



CODE INTERNE CIF

| | | | |
|-------------------------------|------------|----------------------|------------|
| Créé Initialement en : | 01/17/2009 | Mise à jour : | 09/05/2022 |
|-------------------------------|------------|----------------------|------------|

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| PREAMBULE | 2 |
| MISSIONS REALISEES..... | 4 |
| MISSIONS CIF EN TOUT OU PARTIE CONFIEES A DES PERSONNES NON CIF | 5 |
| PARCOURS CLIENT : | 6 |
| Généralités..... | 6 |
| PARCOURS CLIENT : | 8 |
| Recueil d'informations..... | 8 |
| PROTECTION DES DONNEES CLIENTS & RGPD | 10 |
| PROTECTION SECRET PROFESSIONNEL & CONFIDENTIALITE | 20 |
| PROCEDURE RECEPTION TRANSMISSION d'ORDRES..... | 21 |
| GOUVERNANCE PRODUITS..... | 22 |
| SELECTION FOURNISSEURS & PARTENAIRES | 26 |
| VERIFICATION CONFORMITE DISTRIBUTION | 27 |
| RESOLUTION DES CONFLITS D'INTERETS | 28 |
| REMUNERATIONS | 31 |
| LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT FIN. TERRORISME &..... | 35 |
| LA FRAUDE..... | 35 |
| TEXTE LCB-FT | 42 |
| TRAITEMENT DES RECLAMATIONS & MEDIATION | 49 |
| PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE..... | 51 |

| | | | |
|------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------|
| Raisons Sociale | La Financière des Alpes | | |
| Forme | SARL | Capital | 10 000,00€ |
| Locaux | Nombre | 1 | |
| Siège | Voie | 6 Bis Rue du Lieutenant Chanaron | |
| | CP et Ville | 38000 GRENOBLE | |

ACTIVITE & EQUIPE

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| Personnel Total | 14 | Nombre de personnels Par activité |
| Activités exercées | | |
| Conseil en Investissement Financier | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 |
| | <i>Dont Dirigeants agréés</i> | 1 |
| | <i>Dont mandataires agréés</i> | |
| | <i>Dont Salariés agréés</i> | |
| Démarchage Financier pour compte de tiers | <input type="checkbox"/> | |
| Courtage en Assurance | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 |
| Mandataire en Assurance | <input type="checkbox"/> | |
| Agent Général d'Assurance | <input type="checkbox"/> | |
| Courtage en Opérations de Banque et Services de Paiement | <input type="checkbox"/> | |
| Mandataire en Opérations de Banque et Services de Paiement | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| Gestion locative | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| Conseil en Immobilier | <input checked="" type="checkbox"/> | 6 |

AUTRES INFORMATIONS DESCRIPTIVES

| | |
|---|---|
| Description rapide de l'activité : (Conseil en Gestion de Patrimoine, en Finance d'Entreprise, Courtage Epargne, Autre...) | Conseil en Gestion de patrimoine Courtage en Assurance Gestion locative Placements |
|---|---|

| | | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------|
| Procédure réalisée seule | <input checked="" type="checkbox"/> | Procédure réalisée par prestataire | <input type="checkbox"/> |
|---------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------|

| | |
|---|--|
| Responsable de la rédaction et des mises à jour : | Prestataire retenu : |
| Bœuf-Virard Meggy | |
| | Mandataire Social Responsable du rendu & correspondant du prestataire si différent : |
| | |

OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT SOUSCRITS ET UTILISES

| Type | Fournisseur |
|--|-----------------|
| CRM avec outil de conformité | O2S |
| Analyse de titres / Notation | Quantalys |
| Allocation d'actifs | Quantalys |
| Audit patrimonial | BIG EXPERT |
| Comparateur & Préconisation | O2S et Profidéo |
| Agrégateur de données clients pour l'entreprise conseil | O2S |
| Agrégateur de données clients pour production de synthèse client | O2S |

L'ENTREPRISE PROPOSE LES PRESTATIONS SUIVANTES

| Aux particuliers | | Aux entreprises | |
|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Audit Patrimonial | <input checked="" type="checkbox"/> | Fusion Acquisition | <input type="checkbox"/> |
| Suivi patrimonial (dont de portefeuille) | <input checked="" type="checkbox"/> | Cession d'entreprises | <input type="checkbox"/> |
| Assistance Administrative | <input type="checkbox"/> | Assistance Administrative | <input type="checkbox"/> |
| Conseil en Investissement Indépendant | <input type="checkbox"/> | Conseil en Investissement Indépendant | <input type="checkbox"/> |
| Conseil en Investissement Non Indépendant | <input checked="" type="checkbox"/> | Conseils aux institutionnels dont SGP | <input type="checkbox"/> |
| Conseil sur biens divers | <input type="checkbox"/> | Ingénierie Sociale (PEE, intéressements, participation, ...) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Intermédiation en assurance - Mandataire (IAS type A) | <input type="checkbox"/> | Financement d'entreprise (Haut ou bas de bilan) | <input type="checkbox"/> |
| Intermédiation en assurance - Courtier (IAS type B) | <input checked="" type="checkbox"/> | Tierce Partie Marketeur | <input type="checkbox"/> |
| Intermédiation en assurance – Courtier (IAS type C : tout le marché) | <input type="checkbox"/> | Intermédiation en OBSP Courtier | <input type="checkbox"/> |
| Intermédiation en assurance Niveau 1 (proposition cohérente avec les besoins et exigence client) | <input type="checkbox"/> | Intermédiation en OBSP Mandataire | <input type="checkbox"/> |
| Intermédiation en assurance Niveau 2 (Recommandation personnalisée) | <input type="checkbox"/> | Intermédiation Hoguet/ALUR Carte T | <input type="checkbox"/> |
| Intermédiation en assurance Niveau 3 (Recommandation Impartiale/indépendante fondée sur nombre suffisant d'offres) | <input checked="" type="checkbox"/> | Intermédiation Hoguet/ALUR Agent Commercial | <input type="checkbox"/> |
| Intermédiation en OBSP Courtier | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Intermédiation en OBSP Mandataire | <input type="checkbox"/> | | |
| Si IOBSP Courtier : Conseil Indépendant | <input type="checkbox"/> | | |
| Intermédiation Hoguet/ALUR Carte T | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Intermédiation Hoguet/ALUR Agent Commercial/Négociateur immobilier | <input type="checkbox"/> | | |
| Agent Immobilier carte G | <input checked="" type="checkbox"/> | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------------|--|
| Nom | LOPEZ Frédéric | Fonction | Conseiller en immobilier et placement | |
| Missions confiées | Présentation des services de conseil en investissement financier (article L.541-1 CMF) pour le compte de la Financière des Alpes | | | |
| Compétence | Expérience | Diplôme | Formations | |
| Conserver moyen de preuve dans dossier du salarié | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------------|--|
| Nom | POLNY Stéphane | Fonction | Conseiller en immobilier et placement | |
| Missions confiées | Présentation des services de conseil en investissement financier (article L.541-1 CMF) pour le compte de la Financière des Alpes | | | |
| Compétence | Expérience | Diplôme | Formations | |
| Conserver moyen de preuve dans dossier du salarié | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|---------------------------------------|--|
| Nom | GLADKOFF Nicolas | Fonction | Conseiller en immobilier et placement | |
| Missions confiées | Présentation des services de conseil en investissement financier (article L.541-1 CMF) pour le compte de la Financière des Alpes | | | |
| Compétence | Expérience | Diplôme | Formations | |
| Conserver moyen de preuve dans dossier du salarié | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

MODE D'APPROCHE DES CLIENTS :

SOLUTIONS RETENUES OU ECARTEES

| Mode d'approche | OUI | NON | Remarque |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| Démarchage téléphonique | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Publicité incitative | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Publicité web avec clics | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Achats de leads/Rdv | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Salons & Evènements | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mandataires | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Co-courtiers & confrères de même rang | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Franchisés | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Site Web | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Agence / visibilité sur rue | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Recommandation Client | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Prescription autres Professionnels (avocats, notaires, ...) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Parrainage | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Indicateurs | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

DEROULEMENT D'UNE MISSION:

| Phases Relation | Outils | Action |
|------------------------------|--|---|
| Présentation | Carte de visite ; Fiche d'information légale (FIL)/DER ; Documents publicitaires/site internet. | Carte de visite et site pour info Site et doc publicitaire pour conquête FIL remise au 1° rdv professionnel |
| Découverte | KYC + profil de risque + fiche LCBFT | Prise info et traitement complétude, risque, LCBFT |
| Contractualisation | Lettre de mission (CIF et si besoin IAS) + convention RTO (post Lettre de Mission ou en même temps) Et ou Mandat (IOBSP/Hoguet) | La convention idoine peut être signée dès que l'accord est trouvé. Elle définira les conditions de la relation d'affaires et permettra notamment de savoir si un suivi est prévu et quelle sera la fréquence des points de situation. |
| Rapport/préconisation | Rapport ou déclaration d'adéquation / Note de préconisation | Rédaction conforme aux obligations professionnelles et dans le respect de la Convention. |

| | | |
|---|--|---|
| Equipement / mis en œuvre | Contrats/liasses papier ; souscriptions en ligne ; mise en place de montages ou gestion administrative de la situation, ... | Accompagnement du client dans cette phase de passage à l'acte, dans le respect des règles propres à chaque activité. |
| Suivi | Utilisation de tous moyens de communication mais trace sur support durable et rapport de mission ou d'adéquation si nécessaire. | Fréquence à déterminer en fonction de la complexité du produit ou de la Mission mais au moins 1 fois annuellement si mission CIF avec rétrocession ou honoraires de suivi. Information sur coûts et frais annuelle. |
| Extinction Relation | Mail, note ou rapport permettant de matérialiser la fin de la relation sauf cas de rachat total client suite à sa décision ou refus de sa part de continuer la collaboration | Information sur les datas à rendre et transfert si nécessaire. Mise en archivage des données conservées et base clients actualisée. |
| AUTRE ELEMENTS NOTABLES | | |
| QUOI | DETAIL | REMARQUES |
| Rdv / échanges avant relation d'affaires contractualisée | Au minimum 1 Pas de vente en 1 fois à distance | |
| Rdv / échange si suivi | Fonction du contrat et produit. Normalement 1 minimum | La fréquence dépend en majeure partie de complexité du cas et du niveau de risque des produits. |

| | OUI | NON | Lequel | Remarque |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--------|----------|
| Recueil par outil externe de type aide à la conformité | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | O2S | |

Notre entreprise assure la mise à jour des données par :

Mise à jour de l'intégralité du document initial
Remplissage d'un document dédié

Les documents sont remplis :

Par le client lui-même
Par un conseiller

| LE PROFIL RISQUE CLIENT EST DETERMINE AU MOYEN DE | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| | OUI | NON | Remarque |
| Logiciel | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | O2S, ODONATECH, QUANTALYS |
| Outil partenaire produit | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | O2S, ODONATECH, QUANTALYS |
| Outil interne | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |

RESPECT DES CONTRAINTES REGLEMENTAIRES

- Conformément à ce qui est indiqué dans le parcours client, le recueil d'informations est effectué dans l'intérêt du client et la fourniture d'informations complètes et sincères est une condition nécessaire pour que nous puissions être en mesure de faire bénéficier le client d'un service de qualité.
- L'entreprise/le cabinet collecte des informations, dans la mesure où elles sont pertinentes : d'une part sur la situation financière du client portant sur la source et l'importance de ses revenus réguliers, ses actifs, y compris liquides, investissements et biens immobiliers, ainsi que ses engagements financiers réguliers et d'autre part sur les objectifs d'investissement du client portant sur la durée pendant laquelle le client souhaite conserver chacun de ses investissements, ses préférences en matière de risque, son profil de risque, son expérience, ainsi que le but de son investissement.
- Contrôle de la cohérence des informations recueillies. A cette fin il est effectué les rapprochements suivants sans que cette liste soit exhaustive :

| | OUI | NON | Cochez si mise à jour régulière | Fréquence de mise à jour normale |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Revenu ou CA vs épargne ou investissement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 fois/an |
| Montant du patrimoine vs Revenus ou CA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 fois/an |
| Objectifs vs profil risque | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 fois/an |

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------|
| Objectifs vs situation familiale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 fois/an |
| Objectifs vs activité (pour entreprises) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 fois/an |
| Patrimoine vs fiscalité | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 fois/an |
| Patrimoine ou revenu vs statistiques nationales ou études | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 fois/an |

Une fois l'analyse réalisée, en cas d'incohérence, nous procédons à une demande d'explication et ne réalisons la prestation prévue qu'en cas de levée des incohérences.

4. Actualisation du profil de risque du client. Le profil de risque du client est actualisé :
 - ✓ Lorsque le client manifeste le désir de réaliser un investissement dont le risque est supérieur au profil initial dès lors que cet investissement est significatif comparé à son patrimoine global. Un investissement est significatif au-delà de 10% du patrimoine global.
 - ✓ A la diligence du cabinet dans l'hypothèse de changements majeurs des conditions de marché.
 - ✓ Lorsque l'un des éléments suivants dans la situation du client connaît une modification majeure : situation familiale, situation financière ou objectifs

5. Traçabilité des actualisations. Les modifications successives des informations apparaissent dans le logiciel ou fichier de suivi ou sur les documents de mise à jour du dossier client. La modification du profil de risque entraîne l'établissement d'un nouveau questionnaire complet de profil de risque.

