



VOS CONTACTS GESTION AU GIE AFER

LES ADRESSES E-MAIL DÉDIÉES AUX APPORTEURS

Pour...	Utilisez exclusivement la boîte mail...	Échanges possibles
<ul style="list-style-type: none">- Transmettre une demande d'arbitrage numérisée*- Transmettre une demande de sécurisation des performances*- Transmettre une demande de dynamisation des intérêts*	demandearbitrage@gie-afer.fr	✗
<ul style="list-style-type: none">- Poser une question sur la recevabilité d'une nouvelle adhésion ou d'un versement- Transmettre des pièces manquantes numérisées pour une nouvelle adhésion ou un versement*	recevabilite@gie-afer.fr	✓
<ul style="list-style-type: none">- Transmettre une déclaration d'origine de fonds (DOF) et/ou les justificatifs associés numérisés en réponse à nos demandes*- Poser une question relative à des dossiers en cours nécessitant des documents requis (DOF/justificatifs associés)	casa-recevabilite@gie-afer.fr	✓
<ul style="list-style-type: none">- Demander une réduction de frais- Demander un changement d'apporteur	gestion-corr@gie-afer.fr	✓
<ul style="list-style-type: none">- Transmettre les pièces numérisées d'un dossier décès*	pieces.succession@gie-afer.fr	✗
<ul style="list-style-type: none">- Transmettre une demande de décaissement*- Transmettre des pièces numérisées pour un décaissement*	demandedecaissement@gie-afer.fr	✗
<ul style="list-style-type: none">- Poser une question relative au parrainage	parrainage@gie-afer.fr	✓
<ul style="list-style-type: none">- Poser une question sur la rente- Transmettre des pièces numérisées pour la mise en service d'une rente*	rente@gie-afer.fr	✓
<ul style="list-style-type: none">- Faire part d'une réclamation	satisfaction-adherents@gie-afer.fr	✓
<ul style="list-style-type: none">- Poser une question sur vos commissions- Transmettre une demande sur la gestion administrative de votre code appporteur*	dev-tech@gie-afer.fr	✓
<ul style="list-style-type: none">- Poser une question relative à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme	lab@gie-afer.fr	✓

Pour tout autre sujet, contactez l'équipe Infos Apporteurs

**Ne pas transmettre les originaux des demandes transmises par mail !*

L'ÉQUIPE INFOS APPORTEURS

Nos Conseillers vous accueillent par e-mail et/ou par téléphone **chaque jour ouvré de 9h à 18h.**



Infos-apporteurs@gie-afer.fr



01.40.82.24.24

Afin de faciliter le traitement de vos demandes, nous vous remercions par avance de prendre connaissance des bonnes pratiques présentées en page suivante →

VOS CONTACTS AU GIE AFER



BONNES PRATIQUES

Le respect des 5 « règles d'or » présentées ci-dessous peuvent nous permettre de gagner significativement en efficacité.

Quelques minutes gagnées par dossier, c'est plus de temps et de disponibilité pour toujours mieux vous servir !

POUR CHACUNE DE VOS DEMANDES, N'ÉCRIVEZ QU'À UNE SEULE ADRESSE E-MAIL

- Cela évite de mobiliser inutilement des équipes / personnes non concernées et de générer de la confusion dans le traitement de la demande.
- Il est par ailleurs inutile de doubler l'envoi d'un e-mail par un envoi « papier ».

CLARIFIEZ L'OBJET DE VOS E-MAILS

- Exemples : rachat / avance / pièces manquantes.

INDIQUEZ SYSTÉMATIQUEMENT LES DONNÉES D'IDENTIFICATION UTILES

- A minima, le nom, le prénom et le numéro d'adhésion (pour les adhérents).

TRANSMETTEZ-NOUS LES ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES AU TRAITEMENT DE VOS DEMANDES

- **Réduction de frais**
Pour un adhérent : nom + n° adhésion + montant du versement + taux permanent ou non
Pour un prospect : nom + prénom + adresse + date de naissance + montant du versement + taux permanent ou non.
- **Changement d'apporteur**
Pour une demande : courrier de l'adhérent + attestation sur l'honneur + code d'arrivée
Pour un accord : le Tenant et le Prenant doivent envoyer leur accord respectif.
- **Transmission de pièces pour un dossier décès**
Dans l'objet : préciser le nom du défunt et son numéro d'adhésion.
Les instructions de règlement doivent être formulées et signées par le bénéficiaire.
- **Demande de décaissement**
Demande signée par l'adhérent comportant votre cachet/signature + pièces nécessaires.
Envoi de pièces manquantes : copie de l'alerte PIMA + pièces manquantes.
- **Mise en service d'une rente**
Lettre d'instruction signée par l'adhérent(e) + pièces nécessaires

RÉPONDEZ-NOUS SYSTÉMATIQUEMENT « AVEC HISTORIQUE »

- Cela nous permettra de gagner en efficacité dans nos différents échanges.