



Fiche de renseignement

**PROCÉDURE ET POINTS DE
CONTRÔLE**
à destination des Partenaires

Préambule

En vertu de l'article L.561-2 du Code Monétaire et Financier, le Groupe Altarea est assujéti aux dispositions relatives à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme puisqu'il exerce des activités mentionnées à l'article 1er de la loi n°70-9 du 2 janvier 1970 (loi Hoguet).

La mise en conformité implique, au sein du Groupe,

1 - La mise en place d'une procédure de connaissance client (KYC – Know Your Customer)

A chaque transaction, une fiche de renseignement « Faisons Connaissance » **devra systématiquement être complétée** lors de la réservation, et les justificatifs qui y sont demandés devront être collectés.

⇒ **En cas de refus d'un acquéreur de répondre aux interrogations ou de fournir tout document probant, la réservation ne pourra pas être conclue**

2 - L'insertion de la clause suivante dans tous les contrats de réservation : Lutte contre le blanchiment de capitaux

Le Réservataire déclare qu'il effectuera le paiement du prix de vente au moyen de ses fonds propres et, le cas échéant, de concours bancaires.

Il reconnaît par ailleurs avoir été informé par le Réservant des dispositions relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme visées par les articles L.561-1 à L.574-4 du Code monétaire et financier.

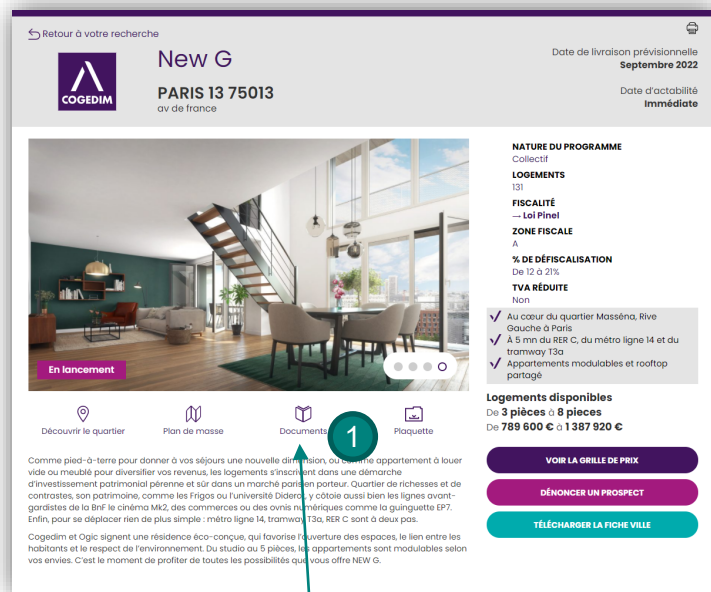
En application de ces dispositions, il garantit :

- Que les fonds qu'il engagera ne proviennent pas d'une infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou ne participent pas au financement du terrorisme (article L.561-15-1 1er alinéa) ;
- Que la réservation et l'acquisition du Bien réservé ne sont pas liées au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme (article L.561-16 1er alinéa).

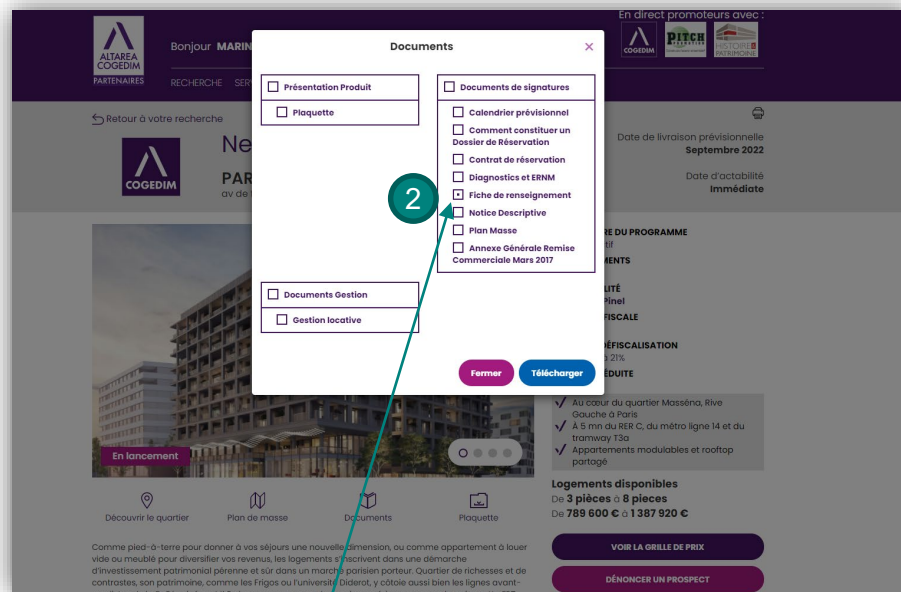
Enfin, le Réservataire reconnaît que le Réservant pourra dans ce cadre être conduit à lui demander des documents.