SECURISATION DES DONNEES SENSIBLES RGPD OU NON

| SECURISATION DES LOCAUX | | |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| | | REMARQUES |
| Bureaux situés chez le Dirigeant | <input type="checkbox"/> | |
| Bureaux de type agence sur rue | <input checked="" type="checkbox"/> | VOLETS SE FERMANT PAR L'INTERIEUR |
| Bureaux en rdc | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Bureaux en étages | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Bureaux avec interphone | <input type="checkbox"/> | |
| Bureaux avec accueil immeuble | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Bureaux avec Vigiles | <input type="checkbox"/> | |
| Bureaux avec blindages (portes/fenêtres) | <input type="checkbox"/> | |
| Bureaux avec alarme | <input type="checkbox"/> | |
| Bureaux avec serrure 3 points | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| SECURISATION DES DONNEES PAPIER | | |
|---|-------------------------------------|---------------|
| | | REMARQUES |
| Meuble fermant à clef (minimum) | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Meuble/coffre-fort ignifugé fermant à clef | <input type="checkbox"/> | |
| Pièce archivage dossier fermant à clef | <input type="checkbox"/> | |
| Copie systématique et conservation copie éloignée | <input checked="" type="checkbox"/> | DRIVE EXTERNE |
| Scanne toutes pièces puis destruction ou éloignement de la sauvegarde | <input type="checkbox"/> | |
| Destructeur de documents papier | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| SECURISATION DES DONNEES NUMERIQUES | | |
|---|-------------------------------------|-----------|
| | | REMARQUES |
| Sur Ordinateur du conseiller avec mot de passe pour accès à la partie professionnelle (minimum) | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Sur ordinateur du conseiller avec mot de passe pour accès à la partie professionnelle et cryptage des données | <input type="checkbox"/> | |
| Sur serveur centrale sur site avec accès réservé/VPN sécurisé | <input type="checkbox"/> | |
| Sur disque dur externe ou Clef USB qui sont mis sous clef (minimum) | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| | | |
|---|--------------------------|----------|
| Sur disque dur externe ou clef cryptés mis sous clef | <input type="checkbox"/> | |
| Sur disque dur externe ou clef cryptés et éloignés | <input type="checkbox"/> | |
| Sur Ordinateur sécurisé plus Cloud sécurisé et RGPD compatible | <input type="checkbox"/> | Lequel |
| FireWall et autre systèmes antivirus et d'analyse des systèmes et entrants/sortants | <input type="checkbox"/> | Lesquels |

I. REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DE LA FINANCIERE DES ALPES

| | |
|--|--|
| Coordonnées du responsable de l'organisme | Nom : ALEXANKO Prénom : Nicolas Adresse : 6 Bis Rue du Lieutenant Chanaron CP : 38000 Ville : GRENOBLE Téléphone : 04 76 96 25 92 Adresse de messagerie : contact@lafinancieredesalpes.com |
|--|--|

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles
Listez ici les activités pour lesquelles vous traitez des données personnelles.

| Activités | Désignation des activités |
|------------|----------------------------------|
| Activité 1 | Gestion de la paie |
| Activité 2 | Gestion des prospects et clients |
| Activité 3 | Gestion des fournisseurs |

Vous devrez créer et tenir à jour une fiche de registre par activité.

Le modèle de fiche de registre est disponible sur la page suivante, copier / coller autant de fois la sélection qu'il y a d'activité listée.

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

Nom de l'activité : Gestion de la paie

| | |
|---|------------|
| Date de création de la fiche | 01/01/2022 |
| Date de dernière mise à jour de la fiche | 01/05/2022 |
| Nom du responsable conjoint du traitement (Dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme) | |
| Nom du logiciel ou de l'application (Si pertinent) | |

Objectifs poursuivis

Suivi de la gestion de la paie et des congés des salariés

Catégories de personnes concernées

Salariés

Catégories de données collectées

- État-civil, identité, données d'identification, images *nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.*)
- Vie personnelle (*habitudes de vie, situation familiale, etc.*)
- Vie professionnelle (*CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.*)
- Informations d'ordre économique et financier (*revenus, situation financière, données bancaires, etc.*)
- Données de connexion (*adresses ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.*)
- Données de localisation (*déplacements professionnels*)

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui Non

Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?
3 ans à compter de la fin de la relation contractuelle.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes
SANS OBJET

Organismes externes

1. transfert des données au comptable
2. Transfert d'information à l'assureur

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures : Accès aux données contrôlées par mot de passe

Mesures de traçabilité

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures : Mise à jour quotidienne de l'antivirus

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : sauvegarde permanente sur un drive externe au cabinet

Chiffrement des données

Décrivez les mesures : site web en HTTPS

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Autres mesures :

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ
Nom de l'activité : Gestion des prospects et clients

| | |
|---|------------|
| Date de création de la fiche | 01/01/2022 |
| Date de dernière mise à jour de la fiche | 01/05/2022 |
| Nom du responsable conjoint du traitement (Dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme) | |
| Nom du logiciel ou de l'application (Si pertinent) | |

Objectifs poursuivis

Suivi de la gestion des prospects et clients

Catégories de personnes concernées

Prospects et clients

Catégories de données collectées (Cochez et listez les différentes données traitées)

- État-civil, identité, données d'identification, images (*nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.*)
- Vie personnelle (*habitudes de vie, situation familiale, etc.*)
- Vie professionnelle (*CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.*)
- Informations d'ordre économique et financier (*revenus, situation financière, données bancaires, etc.*)
- Données de connexion (*accès sécurisé par logiciel de partenaire MONEYPITCH*)
- Données de localisation

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui Non

Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?
5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle.

Organismes externes

1. partenaires (promoteur, assureur, banque et partenaires CIF)

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties

LA FINANCIERE DES ALPES – 6B RUE DU LIEUTENANT CHANARON - Tel : 04.76.96.25.92

Email : contact@lafinancieredesalpes.com Site : www.lafinancieredesalpes.com

N° Siret: 504997 693 00024

spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures : Accès aux données contrôlées par mot de passe

Mesures de traçabilité

Mesures de protection des logiciels

Décrivez les mesures : Mise à jour quotidienne de l'antivirus

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : sauvegarde permanente sur un drive externe au cabinet

Chiffrement des données

Décrivez les mesures : site web en HTTPS

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Autres mesures :

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

Nom de l'activité : Gestion des fournisseurs

| | |
|---|------------|
| Date de création de la fiche | 01/01/2022 |
| Date de dernière mise à jour de la fiche | 01/05/2022 |
| Nom du responsable conjoint du traitement (Dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme) | |
| Nom du logiciel ou de l'application (Si pertinent) | |

Objectifs poursuivis

Suivi de la gestion des fournisseurs

Catégories de personnes concernées

Fournisseurs et partenaires

Catégories de données collectées (Cochez et listez les différentes données traitées)

- État-civil, identité, données d'identification, images (*nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.*)
- Vie personnelle
- Vie professionnelle (*CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.*)
- Informations d'ordre économique et financier (*ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.*)
- Données de connexion (*accès sécurisé*)
- Données de localisation (*ex. déplacements, données GPS, GSM, ...*)

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

- Oui Non
Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?
5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle.

Organismes externes

1. clients

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

- Oui Non
Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures : Accès aux données contrôlées par mot de passe

Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (exemple : journalisation des accès des utilisateurs), les données enregistrées (exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.) et leur durée de conservation :

.....

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures : Mise à jour quotidienne de l'antivirus

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : sauvegarde permanente sur un drive externe au cabinet

Chiffrement des données

Décrivez les mesures : site web en HTTPS

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Autres mesures :

ACTIONS QUI DECOULENT DE CETTE ANALYSE :

Suite à cette première analyse, mise à jour régulièrement, notre entreprise réalise une autre analyse en vue d'identifier les risques portant sur les données obtenues et les moyens de :

- ✓ Ne recueillir que des données dont la finalité est celle annoncée
- ✓ Ne recueillir que des données utiles ou imposées par les textes pour ce type de mission

| Date d'analyse | Risques identifiés | Mesures prises |
|----------------|---|--|
| 01/08/2019 | Difficulté d'identifier la date de dernière relations contractuelle | Abonnement à O2S afin de mieux organiser la gestion et le suivi des prospects et clients |
| | | |

INFORMATION DU PROSPECT OU CLIENT QUANT À NOTRE PROCÉDURE, L'USAGE DES DONNÉES ET LE DROIT DU CLIENT A UN ACCÈS, CORRECTIONS OU DEMANDES DE RÉCUPÉRATION/DESTRUCTION :

L'information est assurée par des mentions expresses ajoutées sur :

- ✓ La Fiche d'Information Légale ou le Document d'Entrée en Relation
- ✓ Un document spécifique (l'insérer dans la fiche)
- ✓ La synthèse client (ou KYC) visée par lui
- ✓ La Lettre de Mission ou le Mandat

LA FINANCIERE DES ALPES – 6B RUE DU LIEUTENANT CHANARON - Tel : 04.76.96.25.92

Email : contact@lafinancieredesalpes.com Site : www.lafinancieredesalpes.com

N° Siret: 504997 693 00024

L'acceptation expresse du client est recueillie :

- ✓ Par signature des documents précédemment cités
- ✓ Par signature d'un document spécifique
- ✓ Par renvoi de sa part d'un message validant l'acceptation
- ✓ Par validation par système digital

| EN CAS D'ARRÊT DE LA RELATION ET DE DEMANDE DU CLIENT DE RÉCUPÉRATION DE SES DONNÉES, ELLES SONT RÉCUPÉRABLES | | | |
|---|---|--------------------|-------------------------------------|
| Envoi Automatique | <input type="checkbox"/> | Sur demande | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Accès libre sur site en ligne | <input checked="" type="checkbox"/> | Durée | 5 ANS |
| Mode d'information du moyen de récupération | | | |
| Format papier | <input checked="" type="checkbox"/> | Format pdf | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Format digital | <input checked="" type="checkbox"/> | Lequel | |
| Remarque | Le client est informé de notre obligation de conserver copie de certaines données pendant une durée qui dépend de la mission. | | |

| Souscription Assurance | OUI | NON | Assureur/contrat |
|------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Suivi formation dédiée (intitulé) | Quand | Quel personnel | Description rapide |
| VEILLE REGLEMENTAIRE ET STATUTAIRE | 12/2021 | NICOLAS ALEXANKO | FORMATION ANACOFI CIF OBLIGATOIRE |
| | | | |

PERSONNES HABILITEES A ACCEDER AUX DONNEES PERSONNELLES DES CLIENTS

| Nom ou catégories de personnel* | Fonction | Type de données accessibles | Clause de confidentialité |
|---------------------------------|----------|-----------------------------|---------------------------|
|---------------------------------|----------|-----------------------------|---------------------------|

| | | | |
|------------------|--------|-----------|-----|
| NICOLAS ALEXANKO | GERANT | GLOBAL | OUI |
| SALARIE | | RESTREINT | OUI |
| MANDATAIRE | | RESTREINT | OUI |

Signature du Code de Bonne Conduite ANACOFI-CIF

Pour CIF Uniquement

| Nom du Dirigeant ou Salarie Habilité CIF | Fonction | Oui | Non |
|---|----------|-----|-----|
|---|----------|-----|-----|

| | | | |
|------------------|--------|-------------------------------------|--------------------------|
| NICOLAS ALEXANKO | GERANT | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|------------------|--------|-------------------------------------|--------------------------|

Points d'attention de l'entreprise :

- ✓ La sortie des dossiers papiers des locaux du cabinet n'est autorisée que pour des motifs professionnels et notamment pour les rendez-vous clients.
- ✓ Les communications téléphoniques par portable ne doivent pas évoquer, à l'initiative d'un membre du cabinet, les données personnelles et confidentielles du client. Il en est de même pour les SMS.
- ✓ Les données confidentielles ne sont transmises que lors des rendez-vous, par courriels à l'adresse désignée pour les échanges confidentiels (demandée lors de l'établissement du questionnaire client / KYC) ou à défaut par courrier nominatif avec la mention « Confidentiel » ou « Personnel »
- ✓ Sauf accord explicite du client aucun échange de données confidentielles ne se fait en présence d'un tiers.
- ✓ Une attention particulière est apportée aux rencontres dans les lieux publics qui ne sont possibles que dès lors que ceux-ci sont adaptés à des conversations privées.
- ✓ Lors d'un rendez-vous dans les locaux du cabinet, l'entretien se fait de préférence dans un bureau porte fermée de manière à ce que quiconque à l'extérieur du bureau ne puisse entendre la conversation. A défaut l'entretien se fait à bonne distance de tout autre personne non habilitée et avec l'autorisation du client.

| Destruction des documents | OUI | NON | Remarque/complément |
|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Destructeur de document papier | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Effaçage des données | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

L'entreprise/Cabinet ne transmet aucun Ordre sur OPC
 Dans ce cas, ne pas tenir compte de ce qui suit.

L'entreprise/Cabinet transmet les ordres sur les OPC qu'il a conseillé

Les bulletins de souscription ou des ordres d'achats ou ventes en complément du rapport de mission ou d'adéquation, ainsi que la convention RTO signée préalablement, prouvent la validité de l'action de RTO.

La réception de l'ordre est attestée par la date présente sur le bulletin de souscription, de vente ou de retrait. La date de transmission de l'ordre est attestée par un récépissé de lettre suivie, de lettre recommandée, la conservation de l'enveloppe avec cachet de la poste ou un bulletin de réception revêtu d'un tampon dateur du partenaire bénéficiaire de la transmission de l'ordre ou pour tout autre moyen digital de certification (dont mail).

