

Code intérieur CIF

Sommaire

Sommaire	1
Préambule	2
L'entreprise	2
Statuts légaux ; autorités de tutelle	2
Missions réalisées	3
Personnel.....	3
A. Personnel CIF.....	3
B. Personnel non CIF.....	3
C. Personnel mandataire	4
Moyens de privilégier au mieux les intérêts des clients	4
Assurances	4
Compétences	4
Moyens	4
Indépendance	5
Transparence.....	5
Confidentialité	5
Inter-professionnalité.....	6
Lutte contre le blanchiment et le terrorisme.....	6
Éthique.....	6
Méthodologie de travail ; documents de conformité	6
Fiche d'informations légales (FIL)	7
Étude patrimoniale	7
Lettre de mission.....	7
Mandat.....	8
Compte-rendu de mission	8

Questionnaire d'aversion au risque.....	8
Accord de confidentialité et de droits d'accès aux données personnelles	9
Moyens de protection des données clients.....	9
Moyens de sécurisation des locaux	9
Moyens de sécurisation des données « papier » des clients	9
Moyens de sécurisation des données numériques des clients.....	9
Procédures commerciales : documents fournisseurs	10
Procédure de résolution des conflits d'intérêt.....	10
Procédure de lutte contre le blanchiment	10
Suivi des formations	11

Préambule

L'entreprise

La société La financière des alpes est une SARL à capital fixe dont le capital original est de 10 000,00 €.

Elle est immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Grenoble sous le numéro 504 997 693.

Le siège social de la SARL La financière des alpes est situé Grenoble. L'agence commerciale est située à Grenoble.

Statuts légaux ; autorités de tutelle

La Société La financière des alpes est enregistrée en qualité de Conseil en Investissements Financiers auprès de l'Association National des Conseillers Financiers CIF (**ANACOFI-CIF**) sous le numéro E001843, association agréée par l'Autorité des Marchés Financiers (**AMF**), adresse courrier : 17 place de la Bourse 75082 Paris cedex 02 et adresse internet : www.amf-france.org.

La Société La financière des alpes est enregistrée en qualité d'intermédiaire en opération de banque et service de paiement de niveau 1 auprès de l'Orias.

La Société La financière des alpes est par ailleurs enregistrée auprès de l'Organisme pour le Registre des Intermédiaires en Assurance (**ORIAS**) en qualité de **Courtier d'assurance de type B**, sous le numéro **09 049 715** (ORIAS : www.orias.fr, placée sous le contrôle de l'ACAM, 61 rue Taitbout, 75009 Paris).

Les activités COA et IOBSP sont contrôlables par L'Autorité de Contrôle Prudentiel et de résolution (ACPR) : 61 rue Taitbout, 75436 PARIS Cedex 09 et internet www.acpr.banque-france.fr/accueil.html

La Société La financière des alpes s'est engagée à respecter intégralement le code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF disponible au siège de l'association (38, rue de Liège, 75008 Paris) ou sur www.anacofi.asso.fr.

La Société La financière des alpes est titulaire d'une carte professionnelle de **transactions immobilières sur immeubles et fonds de commerce sans détention de fonds** délivrée par la Préfecture de L'Isère sous le numéro **2154**.

La Société La financière des alpes exerce l'activité de gestion immobilière, carte professionnelle de **gestion immobilières** délivrée par la Préfecture de L'Isère sous le numéro **2154**.

La Société La financière des alpes dispose, quant à la loi et au code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF, d'une couverture en **Responsabilité Civile Professionnelle** et d'une **Garantie Financière** suffisantes couvrant ses diverses activités. Ces couvertures sont notamment conformes aux exigences du Code Monétaire et Financier et du Code des Assurances.