Où trouver la fiche de renseignement ?

1. Connectez-vous sur le site Partenaires : www.altareacogedim-partenaires.com
2. Sur l'ensemble des pages programme, retrouvez la fiche de renseignement à l'emplacement suivant :



Sur une page programme, cliquez sur « Documents »



Puis, sélectionnez la « Fiche de renseignement » et cliquez sur « Télécharger »

FAISONS CONNAISSANCE



Fiche de renseignement

Deux fiches de renseignement créés pour chacune des marques du Groupe :

- Une fiche à destination des « **Personnes physiques** »
- Une fiche à destination des « **Personnes Morales** » (sociétés)

Vous pourrez ainsi proposer à vos clients, les « services » du groupe en cochant les deux cases suivantes :

Données personnelles : Les données recueillies via cette fiche de renseignements sont nécessaires pour l'établissement du contrat de réservation, pour respecter nos obligations légales et réglementaires et si vous l'avez accepté pour vous assister dans la mise en place de votre financement et/ou la gestion locative de votre bien. Vos données sont collectées et traitées de manière automatisée par la SNC COVALENS (Société du groupe ALTAREA) en charge du traitement des données et sont destinées à ses services internes, aux sociétés du Groupe ALTAREA et à ses prestataires devant intervenir, dans le cadre de ces finalités. En cas de conclusion du contrat, vos données seront conservées pendant toute la durée du contrat de réservation, augmentée du délai de prescription légale. En application de la réglementation applicable à la protection des données personnelles, vous disposez sur vos données de droits d'accès, de rectification, d'opposition pour motif légitime et d'effacement dans la mesure où les données ne sont pas nécessaires à l'exécution du contrat, de limitation et si applicable de portabilité. Vous pourrez faire valoir vos droits en contactant le DPO à l'adresse dpo@altareacogedim.com en justifiant de votre identité. En cas de litige, vous disposez également du droit de saisir la CNIL.

☐ Je souhaite profiter des services d'Altarea Solution Financement (structure interne de financement du groupe Altarea) et accepte que mes données soient transmises afin d'être contacté(e) et accompagné(e) dans mon financement par un conseiller financier.

☐ Je souhaite profiter des services Altarea Gestion Immobilière (structure interne de gestion locative du Groupe Altarea) et accepte que mes données soient transmises afin d'être conseillé(e) pour la gestion locative de mon appartement

☐ Je souhaite profiter des services d'Altarea Solution Financement (structure interne de financement du groupe Altarea) et accepte que mes données soient transmises afin d'être contacté(e) et accompagné(e) dans mon financement par un conseiller financier.

☐ Je souhaite profiter des services Altarea Gestion Immobilière (structure interne de gestion locative du Groupe Altarea) et accepte que mes données soient transmises afin d'être conseillé(e) pour la gestion locative de mon appartement

Fiche de renseignement

Fiche de renseignement – « Personne Physique »

Avertissement : Les données sont recueillies pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (article L. 561-2 du Code monétaire et financier, arrêté du 02/09/2009)



RESERVATAIRE	CO RESERVATAIRE
Civilité	
Nom (s)	
Prénom (s)	
Adresse	
Pays	
Tel domicile	
Portable personnel	
Portable professionnel	
Email	
Type de pièce d'identité	
N° pièce d'identité	
Date de fin validité de la pièce d'identité	
Date de naissance	
Lieu de naissance	
Situation de famille	
Régime (Mariage ou Pacs)	
Nationalité	
Profession	
Nom de l'employeur	
Ancienneté	
Situation (Propriétaire, Locataire ou Hébergé)	
Etes-vous PPE, proche de PPE ou étroitement associé à des PPE ?	☐ Non ☐ Oui
Si oui, quelle activité exercez-vous (ou avec-vous cessé d'exercer depuis moins d'un an ?)	
Dans quel pays exercez-vous ou avez-vous exercé ces activités ?	