Remarque : la date de transmission de l'ordre doit impérativement être a minima la même ou plus généralement postérieure à la date de signature de l'ordre du client, sans dépasser un délai raisonnable.

| Délai de traitement normal | 2 jours ouvrés | 3 jours ouvrés | Autres : |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pour quel type de produits ? | | | |
| Action en cas d'impossibilité | | | |

Le délai apparaît dans la Convention de Réception Transmission d'Ordres signée par le client et dont le modèle type est disponible.

| | Nom | Fonction |
|--|------------------|----------|
| Responsable Gouvernance Produit | Nicolas ALEXANKO | Gérant |

| Marché Cible du Cabinet | | OUI | NON |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Type de clients | Clients non professionnels (I) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Clients professionnels | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Contreparties éligibles | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Connaissances et expérience financières des clients | Mauvaises | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Moyennes | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Bonnes | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tolérance aux pertes en capital | Aucune perte en capital | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Perte partielle en capital | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Perte totale du capital | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Perte supérieure au capital investi | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tolérance au risque | Faible (prudent) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Moyenne (équilibré) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Forte (dynamique) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Objectif d'investissement | Protection | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Croissance | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Rendement | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Couverture | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Effet de levier | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Autre (préciser) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Horizon d'investissement | Court terme | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Moyen terme | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Long terme | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Stratégie de Distribution | | OUI | NON |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------|
| Conseil en investissement | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Conseil portant sur la fourniture de services d'investissement | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Conseil portant sur la réalisation d'opérations sur biens divers | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| IAS Courtage type B (plusieurs produits) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IAS Courtage type C (Tout le Marché) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IAS Niveau 1 (produit approprié) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IAS Niveau 2 (produit adéquat) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IAS Niveau 3 (recommandation personnalisée) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Distribution Directe | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Distribution par autre CIF ou co-courtiers | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Distribution par Mandataire | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| PRODUITS ET SERVICES EN DIRECT OU COMME UNITES DE COMPTE | OUI | NON |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| FIP / FCPI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| FCPR | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SCPI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SICAV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| OPCVM | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EMTN | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Actions | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contrats financiers | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Conseil portant sur la fourniture de mandats de gestion | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Autres FIA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Assurance-Vie épargne | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Contrats de capitalisation | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Solution Epargne retraite Individuelles | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Solution Epargne retraite collectives | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Obligations | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Autre (Préciser) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Les produits spécifiques, retenus sont indiqués dans la partie Sélection fournisseurs et partenaires

Pour chaque type de produit financier il faut définir si celui-ci correspond au profil de risque du client. De plus il faut définir le marché cible négatif pour chaque client si le dit marché cible existe.

| DE MATRICE DE COHERENCE ENTRE MARCHÉ CIBLE ET PRODUITS/SERVICES CIF | | | | Les produits d'assurance peuvent également être intégrés dans une telle matrice même si la différence avec le CIF est que la politique est dictée par le producteur (sauf si l'IAS est coconcepteur – voir Livret Adhérents). L'IAS doit cependant remonter au producteur toute incohérence qu'il identifierait. | | | | |
|--|--|--|------------------------------|--|-------------------------------|--|-----------------------------|---|
| | Connaissance et expérience financière des clients | Tolérance aux pertes en capital | Tolérance aux risques | Objectifs d'investissement | Durée d'investissement | Stratégie de distribution | Marché cible négatif | Réservé aux clients professionnels |
| FIP/FCPI | Moyennes et Bonnes | Forte | Forte | Rendement | Long terme | Conseil en investissement | Oui | Non |
| FCPR | Moyennes et Bonnes | Forte | Forte | Rendement | Long terme | Conseil en investissement | Oui | Non |
| SCPI | Mauvaises Moyennes Bonnes | Forte Moyenne Faible | Faible Moyenne Forte | Rendement | Long terme | Conseil en investissement | Oui | Non |
| SICAV | Mauvaises Moyennes Bonnes | Forte Moyenne Faible | Faible Moyenne Forte | Croissance Rendement | Moyen Long terme | Conseil en investissement | Oui | Non |
| EMTN | Moyennes Bonnes | Forte Moyenne | Moyenne Forte | Croissance Rendement | Moyen Long terme | Conseil en investissement | Oui | Non |
| Actions | Moyennes Bonnes | Forte Moyenne | Moyenne Forte | Croissance Rendement | Long terme | Conseil en investissement | Oui | Non |
| Contrats financiers | Bonnes | Forte Moyenne Faible | Faible Moyenne Bonne | Protection | Court terme | Conseil en investissement | Oui | Non |
| Conseils sur la fourniture de Mandats de gestion | Mauvaises Moyennes Bonnes | Forte Moyenne Faible | Faible Moyenne Forte | Croissance Rendement | Long terme | Conseil sur la fourniture de services d'investissement | Oui | Non |
| Autre (préciser) | | | | | | | | |

De la matrice ci-dessus nous tirons l'analyse spécifique suivante de chaque produit recommandé ou suivi (ici pour l'exemple dénommé « Fonds ABCD ») :

| | Connaissance et expérience financière des clients | Pour Tolérance aux pertes en capital | Pour Tolérance aux risques | Objectifs d'investissement | Durée d'investissement | Réservé aux clients professionnels | Marché cible négatif | Date de validation |
|------------|---|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------------------|----------------------|--------------------|
| Fonds ABCD | Bonnes | Forte | Forte | Croissance | Long terme | Non | | 00/00/0000 |

Cette matrice est déterminée à partir des renseignements fournis par le producteur du produit et par les autres sources disponibles.

La révision de la validation du produit spécifique est effectuée à l'initiative de chaque CIF sur la base de sa perception de l'évolution du produit.

Si un produit est conseillé à un client hors du marché cible, mention en est faite dans le rapport d'adéquation.

| Système de sélection retenu | | Lequel | | Remarques | | Contre analyse | |
|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-----------|--|-------------------------------------|--------------------------|
| | OUI | NON | | | | OUI | NON |
| Réseau | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Grossiste | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Expert | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Outil Externe | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Quantalys, profidéo | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Analyse interne | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Comparatif et veille produit | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Les critères pris en compte dans le choix des fournisseurs et partenaires sont les suivants :

- La sélection par analyse de mon conseil ou groupement / grossiste
- La sélection au regard des besoins de ma clientèle
- La notoriété, la performance, la stabilité des résultats du partenaire envisagé
- La qualité de l'information fournie
- L'analyse des documents fournis dont certaines informations ont été vérifiées
- Le scoring du produit ou de la société qui les propose

Ces éléments sont complétés par les réunions d'information organisées par ces fournisseurs et partenaires et par des contacts directs avec leurs dirigeants.

La synthèse des éléments d'analyse de la sélection retenue (ou des entités et produits analysés) est reportée dans le tableau ci-dessous :

| Partenaire | Analyse externe (par qui) | Scoring ou Notation (par qui) | Avis général sur autres critères | Date dernier contact représentant | Date dernière réunion d'information | Vérification de la qualité des documents fournis par le fournisseur | Décision | Motifs | Date Validation ou révision |
|------------|---------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---|----------|---------------|-----------------------------|
| PICTET | QUANTALYS | 4 ETOILES | | 4/04/2022 | 4/04/2022 | OUI | CONFORME | QUALITE OFFRE | 4/04/2022 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| Mode de distribution (si indiqué dans parcours client) | Système de vérification (à détailler) | |
|---|--|--|
| | Contrôle dossier client | Contrôle activité |
| Mandataires (Dont Démarcheurs Financier) | Le gérant contrôle de façon régulière la conformité de la prise de contact (mensuellement) | Point régulier sur les procédures (mensuel) lors de réunion visio ou présentesielles |
| Recommandation Client | | |
| Prescription autres Professionnels (avocats, notaires, ...) | | |
| Parrainage | | |
| Indicateurs | | |
| Autre | | |

Sont spécifiquement ciblés par nos contrôles :

- ✓ Le Respect des marchés Cibles
- ✓ Le Respect des règles de distribution imposées à l'équipe et notamment celles qui permettent d'assurer l'absence de sur vente pour des questions de rémunération ou conflits d'intérêts personnels et l'amélioration du service rendu
- ✓ Le respect des procédures permettant d'assurer la bonne complétude et analyse des dossiers client.

Définition des conflits d'intérêts combattus par notre entreprise :

- ✓ Servir les intérêts d'un client au détriment d'un autre.
- ✓ Servir les intérêts d'un fournisseur au détriment d'un client
- ✓ Servir nos propres intérêts au détriment d'un client

Éléments Généraux de Prévention des Conflits d'Intérêts mis en œuvre:

Par la remise dès le début de la relation d'affaires avec le client du Document d'Entrée en Relation ou de la Fiche d'Information Légale, notre entreprise assure un haut degré de transparence concernant : ses relations avec ses fournisseurs, partenaires ; sa position vis-à-vis d'eux ; ses habilitations ; ses tarifs et/ou son mode de rémunération.

Traitement des conflits d'intérêts :

Dans le cas où nous estimerions nous trouver dans un cas de conflit d'intérêts, nous nous engageons à en informer la partie demandeuse de la mission au moyen de :

- Un courrier ou une note dédiée
- Une information dans la Lettre de Mission ou le Mandat
- Une information dans le rapport remis au client

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, nous informerions par écrit les parties concernées et leur proposerions, 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 ou tout au moins de celle qui a un risque de nuisance, nous nous engageons à engager une concertation avec les parties dont les conclusions écrites seront au besoin signées par elles.

A défaut d'un accord donné tout au moins par la partie qui supporte un risque de nuisance ou dans le cas où nous estimerions que le risque de survenance est élevé, nous nous engageons soit, à indiquer clairement que nous agissons dans l'intérêt de l'une des parties et à limiter la mission à des prestations non exposées, soit à refuser ou abandonner la mission.

Dans un cas de conflit d'intérêts probable ou avéré, notre entreprise/cabinet s'engage soit ou cumulativement :

| | |
|---|-------------------------------------|
| Obtenir l'accord des clients concernés par écrit. La cause du conflit d'intérêts et les risques induits devant alors leur être expliqués et chaque client devant accepter que le professionnel reste en charge de la mission (cas par exemple d'un divorce entre 2 clients). | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Partager ou transférer temporairement ou durablement le client vers un confrère. Chaque professionnel devant alors défendre les intérêts du client dont il aurait la charge. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Rechercher et mettre en place une tierce partie qui auditera notre travail. Un confrère sans intérêt particulier dans le dossier, pourra alors émettre un avis à destination du client, qui sera annexé au rapport du professionnel en charge du dossier. Sans refaire le travail, la tierce partie devra émettre un avis objectif permettant aux clients de se rendre compte si le potentiel conflit d'intérêts visualisé par lui ou le professionnel a amené à des réponses partiales. Dans le cas où la tierce partie relèverait des éléments de réponse anormaux, il devrait motiver ses critiques. | <input type="checkbox"/> |
| Cesser la commercialisation ou recommandation d'un produit ou service, tout au moins auprès des personnes auxquelles ces actions pourraient nuire. | <input type="checkbox"/> |
| Autre (préciser) | <input type="checkbox"/> |

| CAS PARTICULIERS | Moyens Mis en œuvre | Concerné |
|---|--|-------------------------------------|
| Existence d'une prestation CIF Indépendante et Non Indépendante | <i>Sans objet</i> | <input type="checkbox"/> |
| Rémunération de salariés distributeurs | <i>Le niveau de rétrocession est globalement uniforme.</i> | <input checked="" type="checkbox"/> |

CARTOGRAPHIE NON LIMITATIVE (à compléter si nécessaire) :

| Nature du conflit | Type de conflit | Exemples |
|---|--|---|
| <p align="center">Conflit d'intérêts entre l'entreprise ou le Cabinet et un client</p> | <p>L'entreprise ou un de ses personnels privilégie son propre intérêt au détriment de celui de ses clients. Perception de rémunérations ou avantages de fournisseurs</p> | <p>Il cumule des fonctions dans une société avec laquelle il est en relation à titre professionnel et favorise celle-ci. L'entreprise ou un de ses personnels conseille un produit ou une prestation de service non adapté à la situation du client, par exemple en raison d'un partenariat spécifique ou en raison de l'appartenance à un groupe</p> |
| | <p>L'entreprise ou un de ses personnels est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client</p> | <p>L'entreprise ou un de ses personnels privilégie son résultat et ne met plus en place les moyens ressources ou compétences suffisants pour assurer la qualité de sa prestation</p> |
| | <p>L'entreprise ou un de ses personnels a un intérêt dans le résultat du service fourni ou de la transaction qui est différent de l'intérêt du client</p> | <p>L'entreprise ou un de ses personnels privilégie un client plus rentable par rapport à un autre</p> |
| | <p>L'entreprise ou un de ses personnels est incité pour des raisons financières ou autres à privilégier les intérêts d'un autre client ou groupe de clients par rapport à ceux du client concerné</p> | <p>L'entreprise ou un de ses personnels a des relations extra-professionnelles ou des liens familiaux avec des clients et les privilégie dans le cadre professionnel. Une société liée intervient en vue d'influencer les décisions du cabinet en privilégiant son intérêt aux dépens des intérêts de ses clients</p> |
| | <p>L'entreprise ou un de ses personnels reçoit ou recevra d'une personne autre que le client une incitation en relation avec le service fourni au client, sous forme de services ou avantages monétaires ou non monétaires</p> | <p>L'entreprise ou un de ses personnels est incité à vendre un produit particulier parce qu'il lui permet de bénéficier en fonction d'un volume de souscriptions, d'une rémunération exceptionnelle, de cadeaux ou d'avantages reçus de la part des prestataires qui peuvent conduire à influencer le choix des fournisseurs ou les services rendus aux clients concernés et/ou les coûts qui leur sont appliqués</p> |
| <p align="center">Conflit d'intérêts entre deux ou plusieurs clients</p> | <p>Divorce ou séparation d'un couple client</p> | <p>Manque d'impartialité dans les conseils donnés au client quant à la stratégie à mettre en œuvre et perturbation de son jugement soit du fait des agissements d'un ou plusieurs clients impliqués, soit du fait de liens, soit du fait du revenu plus importants qui peut être tiré de l'un des clients</p> |
| | <p>Mésentente au sein du groupe familial dont deux ou plusieurs membres sont clients</p> | |
| | <p>Des parents clients et un enfant qui devient majeur</p> | |
| | <p>Tutelle ou tutelle/protection non en place</p> | |

ELEMENTS GENERAUX ET RAPPEL DE SITUATION CONCERNANT LA REMUNERATION :

TARIFS, POLITIQUE DE PRIX, MODE DE REMUNERATION

| Types de rémunération | | | Remarques | Conseil Indépendant CIF ? | |
|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| | OUI | NON | | OUI | NON |
| Rémunération par Commissions | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Rémunération par Honoraires | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Abonnement et audit | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Insérez ici votre tarif et l'explication de votre politique de prix.
La forme est libre, nous proposons ici un tableau qui se contente de balayer tous les domaines sans qu'il soit imposé.

