

Note Process Fronting Digital

Caisse d'Epargne

1. Conditions techniques d'accès à l'outil

Le Fronting Digital fonctionne sur tous les postes informatiques équipés :

- Des systèmes exploitations : Windows (7 Minimum) / Mac OS / IOS / Android ou autre système unix ayant les prérequis ci-dessous :
 - Navigateur internet : Google Chrome
- Et disposant d'une connexion internet

L'accès à la signature électronique nécessite :

- de pouvoir photographier en prise directe auprès du client les pièces justificatives d'identité via un scanner, un appareil photo intégré dans une tablette ou un téléphone portable
- que votre client dispose a minima d'un téléphone portable et d'une adresse de messagerie, de préférence personnelle, ainsi que d'une connexion internet.

2. Habilitations Collaborateurs

- Caisses d'Epargne
 - o La gestion des logins s'effectue actuellement via notre CSL/Mot de passe web :
 - Si vos collaborateurs sont habilités à Egestionprivee, ils le seront automatiquement à l'outil Fronting.
 - Si vos collaborateurs ne sont pas habilités à Egestionprivee, vous devez demander leur habilitation auprès de Contact Réseaux en indiquant leur nom, prénom, adresse mail, numéro de téléphone et adresse professionnelle.
 - o Adresse fronting : <https://fronting.wealthmanagement.natixis.com>
(Cette adresse sera transmise au CAGP/Banquier Privé par Front PAV lors de l'envoi de la proposition.)

Dans le courant de l'année 2018, la gestion des habilitations sera transférée à la plate-forme groupe ATHENA. Nous vous tiendrons informés de cette évolution.

3. Modalités de déploiement de l'outil auprès de vos équipes

Nous vous avons adressé l'attestation CEVANOP validant la mise en marché de l'outil Fronting Digital dans les réseaux.

Denis FREUSLON est votre interlocuteur pour toute question ou demande de renseignement émanant de vos Conformités.

Dès votre validation interne obtenue, nos experts du Front PAV viendront présenter l'outil Fronting Digital à vos équipes, selon un format et un calendrier que nous allons fixer avec vous prochainement.

L'objectif de cette présentation est de montrer :

- la simplicité d'utilisation de l'outil,
- le gain de temps obtenu lors de la souscription,
- la fiabilisation liée au parcours de saisie
- les offres auxquelles cet outil permet ainsi d'accéder de façon simplifiée.
- le mode de déploiement retenu auprès de vos collaborateurs et le rôle des intervenants NWM et NIM :

o **A la première signature : Accompagnement par Front PAV**

- La demande du client a fait l'objet d'un FORDEM renseigné sur Egestionprivée :
Lors de l'envoi de la proposition de placement via Améthyste, le collaborateur de Front PAV proposera au CAGP/Banquier Privé une date de préparation de cette signature à votre collaborateur ainsi que son assistance au moment de la signature définitive (via une WebEx).
- La demande du client ne fait pas l'objet d'un FORDEM : cas unique des contrats CNP
Sélection Cinto Capi Personne Physique avec option LibRT BPCE
Dans ce cas, nous invitons votre collaborateur à se rapprocher de Front PAV au moins 72h avant le rendez-vous de signature client pour planifier cette préparation.

o **Dossiers ultérieurs : Prise de relais par les RAGP/Experts de Natixis IM**

Votre Responsable Animation Gestion Privée/ Expert Banque Privée est l'interlocuteur de vos collaborateurs lors de leurs souscriptions ultérieures pour les accompagner à l'utilisation de l'outil. Le cadre de son intervention sera à définir avec vous.

o **Toute question, incompréhension ou anomalie liée à l'utilisation de l'outil Fronting :**

Contact Réseaux est l'interlocuteur de vos collaborateurs ainsi que celui des RAGP/Experts de Natixis IM.

Les vidéos, tutoriels et fiche pratique sont en ligne dans l'outil Fronting, rubrique « Informations et Liens utiles ».

4. Points d'attention et bonnes pratiques: « on a testé pour vous »

Vérifiez l'équipement informatique de vos clients avant vos rendez-vous à l'extérieur : ceux-ci doivent disposer d'un accès internet, d'une messagerie et d'un téléphone portable pour que la signature électronique puisse fonctionner.

Préparez votre dossier en amont en effectuant le renseignement de tous les éléments connus de votre client.

Recensez les pièces justificatives et commencez à les télécharger en vous assurant de leur lisibilité.

Obtenez vos dérogations commerciales en amont et téléchargez-les également.

Nous vous recommandons de photographier ou scanner la pièce d'identité de votre client lors d'un rendez-vous préalable **en prise directe**.

L'envoi en PJ de photographie/ photocopie / scan d'**une photocopie**, même de bonne qualité, est à **éviter**. La signature électronique risque d'être **refusée**. Il est donc important de veiller à la bonne lisibilité de ce document : version couleur, sans reflet (pas de flash), sur un fond blanc homogène, avec l'intégralité des informations

Vous pouvez également télécharger et adresser au client l'ensemble des éléments de sa souscription de façon à ce qu'il en prenne connaissance préalablement à votre rendez-vous de signature.