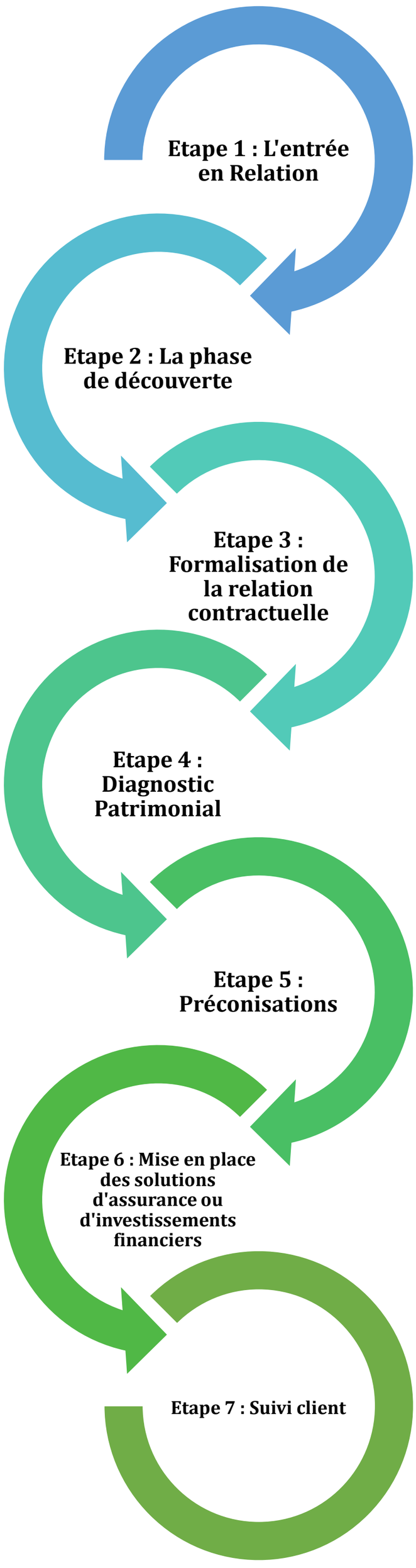
OP-TIME
EXPERTISE
Assurances et Placements

Organisation du parcours Client



•Remise du "Document d'entrée en relation"
•Présentation du cabinet et de ses services

•Questionnaires "Connaissance Client et recueil des besoins".
•Etablissement du "Profil Investisseur".
•Collecte des pièces nécessaires au dossier.

•Lettre de mission ou mandat de conseil

•Analyses des informations
•Audit patrimonial simple ou détaillée
•Etudes complémentaires :
 •*Bilan Retraite*
 •*Fiscalité*
 •*Stratégie rémunération*
 •*Etude transmission patrimoniale*
 •*Autre*

•Remise du rapport d'étude
•Rapport d'adéquation
•Fourniture des information ex ante sur les coûts et les frais des solutions proposées.
•Remise des Documents d'Informations Clés Investisseurs.

•Souscriptions et formalités administratives
•Convention de Réception et Transmission d'ordres.

• Entretien et rapport périodique
• Suivi de l'adéaquation
• Suivi de l'évolution de la situation patrimoniale
• Fourniture des informations ex post
• Accompagnement dans la mise en oeuvre des actes de gestion du/des contrats
 • *Versements complémentaires,*
 • *Arbitrages,*
 • *rachats,*
 • *autres*
• Traitement des demandes d'informations, d'intermédiations avec le fournisseur, réclamations.