Ces assurances ont été souscrites auprès de :

Contrat : 1-2401200_RD00023710L

AIG EUROPE LIMITED
Tour CB21 16 place de l'Iris
92400 COURBEVOIE

Les montants des garanties en responsabilité civile s'élèvent à :

150 000 € pour l'activité de Conseil en investissements financiers
2 000 000 € pour l'intermédiation en assurances
800 000 € pour l'intermédiation en opération de banque
150 000 € pour le conseil en gestion de Patrimoine
70 000 € pour le conseil juridique et la rédaction d'actes sous seing privé exercés à titre accessoires aux activités assurées
300 000 € pour le Démarchage bancaire et financier

Assurance n° A 628 42 518

Souscrite auprès de

Galian
89 rue de la Boétie
75008 PARIS

Le montant des garanties financières s'élèvent à :

Pas de détention de fond pour l'activité de transaction sur immeubles et fonds de commerce
120 000 € pour la gestion immobilière

Police n° : 120 137 405

MMA Entreprise

14 boulevard Marie et Alexandre Oyon
72030 LE MANS

120 000 € Gestion immobilière, Transaction sur immeubles et fonds de commerce

Missions réalisées

Elle a pour objet en France comme à l'étranger :

- le conseil, la commercialisation des produits immobiliers ainsi que toutes les opérations commerciales, financières, industrielles, mobilières et immobilières annexes ou connexes s'y rapportant de manière directe ou indirecte ;
- agence commerciale, commercialisation de produits d'assurance et de capitalisation, courtage de tous produits d'assurances et courtage de tous produits bancaires ;
- le tout directement ou indirectement, par voie de création de sociétés et groupements nouveaux, d'apport, de commandite, de souscription, d'achat de titres ou droits sociaux, de fusion, d'alliance, d'association en participation ou de prise de dation en location ou location-gérance de tous biens et autres droits ;
- le courtage et intermédiation de produit bancaires et service de paiements
- et toutes activités y afférant directement ou indirectement.

Personnel

A. Personnel CIF

1. M. ALEXANKO Nicolas : associé et gérant

Date de l'embauche : 03.07.2008

Type de contrat de travail : sans objet

Missions confiées : Sans objet

2. M Yannick BELLE-PERAT

Date d'embauche : 01.09.2014

Type de contrat de travail : CDI

Missions confiées : conseil en investissement

B. Personnel non CIF

1. M MICHAL Franck / Gestion locative
2. Mme VALENTINE Christelle / Assistante
3. M CROIZARD Jacques / Conseil en immobilier
4. Mme GUEMBOUR Nadia / Conseil en immobilier
5. Mme QUEMERAIS Marion / Conseil en immobilier

C. Personnel Mandataire

1. Mlle FOSSATI Stéphanie / Courtage en financement
2. M. GLADKOFF Nicolas / Conseil en immobilier et placement
3. Mme GLADKOFF Stéphanie / Courtage en financement
4. M. LOPEZ Frédéric / Conseil en immobilier
5. M. POLNY Stéphane/ Conseil en immobilier
6. M. VAZQUEZ Pascal / Conseil en immobilier
7. Mme WIECZOREK Véronique / Conseil en immobilier et placement
8. M. NOCE Edmond / Conseil en immobilier

Moyens de privilégier au mieux les intérêts des clients

Assurances

Au titre de membre de l'ANACOFI-CIF, la SARL La financière des alpes s'engage à exercer son activité de manière à privilégier au mieux les intérêts de ses clients. Dans ce cadre, elle s'oblige à :

- disposer des ressources et procédures nécessaires pour mener à bonne fin ses activités ;
- disposer d'une couverture adéquate en Responsabilité Civile Professionnelle et d'une Garantie Financière suffisante pour l'exercice de la profession. Ces garanties sont détaillées au paragraphe *1.2.Statuts légaux ; autorités de tutelle* de ce cahier des procédures.

Compétences

La SARL La financière des alpes s'engage à exercer son activité avec la compétence, le soin et la diligence qui s'imposent, au mieux des intérêts de ses clients. Dans ce cadre, elle s'oblige à maintenir l'étendue et la qualité de ses connaissances professionnelles par une formation continue et adaptée en se pliant aux règles de veille technique propres à l'ANACOFI-CIF.

Le suivi des formations est expliqué dans le paragraphe *XI. Suivi des formations* de ce cahier des procédures.

Moyens

La société La financière des alpes dispose des moyens nécessaires à la bonne exécution de sa mission et de sa profession, notamment :

- Un espace de travail adapté

- Un moyen de stockage sécurisé des informations : l'ensemble des postes de travail est relié au serveur informatique par le biais d'un réseau local ; le contenu du serveur est exporté sur disque dur externe une fois par semaine. Les données clients sont stockées sur un serveur externe.