*Annexe 1 : Personne politiquement exposée

COGEDIM, UNE MARQUE DU GROUPE ALTAREA 1



REVENUS				
Salaire annuel Net				
Revenu fiscal de référence N-1				
Revenu fiscal de référence N-2				
Autres revenus (BIC, pensions annuelles, revenus fonciers)				

CHARGES				
Nombre de personnes vivant dans le foyer				
Nombre d'enfants à charge				
	Type	Montant	Type	Montant
Charges incompressibles	Loyer		Loyer	
	Credit immo		Credit immo	
	Credit conso		Credit conso	
	Impôts		Impôts	

ACQUISITION	
Nom du programme	
Ville du programme	
Numéro de lot principal	
Typologie du lot	
Destination de l'acquisition	

CONTACT COMMERCIAL (Vente Interne ou Partenaire)	
Nom Prénom du conseiller	
Téléphone du conseiller	
Email du conseiller	
Société du conseiller	

COGEDIM, UNE MARQUE DU GROUPE ALTAREA 2



INFORMATIONS RELATIVES AU FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L' ACQUISITION			
APPORT PERSONNEL			
Disposez-vous d'un apport personnel	☐ Non ☐ Oui	☐ Non ☐ Oui	
Si oui, de combien ?			
Nature de l'apport personnel			
Compte courant	Montant		
	Nom banque Domiciliation		
Epargne liquide (PEL, livret...)	Montant		
	Nom banque Domiciliation		
Valeurs mobilières	Montant		
	Nom banque Domiciliation		
Produits d'assurance vie	Montant		
	Nom banque Domiciliation		
Revente d'un bien / lieu	☐ Non ☐ Oui	☐ Non ☐ Oui	
Estimation de la valeur du bien à revendre			
Donation			
Héritage			
Cession d'actifs professionnels			

COGEDIM, UNE MARQUE DU GROUPE ALTAREA 3



PRÊTS A SOLICITER					
Type de prêt	Montant	Durée	Taux (hors assurances)	Nature du taux (fixe, révisable...)	Mensualités (hors assurances)
Bancaire					
Prêt 0%					
Autre					
Total Emprunt				Total mensualités	

RECAPITULATIF FINANCEMENT	
Apport	
Emprunt(s)	
Total financement	

CONDITIONS PARTICULIÈRES	

Liste des pièces à fournir (nous pourrions être amenés à vous demander des pièces complémentaires)

- Justificatif d'identité (CNI – Passeport – Titre de séjour, en cours de validité)
- Justificatif de domicile (quittance loyer – facture d'électricité, d'eau ou de gaz – attestation d'assurance habitation, datant de moins de trois mois)

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations et pièces fournies.

Le(s) Réservataire(s) Client(s)

« Lu et approuvé, bon pour réservation »

COGEDIM, UNE MARQUE DU GROUPE ALTAREA 4

Liste des pièces justificatives à collecter :

- Justificatif d'identité
- Justificatif de domicile

Signature OBLIGATOIRE avec la mention légale « Lu et approuvé, bon pour réservation » + Date

Fiche de renseignement

Fiche de renseignement – « Personne Morale »

Avertissement : Les données sont recueillies pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (article L. 561-2 du Code monétaire et financier, arrêté du 02/09/2009)

DENOMINATION

Raison sociale

Secteur d'activité

Objet

Numéro d'immatriculation

Sigle social

DIRIGEANT 1 **DIRIGEANT 2**

Nom du dirigeant ou représentant légal

Email

INFORMATIONS RELATIVES AU BENEFICIAIRE EFFECTIF « BE »
L'objectif est de déterminer les personnes physiques utiles y compris via des sociétés qui détiennent plus de 25% de votre société

Combien de personnes détiennent plus de 25% de votre société ? Si aucune personne physique ne détient plus de 25% de la société, alors les BE sont les dirigeants.

