LES ESSENTIELS TRACFIN À CONNAÎTRE EN 3 H

Pour les dirigeants d'agence immobilière

Comment mettre en place et vérifier le dispositif de votre agence ?

Protocole interne • Connaissance client • Risques • Listes du GAFI • Gel des avoirs • ERMES • Contrôle interne

DURÉE	FORMAT	TARIF	VALIDATION
3 heures	**100 % présentiel**	**165 € net par participant**	**Attestation de fin de formation**

■ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les obligations LCB-FT de l'agence et les responsabilités de son encadrement
- Structurer un protocole interne adapté et répartir les tâches de vigilance
- Définir les fiches KYC, les justificatifs et les modalités de leur mise à jour
- Construire ou réviser la cartographie des risques et adapter la vigilance, notamment au regard des listes du GAFI et de la Commission européenne
- Organiser le circuit d'alerte et la déclaration de soupçon sur ERMES
- Apprécier si le dispositif de son agence répond aux exigences présentées et établir la liste des points à vérifier et à adapter

■ MODALITÉS DE LA FORMATION

- **Durée :** 3 heures (180 minutes), évaluations comprises
- **Format :** 100 % présentiel
- **Lieu :** dans les locaux de l'agence cliente ou dans une salle adaptée
- **Nombre de participants :** 10 participants maximum
- **Tarif :** 165 € net de TVA (TVA non applicable, article 293 B du CGI), par participant pour 3 heures de formation en présentiel dans votre agence. Session organisée à partir de 4 participants. Pour les équipes de moins de 4 personnes : forfait sur devis
- **Financement :** formation à la charge de l'agence ou du professionnel, sur ses fonds propres
- **Dates et horaires :** fixés avec le client et précisés dans la convention et la convocation
- **Assistance technique et pédagogique :** pendant toute la durée de la formation, la formatrice accompagne les participants dans l'utilisation des supports pédagogiques et répond aux questions relatives aux contenus abordés. Les participants bénéficient d'une assistance pédagogique tout au long de la session ainsi que d'un accompagnement en cas de difficulté liée aux moyens matériels mis à disposition sur le lieu de formation. Pour toute question complémentaire avant ou après la formation, les participants peuvent contacter Extra Classe Immo aux coordonnées figurant ci-dessous.
- **Délai d'accès :** la session est organisée 7 jours minimum après l'inscription
- **Contact et inscription :** 06 22 82 06 76 – contact@extraclasseimmo.fr

PRÉREQUIS

- Connaître le déroulement d'une transaction immobilière de vente et l'organisation d'une agence. Aucune formation préalable en TRACFIN n'est exigée. Les prérequis sont vérifiés lors de l'inscription, par un bref échange téléphonique ou par courriel avec la formatrice. Si nécessaire, une orientation vers une formation adaptée est proposée.

POSITIONNEMENT PÉDAGOGIQUE

Un quiz en début de formation permet d'identifier le niveau de connaissances du groupe. Un recueil des attentes permet de repérer les éléments du dispositif à créer ou à revoir : procédure, fiches KYC, évaluation des risques, formation et circuit déclaratif.

PUBLIC VISÉ

- Dirigeants et titulaires de la carte professionnelle
- Directeurs d'agence, chefs de service et responsables de transaction chargés du dispositif LCB-FT de leur structure

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. Quiz de positionnement et recueil des attentes — 5 min

- ✓ Identifier les connaissances du groupe et les besoins des participants

2. Comprendre les obligations et les risques pour l'agence — 20 min

- ✓ Comprendre les notions clés TRACFIN et LCB-FT, le cadre légal, les lignes directrices et le guide DGCCRF–TRACFIN 2026
- ✓ Identifier les responsabilités de l'agence et de ses dirigeants, et les rôles de TRACFIN, de la DGCCRF et de la CNS
- ✓ Analyser des décisions de la CNS et en tirer les enseignements pour l'agence

3. Mettre en place un protocole interne adapté — 35 min

- ✓ Définir le contenu du protocole selon l'activité, la clientèle et l'organisation de l'agence
- ✓ Préciser qui fait quoi, à quel moment et avec quels documents
- ✓ Désigner le déclarant et le correspondant TRACFIN et organiser le circuit d'alerte
- ✓ Formaliser, diffuser et actualiser le protocole à partir d'une trame commentée

