



afib

ASSOCIATION  
FRANÇAISE DES  
INTERMÉDIAIRES  
EN BANCASSURANCE

# GUIDE

TABLEAU DE BORD ESPACE ADHERENTS





afib

ASSOCIATION  
FRANÇAISE DES  
INTERMÉDIAIRES  
EN BANCASSURANCE

# VOUS N'AVEZ PAS DE SALARIÉS

SUIVEZ LES ÉTAPES 1 ET 2



# Accueil



## Connexion

[Télécharger le guide de prise en main](#)

SIREN

SIRET is required

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Password is required

Vous n'avez pas de compte ? [S'inscrire](#)

Connexion



Identifiez vous

Votre n° de SIREN

Votre mot de passe

# Etape 1 Téléversez les documents de l'entreprise

The screenshot shows a user interface for managing company data. At the top right, there is a language selector (French flag) and the text 'Bonjour'. Below this is a header section with a blue square logo containing a white 'C', followed by the text 'Nom entreprise' and 'contacts'. A dashboard row contains five metrics: 'Nombre de personnes d'intermédiation 0 / 2', '0 / Salaries Voir', '0 / 1 Mandataires sociaux Voir', 'Chiffre d'affaire IOB 00€', and 'Chiffre d'affaire 00€'. A navigation bar below the dashboard includes 'Détails d'adhérent', 'RC PRO', 'Garantie financière', 'K-BIS', 'Liste des salariés', 'Liste des salariés', 'Médiation', and 'Bil'. A second row of navigation items includes 'Palements', 'Produits', 'Radiations', and 'Mot de passe'. A purple arrow points to the 'Liste des salariés' item in the second row. The main content area is titled 'Information Adhérent:' and contains several form fields: 'Statut' (Active), 'Type clients' (Professionnels), 'Prénom du mandataire social', 'Nom du mandataire social', 'Nom de la société', 'SIRET', 'ORIAS', 'Date création' (01/10/2003), and 'Date adhésion AFIB' (29/04/2022).

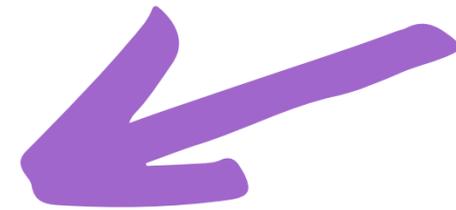
# Etape 1

## Ajoutez une RC Pro IOBSP ou IAS

### RC PRO IOBSP

Liste RC Pro IOBSP

 Nouvelle Rc Pro IOBSP



# ↑

NOM DE LA  
COMPAGNIE

ANNÉE

MONTANT DE  
LA  
COUVERTURE

MONTANT DE  
LA FRANCHISE

DOCUMENTS

ACTIONS

No records found

### RC PRO IAS

Liste RC Pro IAS

 Nouvelle Rc Pro IAS

# ↑

NOM DE LA  
COMPAGNIE

ANNÉE

MONTANT DE  
LA  
COUVERTURE

MONTANT DE  
LA FRANCHISE

DOCUMENTS

ACTIONS

No records found

# Etape 1

## Ajoutez une RC Pro IOBSP ou IAS

### Nouvelle Rc Pro



Tous les champs sont obligatoires

Nom de la compagnie

Année

Montant de la couverture

€

Montant de la franchise

€

Télécharger le fichier:

[Aucun fichier choisi](#)

Téléversez votre attestation de RC pro de l'année ou celle de votre mandant s'il vous couvre avec sa RC.

Ajouter



# Etape 1

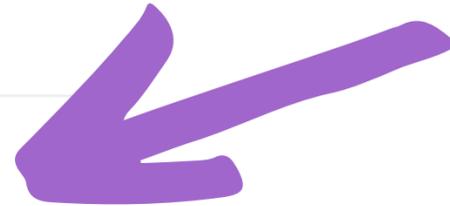
## Ajoutez une Garantie Financière

**Garantie financière**  
Liste des garantie financière

[Nouvelle garantie financière](#)

# ↑	NOM DE LA COMPAGNIE	ANNÉE	MONTANT DE LA COUVERTURE	MONTANT DU FONDS DE ROULEMENT	MONTANT DES PRIMES MENSUELLES ENCAISSÉES	MONTANT DES PRIMES ANNUELLES ENCAISSÉES	MONTANT DE LA FRANCHISE	CRÉÉ À	DOCUMEN
-----	---------------------	-------	--------------------------	-------------------------------	--	---	-------------------------	--------	---------

No records found



# Etape 1

## Ajoutez une Garantie Financière

Nouvelle garantie financière ×

Nom de la compagnie	<input type="text" value="Nom de la compagnie"/>
Année	<input type="text" value="Année"/>
Montant de la couverture	<input type="text" value="Montant de la couverture"/> €
Montant du fonds de roulement	<input type="text" value="Montant du fonds de roulement"/> €
Montant des primes mensuelles encaissées	<input type="text" value="Montant des primes mensuelles encaissées"/> €
Montant des primes annuelles	<input type="text" value="Montant des primes annuelles"/> €
Montant de la franchise	<input type="text" value="Montant de la franchise"/> €
Télécharger le fichier:	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> <span>Aucun fichier choisi</span>



