

LETTRE DE MISSION

Le client

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

E-mail : _____

Le Conseiller

Nom : _____

Prénom : _____

Société : _____

NATURE DE LA MISSION PRINCIPALE

- Assistance au placement financier
- Audit patrimoniale et financier
- Analyse de portefeuille
- Réception / Transmission d'Ordres
- Suivi annuel de patrimoine et produits financiers externes
- Autre – à préciser :

OBJECTIFS DU CLIENT classés par ordre d'importance

-
-
-
-
-

TYPOLOGIE DE CLIENT

- Client Professionnel
- Client Non Professionnel

Profil de risque du client

PRECISIONS : MISSIONS COMPLEMENTAIRES / SECONDAIRES

DEROULEMENT DE LA MISSION

SUITE/SUIVI ENVISAGE (si nécessaire ou fondé)

MODALITES D'INFORMATION DU CLIENT

DEVIS ET MODE DE PAIEMENT

Nature de la rémunération :

Justification du devis (si nécessaire) :

- Forfaitaire
 Commission

Montant Prévu :

Modalité de paiement :

Date de 1^{er} paiement :

HT :

TVA : _____

TTC : _____

Le client est informé que pour tout acte d'intermédiation, le conseiller est rémunéré par la totalité des frais d'entrée déduction faite de la part acquise à la société qui l'autorise à commercialiser le produits, auxquels s'ajoutent une fraction des frais de gestion qui est au maximum de 80% * de ceux-ci.

Le détail de la rémunération du conseiller par commissions, agissant en tant qu'intermédiaire, peut être obtenu par le client en s'adressant à la société qui autorise la commercialisation par le conseiller de ses produits. Le conseiller s'engage à assister le client dans l'obtention de ces informations.

Le demandeur / client reconnaît avoir reçu la fiche d'information CIF comprenant les informations techniques et légales sur le conseiller et son entreprise.

Le conseiller dispose des informations patrimoniales et financières client ou d'une lettre de sa part, stipulant son refus de fournir tout ou partie des informations demandées (Le client reconnaît alors avoir été averti des conséquences d'un tel refus).

Au titre de l'accompagnement du client, une information plus précise sera fournie à sa demande une fois connus les supports choisis

Le conseiller est tenu au respect du secret professionnel.

Fait à _____

Le client

Date : _____

Signature : _____

Le conseiller

Date : _____

Signature : _____