| | TARIF CONSEIL | | Précisions |
|--|---------------|------------------------|--|
| | HT | TTC | |
| Tarif horaire de base | 100 | 120 | |
| Accompagnement à la déclaration de revenus | | De 120 à 240€ TTC | En visio à 120€ et 240€ en rdv physique |
| Abonnement | | De 39 à 149 € TTC/mois | Mise en place de 4 formules d'abonnements dont une professionnelle |
| Etc. | | | |

| | TARIF COURTAGE IAS/IOBSP et Intermédiation Financière (si existe) | | Précisions |
|-------|---|---------------|------------|
| | Si HT | TTC (ou exo) | |
| IAS | DE 0 à 1000 € | DE 0 à 1000 € | |
| IOBSP | DE 0 à 3000 € | DE 0 à 3000 € | |

| | INTERMEDIATION / GESTION IMMOBILIERE | | Précisions |
|---------|--------------------------------------|-----|------------|
| | HT | TTC | |
| Gestion | 5% | 6% | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Transaction | | De 3,5 à 8% TTC | Tarif en fonction de la valeur du bien |
| Explication politique générale de prix (surtout si pas de prix détaillés affichés) | | La grille des tarifs est affichée en agence et dépend de la nature de l'activité. | |

| Mode d'information du client | OUI | NON |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| Le client est informé ex ante, avant même la formation de la relation d'affaire au moyen de notre Fiche d'Information Légale ou de notre Document d'Entrée en Relation. Ce document mis à jour et envoyé ou remis à nouveau régulièrement permet un maintien à niveau de l'information du client. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Agent Immobilier, la transparence ex ante est assurée par l'affichage et la mise à disposition de notre tarif. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Le client est informé ex ante, avant même la formation de la relation d'affaire au moyen de notre Site web. Mis à jour régulièrement, il permet un maintien à niveau de l'information du client. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Autre (préciser) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Le client est ensuite, toujours ex ante, informé au moment de la remise, avant que la relation d'affaire ne soit définitivement formée, de la proposition au moyen de la Lettre de Mission ou Mandat. Il reçoit alors une information détaillée si possible ou lui permettant d'appréhender les coûts et notre mode de rémunération (estimation « raisonnable »). | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Dans le cas d'une rétrocession sur produit d'investissement / placement, ex ante sa perception, l'information est encore assurée par un détail des coûts et de leur ventilation au moins en CIF et IAS sur Assurance-vie avec Unité de Compte qui apparaît dans le rapport de Mission/adéquation. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ex post, le client est informé au moyen de notes/rapports de réévaluations périodiques de sa situation qui comprennent un point sur les frais et notre rémunération | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ex post, le client est informé au moyen de notes sur notre rémunération. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Autre (préciser) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ex post, le client peut constater le niveau et le détail des frais dans des actes ou documents fournis par nos partenaires. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Autre (Préciser) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Information fournie au client sous format | | | Nos clients ont toujours la possibilité d'obtenir les informations en support papier | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------|
| | OUI | NON | | OUI | NON |
| Numérique | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Papier | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Papier Sur demande | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Autre | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Tableau type d'information CIF /IAS des clients pour Assurance-vie avec UC :

| Pour 10.000 euros souscrits – Montants Investis sur durée recommandée de : 10 ans | Année 1 | | | Année 10 | |
|---|--|---------|-------|-------------|---------|
| | Pourcentage | Montant | | Pourcentage | Montant |
| Coûts liés aux services (notre conseil payé comme tel) | 5% | 500€ | | 5% | 500€ |
| Paiement reçu de tiers (fournisseur de la solution) par le cabinet | 2,4% | 240 € | | 6% | 600€ |
| Coûts liés aux produits (frais restés au fournisseur) | 0,6% | 60€ | | 6% | 600€ |
| Coûts et frais totaux | 8% | 800 € | | 17% | 1 700 € |
| Exemple : | 1 produit souscrit suite à un conseil initial facturé sur honoraires de 500€ puis frais d'entrée de 2% acquis à nous et frais d'encours/gestion partagés à 40% /60% entre nous/fournisseur sur la durée recommandée de 10 ans. | | | | |

Le suivi des frais payés par nos clients et des rémunérations perçues par notre entreprise / cabinet est assuré au moyen de :

- ✓ Une fiche par client (cf Annexe)
- ✓ Un fichier global (cf fichier)
- ✓ En Immobilier le registre dédié

**POUR LES CIF SEULEMENT
(MAIS PEUT EGALEMENT ETRE MIS EN ŒUVRE POUR AUTRES) :**

CONFORMITE DES REMUNERATIONS A ART 325-16 RGAMF (REMUNERATION PERMETTANT AMELIORATION DU SERVICE) :

| | |
|---|-------------------------------------|
| Nos rémunérations veillent à ne pas inciter à une proposition plutôt qu'à une autre comparable et à améliorer la qualité de la prestation délivrée au client en : | OUI |
| Assurant un point régulier tel que défini dans la Lettre de Mission et/ou le rapport | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Assurant un point annuel d'adéquation | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Assurant la disponibilité de nos équipes en cas de demandes des clients | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Veillant à réagir en cas de comportement anormal de la solution retenue | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Veillant à réagir en cas de non-fonctionnement d'un mécanisme barrière, de sécurisation ou effet de cliquet | <input type="checkbox"/> |
| Veillant à ne pas inciter les personnels par une sur rémunération sur un produit ou service alors qu'un autre tout autant adéquat existe dans notre offre | <input type="checkbox"/> |
| En obtenant l'accord du client au moyen de la validation par lui de nos propositions | <input checked="" type="checkbox"/> |
| En s'engageant à revoir la recommandation en cas d'évolution identifiée de la situation ou du profil du client ou du marché cible du produit ou service | <input checked="" type="checkbox"/> |
| En s'interdisant les rémunérations par effet de seuil | <input type="checkbox"/> |
| En définissant les primes pour les personnels au moyen d'éléments qualitatifs | <input type="checkbox"/> |
| Autre (préciser) | <input type="checkbox"/> |
| Eléments qualitatifs permettant la définition des niveaux de prime des personnels | |
| La rémunération est liée à la production, l'aspect qualité de conseil et de support est déterminant dans notre politique qui vise la fidélisation de nos clients. Leur satisfaction est le gage de notre réussite. | |

ELEMENTS GENERAUX

| Notre Entreprise/cabinet | | NOM | Fonction |
|--|------------|----------------------|----------------------|
| A comme correspondant TRACFIN | | ALEXANKO Nicolas | Gérant |
| A comme déclarant | | ALEXANKO Nicolas | Gérant |
| A comme Mandataire Social Responsable | | ALEXANKO Nicolas | Gérant |
| Personne assurant le contrôle interne ou de second rang (ou responsable) | | BCEUF VIRARD Meggy | Conseillère salariée |
| Date de Création | 01/01/2011 | Dernière Mise à jour | 01/05/2022 |

| | | Nom du Prestataire |
|--|-------------------------------------|--------------------|
| Procédure réalisée sans assistance | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Procédure bâtie par une entreprise de conformité ou avocat | <input type="checkbox"/> | |
| Procédure gérée par RegTech | <input type="checkbox"/> | |

| Déclarations de correspondant et Déclarant | | FAIT (Conserver preuve AR) |
|--|---|-------------------------------------|
| Auprès de AMF (si CIF) | Autorité des Marchés Financiers Direction de la Gestion d'Actifs 17 Place de la Bourse 75082 Paris cedex 02 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Auprès de ACPR (si IAS ou IOBSP) | Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution Service De la Lutte Anti-blanchiment (Unité2727) 4 place de Budapest 75436 Paris cedex 09 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Auprès de TRACFIN (Tous) | TRACFIN 10 rue Auguste Blanqui 93186 Montreuil-sous-Bois cedex | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Enregistrement ERMES | www.economie.gouv.fr/tracfin | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Systèmes de Déclaration des Soupçons retenus | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| | OUI | NON | Remarques |
| Verbale chez TRACFIN | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Par écrit, courrier ou télécopie avec AR | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Via Plateforme ERMES (Obligatoire pour sujets IOBSP) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Si urgence, utilisation formulaire dématérialisé |

| Formation LCB-FT suivies (Le détail se retrouve dans la partie dédiée à la formation de l'équipe) | | | | | | | |
|---|----------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Nom | Fonction | Année N-2 | | Année N-1 | | Année N | |
| | | OUI | NON | OUI | NON | OUI | NON |
| ALEXANKO NICOLAS | GERANT | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Utilisation d'un réseau ou de partenaires | | | | | | | |
| | | | | | | OUI | NON |
| Nous avons recours à des partenaires pouvant apporter des clients | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Si oui : Nous réalisons l'analyse LCB-FT systématiquement nous même | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Si oui : Nous utilisons les partenaires dans le cadre d'une procédure d'externalisation | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Si oui : Nous utilisons les partenaires dans le cadre d'une procédure de Tierce Introduction | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Si Oui et dans tous les cas, comment est réalisée la vérification de conformité aux procédures internes ? | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Notre entreprise/cabinet réalise une analyse de la situation du client conforme aux textes en vigueur annexés à la présente procédure et dans le respect des informations et recommandations présentes dans le Livret Adhérents (réglementaire) de notre association professionnelle.

L'approche par les risques qui en découle se fait comme indiqué ci-dessous.

Dès qu'il apparaît qu'une relation d'affaires va se nouer avec le prospect, nous recueillons les éléments nécessaires à la bonne analyse de la situation du ou des client(s).

Dans tous les cas, nous demandons les éléments suivants :

- ✓ Preuve d'identité ;
- ✓ Preuve d'adresse ;

Dans tous les cas nous vérifions si le prospect/client n'est pas inscrit sur le registre du Gel des Avoirs (<https://www.tresor.economie.gouv.fr/services-aux-entreprises/sanctions-economiques/tout-savoir-sur-les-personnes-et-entites-sanctionnees>) :

- ✓ Au moyen de la base officielle chargée et archivée
- ✓ En recherchant sur le site du ministère de l'Économie

En cas d'apparition de notre prospect ou client dans l'une des listes de personnes dont les actifs sont gelés, faisant alors face à un cas d'interdiction d'affaire, nous **cessons toute relation** et en informons les autorités compétentes.

Naturellement dans le cas d'une relation reconduite ou durable, nous veillons à mettre à jour les éléments dont nous disposons et renouvelons l'analyse.

| CARTOGRAPHIE CLIENTELE | | |
|--------------------------------|-----------------|--|
| | Référentiels | Type de vigilance et questions ou vérifications induites |
| Catégorie 1 (aucune risque) | Analyse interne | <u>Niveau de vigilance simplifié</u> |
| Catégorie 2 (risque faible) | Analyse interne | <u>Niveau de vigilance standard :</u> La procédure relative au niveau de vigilance standard s'applique : <ul style="list-style-type: none"> • L'identité du prospect est vérifiée au moyen d'un pièce d'identité en cours de validité au plus tard lors de la conclusion d'un contrat ; |

| | | |
|--|-----------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Une copie de la pièce d'identité est archivée dans la GED de l'outil O2S |
| Catégorie 3 (Risque élevé) | Analyse interne | <p align="center">Niveau de vigilance complémentaire :</p> <p>Procédure de vigilance standard + :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un second justificatif d'identité (sauf dans le cas d'exercice d'une activité sensible ou d'une personne politiquement exposée) ; • Que les paiements relatifs aux opérations envisagées proviennent d'un compte ouvert au nom du client auprès d'une personne assujettie aux obligations LCB/FT établis dans un État membre de l'Union Européenne ou dans un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen ; • Un justificatif de l'origine des fonds concernés. |
| Catégorie 4 (Risque élevé) | Analyse interne | <p align="center">Niveau de vigilance renforcé :</p> <p>Examen renforcé afin de confirmer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'origine des fonds ; • La destination des fonds ; • L'objet de l'opération ; • L'identité de la personne bénéficiaire effective. <p>Le cas échéant, une déclaration TRACFIN sera effectuée</p> |
| Impossibilité d'identifier le client (ou bénéficiaire) ou d'obtenir les informations sur l'objet de la nature de la relation d'affaire | Analyse interne | Il est mis fin à la relation d'affaire et le cas échéant une déclaration TRACFIN sera effectuée |

| | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Notre entreprise/cabinet réalise des missions et découvertes clients à distance. | OUI | NON | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Si oui, Indiquer quelles mesures de vérification de la véracité des pièces a été mise en œuvre : | | | |
| | OUI | NON | Remarque |
| Doublement des pièces demandées | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Vérification par recherche en ligne | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Recherche en ligne d'informations sur le client |
| Vérification par entreprise externes spécialisée | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Préciser quel prestataire |
| Utilisation d'un tiers de confiance | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Préciser le tiers de confiance et mode opératoire |

CARTOGRAPHIE DES RISQUES : QUESTIONS POSEES ET ANALYSES FAITES

VOIR AUSSI FICHES INDIVIDUELLES D'ANALYSE OU FICHER GLOBAL POUR LA SYNTHESE

La cartographie globale est présente en Annexe du présent document (fiche analyse LCBFT client) ou se trouve dans le fichier global d'analyse client.

Elle comprend :

- ✓ Des questions et analyses systématiques ;
- ✓ Des questions et analyses dépendant de la **catégorie de client** (cf ci-dessus)
- ✓ Des questions et analyses dépendant du **degré de vigilance**
- ✓ Des questions et analyses découlant de la nature de l'opération, de son montant, de la provenance des fonds ou leur destination, de l'ancienneté de la relation, de la justification économique et financière de l'opération, de l'adresse du client, de ses activités, de ses revenus, son chiffre d'affaires ou de son patrimoine.

