

# QUESTIONNAIRES CLIENTS ou SYNTHESE D'INFORMATIONS TYPE



## **Absence de questionnaire :**

En l'absence d'un questionnaire client ou d'un document de synthèse des informations, le professionnel doit disposer d'un document lui permettant de lister les pièces ou informations dont il dispose. Toutefois, il ne sera alors pas en mesure de garantir qu'il dispose de toutes les informations nécessaires à sa mission. Enfin, nous attirons l'attention des conseillers sur les impératifs liés à la lutte contre le blanchiment (cf Code Intérieur CIF page 51 et note du service juridique en annexe).

## **Non réponse du client :**

Dans le cas où un client ne souhaiterait pas répondre à certaines questions, le CIF matérialisera ce refus de réponse dans la lettre de mission. La mission ne sera pas alors considérée comme une mission CIF proprement dite. Il est à noter que l'article 541-4 du CMF ne prévoit aucunement qu'un conseil hors champ du CIF puisse être tout de même donné. De notre point de vue, il reste alors possible de réaliser une mission d'information ou de recherche ou relevant d'un autre statut l'autorisant. (voir nos avis complémentaires)

Si le professionnel considère, en accord avec son client, que la mission ne relève pas de la sphère financière CIF ou ne nécessite pas de lettre de mission, il devra matérialiser le refus de réponse du client et le maintien de la demande, soit dans le document de synthèse des informations clients, soit dans le rapport, soit encore, dans un document spécifique.

Nous recommandons toutefois l'utilisation la plus systématique possible de la lettre de mission.

## **Classification des clients :**

L'ANACOFI-CIF, impose de classer les clients entre différentes catégories et recommande une classification minimale entre, « professionnels » et « non professionnels » (ou « de détail »).

Le CIF pouvant également distinguer les clients « contrepartie éligible ».

Le professionnel est celui qui pourrait exercer notre métier soit au titre de sa carrière, de ses fonctions ou de ses diplômes.

Toutefois, il nous semble qu'il peut s'avérer nécessaire de distinguer également les clients « avertis » des autres.

## **Client Averti :**

La notion de client averti est une notion jurisprudentielle.

Le diplôme du client ne suffit pas à le considérer comme un client averti.

La notion d'expérience doit être prise en compte.

De plus, un client peut être averti dans un domaine et pas dans un autre.

Il conviendrait donc de valider avec le client les domaines dans lequel le professionnel agit et dans lequel le client peut ou non être considéré comme averti.

## AVERTISSEMENT

Vous avez émis le souhait d'obtenir une réponse d'un professionnel contrôlé exerçant une activité réglementée.

De la véracité et de l'exactitude de vos réponses à ce questionnaire dépendra la qualité de son travail.

Votre conseiller s'est engagé au respect de règles de bonne conduite incluant le secret professionnel et la protection de vos données personnelles.

Vous disposerez toujours d'un droit à modification ou à destruction des informations personnelles détenues par votre conseiller sauf pour celles nécessaires à l'exercice de sa profession, ou imposées par la loi.

Si vous ne souhaitez pas répondre à certaines questions, vous devez savoir que la mission ne pourra pas être dite personnalisée et que les process CIF agréés et contrôlés ne s'appliquent plus. Votre conseiller ne pourra vous fournir qu'une prestation d'information ou de recherche.

Si, malgré tout, vous ne souhaitez pas répondre à ces questions, vous voudrez bien fournir à votre conseiller une lettre de refus de répondre, datée et signée, dans laquelle vous donnerez, toutes les informations que vous estimez nécessaires pour que votre conseiller puisse émettre un avis.

Vous reconnaissez avoir connaissance des tarifs de votre conseiller, de ses méthodes de travail et avoir en votre possession sa plaquette d'information légale **ANACOFI-CIF**.

## FICHE POUR CLIENT PERSONNE PHYSIQUE / PARTICULIER

Joindre au minimum :

Document d'identité en cours de validité

Justificatif de domicile

Toute autre pièce que vous estimez pertinente à l'étude de votre situation.

### ELEMENTS GENERAUX

#### VOUS

Nom ; Prénom	
Date de naissance	
Profession	
Adresse	
Numéro de téléphone	
Adresse Mail	

#### VOTRE CONJOINT

Nom ; Prénom ( Conjoint)	
Date de naissance	
Profession	
Forme légale de l'union	
Depuis quand	

#### VOS ENFANTS

Nom / Prénom	Date de naissance	A charge	Remarques

#### AUTRES PERSONNES A CHARGE

Nom / Prénom	Date de naissance	Remarques

**CONNAISSANCES FINANCIERES****Vous**

Mauvaise	Moyenne	Bonne
----------	---------	-------

**Votre conjoint**

Mauvaise	Moyenne	Bonne
----------	---------	-------

**CONNAISSANCES JURIDIQUES****Vous**

Mauvaise	Moyenne	Bonne
----------	---------	-------

**Votre conjoint**

Mauvaise	Moyenne	Bonne
----------	---------	-------

**AVERSION AU RISQUE****Vous**

Faible	Moyen	Elevé
--------	-------	-------

**Votre conjoint**

Faible	Moyen	Elevé
--------	-------	-------

**CLASSIFICATION DU CLIENT****Vous**

NON PROFESSIONNEL		PROFESSIONNEL
-------------------	--	---------------

**Votre conjoint**

NON PROFESSIONNEL		PROFESSIONNEL
-------------------	--	---------------

**OBJECTIFS DU CLIENT :**

Objectifs déclarés dans leur ordre de priorité :

Terme en années :

1-
2-
3-
4-
5-

**REVENUS**

	MONTANT	NATURE	HORS FRANCE	REMARQUES
<b>MONSIEUR</b>				
NOTES :				
<b>MADAME</b>				
NOTES :				
<b>ENFANTS</b>				
NOTES :				

<b>AUTRES</b>				

**EVOLUTIONS PREVISIBLES**

--

**IMPOSITION**

**IRPP FOYER**

Année dernière	
Année jugée moyenne par le client	
Evolutions prévisibles	

**ISF**

Année dernière	
Année jugée moyenne par le client	
Evolutions prévisibles	

**IMPOTS FONCIERS**

BIEN	NATURE

**AUTRES IMPOTS ACQUITTES**

--

**REMARQUES**

--

DATE.....SIGNATURE DU CLIENT :.....