Indépendance

La société La financière des alpes s'engage à :

- Agir loyalement et équitablement au mieux des intérêts de ses clients ;
- Informer ses clients de tout lien contractuel, financier ou capitalistique avec un organisme financier, commercial ou administratif, dès lors que ces liens pourraient nuire à son indépendance ou représenteraient une source de revenu ou une part du capital de la société La financière des alpes excédant 10% ;
- S'efforcer d'écartier les conflits d'intérêt, et lorsque ces derniers ne peuvent être évités, à veiller à ce que les clients soient traités équitablement ou à mettre fin à la mission.

Transparence

La société La Financière des Alpes s'engage à préciser la nature et le mode de calcul de ses rémunérations dès le premier rendez-vous.

Pour ce faire, et conformément au code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF, un document d'entrée en relation est remis au prospect, lors de la première entrevue : il s'agit de la Fiche d'informations légales, qui résume toutes les informations légales que le conseiller ou la société doivent communiquer au client.

Par la suite, si le client souhaite que la SARL La financière des alpes effectue une ou des missions pour son compte, cette dernière travaille sur la base de documents spécifiques destinés à définir de manière claire et précise les conditions et la mise en œuvre de ses missions. Il s'agit des documents suivants : mandat, lettre de mission, compte-rendu de mission. L'ensemble de ces documents ainsi que leur utilisation sont décrits au paragraphe

Confidentialité

La société La Financière des Alpes s'engage à respecter la confidentialité et s'interdit d'utiliser à des fins d'intérêt particulier les informations d'ordre confidentiel qu'elle détient.

Elle s'engage à ne déroger à la règle du secret professionnel que sur requête des autorités de tutelle ou de la justice.

Par ailleurs, elle s'oblige à prendre les mesures d'organisation nécessaires pour éviter, hors de son établissement, la circulation d'informations confidentielles.

Inter-professionnalité

La société La Financière des Alpes s'oblige à développer des relations interprofessionnelles nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui auront été confiées.

Dès lors, elle s'interdit toute action que son statut, sa compétence ou ses moyens ne lui permettraient pas de mener à bonne fin dans le respect de la loi.

Lutte contre le blanchiment et le terrorisme

La société La Financière des Alpes s'engage à se tenir au courant des règles et procédures légales en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment et le terrorisme.

Elle s'engage à respecter les dites règles et procédures légales, mais également de dénoncer à TRACFIN toute opération ou situation dont elle aurait connaissance et qui serait susceptible de laisser craindre un acte de blanchiment ou de financement du terrorisme.

Pour ce faire, toutes les missions réalisées au sein de la SARL La financière des alpes sont conduites dans le plus scrupuleux respect du code de bonne conduite de l'ANACOFI-CIF. La méthodologie de travail, décrite au paragraphe V. *Méthodologie de travail ; documents de conformité* de ce cahier des procédures, découle directement du code de bonne conduite et permet de répondre au mieux aux exigences légales en matière de lutte contre le blanchiment et le terrorisme.

En effet, l'étude patrimoniale réalisée dans le cadre de chaque relation client permet d'une part de valider la cohérence entre la situation personnelle ou patrimoniale d'un client, et les opérations financières qu'il envisage de mettre en place, et d'autre part de tracer l'origine ou la provenance des fonds qui seront mobilisés lors de la mise en place des dites missions. Pour ce faire, la SARL La financière des alpes demande à ses clients, de manière systématique, tous les justificatifs d'origine des fonds mobilisés pour les transactions supérieures à 150.000 €.

Les conseillers de la Financière des Alpes s'engagent à compléter le document d'évaluation des risques TRACFIN et à obtenir un score des clients, l'évaluation du client se fait en fonction de quatre critères avec des mesures d'évaluation du risque de quatre niveaux par critère. En fonction du résultat de ce score, le client figurera dans une catégorie de risque. Les catégories de risque sont les suivantes :

- Première catégorie : Rien à signaler
- Deuxième catégorie : Vigilance simple
- Troisième catégorie : Vigilance renforcée
- Quatrième catégorie : Refus et signalisation

Ledit score permettra de réaliser les déclarations auprès de l'organisme TRACFIN.

Éthique

Les membres de la société La financière des alpes s'engagent à constamment témoigner de leur honnêteté, de leur probité et de leur intégrité professionnelle.

