges et le rapport d'adéquation de mission, comprenant l'indication des éléments manquants ou à compléter si nécessaire ;
4. L'envoi d'un email précisant l'envoi papier le cas échéant.

Au retour des documents de souscription :

1. L'envoi d'un dossier « archives » reprenant l'intégralité du dossier de souscription, par papier et par email.

DATE ET SIGNATURE – voir tampon électronique de signature de la page finale

| | |
|-------------------|-------------------|
| Le client | Le conseiller |
| Fait à : _____ | Fait à : _____ |
| Date : _____ | Date : _____ |
| Signature : _____ | Signature : _____ |

Une fois signé, ce document sera archivé dans votre coffre fort électronique Upsideo Juliette, gratuitement.