Le degré de risque que représente le client dépend :

- ✓ De comment s'est déroulée l'entrée en relation avec le client
- ✓ Des informations fournies par le client sont-elles suffisantes, cohérentes ?
- ✓ Des sources de son patrimoine sont-elles claires et justifiées ?
- ✓ De ce que le client souhaite-t-il des produits classiques « grand public » ?
- ✓ De ce que le client recherche-t-il des produits ou des opérations favorisant l'anonymat ?
- ✓ Des objectifs financiers du client sont-ils compatibles avec son profil ?
- ✓ De l'horizon d'investissement envisagé est-il compatible avec le profil du client ?
- ✓ De son lieu de résidence ?
- ✓ De ce que ses activités sont ou non sensibles au risque de blanchiment ?
- ✓ Du lieu d'exercice de ses principales activités ?
- ✓ De ce que le client agit-il ou non pour son propre compte ou celui de quelqu'un d'autre ?
- ✓ De ce qu'il sait de cet « autre » qui est le bénéficiaire effectif des opérations à effectuer ?
- ✓ De ce qu'il s'agit d'une « personne politiquement exposée » ou non.
- ✓ De ce que le pays de résidence du client/ bénéficiaire effectif est ou non un Etat dont la législation ou les pratiques font obstacle à la LAB/FT
- ✓ De ce que l'opération se présente ou non dans des conditions inhabituelles de complexité
- ✓ De ce que sa justification économique et/ou son objet paraît licite ou non
- ✓ De ce que le montant de la transaction est ou non inhabituellement élevé
- ✓ De la provenance/destination des fonds
- ✓ De ce que le client procède ou non à des opérations à répétition (notamment de faibles montants)
- ✓ De ce que les partenaires, établissements de crédit, sociétés de gestion, démarcheurs et promoteurs de produits proposent ou non des opérations ou produits complexes et sans justification économique apparente (niveau de rendement déconnecté du niveau de risque, etc.)

| Réaction en fonction de la situation identifiée | | |
|--|---|-----------|
| | Mission réalisée Sans ou avec Déclaration TRACFIN | Remarques |
| Aucun soupçon | Sans | |
| Soupçon initial levé car réponses et documents fournis | Sans | |
| Soupçon partiellement levé et demande acceptable | Avec | |
| Soupçon non levé ou demande entraînant complicité | Avec | |

Notre « Cartographie des risques » tient compte de *trois* types de risques :

- ✓ Le Risque **client**
- ✓ Le Risque **produit / service**
- ✓ Le risque **opérationnel**

Les niveaux de vigilance retenues et traités sont :

- ✓ Vigilance **Simplifiée**
- ✓ Vigilance **Normale/Standard**
- ✓ Vigilance **Renforcée**
- ✓ Vigilance **Complémentaire**

-La Vigilance simplifiée s'applique dans les cas suivants :

1° Le risque de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme paraît faible ;

2° Les personnes, les services ou les produits présentent un faible risque de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme et il n'existe pas de soupçon de blanchiment ou de financement du terrorisme.

Elle amène à ne poser que les questions minimales et à réaliser les analyses minimales prévues pour la situation rencontrée.

| Précision pour tous les cas de vigilance simplifiée | |
|---|---|
| 1 | Nous identifions l'identité du client ou du bénéficiaire effectif |
| 2 | Nous différons éventuellement l'identification du client ou bénéficiaire effectif dans les seuls cas prévus par la réglementation |

-La Vigilance normale/standard s'applique dans les cas suivants :

Dans tout cas ne présentant aucun risque particulier au regard de la demande et de la situation mais n'étant pas défini comme un cas de vigilance simplifiée.

Elle amène à : l'identification du client et du bénéficiaire effectif le cas échéant, collecte d'informations relative au patrimoine global du client, la justification de l'opération réalisée par l'obtention des justificatifs de la provenance des fonds et de la destination des fonds est nécessaire.

-La Vigilance renforcée s'applique dès lors que l'opération apparaît particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite.

Elle amène à se renseigner auprès du client sur l'origine des fonds et la destination de ces sommes ainsi que sur l'objet de l'opération et l'identité de la personne qui en bénéficie.

-La Vigilance complémentaire s'applique en plus des mesures d'un autre niveau de vigilance dès lors que :

- ✓ Le client, le cas échéant son bénéficiaire effectif, le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie ou de capitalisation, le cas échéant son bénéficiaire effectif, est une personne qui est exposée à des risques particuliers en raison des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives qu'elle exerce ou a exercées pour le compte d'un Etat ou de celles qu'exercent ou ont exercées des membres directs de sa famille ou des personnes connues pour lui être étroitement associée ou le devient en cours de relation d'affaires ;
- ✓ Le produit ou l'opération présente, par sa nature, un risque particulier de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, notamment lorsqu'ils favorisent l'anonymat ;
- ✓ L'opération est une opération pour compte propre ou pour compte de tiers effectuée avec des personnes physiques ou morales, y compris leurs filiales ou établissements, domiciliées, enregistrées ou établies dans un Etat ou un territoire figurant sur les listes publiées par le Groupe d'action financière parmi ceux dont la législation ou les pratiques font obstacle à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ou par la Commission européenne en application de l'article 9 de la directive (UE) 2015/849 du 20 mai 2015 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux ou du financement du terrorisme.

Elle amène à compléter les analyses et à poser des questions complémentaires (cf. cartographie des risques).

DECLARATION A TRACFIN

Cas devant donner lieu à déclaration de soupçon :

Cas général : soupçon portant sur des sommes ou des opérations portant sur des sommes provenant d'infractions punies d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou participant au financement du terrorisme, par exemple : l'abus de confiance, l'abus de biens sociaux, l'escroquerie, la contrefaçon, le délit d'initié, le délit de manipulation de cours.

Cas particulier : soupçon sur des sommes ou opérations provenant de la fraude fiscale (recherche d'un critère de la liste ci-dessous) :

1° L'utilisation de sociétés écran, dont l'activité n'est pas cohérente avec l'objet social ou ayant leur siège social dans un Etat ou un territoire qui n'a pas conclu avec la France une convention fiscale permettant l'accès aux informations bancaires, identifié à partir d'une liste publiée par l'administration fiscale, ou à l'adresse privée d'un des bénéficiaires de l'opération suspecte ou chez un domiciliataire au sens de l'article L. 123-11 du code de commerce ;

2° La réalisation d'opérations financières par des sociétés dans lesquelles sont intervenus des changements statutaires fréquents non justifiés par la situation économique de l'entreprise ;

3° Le recours à l'interposition de personnes physiques n'intervenant qu'en apparence pour le compte de sociétés ou de particuliers impliqués dans des opérations financières ;

4° La réalisation d'opérations financières incohérentes au regard des activités habituelles de l'entreprise ou d'opérations suspectes dans des secteurs sensibles aux fraudes à la TVA de type carrousel, tels que les secteurs de l'informatique, de la téléphonie, du matériel électronique, du matériel électroménager, de la hi-fi et de la vidéo ;

5° La progression forte et inexplicquée, sur une courte période, des sommes créditées sur les comptes nouvellement ouverts ou jusque-là peu actifs ou inactifs, liée le cas échéant à une augmentation importante du nombre et du volume des opérations ou au recours à des sociétés en sommeil ou peu actives dans lesquelles ont pu intervenir des changements statutaires récents ;

6° La constatation d'anomalies dans les factures ou les bons de commande lorsqu'ils sont présentés comme justification des opérations financières, telles que l'absence du numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés, du numéro SIREN, du numéro de TVA, de numéro de facture, d'adresse ou de dates ;

7° Le recours inexplicqué à des comptes utilisés comme des comptes de passage ou par lesquels transitent de multiples opérations tant au débit qu'au crédit, alors que les soldes des comptes sont souvent proches de zéro ;

8° Le retrait fréquent d'espèces d'un compte professionnel ou leur dépôt sur un tel compte non justifié par le niveau ou la nature de l'activité économique ;

9° La difficulté d'identifier les bénéficiaires effectifs et les liens entre l'origine et la destination des fonds en raison de l'utilisation de comptes intermédiaires ou de comptes de professionnels non financiers comme comptes de passage, ou du recours à des structures sociétaires complexes et à des montages juridiques et financiers rendant peu transparents les mécanismes de gestion et d'administration ;

10° Les opérations financières internationales sans cause juridique ou économique apparente se limitant le plus souvent à de simples transits de fonds en provenance ou à destination de l'étranger notamment lorsqu'elles sont réalisées avec des Etats ou des territoires visés au 1° ;

11° Le refus du client de produire des pièces justificatives quant à la provenance des fonds reçus ou quant aux motifs avancés des paiements, ou l'impossibilité de produire ces pièces ;

12° Le transfert de fonds vers un pays étranger suivi de leur rapatriement sous la forme de prêts ;

13° L'organisation de l'insolvabilité par la vente rapide d'actifs à des personnes physiques ou morales liées ou à des conditions qui traduisent un déséquilibre manifeste et injustifié des termes de la vente ;

14° L'utilisation régulière par des personnes physiques domiciliées et ayant une activité en France de comptes détenus par des sociétés étrangères ;

15° Le dépôt par un particulier de fonds sans rapport avec son activité ou sa situation patrimoniale connues ;

16° La réalisation d'une transaction immobilière à un prix manifestement sous-évalué.

Les autres faits devant donner lieu à une déclaration de soupçon :

- Les informations complémentaires à la déclaration initiale
- En cas de soupçon et rupture de la relation d'affaires par le CIF faute d'identification possible ou d'information sur la nature et l'objet de la relation d'affaires.

A l'issue de l'examen renforcé de toute opération particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite si l'examen renforcé ne permet pas de lever le soupçon.

Processus de déclaration :

Si malgré les diligences menées, il subsiste un doute sur l'opération ou la nature de la relation d'affaires, le correspondant/déclarant TRACFIN juge de l'opportunité de faire ou non une déclaration de soupçon.

Le **déclarant** seul ou pour les cas de doute, après consultation du Dirigeant référant, réalisera la déclaration auprès de TRACFIN, selon les modalités indiquées dans la partie « Eléments Généraux » ci-dessus.

Article L561-9

Les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 peuvent mettre en œuvre les dispositions des articles L. 561-5, L. 561-5-1 et L. 561-6 sous la forme de mesures de vigilance simplifiées dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° Le risque de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme leur paraît faible ;
- 2° Les personnes, les services ou les produits présentent un faible risque de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme et il n'existe pas de soupçon de blanchiment ou de financement du terrorisme.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article.

Article L561-5

I. – Avant d'entrer en relation d'affaires avec leur client ou de l'assister dans la préparation ou la réalisation d'une transaction, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 :

- 1° Identifient leur client et, le cas échéant, le bénéficiaire effectif au sens de l'article L. 561-2-2 ;

- 2° Vérifient ces éléments d'identification sur présentation de tout document écrit à caractère probant.

II. – Elles identifient et vérifient dans les mêmes conditions que celles prévues au I l'identité de leurs clients occasionnels et, le cas échéant, de leurs bénéficiaires effectifs, lorsqu'elles soupçonnent qu'une opération pourrait participer au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme ou lorsque les opérations sont d'une certaine nature ou dépassent un certain montant.

III. – Lorsque le client souscrit ou adhère à un contrat d'assurance-vie ou de capitalisation, les personnes concernées identifient et vérifient également l'identité des bénéficiaires de ces contrats et le cas échéant des bénéficiaires effectifs de ces bénéficiaires.

IV. – Par dérogation au I, lorsque le risque de blanchiment des capitaux ou de financement du terrorisme paraît faible et que c'est nécessaire pour ne pas interrompre l'exercice normal de l'activité, les obligations mentionnées au 2° dudit I peuvent être satisfaites durant l'établissement de la relation d'affaires.

V. – Les conditions d'application du présent article sont précisées par décret en Conseil d'Etat.

Article L561-5-1

Avant d'entrer en relation d'affaires, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 recueillent les informations relatives à l'objet et à la nature de cette relation et tout autre élément d'information pertinent. Elles actualisent ces informations pendant toute la durée de la relation d'affaires.

Les modalités d'application de cet article sont précisées par décret en Conseil d'Etat.

Article L561-6

Pendant toute la durée de la relation d'affaires et dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, ces personnes exercent, dans la limite de leurs droits et obligations, une vigilance constante et pratiquent un examen attentif des opérations effectuées en veillant à ce qu'elles soient cohérentes avec la connaissance actualisée qu'elles ont de leur relation d'affaires.

Article R561-14-1

Lorsqu'elles choisissent de mettre en œuvre des mesures de vigilance simplifiées en application du 1° de l'article L. 561-9, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 :

- 1° Identifient et vérifient l'identité de leur client selon les modalités prévues aux articles R. 561-5 et R. 561-5-1 et identifient et vérifient l'identité du bénéficiaire effectif selon les modalités prévues à l'article R. 561-7 ;

- 2° Peuvent différer la vérification de l'identité de leur client et du bénéficiaire effectif selon les modalités prévues à l'article R. 561-6

3° Peuvent simplifier les autres mesures de vigilance prévues au III de l'article L. 561-5 et aux articles L. 561-5-1 et L. 561-6 en adaptant au risque faible identifié le moment de réalisation de ces mesures et leur fréquence de mise en œuvre, l'étendue des moyens mis en œuvre, la quantité d'informations collectées et la qualité des sources d'informations utilisées ;

4° Sont en mesure de justifier auprès de l'autorité de contrôle mentionnée à l'article L. 561-36 que l'étendue des mesures de vigilance qu'elles mettent en œuvre est adaptée aux risques qu'elles ont évalués

Article R561-15

Les personnes mentionnées au 2° de l'article L. 561-9 sont :

1° Les personnes mentionnées aux 1° à 6° bis de l'article L. 561-2 établies en France, dans un autre Etat membre de l'Union européenne, dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou dans un pays tiers imposant des obligations équivalentes en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme et figurant sur une liste établie par arrêté du ministre chargé de l'économie ;

2° Les sociétés dont les titres sont admis à la négociation sur un marché réglementé en France, dans un autre Etat membre de l'Union européenne, dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou dans un pays tiers imposant des obligations reconnues comme équivalentes par la Commission européenne au sens de la directive 2004/109/CE du Parlement européen et du Conseil du 15 décembre 2004 modifiée sur l'harmonisation des obligations de transparence concernant l'information sur les émetteurs dont les valeurs mobilières sont admises à la négociation sur un marché réglementé ;

3° Les autorités publiques ou les organismes publics, désignés comme tels en vertu du traité sur l'Union européenne, des traités instituant les Communautés, du droit dérivé de l'Union européenne, du droit public d'un Etat membre de l'Union européenne ou de tout autre engagement international de la France, et qui satisfont aux trois critères suivants :

- a) Leur identité est accessible au public, transparente et certaine ;
- b) Leurs activités, ainsi que leurs pratiques comptables, sont transparentes ;
- c) Ils sont soit responsables devant une institution de l'Union européenne ou devant les autorités d'un Etat membre, soit soumis à des procédures appropriées de contrôle de leur activité ;

4° Le bénéficiaire effectif des sommes déposées sur les comptes détenus pour le compte de tiers par les notaires, les huissiers de justice ou les membres d'une autre profession juridique indépendante établis en France, dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou dans un pays tiers imposant des obligations équivalentes en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme et figurant sur une liste établie par arrêté du ministre chargé de l'économie, pour autant que les informations relatives à l'identité du bénéficiaire effectif soient mises à la disposition des établissements agissant en qualité de dépositaires pour ces comptes, lorsqu'ils en font la demande.