BENEFICIAIRE 1 **BENEFICIAIRE 2**

Nom(s)

Prénoms(s)

Adresse

Pays

% de détention de la société

Activité professionnelle

Revenu annuel net

Revenu fiscal N-1

Revenu fiscal N-2

COGEDIM, UNE MARQUE DU GROUPE ALTAREA 1

INFORMATIONS RELATIVES AU BENEFICIAIRE EFFECTIF « BE »
L'objectif est de déterminer les personnes physiques utiles y compris via des sociétés qui détiennent plus de 25% de votre société

Etes-vous PPE, proche du PPE ou étroitement associé à des PPE ?

☐ Non ☐ Oui

Si oui, quelle activité exercez-vous (ou avez-vous cessé d'exercer depuis moins d'un an) ?

Dans quel pays exercez-vous ou avez-vous exercé ces activités ?

ACQUISITION

Nom du programme

Ville du programme

Numéro de lot principal

Typologie du lot

Destination de l'acquisition

CONTACT COMMERCIAL (Vente Interne ou Partenaire)

Nom Prénom du conseiller

Téléphone du conseiller

Email du conseiller

Société du conseiller

COGEDIM, UNE MARQUE DU GROUPE ALTAREA 2

INFORMATIONS RELATIVES AU FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L'ACQUISITION

FONDS PROPRES

Avez-vous l'intention de financer cette acquisition en totalité ou en partie avec vos fonds propres ?

☐ Non ☐ Oui

Si oui, à hauteur de combien ?

Quelle est la provenance/nature de ces fonds propres ?

Montant

Compte courant

Nom banque

Domiciliation

Montant

Epargne liquide (PEL, livret...)

Nom banque

Domiciliation

Montant

Produits d'assurance vie

Nom banque

Domiciliation

Revente d'un bien / lieu

☐ Non ☐ Oui

Estimation de la valeur du bien à revendre

Donation

Héritage

Cession d'actifs professionnels

☐ Non ☐ Oui

COGEDIM, UNE MARQUE DU GROUPE ALTAREA 3

PRÊTS À SOLICITER

Type de prêt	Montant	Durée	Taux (hors assurances)	Nature du taux (fixe, révisable...)	Mensualités (hors assurances)
Bancaire					
Prêt 0%					
Autre					
Total Emprunt				Total mensualités	

RECAPITULATIF FINANCEMENT

Apport

Emprunt(s)

Total financement

CONDITIONS PARTICULIÈRES

Liste des pièces à fournir (nous pourrions être amenés à vous demander des pièces complémentaires)

- KBIS de moins de trois mois de la société (ou équivalent pour les sociétés étrangères)
- Statuts à jour signés
- Bilan et compte de résultat du dernier exercice
- Pouvoirs des dirigeants
- Justificatifs d'identité des dirigeants
- Déclaration de BE

Le

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations et pièces fournies.

Le(s) Réviseur(s) Client(s)

« Lu et approuvé, bon pour réservation »

COGEDIM, UNE MARQUE DU GROUPE ALTAREA 4

Liste des pièces justificatives à collecter :

- KBIS de moins de 3 mois
- Statuts à jour signés
- Bilan et compte de résultat du dernier exercice
- Pouvoirs des dirigeants
- Justificatifs d'identité des dirigeants
- Déclaration de BE

Signature OBLIGATOIRE avec la mention légale « Lu et approuvé, bon pour réservation » + Date

Process

Lors de la réservation

1 - Compléter intégralement la fiche de renseignement avec le ou les acquéreur(s) dans le cadre d'un rdv physique ou la faire compléter par le ou les acquéreurs lors de signature à distance

- Tous les champs doivent être complétés : mentionner « N/A » si l'information dans le champ est Non Applicable au client

2 - Collecter l'ensemble des justificatifs requis et mentionnés sur la fiche :

- **Personnes physiques :**
 - Justificatif d'identité (CNI – Passeport – titre de séjour, en cours de validité)
 - Justificatif de domicile (quittance de loyer -facture d'électricité, d'eau ou de gaz – attestation d'assurance habitation, datant de moins de trois mois
- **Personnes morales :**
 - KBIS de moins de trois mois de la société ou équivalent pour les sociétés étrangères
 - Statuts à jour signés
 - Bilan et compte de résultat du dernier exercice
 - Pouvoirs et justificatifs d'identité des dirigeants
 - Déclaration de Bénéficiaire Effectif (BE) faite aux greffes du tribunal

