



CHECK LIST DES DOCUMENTS À FOURNIR POUR TOUTE SOUSCRIPTION D'UN CONTRAT D'ASSURANCE VIE OU CAPI

Conseiller en Gestion de Patrimoine Indépendant

Dossier complet à renvoyer à Primonial
19 avenue de Suffren - CS 90741 - 75345 Paris Cedex 07

➤ **Un dossier bien renseigné et accompagné des pièces demandées nous permettra de traiter rapidement la souscription.**

PIÈCES À JOINDRE LORS DE LA SOUSCRIPTION

- Bulletin de souscription + avenants divers (si nécessaire)
- Chèque à l'ordre de la compagnie d'assurance **OU** Copie de l'ordre de virement tamponné par la banque
- Photocopie recto-verso de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité du (des) souscripteur(s) personne(s) physique(s) ou du représentant légal de la personne morale, ou attestation de renouvellement de la mairie.
- RIB pour les versements libres programmés et autorisation de prélèvements.
- Synthèse patrimoniale dûment complétée et signée par le client et le conseiller.
Bien mentionner le NOM, le CODE de l'apporteur du CGP.
- Synthèse d'investissement dûment complétée et signée par le client et le conseiller.
Bien mentionner le NOM, le CODE de l'apporteur.
- Rapport confidentiel (les différentes situations figurent sur le document) + justificatif de provenance des fonds le cas échéant.
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (*les factures de téléphones mobiles ne sont pas acceptées*).

PIÈCES SPÉCIFIQUES COMPLÉMENTAIRES PERSONNES MORALES

- Document sur le bénéficiaire effectif de l'opération.
- Pouvoirs et copie de la pièce d'identité des personnes ayant pouvoirs et signature.
- KBis récent de moins de 3 mois.
- Statuts certifiés conformes de la personne morale.
- Derniers bilan et compte de résultat.