Article R561-16

Les produits et services mentionnés au 2° de l'article L. 561-9 sont :

1° Les contrats d'assurance sur la vie ou de capitalisation dont la prime annuelle ne dépasse pas 1 000 euros ou dont la prime unique ne dépasse pas 2 500 euros ;

2° Les contrats d'assurance qui ne portent pas sur les branches vie-décès ou nuptialité-natalité ne sont pas liés à des fonds d'investissement, ne relèvent pas des opérations comportant la constitution d'associations réunissant des adhérents en vue de capitaliser en commun leurs cotisations et de répartir l'avoir ainsi constitué soit entre les survivants soit entre les ayants droit des décédés ou ne relèvent pas des branches de capitalisation ou de gestion de fonds collectifs ou de toute opération à caractère collectif définie à la section 1 du chapitre 1er du titre IV du livre IV du code des assurances ;

3° Les contrats d'assurance retraite qui ne comportent pas de clause de rachat ne peuvent être utilisés en garantie et dont la sortie est faite en rente au moment du départ à la retraite, tels ceux mentionnés aux articles L. 132-23, L. 143-1, L. 144-1, L. 144-2 et L. 441-1 du code des assurances, aux articles L. 222-1, L. 222-2 et L. 223-22 du code de la mutualité et aux articles L. 911-1, L. 932-1, L. 932-14 et L. 932-24 du code de la sécurité sociale ;

4° Les contrats d'assurance emprunteur mentionnés à l'article L. 113-12-2 du code des assurances ou au deuxième alinéa de l'article L. 221-10 du code de la mutualité ;

5° Les financements d'actifs corporels ou incorporels à usage professionnel dont la propriété n'est pas transférée au client ou ne peut l'être qu'à la cessation de la relation contractuelle et dont le loyer financier ne dépasse pas 15 000 euros hors taxes par an en moyenne annuelle sur la durée du contrat, que la

transaction soit effectuée en une seule opération ou en plusieurs opérations apparaissant comme liées et sous réserve que le remboursement soit effectué exclusivement par un compte ouvert au nom du client auprès d'une personne mentionnée aux 1° à 6° de l'article L. 561-2 établie dans un Etat membre de l'Union européenne ou dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

6° Les opérations de crédit suivantes, sous réserve que leur remboursement soit effectué exclusivement depuis un compte ouvert au nom du client auprès d'une personne mentionnée aux 1° à 6° de l'article L. 561-2 établie dans un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen :

a) Les opérations de crédit régies par le chapitre II du titre Ier du livre III du code de la consommation, pour autant que leur montant ne dépasse pas 1 000 euros ;

b) Les opérations de crédit mentionnées au 5° de l'article L. 312-4 du même code ;

7° Les sommes versées sur un plan d'épargne d'entreprise en application du livre III de la troisième partie du code du travail, à l'exception des versements volontaires des bénéficiaires d'un plan d'épargne salariale mentionnés à l'article L. 3332-11 du même code, lorsque ces versements dépassent 8 000 euros ou qu'ils ne sont pas effectués à partir d'un compte ouvert au nom du bénéficiaire ou de son employeur auprès d'une personne mentionnée aux 1° à 6° de l'article L. 561-2 établie dans un Etat membre de l'Union européenne ou dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

8° Les sommes versées sur un plan d'épargne pour la retraite collectif en application du livre III de la troisième partie du code du travail, à l'exception des versements volontaires des bénéficiaires d'un plan d'épargne salariale mentionnés à l'article L. 3332-11 du même code, lorsque ces versements dépassent 8 000 euros ou qu'ils ne sont pas effectués à partir d'un compte ouvert au nom du bénéficiaire ou de son employeur auprès d'une personne mentionnée aux 1° à 6° de l'article L. 561-2 établie dans un Etat membre de l'Union européenne ou dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

9° Les comptes-titres aux fins de bénéficiaire d'une augmentation de capital réservée, d'actions gratuites, d'options de souscription ou d'achat d'actions attribuées conformément aux articles L. 225-177 à L. 225-186-1 du code de commerce et pour autant qu'ils ne dépassent pas une valeur de 15 000 euros.

10° Le service mentionné au 7° du II de l'article L. 314-1.

Article L561-10

Les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 appliquent des mesures de vigilance complémentaires à l'égard de leur client, en sus des mesures prévues aux articles L. 561-5 et L. 561-5-1, lorsque :

1° Le client, le cas échéant son bénéficiaire effectif, le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie ou de capitalisation, le cas échéant son bénéficiaire effectif, est une personne qui est exposée à des risques particuliers en raison des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives qu'elle exerce ou a exercées ou de celles qu'exercent ou ont exercées des membres directs de sa famille ou des personnes connues pour lui être étroitement associées ou le devient en cours de relation d'affaires ;

2° Le produit ou l'opération présente, par sa nature, un risque particulier de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, notamment lorsqu'ils favorisent l'anonymat ;

3° L'opération est une opération pour compte propre ou pour compte de tiers effectuée avec des personnes physiques ou morales, y compris leurs filiales ou établissements ou toute autre entité, domiciliées, enregistrées ou établies dans un Etat ou un territoire figurant sur les listes publiées par le Groupe d'action financière parmi ceux dont la législation ou les pratiques font obstacle à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ou par la Commission européenne en application de l'article 9 de la directive (UE) 2015/849 du 20 mai 2015 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux ou du financement du terrorisme.

S'il n'existe pas de soupçon de blanchiment des capitaux ou de financement du terrorisme, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 peuvent ne pas appliquer aux clients mentionnés au 1° les mesures de vigilance complémentaires prévues par le présent article lorsque la relation d'affaires est établie avec une personne mentionnée au 2° de l'article L. 561-9 ou est établie exclusivement pour un ou plusieurs produits mentionnés au même 2° de l'article L. 561-9.

Un décret en Conseil d'Etat précise les catégories de personnes mentionnées au 1°, la liste des produits et des opérations mentionnées au 2°, ainsi que les mesures de vigilance complémentaires.

Article R561-19

Les produits et opérations mentionnés au 3° de l'article L. 561-10 sont les bons, titres et contrats au porteur ainsi que les opérations portant sur ces produits.

Lors du remboursement d'un bon, titre ou contrat mentionné au premier alinéa, l'organisme identifie et vérifie l'identité de son porteur, et le cas échéant du bénéficiaire effectif de ce dernier, selon les modalités prévues respectivement aux articles R. 561-5, R. 561-5-1 et R. 561-7. En outre, lorsque le porteur est différent du souscripteur, ou lorsque le souscripteur est inconnu, l'organisme recueille auprès du porteur des informations sur les modalités d'entrée en possession du bon, titre ou contrat ainsi que, le cas échéant, des justificatifs permettant de corroborer ces informations.

Article R561-18

I. – Pour l'application du 2° de l'article L. 561-10, une personne exposée à des risques particuliers en raison de ses fonctions est une personne qui exerce ou a cessé d'exercer depuis moins d'un an l'une des fonctions suivantes :

- 1° Chef d'Etat, chef de gouvernement, membre d'un gouvernement national ou de la Commission européenne ;
- 2° Membre d'une assemblée parlementaire nationale ou du Parlement européen, membre de l'organe dirigeant d'un parti ou groupement politique soumis aux dispositions de la loi n° 88-227 du 11 mars 1988 ou d'un parti ou groupement politique étranger ;
- 3° 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 ;
- 4° Membre d'une cour des comptes ;
- 5° Dirigeant ou membre de l'organe de direction d'une banque centrale ;
- 6° Ambassadeur ou chargé d'affaires ;
- 7° Officier général ou officier supérieur assurant le commandement d'une armée ;
- 8° Membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une entreprise publique ;
- 9° Directeur, directeur adjoint, membres du conseil d'une organisation internationale créée par un traité, ou une personne qui occupe une position équivalente en son sein.

II. – Sont considérées comme des personnes connues pour être des membres directs de la famille des personnes mentionnées au I :

- 1° Le conjoint ou le concubin notoire ;
- 2° Le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou par un contrat de partenariat enregistré en vertu d'une loi étrangère ;
- 3° Les enfants, 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 ;
- 4° Les ascendants au premier degré.

III. – Sont considérées comme des personnes étroitement associées aux personnes mentionnées au I :

- 1° Les personnes physiques qui, conjointement avec la personne mentionnée au I, sont bénéficiaires effectifs d'une personne morale, d'un placement collectif, d'une fiducie ou d'un dispositif juridique comparable de droit étranger ;
- 2° Les personnes physiques qui sont les seuls bénéficiaires effectifs d'une personne morale, d'un placement collectif, d'une fiducie ou d'un dispositif juridique comparable de droit étranger connu pour avoir été établi au profit de la personne mentionnée au I ;
- 3° Toute personne physique connue comme entretenant des liens d'affaires étroits avec la personne mentionnée au I.

Article R561-5-2

Pour l'application du 2° du I de l'article L. 561-5, et lorsque les mesures prévues aux 1° à 4° de l'article R. 561-5-1 ne peuvent pas être mises en œuvre, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 vérifient l'identité de leur client en appliquant au moins deux mesures parmi les suivantes :

- 1° Obtenir une copie d'un document mentionné au 3° ou au 4° de l'article R. 561-5-1 ;
- 2° Mettre en œuvre des mesures de vérification et de certification de la copie d'un document officiel ou d'un extrait de registre officiel mentionné au 3° ou au 4° de l'article R. 561-5-1 par un tiers indépendant de la personne à identifier ;

3° Exiger que le premier paiement des opérations soit effectué en provenance ou à destination d'un compte ouvert au nom du client auprès d'une personne mentionnée aux 1° à 6° bis de l'article L. 561-2 qui est établie dans un Etat membre de l'Union européenne ou dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou dans un pays tiers imposant des obligations équivalentes en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

4° Obtenir directement une confirmation de l'identité du client de la part d'un tiers remplissant les conditions prévues au 1° ou au 2° du I de l'article L. 561-7 ;

5° Recourir à un service certifié conforme par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information, ou un organisme de certification que cette agence autorise, au niveau de garantie substantiel des exigences relatives à la preuve et à la vérification d'identité, prévues à l'annexe du règlement d'exécution (UE) 2015/1502 du 8 septembre 2015. Un arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre chargé de l'économie précise les modalités d'application de ce 5° ;

6° Recueillir une signature électronique avancée ou qualifiée ou un cachet électronique avancé ou qualifié valide reposant sur un certificat qualifié ou avoir recours à un service d'envoi recommandé électronique qualifié comportant l'identité du signataire ou du créateur de cachet et délivré par un prestataire de service de confiance qualifié inscrit sur une liste de confiance nationale en application de l'article 22 du règlement (UE) n° 910/2014 du 23 juillet 2014.

Parmi les mesures mentionnées ci-dessus, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 choisissent celles qui, combinées entre elles, permettent la vérification de tous les éléments d'identification du client mentionnés à l'article R. 561-5.

Ces personnes conservent, selon les modalités prévues à l'article L. 561-12, les informations et documents relatifs aux mesures mises en œuvre au titre du présent article, quel qu'en soit le support.

Article R.561-19

Les produits et opérations mentionnés au 2° de l'article L. 561-10 sont les bons, titres et contrats au porteur ainsi que les opérations portant sur ces produits.

Lors du remboursement d'un bon, titre ou contrat mentionné au premier alinéa, l'organisme identifie et vérifie l'identité de son porteur, et le cas échéant du bénéficiaire effectif de ce dernier, selon les modalités prévues respectivement aux articles R. 561-5, R. 561-5-1 et R. 561-7. En outre, lorsque le porteur est différent du souscripteur, ou lorsque le souscripteur est inconnu, l'organisme recueille auprès du porteur des informations sur les modalités d'entrée en possession du bon, titre ou contrat ainsi que, le cas échéant, des justificatifs permettant de corroborer ces informations.

Article R561-20-2

Les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 définissent et mettent en œuvre des procédures, adaptées aux risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme auxquelles elles sont exposées, permettant de déterminer si leur client, ou son bénéficiaire effectif, est une personne mentionnée au 1° de l'article L. 561-10 ou le devient au cours de la relation d'affaires.

Lorsque le client, ou son bénéficiaire effectif, est une personne mentionnée au 1° de l'article L. 561-10 ou le devient au cours de la relation d'affaires, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2, en sus des mesures prévues aux articles L. 561-5 à L. 561-6, appliquent les mesures de vigilance complémentaires suivantes :

1° Elles s'assurent que la décision de nouer ou maintenir une relation d'affaires avec cette personne ne peut être prise que par un membre de l'organe exécutif ou toute personne habilitée à cet effet par l'organe exécutif ;

2° Elles recherchent, pour l'appréciation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, l'origine du patrimoine et des fonds impliqués dans la relation d'affaires ou la transaction ;

3° Elles renforcent les mesures de vigilance prévues à l'article R. 561-12-1.

