

COMMENT REMPLIR VOTRE BULLETIN D'ADHÉSION ?

■ Activité professionnelle

Veillez noter votre profession actuelle précise. **Si vous êtes demandeur d'emploi, indiquez votre profession antérieure.**

Code CSP : veuillez noter le code correspondant à la catégorie socio-professionnelle de votre emploi d'après la liste CSP ci-dessous :

Code	Libellé	Code	Libellé
1000	Agriculteurs exploitants	5500	Employés de commerce
2100	Artisans	5600	Personnels des services directs aux particuliers
2200	Commerçants et assimilés	6100	Ouvriers qualifiés
2300	Chefs d'entreprise	6600	Ouvriers non qualifiés
3100	Professions libérales et assimilés	6900	Ouvriers agricoles
3200	Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques	7100	Anciens agriculteurs exploitants
3600	Cadres d'entreprise	7200	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
4100	Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique et assimilés	7300	Anciens cadres et professions intermédiaires
4600	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	7600	Anciens employés et ouvriers
4700	Techniciens	7900	Retraités Ancienne activité inconnue
4800	Contremaîtres, agents de maîtrise	8100	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
5100	Employés de la fonction publique	8200	Inactifs divers (autres que retraités)
5400	Employés administratifs d'entreprise		

■ Résidence fiscale

Le critère de résidence fiscale s'apprécie au regard de la réglementation nationale du (des) pays envers lequel (lesquels) vous êtes soumis à une obligation déclarative en matière fiscale. Cette résidence fiscale et les informations correspondantes doivent être déclarées à Suravenir dans le bulletin d'adhésion dès lors que la France a conclu avec l'État concerné un accord prévoyant l'échange d'informations en matière fiscale. Suravenir pourra, le cas échéant, de façon automatique ou sur demande, transmettre des informations relatives au contrat et/ou son adhérent et/ou son bénéficiaire à la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP) dans le but de satisfaire à ses obligations, notamment dans le cadre de l'échange automatique d'informations, conformément à la réglementation en vigueur.

■ Renseignements complémentaires

La réglementation en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme oblige les organismes financiers à interroger leur clientèle concernant leur situation vis-à-vis de certaines fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives bien précises. Veuillez impérativement cocher "oui" ou "non" aux deux questions réglementaires posées.

Si oui, veuillez noter le code de la fonction d'après la liste ci-dessous. De même, s'il s'agit d'une personne de votre entourage, veuillez préciser votre lien avec cette personne d'après la liste page suivante.

Liste des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives :

Code	Libellé	Code	Libellé
01	Chef d'état, chef de gouvernement, membre d'un gouvernement national ou de la commission européenne	06	Ambassadeur, chargé d'affaires, consul général et consul de carrière
02	Membre d'une assemblée parlementaire nationale ou du parlement européen	07	Officier général ou officier supérieur assurant le commandement d'une armée
03	Membre d'une cour suprême, d'une cour constitutionnelle ou d'une autre haute juridiction dont les décisions ne sont pas, sauf circonstances exceptionnelles, susceptibles de recours	08	Membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une entreprise publique
04	Membre d'une cour des comptes	09	Dirigeant d'une institution internationale publique créée par un traité
05	Dirigeant ou membre de l'organe de direction d'une banque centrale		

Liste des liens avec la personne exerçant la fonction politique, juridictionnelle ou administrative :

Code	Libellé	Code	Libellé
01	Le conjoint ou le concubin notoire	04	Toute personne physique identifiée comme étant le bénéficiaire effectif d'une personne morale conjointement avec la personne exposée
02	Le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou par un contrat de partenariat enregistré en vertu d'une loi étrangère	05	Toute personne physique connue comme entretenant des liens d'affaires étroits avec la personne exposée
03	En ligne directe, les ascendants, descendants et alliés, au premier degré, ainsi que leur conjoint, leur partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou par un contrat de partenariat enregistré en vertu d'une loi étrangère		

Dans le cas d'un "oui" à l'une et/ou à l'autre des deux questions, l'adhésion au contrat Puissance Avenir PERP ne sera effective qu'après validation par Suravenir du dossier d'adhésion.

■ Versement initial

En cas de transfert en entrée d'un PERP, d'un PER Entreprises ou d'un contrat dit "Madelin" vers le contrat Puissance Avenir PERP, cochez la case correspondante et ne renseignez pas de montant pour le versement initial.

En cas d'adhésion classique, ne cochez pas la case et renseignez le montant du versement initial.

■ Versements programmés

Si vous décidez de mettre en place des versements programmés, **veillez à compléter et signer le mandat de prélèvement joint à votre bulletin d'adhésion, en cochant la case "paiement récurrent/répétitif", et à joindre un relevé d'identité bancaire sur lequel apparaissent les codes IBAN et BIC (ou SWIFT).**

Attention : en cas de mise en place de versements programmés et paiement du versement initial par prélèvement, veillez à remplir un mandat de prélèvement pour chaque type de versement.

Vous pouvez choisir pour vos versements programmés d'adopter ou non la même répartition que celle spécifiée pour votre versement initial.

Si vous optez pour une répartition différente, veuillez la préciser.