Méthodologie de travail ; documents de conformité

La méthodologie de travail adoptée au sein de la société est destinée à privilégier les intérêts des clients et à rendre plus claires et compréhensives

Les étapes de la relation commerciale avec les clients de la société sont les suivantes :

Fiche d'informations légales (FIL)

Ce document est remis au prospect lors de la première rencontre. Il résume toutes les informations légales que le conseiller ou la société doivent avoir communiqué au client dès le début de la relation. Il est fourni en deux exemplaires : un exemplaire « client » qui est laissé au client ; un exemplaire « cabinet » qui est signé par le client, scanné et archivé dans le dossier « informatisé » du client, et enfin archivé dans le « dossier papier » du client.

Étude patrimoniale

Ce document permet de lister toutes les informations concernant la situation personnelle, professionnelle et patrimoniale d'un client, dont la connaissance est nécessaire pour délivrer un conseil de qualité à ce client. L'étude patrimoniale doit être remplie de manière la plus exhaustive possible, et doit être signée par le client avec apposition de la mention « Informations certifiées exactes ». L'exemplaire original est conservé au cabinet dans le dossier papier du client, une copie est remise au client.

L'étude patrimoniale consiste à analyser la situation personnelle et patrimoniale d'un client : elle permet de s'informer sur la situation de ce client, sur son expérience et sur ses objectifs financiers. Elle doit être remplie scrupuleusement et de manière à collecter le maximum de renseignements possibles concernant son état civil, les membres de son foyer, les éléments de l'actif, du passif et des flux financiers le concernant, les éléments patrimoniaux et juridiques, les éléments permettant de définir ses objectifs et les moyens qu'il y concède. Toutes les informations permettant de préciser la finalité à atteindre et le but du client doivent être mentionnées dans l'étude patrimoniale.

C'est sur la base de cette étude que toutes les stratégies proposées au client seront élaborées : c'est l'analyse des données recueillies au cours de l'étude patrimoniale qui permet d'orienter la nature des missions à mettre en place.

Lettre de mission

Ce document permet de transmettre au client, de manière appropriée, le déroulement de la mission que prévoit le conseiller. Elle comporte notamment les informations suivantes :

- Nature de la mission
- Durée de la mission ou de son déroulement
- Modalités d'information du client
- Nature de la rémunération du conseiller et modalités de calcul

La lettre de mission est imprimée en deux exemplaires : un exemplaire destiné au client et un exemplaire destiné au cabinet La financière des alpes. Les deux exemplaires doivent être signés par le conseiller, et paraphés sur chaque page et signés par le client. L'exemplaire destiné au cabinet scanné et archivé dans le dossier « informatisé » du client, et enfin archivé dans le « dossier papier » du client.

Une lettre de mission est rédigée pour chaque mission réalisée ; on peut donc avoir plusieurs lettres de mission pour un même client.

Pour plus de fonctionnalité, il existe différents modèles de lettres de missions selon la nature de la mission engagée.

Mandat

Pour la mise en place de certaines missions, un mandat est nécessaire pour conférer au cabinet La financière des alpes, représenté par le conseiller, le pouvoir d'agir au nom du client. Il s'agit par exemple des missions d'intermédiation bancaire (mise en place de financement), ou des missions visant à réaliser un investissement immobilier (bien immobilier, parts de SCPI...).

Dans le cas où la nature de la mission nécessite la signature d'un mandat, ce dernier est signé en deux exemplaires par le client et par le conseiller. L'exemplaire du client est conservé par lui-même ; l'exemplaire destiné au cabinet est scanné et archivé dans le dossier informatisé du client, et archivé dans le dossier papier du client.

Compte-rendu de mission

Ce document permet de transmettre au client, par écrit, les conclusions, avis et conseils qui ressortent de l'analyse des informations recueillies. Il s'agit d'un compte-rendu détaillé de la mission réalisée avec motivation des réponses apportées.

Comme pour la lettre de mission, le compte-rendu est imprimé en deux exemplaires datés, paraphés et signés : un exemplaire destiné au client et un exemplaire destiné au cabinet. Un compte-rendu est rédigé pour chaque mission réalisée ; on peut donc avoir plusieurs comptes-rendus de mission pour un même client, et il existe différents modèles de comptes-rendus de missions selon la nature de la mission engagée.

Questionnaire d'aversion au risque

Le questionnaire d'aversion au risque vise à collecter des informations sur l'expérience du client en matière de produits financiers, sur sa compétence et sur son aversion au risque.

