

CHECK-LIST SOUSCRIPTION ASSURANCE VIE

Nom d'Établissement : _____	Assistant commercial : _____
Nom Agence : _____	N° Client / N° MYSIS : _____
Code Agence : _____	Nom du contrat : _____
Nom CAGP / CGP : _____	Nom du Client : _____
Nom du Banquier : _____	N° Ariane : _____
Montant : _____ euros	

Cocher les cases suivantes en fonction du dossier :

	Apporteur / Front Office	Réservé Middle Office Natixis Wealth Management	Points de vigilance
Dates :			
LISTE DES DOCUMENTS ASSUREURS			
1. Bulletin de souscription	☐	☐	
2. Recueil d'Informations Confidentielles intégralement complété	☐	☐	Préciser secteur d'activité et CA, ou profession exacte, revenu et patrimoine global
3. Questionnaire FATCA	☐	☐	si non inclus dans le BS
W8 Ben E (si PM)	☐	☐	
W9 (si PP)	☐	☐	
4. Formulaire PPE	☐	☐	Uniquement pour NLL
5. Bénéficiaires effectifs (si PM actionnaire) uniquement pour NLL et LMEP	☐	☐	NLL : actionnaire > 25 % + dirigeant LMEP : tout actionnaire + dirigeant
6. Avenant pénalité pour les PM	☐	☐	Uniquement pour NLL
7. Auto certification (EAI)	☐	☐	
LISTE DES DOCUMENTS ASSUREURS SPÉCIFIQUES			
1. Mandat d'arbitrage	☐	☐	GSM, Gestion conseillée pour le B2C
2. Annexes spécifiques	☐	☐	SCPI, EMTN, titres vifs
3. Attestation PM à l'IS (CNP CINTO)	☐	☐	
4. Clause bénéficiaire spécifique	☐	☐	
5. Bilan patrimonial	☐	☐	Uniquement pour les souscripteurs de plus de 85 ans
6. Attestation de compréhension de la langue française	☐	☐	Pour les étrangers
7. Attestation de retour en France	☐	☐	Pour les non-résidents français pour LMP et LMEP
8. Convention de conseil pour le B2C	☐	☐	
LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES			
1. Pièce d'identité en cours de validité et lisible au nom du souscripteur	☐	☐	Attention au nom de Jeune Fille Certifiée conforme pour LMEP
2. Justificatif de domicile de moins de 3 mois	☐	☐	
3. Réception des fonds : chèque, avis de virement	☐	☐	
4. Justificatifs de l'origine des fonds	☐	☐	Cf. page 4 du RIC
5. Justificatifs de traçabilité depuis l'origine des fonds	☐	☐	Cf. page 4 du RIC
6. K-BIS de moins de 3 mois	☐	☐	Uniquement si PM
7. Statuts	☐	☐	Uniquement si PM Pour LMP : certifiés conformes
8. Liasse fiscale ou Bilan	☐	☐	LMP : joindre l'attestation de régime fiscal
9. Justificatifs de patrimoine et de revenus	☐	☐	Derniers avis IR et ISF le cas échéant
10. IBAN au nom du souscripteur	☐	☐	
POINT(S) DE CONTRÔLE(S) OBLIGATOIRE(S)			
1. Signatures, paraphes et mentions manuscrites de tous les souscripteurs du contrat	☐	☐	
2. Frais d'entrée, frais de gestion (€ et UC)	☐	☐	Joindre accord commercial le cas échéant
3. Complétude de la Clause Bénéficiaire	☐	☐	
4. Répartition sur 100 % (calcul de la répartition)	☐	☐	
5. Mode de gestion adapté (OG, OP, OL)	☐	☐	
6. Préciser le profil d'investissement pour la Gestion Conseillée pour le B2C	☐	☐	Uniquement pour NLL
7. Respect du montant minimum prévu aux CG	☐	☐	Joindre accord si dérogation
8. Titres éligibles avec codes ISIN	☐	☐	
LISTE DES DOCUMENTS BANCAIRES			
1. Questionnaire connaissance client / NDIC / Devoir de conseil (pour la PAV et pour contact réseaux)	☐	☐	Document CE ou BP
Uniquement pour le B2C			
2. Dossier client (uniquement à l'entrée en relation)	☐	☐	Un dossier client par souscripteur
3. Questionnaire complémentaire yc pour les clients existants	☐	☐	
4. Fiche scoring	☐	☐	Document interne à Natixis Wealth Management
5. Fiche de liaison VEGA IM (uniquement pour les mandats d'arbitrage)	☐	☐	Document interne à Natixis Wealth Management
6. Fiche dérogatoire tarifaire	☐	☐	Document interne à Natixis Wealth Management

Réservé MO AV

Nom du Gestionnaire : _____

☐ Check list et dossiers complets☐ Dossier incomplet☐ Check list incomplète