- Tous les champs sont obligatoires

- $\text{Montant des primes encaissées} + \text{fonds de roulement} = \text{montant minimum de la garantie}$

Téléversez votre attestation de Garantie Financière de l'année

# Etape 1

Ajoutez le k-bis de l'année

K-bis  
Liste K-bis

 Nouveau K-bis



# ↑

DATE

DOCUMENTS

ACTIONS

No records found

# Etape 1

Ajoutez le k-bis de l'année

Nouveau K-bis



K-bis:

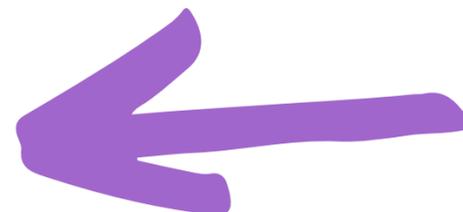
Année

Télécharger le fichier:

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Ajouter



# Etape 1

## Service médiation



Par défaut ce sera la médiation AFIB. Mais si vous avez opté pour un autre médiateur, vous devrez téléverser votre attestation de médiation ou celle de votre mandant en appuyant sur le bouton "éditer".

Détails d'adhérent RC PRO Garantie financière K-BIS Liste des salariés Médiation

Radiations Mot de passe Messages envoyés Historiques

Service Médiation Médiation d'afib

Éditer

# Etape 1

## Liste des salariés

 Pour les entreprises de plus de 10 salariés, vous avez la possibilité **temporaire** de téléverser une liste des salariés avec : Nom, prénom, postes occupés, capacités initiales IOBSP et IAS et enfin dates et durées des formations annuelles Crédit et Assurance.



# Etape 2



## Créer sa fiche mandataire social



Le mandataire social est le dirigeant de l'entreprise.

 Nouveau mandataire social

# Etape 2

## Créer sa fiche mandataire social



Tous les champs sont obligatoires.  
Identité du dirigeant

### Détails du manager

Nom	<input type="text" value="Nom"/>	Prénom	<input type="text" value="Prénom"/>
Date naissance	<input type="text" value="06/01/2023"/> 	Lieu de naissance	<input type="text" value="Lieu de naissance"/>
Pièce d'identité	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> A...		

# Etape 2

## Créer sa fiche mandataire social

### Capacité Initiale IOBSP

Capacité initiale IOB

Sélectionnez la ca: ▼

Niveau

Niveau 1 ▼

Diplôme:

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Ancienneté (Attestation de fonction):

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

### Formation annuelle IOBSP

Nom de l'organisme de formation :

Nom de l'organisme de formati

Date de la formation :

jj/mm/aaaa



Année Formation :

Année Formation

Formation :

Choisir un fichier Aucu...hoisi

Nombre d'heures :

Nombre d'heures

Total nombre d'heures de l'année :

Total nombre d'heures de l'an



Tous les champs sont obligatoires.

Capacité d'exercice IOBSP et formation annuelle de l'année

Vous devez téléverser vos justificatifs : diplôme / livret.

Si vous exercez en vertu de l'expérience professionnelle

vous devez téléverser

l'attestation de fonction **et**

l'attestation de formation

complémentaire

# Etape 2

## Créer sa fiche mandataire social

### Capacité initiale IAS

Capacité initiale IAS

Sélectionnez la cap

Niveau

Niveau 1

Diplôme:

Ancienneté (Attestation de fonction):

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

### Formation annuelle IAS

Nom de l'organisme de formation :

Date de la formation :

Année Formation :

Nom de l'organisme de formati

jj/mm/aaaa

Année Formation

Formation :

Nombre d'heures :

Total nombre d'heures de l'année :

Choisir un fichier Aucu...hoisi

Nombre d'heures

Total nombre d'heures de l'an

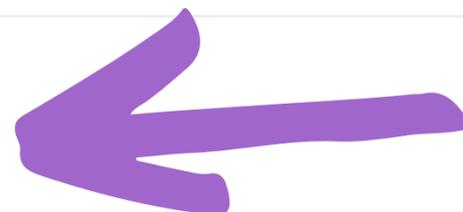
Ajouter un mandataire social



Tous les champs sont obligatoires.

Capacité d'exercice assurance et formation annuelle de l'année

Vous devez téléverser vos justificatifs : diplôme / livret. Si vous exercez en vertu de l'expérience professionnelle vous devez téléverser l'attestation de fonction



# SI VOUS N'AVEZ PAS DE SALARIÉS VOTRE DOSSIER EST COMPLET !

Attendez qu'un contrôleur valide votre dossier et votre attestation sera téléchargeable dans l'onglet profil. Vous serez averti par mail.