3 - Effectuer les contrôles de cohérence suivants :

1. Vérifier que les informations d'identité renseignées sur la fiche correspondent au justificatif d'identité collecté
2. S'assurer des dates de validité des justificatifs obtenus

Points d'alerte et procédure

Une attention particulière devra être portée sur les 3 éléments suivants permettant d'identifier les clients « à risque » :

1 - Domiciliation Bancaire :

- **Domiciliation bancaire hors UE, hors Etats-Unis, hors UK, hors Canada/Autre**

Procédure : Envoi de la fiche de renseignements remplie et des justificatifs collectés à la Direction du contrôle interne : contrôle-interne@altarea.com (cc. manager) pour validation

**Pays de l'UE : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni (application du droit européen jusqu'au 31 décembre 2020), Slovaquie, Slovénie, Suède*

2 - Fonds propres :

- **Si Fonds propres > 2 x Revenu fiscal annuel déclaré**

Procédure :

1 - Demander un justificatif de provenance des fonds à l'acquéreur :

- Attestation bancaire
- Acte notarié (héritage, donation, vente d'un bien)

2 - Si

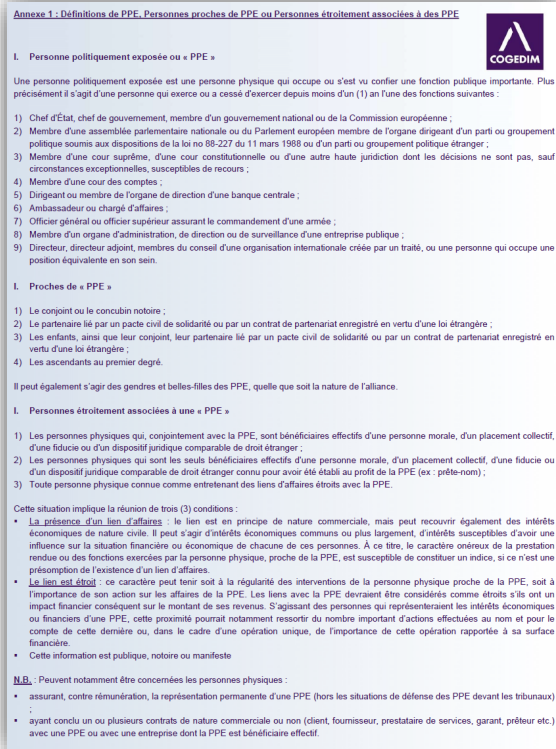
- **Le montant renseigné dans le justificatif ne couvre pas la totalité des fonds propres et qu'il n'y a pas d'autre justificatif**
- **Un doute existe sur la nature du document obtenu**

=> Alors envoi de la fiche de renseignements remplie et des justificatifs collectés à la Direction du contrôle interne : contrôle-interne@altarea.com (cc. manager) pour validation

3 - Présence d'une PPE :

(détail ci-joint ou annexe 1 page 5 fiche de renseignements)

Procédure : Envoi de la fiche de renseignements remplie et des justificatifs collectés à la Direction du contrôle interne : contrôle-interne@altarea.com (cc. manager) pour validation



Process de transmission de la fiche de renseignement

Même si des points d'alerte ont été identifiés, vous devez continuer le process de réservation. Toutefois, la validation du Contrôle Interne sera nécessaire pour la contre signature par la Régularisation.

Via Contrat Papier

Joindre impérativement au contrat de réservation **la fiche de renseignement remplie et signée par le client ainsi que les justificatifs collectés.**

Via Docusign

Joindre impérativement **en annexe** au contrat de réservation :

- La fiche de renseignement **remplie à faire signer** (insérer une balise de signature)
- Les justificatifs collectés

Via eDeal

Joindre impérativement **en annexe** au contrat de réservation la fiche de renseignement **remplie.**

=> Celle-ci sera automatiquement signée au moment de la signature du contrat.

Les justificatifs collectés doivent être insérés en « pièce jointe ».

Puis transfert à la régularisation



En cas de refus d'un acquéreur de répondre aux interrogations ou de fournir tout document probant, la réservation ne pourra pas être réalisée.



Merci !

Pour toute question,
rapprochez-vous de votre
Responsable Prescription

ALTAREA PARTENAIRES