## PATRIMOINE

**Remarque :** Le conseiller est libre de demander plus d'informations. Il doit en revanche, au moins balayer l'épargne, y compris l'assurance-vie et l'immobilier. Les enfants à charge ne doivent pas être oubliés.

## EPARGNE

	Vous		Votre conjoint	
	Montant	Depuis quand	Montant	Depuis quand
Compte courant				
Compte sur livret 1				
Compte sur livret 2				
Compte sur livret 3				
PEL				
PEA				
Assurance Vie				
Portefeuille				

## IMMOBILIER

Vous			Votre Conjoint		
Localisation	Valeur	Depuis quand	Localisation	Valeur	Depuis quand

## PASSIF

Nature de Crédits en cours	Capital restant dû	Remboursement annuel	Durée restante
<b>Vous</b>			
<b>Votre conjoint</b>			
<b>Communs</b>			

DATE.....

SIGNATURE DU CLIENT :.....

## AVERTISSEMENT

Vous avez émis le souhait d'obtenir une réponse d'un professionnel contrôlé exerçant une activité réglementée.

De la véracité et de l'exactitude de vos réponses à ce questionnaire dépendra la qualité de son travail.

Votre conseiller s'est engagé au respect de règles de bonne conduite incluant le secret professionnel et la protection de vos données personnelles.

Vous disposerez toujours d'un droit à modification ou à destruction des informations personnelles détenues par votre conseiller sauf pour celles nécessaires à l'exercice de sa profession, ou imposées par la loi.

Si vous ne souhaitez pas répondre à certaines questions, vous devez savoir que la mission ne pourra pas être dite personnalisée et que les process CIF agréés et contrôlés ne s'appliquent plus. Votre conseiller ne pourra vous fournir qu'une prestation d'information ou de recherche.

Si, malgré tout, vous ne souhaitez pas répondre à ces questions, vous voudrez bien fournir à votre conseiller une lettre de refus de répondre, datée et signée, dans laquelle vous donnerez, toutes les informations que vous estimez nécessaires pour que votre conseiller puisse émettre un avis.

Vous reconnaissez avoir connaissance des tarifs de votre conseiller, de ses méthodes de travail et avoir en votre possession sa plaquette d'information légale **ANACOFI-CIF**.

## FICHE POUR CLIENT ENTREPRISE

### ELEMENTS GENERAUX

NOM				
FORME JURIDIQUE				
REGIME FISCAL		I / Sociétés	I / Revenu PP	TVA
ACTIVITES		Principale		
		Annexes		
DIRIGEANTS	NOM		ROLE	
	NOM		ROLE	
Nombre d'employés		Permanents		
		Vacataires	Mini	
			Maxi	
Masse salariale	Mini		Max	
	Moyenne			
Eléments statutaires notables				
Autres remarques notables				
Valeur estimée de l'entreprise				

Joindre au minimum :

- Une copie du Kbis ou équivalent
- Copie des statuts
- Dernier bilan/compte de résultat ou tout au moins un état financier.

Souhaitable :

- 3 derniers bilans et comptes de résultats.

<b>DIRIGEANT DEMANDEUR / CONTACT RESPONSABLE</b>	
Nom ; Prénom	
Date de naissance	
Fonction	
Adresse	
Numéro de téléphone	
Adresse Mail	

<b>CONNAISSANCES FINANCIERES</b>		
Mauvaise	Moyenne	Bonne

<b>CONNAISSANCES JURIDIQUES</b>		
Mauvaise	Moyenne	Bonne

<b>AVERSION AU RISQUE</b>		
Faible	Moyen	Elevé

<b>CLASSIFICATION DU CLIENT</b>		
NON PROFESSIONNEL		PROFESSIONNEL

<b>OBJECTIFS :</b>	
Objectifs déclarés dans leur ordre de priorité :	Terme en années :
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	

**CHIFFRE D'AFFAIRES**

CA ANNEE N-1 POSTES	MONTANT	ACTIVITE	HORS FRANCE	REMARQUES

NOTES :

Charges Année N-1				

NOTES :

Résultat N-1				

NOTES :

Résultats filiales				

**EVOLUTIONS PREVISIBLES****IMPOSITION****IS**

Année dernière	
Année jugée moyenne par le client	
Evolutions prévisibles	

**Taxe Professionnelle**

Année dernière	
Année jugée moyenne par le client	
Evolutions prévisibles	

**IMPOTS FONCIERS**

--

**AUTRES IMPOTS ACQUITTES**

--

**REMARQUES**

--

**PATRIMOINE**

**PATRIMOINE FINANCIER**

	Montant	Depuis quand
Compte courant		
Portefeuille et sa nature :		

**IMMOBILIER**

Localisation	Valeur	Depuis quand

DATE : .....

SIGNATURE CLIENT :

--