Ce document consiste en une suite de questions, celles-ci permettent de dresser le profil de l'investisseur et de définir le niveau de risque accepté par ce dernier.

Le questionnaire d'aversion au risque est imprimé en 2 exemplaires ; il est rempli, paraphé et signé par le client ; il est archivé en version « papier » et en version informatisée dans le dossier client, un exemplaire lui est remis.

Accord de confidentialité et de droits d'accès aux données personnelles

La loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 6 août 2001 rend obligatoire la déclaration des traitements automatisés de données à caractère personnel auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Un protocole d'accord est signé avec chaque client, pour l'informer de ses droits quant aux données le concernant traitées informatiquement par le cabinet La financière des alpes.

Moyens de protection des données clients

Moyens de sécurisation des locaux

L'agence où le public est reçu est située :

6B rue du Lieutenant Chanaron – 38000 GRENOBLE.

Elle est sécurisée au moyen d'un système de fermeture sécurisé de la porte d'entrée.

Moyens de sécurisation des données « papier » des clients

Chaque client est identifié au moyen d'un dossier « papier » qui est rangé dans l'armoire fermée à clé, prévue à cet effet à l'agence.

A défaut, les documents « papier » des prospectus rencontrés (et non devenus clients) sont détruits.

Enfin la SARL La financière des alpes dispose d'un destructeur de documents papiers.

Moyens de sécurisation des données numériques des clients

Classement des dossiers clients informatisés

Tous les dossiers numérisés des prospectus et des clients sont classés dans le serveur informatique de l'entreprise.

Mesure de sécurisation des données numériques

L'accès au serveur se fait à partir des ordinateurs de l'entreprise.

Chaque ordinateur est protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe sans lesquels l'ouverture d'une session de travail est impossible.

Procédures commerciales : documents fournisseurs

L'ensemble des documents commerciaux des fournisseurs sont classés dans le serveur informatique, dans la pochette *DOCUMENTS FOURNISSEURS*. Dans cette pochette, il y a une sous-pochette pour chaque fournisseur.

Dans chaque sous-pochette de fournisseur, il y a une sous-pochette par produit.

Dans la sous-pochette produit, tous les documents téléchargeables relatifs au produit en question sont archivés. Ils doivent être nommés de manière claire et si possible avec la date de téléchargement ou de mise à jour.

Procédure de résolution des conflits d'intérêt

Dans le cas où nous estimerions nous trouver dans un cas de conflit d'intérêt, nous nous engageons à en informer la partie demandeuse de la dite mission.

A défaut d'une modification de la demande de la part du client, qui nous amènerait à estimer qu'il n'existe plus de conflit d'intérêt, à informer par écrit les parties concernées et à leur proposer, toujours par écrit, une solution permettant soit de faire disparaître le conflit d'intérêt, soit d'en faire disparaître les effets.

A défaut d'accord donné par écrit, de la part des parties concernées, nous nous engageons à engager une concertation avec les parties dont les conclusions écrites seront signées par les parties.

A défaut d'un accord jugé acceptable par tous, nous nous engageons soit, à indiquer clairement que nous agissons dans l'intérêt de l'une des parties, soit à refuser ou abandonner la mission.

Vous trouverez ci-dessous les coordonnées des différents correspondants pouvant vous accompagner lors du traitement de votre réclamation.

Adresse postale du Médiateur de l'Entreprise :

La Financière des Alpes / Nicolas ALEXANKO
6B rue du Lieutenant Chanaron
38000 Grenoble

Adresse du Médiateur de l'Anacofi :

Médiateur de l'Anacofi
92 rue d'Amsterdam
75009 Paris

Adresse du Médiateur de l'AMF :

Mme Marielle Cohen-Branche
Médiateur de l'AMF
Autorité des marchés financiers
17, place de la Bourse
75 082 Paris cedex 02

Votre Conseiller s'engage à traiter votre réclamation dans les délais suivants :

-dix jours ouvrables maximum à compter de la réception de la réclamation, pour accuser réception, sauf si la réponse elle-même est apportée au client dans ce délai ;

-deux mois maximum entre la date de réception de la réclamation et la date d'envoi de la réponse au client sauf survenance de circonstances particulières dûment justifiées.

