

POUR TOUT AJOUT DE PERSONNE COURTAGE IAS ET/OU IOBSP, NOUS VOUS REMERCIONS DE VOUS REFERER A CE DOCUMENT

SOCIETE :

SIREN :

	<input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> dirigeant <input type="checkbox"/> IAS <input type="checkbox"/> IOBSP	<input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> dirigeant <input type="checkbox"/> IAS <input type="checkbox"/> IOBSP
Nom (avec civilité) et Prénom :		
Date et lieu de naissance (avec dept) :		
Adresse Correspondance :		
Téléphone :		
Mail :		
Date d'entrée dans la structure :		
Fonction* :		

* Dirigeant IAS ; Personnel Intermédiaire Vie Personnel Intermédiaire Non Vie ; Personnel Administratif/conformité IAS ; Dirigeant IOBSP ; Personnel Intermédiaire IOBSP ; Personnel Administratif/conformité IOBSP

PIECES A FOURNIR :

- Original** de moins de 3 mois du K-bis ou fiche INSEE pour les Indépendants (par courrier si réceptionné papier ou PDF si version dématérialisée **(version scan REFUSEE)** **SI AJOUT DE DIRIGEANT**)
 - CV
 - Extrait Original du casier judiciaire n°3 de moins de 3 mois des personnes habilitées
- Ou pour les salariés si vous le souhaitez : Certification par l'employeur de compétence initiale et moyen (Diplôme/livret stage/expérience) et de l'honorabilité (sauf vérification, auquel cas les casiers devront être fournis)
- Justificatif d'expérience, Diplôme ou Formation

Date

Signature