

Fiche d'informations

Table des matières

1 - Liste des Copropriétaires pouvant apporter de l'aide dans le choix, et dans le processus d'inscription :.....	1
2 - Documents nécessaires à l'inscription :.....	1
3 – Le processus d'inscription.....	3

1 - Liste des Copropriétaires pouvant apporter de l'aide dans le choix, et dans le processus d'inscription :

Pour chaque résidences, les responsables de résidence (Président du Conseil Syndical et/ou Président de l'Association) sont à contacter pour un premier niveau d'aide. Ils pourront vous rediriger vers d'autres supports en fonction de la question traitée.

Certaines résidences peuvent définir une liste complémentaire d'aide dans un tableau de ce genre.

Nom Prénom	Téléphone	Jour Horaire	Spécialité
------------	-----------	----------------	------------

Tlj : Tous les jours, S (lundi au Vendredi)

2 - Documents nécessaires à l'inscription :

Dans le cadre de la souscription à la société SOFIBA, vous devrez fournir quelques documents sous forme numérisée (de préférence des fichiers de type .pdf plutôt que des fichiers « image » tels que .img, .jpg, .jpeg, .bmp ...).

Ces fichiers vous seront demandés au cours de votre inscription, il est important que vous les ayez préparés à l'avance afin de faciliter le déroulé de la souscription.

A la préinscription, Factures numérisées du premier mois non payés des lots :

- Facture(s) Appart'City du mois de mars 2020 pour chaque lot
Elles sont récupérables en suivant la procédure qui se trouve sur le site SOFIA,
« FAQ Procédures »

[AccesAuxInformationsAppartCity.pdf](#)

Il faut absolument garder le nom du fichier tel que extrait du site propriétaire :

ex : **appartcity_facture_2020_03-....._.....pdf (Lots)**
appartcity_facture_2020_03-.....P._.....pdf (Parkings)
ou les points représentent des chiffres

La saisie des factures de loyer se faisant par résidence, et globalement, il est recommandé de préparer la somme des loyers par résidence et la somme globale à céder.

A l'inscription, vous devez fournir les documents numérisés suivant :

- pour le souscripteur, deux pièces d'identité parmi
 - . Carte Nationale d'Identité en cours de validité recto/verso en couleur
 - . Passeport en cours de validité en couleur
 - . Titre de séjour avec photo
 - . Permis de conduire avec photo (inclure le verso si vous avez un nouveau permis)
 - . Première page de la fiche d'imposition de l'année en cours
 - . Carte de sécurité sociale avec photo
 - . Livret de famille Acte de naissance
- justificatif de domicile (facture EDF ou facture de téléphone ou ... de moins de 3 mois)
- KBIS pour les personnes morales (sociétés)
- les statuts (Sociétés)
- Les pièces d'identités de tous les associés (une seule par Associé)

Vous devez aussi fournir un certain nombre d'informations obligatoires demandées par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) :

Pour tous :

- Une estimation de votre situation patrimoniale (hors immobilier) – à préparer (Compte courant, PEA, portefeuilles d'actions, PEL, etc.) ordre de grandeur,
Liste de valeurs avec plusieurs fourchettes au choix
- l'origine de votre patrimoine - Liste de valeurs
- revenu mensuel du foyer fiscal, ordre de grandeur,
Liste de valeurs avec plusieurs fourchettes au choix
- la principale source de votre revenu - Liste de valeurs
- votre capacité d'épargne mensuelle ordre de grandeur;

Pour les sociétés :

- son identité
(dénomination sociale, personne morale ou entreprise individuelle, forme juridique, adresse fiscale, pays numéros et ville d'immatriculation, numéro tva)
- son activité :
(activité de l'entreprise, nombre de salariés, résultats des 3 dernières années – Chiffre d'affaire et Résultats - , le type d'imposition de l'entreprise)
- informations sur le représentant légal : (fonctions, ...)
- les associés : (nombre et liste).

Dans le cadre du contrôle des marchés financiers il vous sera posé un certain nombre de questions obligatoires concernant votre connaissance et expérience des produits financiers (connaissance en investissement, Expérience, objectifs et horizons et les risques).

Pour les personnes qui ont peu d'expérience, ne répondez pas « aucun », vous risqueriez être bloqués dans le processus, donnez des réponses tournant autour de l'épargne, les PEA, ...

Les saisies de vos données patrimoniales, vos revenus, se font à l'aide de liste(s) déroulante(s) contenant des fourchettes de valeur (entre 1000 et 5000 ; entre ... et ...).

De la même façon, toutes les réponses concernant l'expérience des produits financiers se font à partir de listes déroulantes souvent avec la possibilité de faire plusieurs choix).

3 – Le processus d'inscription

Pour les entreprises propriétaires de lots, seul le Gérant fait la souscription et la cession des créances. Si le gérant est aussi propriétaire de lots à titre individuel, il devra faire une autre inscription en utilisant obligatoirement une adresse courriel différente de celle utilisée pour l'inscription en tant que Gérant de l'entreprise.

Tout le processus fait l'objet d'un mode d'emploi qui vous aidera dans le déroulé et le chargement des champs de données nécessaires à la cession de la créance des loyers et à la souscription des actions à la société SOFIBA.

Ici, nous ne vous présenterons que les étapes :

La première phase vous permet de vous identifier et de renseigner les informations obligatoires nécessaires à la cession des créances à SOFIBA (civilité(s), montant des loyers, résidences, lots, ...). Cette phase permet de préparer les documents contractuels nécessaires à la cession et à la souscription.

Elle aboutit sur le site de gestion des souscriptions d'actions par une pré-inscription.

La deuxième phase vous permet de créer votre profil investisseur et répondre aux questions réglementaires qui permettent de demander l'ouverture d'un compte de paiement pour assurer l'achat des actions. C'est au bout de cette phase que sont déposés les fichiers concernant l'identité, la justification de domicile et éventuellement le KBIS (pour les sociétés).

La troisième phase est propre au site de gestion des souscriptions et consiste essentiellement à contrôler que tous les éléments sont présents pour assurer la transaction. Le délai de cette phase est d'environ 24h. Elle aboutit à la création du compte de paiement. Vous recevrez alors un courriel vous signifiant que vous pouvez terminer l'opération.

La quatrième et dernière phase consiste au déclenchement du règlement des souscriptions et des frais facturés.

Au cours de la phase se déroule le processus de signature électronique des documents de cession de la créance et de souscription d'actions.