The logo for 'afib' features the lowercase letters 'afib' in a clean, sans-serif font. Above the text is a stylized arc that transitions from purple on the left to red on the right. Below the text is a thin horizontal line.

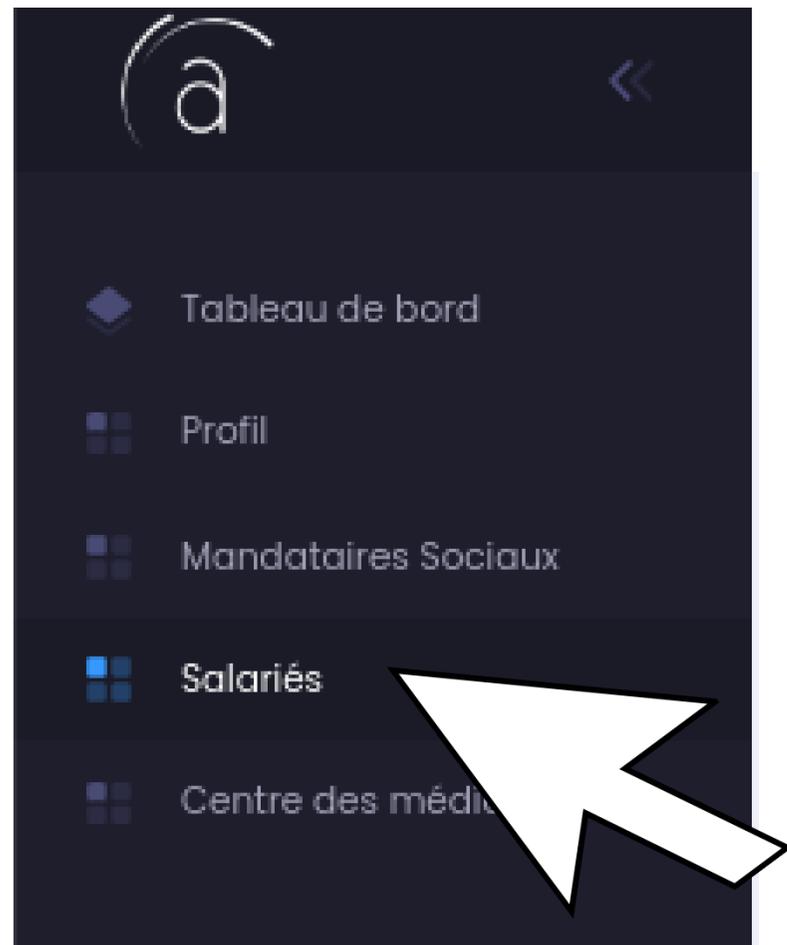
afib

ASSOCIATION  
FRANÇAISE DES  
INTERMÉDIAIRES  
EN BANCASSURANCE

# CRÉATION DES FICHES DES SALARIÉS



# Etape 3



## Créez vos fiches de salariés



Tous les champs sont obligatoires

1° Identité

2° Fiche de poste

3° Capacités d'exercice IOBSP / IAS

4° Formations annuelles ou continues



# Etape 3

## Créez vos fiches de salariés



Tous les champs sont obligatoires

1° Identité

2° Fiche de poste

3° Capacités d'exercice IOBSP / IAS

4° Formations annuelles ou continues

### Détails du salarié

Nom	<input type="text" value="Nom"/>	Prénom	<input type="text" value="Prénom"/>
Date naissance	<input type="text" value="09/01/2023"/>	Lieu de naissance	<input type="text" value="Lieu de naissance"/>
Pièce d'identité	<input type="text" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi		
Date d'embauche	<input type="text" value="09/01/2023"/>	date de départ	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
Fiche de poste	<input type="text" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi		

Ce qui change par rapport à la  
fiche mandataire social :  
la fiche de poste



# Etape 3

## Créez vos fiches de salariés



Tous les champs sont obligatoires

1° Identité

2° Fiche de poste

3° Capacités d'exercice IOBSP / IAS

4° Formations annuelles ou continues

Pour les capacités, diplômes et formations annuelles, la procédure et la la même que pour la création de la fiche mandataire social (Etape 2)

The logo for 'afib' features the lowercase letters 'afib' in a clean, sans-serif font. Above the text is a stylized arc that transitions from purple on the left to red on the right. Below the text is a thin horizontal line.

afib

ASSOCIATION  
FRANÇAISE DES  
INTERMÉDIAIRES  
EN BANCASSURANCE

**VOTRE DOSSIER EST  
COMPLET.**



# Etape 4

A chaque changement



- Changement de gérant (mandataire social)
- Embauche ou sortie d'un salarié
- Modification de la RC Pro, de la Garantie Financière, ou d'un élément d'identité de l'entreprise impactant le k-bis,
- Les formations annuelles de chaque personne ayant une fiche.
- etc.

**Vous devrez mettre à jour vos informations**