Organisation du traitement des réclamations

Le client souhaitant faire une réclamation concernant le traitement de ses demandes le fera dans un premier temps en sollicitant son conseiller par mail ou par écrit à l'adresse du cabinet, il devra en outre préciser l'objet de la mission ainsi que les causes de sa réclamation.

Le conseiller s'engage à :

- en accuser réception sous 10 jours
- A traiter cette demande dans les 2 mois sauf circonstance exceptionnelle
- A en informer le responsable du traitement des réclamations, Monsieur Nicolas ALEXANKO

La société s'engage à prendre en considération l'ensemble des réclamations de ses clients et à faire évoluer sa procédure interne afin de corriger et d'éviter au maximum les réclamations de ses clients.

En cas de refus de faire droit totalement ou partiellement à la réclamation ou lorsqu'elle est rejetée, la société s'engage à préciser dans la réponse apportée au client les voies de recours possibles, l'existence et les coordonnées du ou des médiateur(s) compétent(s) (dont les Médiateurs de l'Anacofi et de l'AMF).

Vous trouverez ci-dessous les coordonnées des différents correspondants pouvant vous accompagner lors du traitement de votre réclamation.

Adresse postale du Médiateur de l'Entreprise :

La Financière des Alpes / Nicolas ALEXANKO
6B rue du Lieutenant Chanaron
38000 Grenoble

Adresse du Médiateur de l'AMF :

Mme Marielle Cohen-Branche
Médiateur de l'AMF
Autorité des marchés financiers
17, place de la Bourse
75 082 Paris cedex 02

Procédure de lutte contre le blanchiment

La SARL La financière des alpes s'engage à faire appliquer par l'ensemble de son effectif, les mesures de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme décrit ci-dessous.

1. Vérification de l'identité du client : avant d'entrer en relation d'affaires avec un client ou de l'assister dans la préparation ou la réalisation d'une transaction, et conformément aux articles A310-5 du Code des assurances et

L561-5 du Code monétaire et financier, l'identité du client doit être vérifiée au moyen de tout document écrit probant.

2. Détermination du degré de risque que présente le client : avant d'entrer en relation d'affaires avec un client, le cabinet La financière des alpes recueille et analyse les informations relatives à l'objet et à la nature de cette relation, ainsi que tout autre élément d'information pertinent sur ce client ; l'étude patrimoniale est un outil fonctionnel de saisie de ces informations.

Pendant toute la durée de la relation d'affaire, une vigilance constante doit être maintenue et un examen attentif des opérations doit être effectué pour vérifier la cohérence de ces opérations réalisées avec la situation personnelle, patrimoniale et professionnelle du client.

Tout ceci a pour finalité une connaissance adéquate du client, en vue de l'évaluation du risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

3. Vérification de l'origine des fonds : les souscriptions doivent être recueillies au moyen de chèques tirés sur des comptes tenus par des institutions financières ayant un établissement sur le territoire français, ou au moyen de virements émis par des institutions financières ayant un établissement sur le territoire français.
4. Vérification de la concordance entre l'identité de la personne émettrice du chèque et du souscripteur.
5. Déclaration de soupçon : conformément à l'article L561-15 et suivant du Code monétaire et financier, la SARL La financière des alpes s'engage à déclarer à la cellule TRACFIN toutes les sommes d'argent ou transactions qu'elle soupçonne ou a de bonnes raisons de soupçonner :
 - de provenir d'une infraction passible d'une peine de prison d'au moins un an
 - de provenir de fraude fiscale ou de blanchiment de capitaux
 - de participer au financement du terrorisme
 - d'avoir une origine ou une finalité douteuse.

La SARL La financière des alpes s'engage à s'abstenir d'effectuer toute opération qu'elle soupçonne d'être liée au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme, jusqu'à ce qu'elle ait fait la déclaration de soupçons à la cellule TRACFIN.

La déclaration de soupçon s'effectue par envoi d'un formulaire accessible sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/tracfin/declarer>

à l'adresse suivante :

TRACFIN
10 rue Auguste Blanqui 93186
Montreuil-sous-Bois cedex

Suivi des formations

Les formations suivies par les différents membres du personnel du cabinet La financière des alpes sont répertoriées dans un classeur, dans chaque dossier personnel, dans un sous-dossier intitulé « FORMATION ».