Article R561-20-3

Les personnes mentionnées aux 2° à 2° sexies et 3° bis de l'article L. 561-2 prennent des mesures permettant de déterminer si les bénéficiaires des contrats d'assurance-vie ou de capitalisation et, le cas échéant, leurs bénéficiaires effectifs, sont des personnes mentionnées au 1° de l'article L. 561-10. Ces mesures sont adaptées aux risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme auxquelles elles sont exposées et

sont mises en œuvre, au plus tard, au moment du versement des prestations ou au moment de la cession, partielle ou totale, du contrat d'assurance-vie ou de capitalisation.

Lorsque le bénéficiaire du contrat d'assurance-vie ou de capitalisation, ou son bénéficiaire effectif, est une personne mentionnée au 1° de l'article L. 561-10, les personnes mentionnées aux 2° à 2° sexes et 3° bis de l'article L. 561-2 appliquent les mesures de vigilance complémentaires suivantes :

1° Elles informent un membre de l'organe exécutif ou toute personne habilitée à cet effet par l'organe exécutif avant le versement des prestations ou la cession totale ou partielle du contrat ;

2° Elles renforcent les mesures de vigilance prévues à l'article R. 561-12-1

Article R561-20-4

I. Les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 définissent et mettent en œuvre des procédures leur permettant de déterminer si l'opération qu'elles exécutent est au nombre de celles qui sont mentionnées au 3° de l'article L. 561-10. II. Lorsqu'elles exécutent l'opération mentionnée au I, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 appliquent :

1° Les mesures de vigilance complémentaires suivantes, dont l'intensité varie selon une approche par les risques et qui prennent en compte les spécificités des opérations :

a) La décision de nouer ou de maintenir la relation d'affaires est prise par un membre de l'organe exécutif ou toute personne habilitée à cet effet par l'organe exécutif si le client est domicilié, enregistré ou établi dans un Etat ou territoire mentionné au 3° de l'article L. 561-10 ;

b) Des informations supplémentaires relatives aux éléments suivants sont recueillies : la connaissance de leur client et, le cas échéant, de son bénéficiaire effectif, la nature de la relation d'affaires, l'origine des fonds et du patrimoine du client et, le cas échéant, du bénéficiaire effectif, ainsi que l'objet des opérations envisagées ou réalisées ;

c) Une surveillance renforcée de la relation d'affaires est mise en œuvre en augmentant le nombre et la fréquence des contrôles réalisés et en adaptant les critères et seuils en fonction desquels les opérations doivent faire l'objet d'un examen plus approfondi ;

Pour les personnes mentionnées aux 1° à 6° de l'article L. 561-2, les modalités de suivi des opérations doivent être définies par le responsable mentionné au I de l'article L. 561-32 qui s'assure de leur mise en œuvre.

2° En complément des mesures mentionnées au 1°, les mêmes personnes appliquent, le cas échéant, au moins l'une des mesures suivantes en se fondant sur une approche par les risques :

a) Des éléments supplémentaires de vigilance renforcée ;

b) La mise en place, pour les opérations mentionnées au 3° de l'article L. 561-10, de mécanismes renforcés de suivi ou de signalements destinés notamment au responsable de la mise en œuvre du dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme mentionné à l'article L. 561-32 ;

c) La limitation des relations d'affaires ou des transactions avec des personnes physiques ou tout autre entité provenant d'un Etat ou territoire mentionné au 3° de l'article L. 561-10.

III. Les personnes mentionnées aux 1° à 6° de l'article L. 561-2 peuvent ne pas appliquer les mesures de vigilance mentionnées au I lorsque les opérations mentionnées au 3° de l'article L. 561-10 proviennent ou sont à destination de l'une de leurs filiales ou succursales établie à l'étranger, sous réserve qu'elles justifient auprès de l'autorité de contrôle compétente mentionnée à l'article L. 561-36 que cette filiale ou succursale applique des mesures au moins équivalentes à celles prévues au chapitre Ier du présent titre en matière de vigilance à l'égard du client et de conservation des informations.

Article L561-10-1

I. – Lorsque le risque de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme présenté par une relation d'affaires, un produit ou une opération leur paraît élevé, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 mettent en œuvre les dispositions des articles L. 561-5, L. 561-5-1 et L. 561-6 sous la forme de mesures de vigilance renforcées.

II. – La mise en œuvre des mesures de vigilance complémentaires prévues à l'article L. 561-10 ne fait pas obstacle à l'application des dispositions du I ci-dessus.

Article L561-10-2

Les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 effectuent un examen renforcé de toute opération particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite. Dans ce cas, ces personnes se renseignent auprès du client sur

l'origine des fonds et la destination de ces sommes ainsi que sur l'objet de l'opération et l'identité de la personne qui en bénéficie.

Article R561-5

Pour l'application du 1° du I de l'article L. 561-5, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 identifient leur client dans les conditions suivantes :

1° Lorsque le client est une personne physique, par le recueil de ses nom et prénoms, ainsi que de ses date et lieu de naissance ;

2° Lorsque le client est une personne morale, par le recueil de sa forme juridique, de sa dénomination, de son numéro d'immatriculation, ainsi que de l'adresse de son siège social et celle du lieu de direction effective de l'activité, si celle-ci est différente de l'adresse du siège social ;

3° Lorsque le client intervient dans le cadre d'une fiducie ou d'un dispositif juridique comparable de droit étranger, par le recueil des informations prévues au présent article pour l'identification des constituants, des fiduciaires, des bénéficiaires et, le cas échéant, du tiers au sens de l'article 2017 du code civil ou de leurs équivalents pour tout autre dispositif juridique comparable relevant d'un droit étranger. Dans le cas où les bénéficiaires sont désignés par des caractéristiques ou une catégorie particulière, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 recueillent les informations permettant de les identifier au moment du versement des prestations ou au moment où ils exercent leurs droits acquis ;

4° Lorsque le client est un placement collectif qui n'est pas une société, par le recueil de sa dénomination, de sa forme juridique, de son numéro d'agrément, de son numéro international d'identification des valeurs mobilières, ainsi que de la dénomination, de l'adresse et du numéro d'agrément de la société de gestion qui le gère.

Article R561-5-1

Modifié par Décret n°2020-118 du 12 février 2020 - art. 3

Pour l'application du 2° du I de l'article L. 561-5, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 vérifient l'identité du client selon l'une des modalités suivantes :

1° En recourant à un moyen d'identification électronique délivré dans le cadre d'un schéma français d'identification électronique notifié à la Commission européenne en application du paragraphe 1 de l'article 9 du règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, ou d'un schéma notifié par un autre Etat membre de l'Union européenne dans les mêmes conditions et dont le niveau de garantie correspond au moins au niveau de garantie substantiel fixé par l'article 8 de ce même règlement ;

2° En recourant à un moyen d'identification électronique présumé fiable au sens de l'article L. 102 du code des postes et des communications électroniques ;

3° Lorsque le client est une personne physique, physiquement présente aux fins de l'identification au moment de l'établissement de la relation d'affaires, par la présentation de l'original d'un document officiel en cours de validité comportant sa photographie et soit par la prise d'une copie de ce document, soit par la collecte des mentions suivantes : les nom, prénoms, date et lieu de naissance de la personne, ainsi que la nature, les date et lieu de délivrance du document et les nom et qualité de l'autorité ou de la personne qui a délivré le document et, le cas échéant, l'a authentifié ;

4° Lorsque le client est une personne morale, dont le représentant dûment habilité est physiquement présent aux fins de l'identification au moment de l'établissement de la relation d'affaires par la communication de l'original ou de la copie de tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois ou extrait du Journal officiel, constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social et l'identité des associés et dirigeants sociaux mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 123-54 du code de commerce, des représentants légaux ou de leurs équivalents en droit étranger ; La vérification de l'identité de la personne morale peut également être réalisée en obtenant une copie certifiée du document directement via les greffes des tribunaux de commerce ou un document équivalent en droit étranger.

5° Par ailleurs, lorsque le client intervient dans le cadre d'une fiducie ou d'un dispositif juridique équivalent en droit étranger, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 recueillent, selon le mode de constitution du dispositif, la copie du contrat de fiducie établi en application de l'article 2012 du code civil, l'extrait du Journal officiel de la loi établissant la fiducie en application du même article 2012 ou tout document ou acte équivalent afférent à un dispositif juridique équivalent en droit étranger.

TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

| | Nom et Fonction | Coordonnées |
|---|------------------|----------------------------------|
| Responsable traitement des réclamations | Nicolas ALEXANKO | contact@lafinancieredesalpes.com |

Lors de la réception d'une réclamation d'un client par téléphone, courriel, courrier ou télécopie celle-ci est enregistrée dans le registre de traitement des réclamations et comporte la date de réception, le nom du client et le motif de la réclamation. Si ce n'est pas le responsable du traitement qui a reçu la réclamation celle-ci lui est transmise.

Le responsable du traitement :

- ✓ Accuse réception de la réclamation du client dans un délai maximum de 10 jours ouvrables sauf si la réponse elle-même est apportée au client dans ce délai
- ✓ Rappelle, dans l'accusé de réception ou dans la réponse elle-même si elle est donnée, la possibilité pour le client de saisir le médiateur si la réponse apportée ne lui convient pas
- ✓ Complète le registre de traitement avec la date d'accusé de réception ou la date de réponse le cas échéant
- ✓ Répond au client dans le délai maximum de 2 mois à compter à compter de la date de réception

de la réclamation, sauf survenance de circonstances particulières dûment justifiées et notifiées au client

- ✓ Complète le registre de traitement avec la date d'envoi de la réponse au client ou de la notification des circonstances particulières
- ✓ S'assure du suivi de la réclamation et des actions correctrices effectuées
- ✓ Complète le registre de traitement et une fois la réclamation traitée procède au classement du dossier
- ✓ Le registre des réclamations se trouve en annexe.

Traitement d'une Médiation

A l'issue de la phase de traitement de la réclamation, le client qui ne serait pas satisfait de la réponse apportée a la faculté de saisir le médiateur de la consommation compétente.
Cette saisine est gratuite pour le client.

| | OUI | NON | Coordonnées |
|--|-------------------------------------|--------------------------|---|
| Adhérent de l'ANACOFI pour les cas B to B nous avons choisi d'utiliser son médiateur | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Médiateur de l'Anacofi 92 rue d'Amsterdam 75009 Paris |
| Si NON | Indiquer coordonnées | | |
| Adhérent de l'ANACOFI-CIF nous utilisons le Médiateur de l'AMF | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mme Marielle Cohen-Branche Médiateur de l'AMF Autorité des Marchés Financiers 17, place de la Bourse 75082 Paris cedex 02 <u>www.amf-france.org/Le-mediateur-de-l-AMF</u> |
| Adhérent de l'ANACOFI IMMO nous utilisons son Médiateur | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Médiation de la consommation - ANM Conso 62 rue Tiquetonne 75002 PARIS <u>www.anm-conso.com</u> |
| Si NON | Indiquer coordonnées | | |
| Adhérent de l'ANACOFI IOBSP nous utilisons son Médiateur | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Médiation de la consommation - ANMConso 62 rue Tiquetonne 75002 PARIS <u>www.anm-conso.com</u> |
| Si NON | Indiquer coordonnées | | |
| Adhérent de l'ANACOFI ASSURANCES nous utilisons son Médiateur | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | La médiation de l'assurance TSA 50110 75441 PARIS CEDEX <u>www.mediation-assurance.org</u> |
| Si NON | Indiquer coordonnées | | |

| | Nom et Fonction | Coordonnées |
|------------------------|------------------|--|
| Responsable PCA | ALEXANKO Nicolas | 6B Rue Lieutenant Chanaron – 38000 GRENOBLE 06.81.16.51.44 |

Les activités essentielles du cabinet sont indiquées dans le préambule de ce code intérieur

| RISQUES Considérés | OUI | NON | Contact Urgent | Remarques |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| Dégradation Locaux | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Elodie MONOLIN | Dispose des clefs |
| Vol/Destruction Dossiers ou bases | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Nicolas ALEXANKO | Sauvegarde sur Gdrive |
| Vol/Destruction matériel informatique | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Nicolas ALEXANKO | Assurance Generali |
| Maladie du Dirigeant | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Elodie MONOLIN | Connait les procédures |
| Inaccessibilité Locaux | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ets Riche Père&Fils | 04 76 46 30 04 |
| Impossibilité rencontre clients | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | La Financière des Alpes | Rendez-vous en visio |

| Solutions Cas particuliers | Assurance | | Description Solution |
|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|
| | OUI | NON | |
| Dégradation Locaux | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Solution temporaire envisagées (location, télétravail, travail domicile, ...) ? |

| | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Vol/Destruction Dossiers ou bases | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sauvegardes (Mode) ? Délais de récupération. |
| Vol/Destruction matériel informatique | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Matériel de secours ? Délais probables de remise en marche ? |
| Maladie/absence durable du Dirigeant | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Appartenance à réseau, association ou autre permettant remplacement ? Plusieurs Dirigeants ? Accord avec confrère ? Indiquer qui avertira l'ANACOFI |
| Inaccessibilité Locaux | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Solution temporaire envisagées (location, télétravail, travail domicile, ...) ? |
| Impossibilité rencontre clients | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Télétravail |