■ Origine des fonds

En application de la loi relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, vous devez mentionner l'origine des fonds pour tout versement et joindre un justificatif de provenance pour tout versement supérieur ou égal à 150 000 €.

■ Mode de gestion de la répartition des supports d'investissement de votre contrat

Deux choix vous sont proposés. Vous devez sélectionner celui qui vous convient. Vous pourrez ensuite modifier votre choix en cours de vie de votre contrat. Pour plus d'informations sur les deux modes de gestion, vous pouvez vous reporter au point 8 de la notice du contrat n°2139.

• La gestion libre

En choisissant ce mode de gestion, vous effectuez vous-même la répartition de vos versements entre les différents supports d'investissement proposés par le contrat. Pour faire votre choix, reportez-vous à la Présentation des supports d'investissement du contrat placée à la fin de la notice ainsi qu'aux Documents d'Informations Clés pour l'Investisseur (DICI) ou le cas échéant, aux notes détaillées, ou en fonction des supports, aux annexes complémentaires de présentation de chaque support concerné, remis à l'adhésion ou lors d'un premier versement ou arbitrage sur le support concerné.

• La gestion pilotée

En choisissant ce mode de gestion, chaque versement sur votre contrat sera réparti, en fonction de l'échéance prévisionnelle de votre départ à la retraite, entre le fonds en euros et les quatre ou cinq supports d'investissement désignés. Plus la date prévisionnelle de votre départ à la retraite approche, plus la fraction investie sur le fonds en euros augmente.

Les caractéristiques des supports d'investissement concernés sont indiquées dans les Documents d'Informations Clés pour l'Investisseur (DICI) ou, le cas échéant, dans les notes détaillées ou, en fonction du support, dans les annexes complémentaires de présentation du support concerné, remis à l'adhésion ou lors d'un premier versement ou arbitrage sur le support concerné.

■ Bénéficiaires

Deux solutions vous sont proposées pour désigner vos bénéficiaires en cas de décès avant la date de mise en service de la rente :

- **La clause dite "générale"**, déjà rédigée.

Cette clause prévoit qu'à votre décès, la rente sera versée en totalité à votre conjoint non séparé de corps ou à la personne avec laquelle vous avez conclu un pacte civil de solidarité en vigueur à la date du décès. En l'absence de conjoint non séparé de corps ou de partenaire pacsé, ou s'il est décédé, la rente sera partagée par parts égales entre tous vos enfants, y compris ceux qui naîtront après la signature du contrat. Si l'un de vos enfants est décédé au moment du versement de la rente, la part qui lui revient sera versée par parts égales à ses représentants, c'est-à-dire ses enfants (vos petits-enfants). Enfin, si vous n'avez pas ou plus d'enfants ni de petits-enfants, la rente sera partagée entre vos autres héritiers en fonction de leurs droits dans la succession.

Cochez la première case proposée "*son conjoint, à défaut...*", si ces modalités vous conviennent.

- **La clause libre** : désignation nominative de vos bénéficiaires.

Si la clause dite "générale" ne vous convient pas, vous pouvez désigner nominativement le(s) bénéficiaire(s) de votre contrat. Dans ce cas, cochez la case "*autres bénéficiaires*" et précisez leur identité et leur adresse en complétant toutes les zones.

Les données suivantes sont obligatoires : nom, prénom(s), date et lieu de naissance, adresse complète et quote-part.

La somme des quotes-parts attribuées à chaque bénéficiaire doit être égale à 100 %. Pensez à prévoir des bénéficiaires subséquents.

■ Valeur de transfert de votre adhésion au contrat

Remplissez la première colonne de chaque tableau :

- **Support en euros**

(A) : indiquez la part du versement initial brut versée sur le fonds en euros, exprimée en euros = "montant brut du versement initial" x "répartition en % du versement initial sur le fonds en euros".

- **Supports en unités de compte**

(C) : indiquez la part du versement initial brut versée sur les unités de compte, exprimée en euros = "montant brut du versement initial" x "répartition en % du versement initial sur les unités de compte".

■ Date et signature

Afin que votre demande d'adhésion soit prise en compte, vous devez la dater et la signer dans les zones prévues à cet effet.

■ Dernières recommandations avant toute adhésion

- Pensez à vérifier que vous avez signé partout où cela est nécessaire.
- Avez-vous bien vérifié le libellé de votre clause bénéficiaire ?
- Avez-vous bien rempli les tableaux de valeurs de transfert ?
- Avez-vous bien pris connaissance de la notice ?
- En cas de versement par chèque, celui-ci est-il bien libellé à l'ordre de Suravenir ?
- Avez-vous pensé à signer votre chèque ?
- Suravenir n'accepte que les modes de règlement suivants :
 - les chèques ou prélèvements émanant du compte de l'adhérent,
 - les chèques ou prélèvements d'un membre du cercle familial de l'adhérent pour un mineur exclusivement.
- Avez-vous précisé l'origine des fonds ?
- Avez-vous joint le justificatif de provenance pour les versements supérieurs à 150 000 € ?

Très important : sans la présence de votre email et de votre numéro de téléphone portable sur le bulletin d'adhésion, nous ne pourrons vous communiquer votre code permettant de consulter et gérer votre contrat en ligne.