ANNEXES

SOMMAIRE DES ANNEXES

1. LISTE DES MISSIONS CIF
2. CODE DE BONNE CONDUITE SIGNÉ
3. DOSSIER SALARIÉS ET MANDATAIRES
4. DOCUMENTS TYPES
5. PROFIL DE RISQUE CLIENT
6. REGISTRE RGPD
7. REGISTRE DES CONFLITS D'INTERETS
8. REGISTRE DES RECLAMATIONS
9. SUIVI DES FORMATIONS
10. REVENU PAR CLIENT ET PRODUITS
11. PROGRAMME D'ACTIVITÉ
12. REGISTRE DES MANDATS
13. FICHE TYPE ANALYSE CLIENT LC

| MISSIONS CIF REALISEES | | | | | Année | 2021 |
|------------------------|----------------------|------------------------|---------------------|--------------------------------------|---------------------|------|
| Nom du client | Nature de la Mission | Date Lettre de Mission | Date Convention RTO | Date 1° Rapport Mission / adéquation | Nature Rémunération | |
| LEBLANC | Conseil CIF | 07/01/2021 | sans objet | 14/01/2021 | Commissions | |
| NIEMAZ | Conseil CIF | 01/04/2021 | sans objet | 09/04/2021 | Commissions | |
| LASSERRE | Conseil CIF | 01/03/2021 | sans objet | 08/03/2021 | Commissions | |
| MARQUET | Conseil CIF | 25/02/2021 | sans objet | 04/03/2021 | Commissions | |
| FAYEN | Conseil CIF | 22/01/2021 | sans objet | 03/02/2021 | Commissions | |
| DUNAND-PALLAZ | Conseil CIF | 12/01/2021 | sans objet | 19/01/2021 | Commissions | |
| HUTMACHER | Conseil CIF | 05/01/2021 | sans objet | 12/01/2021 | Commissions | |
| KOELLSCH | Conseil CIF | 05/01/2021 | sans objet | 12/01/2021 | Commissions | |
| PELLETIER | Conseil CIF | 15/01/2021 | sans objet | 22/01/2021 | Commissions | |
| HENON | Conseil CIF | 20/01/2021 | sans objet | 23/01/2021 | Commissions | |
| LARMOYER | Conseil CIF | 14/04/2021 | sans objet | 24/04/2021 | Commissions | |
| GARDEY DE SOOS | Conseil CIF | 06/01/2021 | sans objet | 13/01/2021 | Commissions | |
| ZULIANI | Conseil CIF | 05/01/2021 | sans objet | 12/01/2021 | Commissions | |
| FERGUSSON | Conseil CIF | 05/01/2021 | sans objet | 12/01/2021 | Commissions | |
| SUC | Conseil CIF | 06/01/2021 | sans objet | 13/01/2021 | Commissions | |
| PRIEUR | Conseil CIF | 15/01/2021 | sans objet | 29/01/2021 | Commissions | |
| CLEMENT | Conseil CIF | 21/12/2020 | sans objet | 05/01/2021 | Commissions | |
| DUC | Conseil CIF | 14/12/2021 | sans objet | 20/12/2021 | Commissions | |
| MASINGUE | Conseil CIF | 29/05/2021 | sans objet | 02/06/2021 | Commissions | |
| WEBER | Conseil CIF | 27/08/2021 | sans objet | 30/08/2021 | Commissions | |
| CROUZET | Conseil CIF | 09/12/2020 | sans objet | 03/01/2021 | Commissions | |
| NICOLAI | Conseil CIF | 08/12/2021 | sans objet | 10/12/2021 | Commissions | |

LISTE DES PERSONNELS Concernés

| NOM | FONCTION | Signé | Refus | Date |
|------------------|----------|-------------------------------------|--------------------------|------------|
| ALEXANKO NICOLAS | GERANT | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 01/07/2009 |

SYNTHESE HABILITATION EQUIPE

| NOM | Type de Preuve d'Honorabilité | Compétences Initiales : type de moyen de preuve | Mandat : type et activités | Date de mise à jour dossier |
|------------------|-------------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|
| LOPEZ FREDERIC | INSCRIPTION ORIAS | FORMATION 150H IAS | MIA ET CONSEIL EN IMMOBILIER | 01/01/2022 |
| GLADKOFF NICOLAS | INSCRIPTION ORIAS | DIPLOME | MIA ET CONSEIL EN IMMOBILIER | 01/01/2022 |
| POLNY STEPHANE | INSCRIPTION ORIAS | FORMATION 150H IAS | MIA ET CONSEIL EN IMMOBILIER | 01/01/2022 |

LISTE DES DOCUMENTS TYPES CREEES ou Disponibles (y compris dans outil digital)

| Document | OUI | NON | Date création | Date dernière mise à jour |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------------------|
| DER (Document Entrée en Relation) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 15/03/2022 |
| Fiche traitement réclamation | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 15/03/2022 |
| Fiche Info Légale ANACOFI (vaut 2 précédents docs) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 15/03/2022 |
| Synthèse Client (KYC) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 15/03/2022 |
| Lettre de Mission | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 15/03/2022 |
| Convention RTO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 15/03/2022 |
| Lettre de Mission/Convention RTO fusionnées | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Mandat IOBSP Intermédiation | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Mandat IOBSP Conseil Indépendant | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Mandat Hoguet Vendeur | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Mandat Hoguet Acheteur | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Mandat Hoguet Gestion | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Mandat Hoguet Syndic | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Rapport de Mission / Adéquation | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 15/03/2022 |
| Carte de Visite | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 15/03/2022 |

| SITUATION | OUI | NON | Remarques |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Notre Entreprise utilise un outil digital acheté | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Odonatech / O2S |
| Notre Entreprise utilise un outil créé par une société de conformité | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | | | https://place.odonatech.com |
| Notre Entreprise a bâti un outil de scoring et complète en plus et le cas échéant les documents nécessaires à l'acceptation de ses clients par ses partenaires. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Dans ce cas l'expliquer dans la seconde partie de la présente fiche |

CF FICHER EXCEL JOINT « registre-traitement-simplifie.ods »

| REGISTRE DES CONFLITS D'INTERETS | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------|--------------------|--------|----------|-------|--|-------------------|------------------|----------------------------------|-----|
| Date de Survenance ou identification | Nom du collaborateur | Parties concernées | Nature | Statut | | Gestion et Résolution du Conflit d'Intérêt | | | Information aux parties et moyen | |
| | | | | Eventuel | Avéré | Arrêt Opération | Poursuite Oui/Non | Si oui justifier | OUI | NON |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| TRAITEMENT DES NOUVEAUX TYPE DE C.I. IDENTIFIES | | | |
|---|------------------|--------------------------------------|--|
| Année | Dossier concerné | Description de la nouvelle situation | Description Réaction et corrections procédures |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Numéro | | | | | | | |
| Client | | | | | | | |
| Nature relation | | | | | | | |
| Date réclamation | | | | | | | |
| Nature réclamation | | | | | | | |
| Date AR | | | | | | | |
| Moyen AR | | | | | | | |
| Synthèse analyse du problème | | | | | | | |
| Date réponse | | | | | | | |
| Moyen réponse | | | | | | | |
| Nature réponse | | | | | | | |
| Remarque | | | | | | | |
| Suite | | | | | | | |

| SITUATION | OUI | NON | Remarques |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Utilisation Outil ANACOFI | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le résultat apparaissant dans l'outil suffit pour AMF et nos contrôles, a priori aussi pour ACPR mais les CCI (Immo) demanderont les certificats qui y sont archivés si vous les y avais injectés. |
| Utilisation outil Externe autre | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les certificats seront demandés par toute autorité |
| Création d'un outil interne spécifique | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Les certificats seront demandés par toute autorité |

| CLIENT | NOM | | | ANNEE | |
|-------------------------------------|--------------|-----------------|------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| | | | | | |
| Intitulé Produit/Service | Frais totaux | Coût du service | Rétrocession perçue | Frais conservés par fournisseur | Rétrocession effectuée |
| | | | | | |
| Fournisseur | | | Type | | |

Remarque :

Les personnes qui exercent l'activité d'agent Loi Hoguet/ALUR, doivent également tenir un Registre des Mandats qui comportera certaines mentions relatives à la rémunération. Elles peuvent également en tenant ce registre s'exonérer de reporter dans la fiche présentée ici la rémunération même si nous recommandons de le faire.

| Complétude du Programme d'Activité | | | | | Date |
|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|-----|--------------------------|------------|
| Programme remis à l'adhésion | Oui | <input type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | |
| Programme Mis à jour | Oui | <input checked="" type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | 15/03/2022 |
| Programme Remis le jour du Contrôle | Oui | <input checked="" type="checkbox"/> | Non | <input type="checkbox"/> | |

| | CLIENT | CONJOINT |
|-------------------------|------------------|----------|
| Nom ; Prénom | | |
| Nationalité (pour info) | | |
| Résidence (fiscale) | | |
| | Date mise à jour | |
| | Remarques : | |

CARTOGRAPHIE DES RISQUES :

| Risque | Faible | Moyen | Fort |
|---|-----------------------|---------------|---|
| Client depuis plus de XX ans | Oui | | |
| Client depuis plus de X ans | | Oui | |
| Nouveau client <i>(Définir pondération risque)</i> | | | |
| Recommandation Tiers Connu | Oui client sup X ans | Oui | Non |
| Résident français | Oui | | |
| Résident UE | | Oui | |
| Résident Europe hors UE <i>(Définir pondération risque)</i> | | | |
| Résident Autres pays à culture/réglementation maîtrisée <i>(Définir pondération risque en tenant compte action si pays non coopératifs ou liste grise/noire)</i> | | | |
| Rendez-vous / présentiel | Oui | | Non |
| Preuve adresse et pièce identité ou K bis/Statuts pour entreprise | Oui | | Non <i>Si non obtenu pour 1° mission : Refus Mission</i> |
| Liste Bénéficiaire effectif pour entreprise | Par registre national | Par documents | Contestable <i>Si impossible ou trop peu fiable arrêt relation</i> |
| Cohérence versement vs revenu/patrimoine | Oui | | Non |

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
| Avis imposition fournis ou liasse fiscale pour entreprise <i>(Si besoin ou vigilance renforcée)</i> | Oui | | Non Si nécessaire : cf refus de fournir) |
| Investissement sup 50K€ sur 12 derniers mois | Non | Oui cohérent | Oui à voir |
| Bulletin salaire / preuve rémunération <i>(Si besoin ou vigilance renforcée)</i> | Oui | | Non (Si nécessaire : cf refus de fournir) |
| Rachat trop rapide/élevé ou incohérent | Non | | Oui |
| Preuve des revenus du patrimoine <i>(Si besoin ou vigilance renforcée)</i> | Oui | Non nécessaire pour mission | Non Si nécessaire : cf refus de fournir) |
| Relevés de compte fournis <i>(Si besoin ou vigilance renforcée)</i> | Oui | | Non |
| Document preuve d'entrée en propriété si nécessaire <i>(Capital à investir ou vigilance renforcée)</i> | Oui | | Non |
| Justification usage capitaux sortis dans cas légaux / recommandés par autorités | Oui | Oui mais doute | Non |
| Traductions officielles si langue non connue | Oui | | Non |
| Certification des déclarations/documents ou comptes | Oui | Non | Non et besoin |
| Patrimoine normalement traçable | Oui global | Oui essentiellement et suffisant pour Mission | Non |
| IFI ou équivalent assujetti | Non ou Déclaré | Déclaré mais minorations supposées | Oui et non déclaré |
| Prestation/produit demandé simple et classique <i>(définition propre à l'entreprise dans procédure)</i> | Oui | Oui mais rare | Non |
| Refus de répondre / fournir malgré demande | Non | Si oui fin de relation | |
| Bénéficiaires effectifs Identifiés | Non | Oui Mais UE ou bien maitrisé | Oui non UE ou actions sur places off shores / non collaboratives |

| | | | | |
|--|--|-----------------|----------|-----|
| Vérification Fichier Gel des avoirs français | | | Oui | Non |
| Résultat | | Remarque/action | | |
| Vérification autres fichiers si besoin | | | Lesquels | |
| Résultat | | Remarque/action | | |

| | | |
|-------------------------------------|------------|--|
| Utilisation expert et avis externes | Qui / quoi | |
|-------------------------------------|------------|--|

| | | | |
|----------|--|-----------------|--|
| Résultat | | Remarque/action | |
|----------|--|-----------------|--|

| | | | |
|---|--|-----------------|-----|
| Personne politiquement exposée ou entourage | | Oui | Non |
| Résultat | | Remarque/action | |
| Personne relevant d'une autre catégorie à Vigilance Renforcée automatique | | Oui | Non |
| Résultat | | Remarque/action | |

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Score Risque | Faible | Moyen | Fort | Arrêt relation forcé |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Niveau de vigilance (Simplifié / Normal / Complémentaire / Renforcé) | | | Remarques | |

QUESTIONNAIRE POUVANT ETRE AJOUTE OU EN COMPLEMENT DU KYC OU DE LA FICHE CLIENT

| Questions complémentaires pour classification. Êtes-vous membre de la famille ou de l'entourage ou êtes-vous, vous-même ou avez-vous été dans les X ans qui précèdent : | Vous | | Conjoint | |
|--|------|-----|----------|-----|
| | Oui | Non | Oui | Non |
| Chef de l'Etat, de Gouvernement, membre d'un gouvernement national ou de la commission européenne ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Membre d'une assemblée parlementaire nationale ou européenne ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Membre d'une cour suprême, constitutionnelle ou d'une autre haute juridiction dont les décisions ne sont pas, sauf exception, susceptibles de recours ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Membre d'une cour des comptes ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Dirigeant ou membre de l'organe de direction d'une banque centrale ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Ambassadeur, chargé d'affaires, consul général et consul de carrière ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Officier général ou officier supérieur ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une entreprise publique ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Dirigeant ou occupant une fonction importante dans une institution internationale ? | Oui | Non | Oui | Non |

| Cas d'éléments identifiés laissant à penser que le client ou son conjoint est une PPE, membre de la famille ou de l'entourage d'une PPE actuellement ou depuis X ans qui précèdent : | Client | | Conjoint | |
|--|--------|-----|----------|-----|
| | Oui | Non | Oui | Non |
| Chef de l'Etat, de Gouvernement, membre d'un gouvernement national ou de la commission européenne ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Membre d'une assemblée parlementaire nationale ou européenne ? | Oui | Non | Oui | Non |

| | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|
| Membre d'une cour suprême, constitutionnelle ou d'une autre haute juridiction dont les décisions ne sont pas, sauf exception, susceptibles de recours ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Membre d'une cour des comptes ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Dirigeant ou membre de l'organe de direction d'une banque centrale ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Ambassadeur, chargé d'affaires, consul général et consul de carrière ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Officier général ou officier supérieur ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une entreprise publique ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Dirigeant ou occupant une fonction importante dans une institution internationale ? | Oui | Non | Oui | Non |
| Elément notable ayant amené à reconsidérer la situation du client : | | | | |