4. Organiser les fiches KYC et les justificatifs clients — 25 min

- ✓ Identifier et vérifier vendeurs, acquéreurs, représentants et bénéficiaires effectifs
- ✓ Définir les justificatifs adaptés aux personnes physiques et morales, notamment aux SCI
- ✓ Recueillir le projet et le financement, et traiter les informations manquantes ou incohérentes
- ✓ Prévoir le moment des vérifications, la mise à jour des fiches et la traçabilité des diligences

5. Construire la cartographie des risques et adapter la vigilance — 35 min

- ✓ Identifier les risques de l'agence et définir les critères de classification des dossiers
- ✓ Évaluer et actualiser le niveau de risque d'un dossier à l'aide de la cartographie
- ✓ Distinguer vigilance normale, simplifiée, complémentaire et renforcée, et examen renforcé
- ✓ Vérifier les personnes politiquement exposées et les pays à risque à l'aide des listes du GAFI et de la Commission européenne
- ✓ Consulter le registre national des gels pour chaque client et tracer la vérification

6. Comprendre et organiser la déclaration sur ERMES — 25 min

- ✓ Analyser les anomalies et savoir quand envisager une déclaration de soupçon
- ✓ Réunir tous les éléments nécessaires pour pouvoir réaliser une déclaration de soupçon

- ✓ Suivre les étapes de la déclaration, de l'analyse du soupçon à l'envoi
- ✓ Respecter la confidentialité et mesurer les conséquences sur la transaction en cours

7. Former l'équipe et organiser conservation et contrôle — 15 min

- ✓ Former chaque collaborateur à l'embauche puis régulièrement (article L. 561-34 du Code monétaire et financier) et conserver les justificatifs
- ✓ Classer et conserver les pièces de façon sécurisée pendant cinq ans
- ✓ Mettre en place un contrôle interne proportionné et en garder la trace

8. Ce que le dirigeant doit vérifier à l'issue de la formation — 10 min

- ✓ Vérifier que le protocole interne est écrit, à jour et diffusé à l'équipe
- ✓ Contrôler la désignation du déclarant et du correspondant et leur inscription sur ERMES
- ✓ Mettre à jour la cartographie des risques avec les listes du GAFI et de la Commission européenne
- ✓ Contrôler par sondage les fiches KYC et les évaluations du risque des dossiers en cours
- ✓ S'assurer que le registre des gels et les PPE sont vérifiés et tracés dans chaque dossier
- ✓ Vérifier que chaque collaborateur est formé et que les attestations sont conservées
- ✓ Contrôler le classement sécurisé et la conservation des pièces
- ✓ Planifier les contrôles internes et tracer les corrections

9. Quiz final et correction — 10 min

- ✓ Réaliser le quiz individuel, le corriger et reprendre les points à consolider

Durée totale : 3 heures, soit 180 minutes

■ MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- **Méthode :** apports, échanges guidés, exemples de décisions de la CNS, lecture commentée de trames de protocole, de fiches KYC et de grilles de risque ; présentation du parcours ERMES sur des supports pédagogiques
- **Supports :** support pédagogique, modèles à adapter et liste des points à vérifier, sur l'extranet d'Extra Classe Immo ; lien d'accès communiqué le jour de la formation
- **Préparation facultative :** l'agence peut transmettre au préalable sa procédure et ses modèles vierges (sans données clients)
- **Moyens techniques :** la formatrice apporte son ordinateur et les supports de formation ; la salle doit permettre la projection (écran ou vidéoprojecteur)

■ FORMATRICE

Pauline Michel de Chabannes – formatrice spécialisée en immobilier depuis plus de 10 ans, notamment sur les obligations LCB-FT/TRACFIN. Titulaire d'un DESS et d'un Mastère en immobilier et aménagement urbain, ancienne Déléguée Formation de la FNAIM Aix-Marseille-Provence-Métropole.

■ ÉVALUATION DES ACQUIS

- Un quiz final noté sur 20 permet d'évaluer les acquis au regard des objectifs pédagogiques
- Le seuil de réussite est fixé à une note strictement supérieure à 10/20
- Une correction commentée permet de reprendre les points non acquis

■ ÉVALUATION DE L'EXÉCUTION DE FORMATION

- Signature dématérialisée de la feuille d'émargement
- Évaluation de la satisfaction des apprenants à chaud et à froid

VALIDATION DE LA FORMATION

- Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant. Elle mentionne la durée effectivement suivie, la note obtenue au quiz final et l'atteinte ou non du seuil de réussite
- Formation non certifiante
- Formation pouvant être prise en compte au titre de l'obligation de formation continue des professionnels de l'immobilier (décret n° 2016-173 du 18 février 2016). Elle contribue à la formation LCB-FT prévue par l'article L. 561-34 du Code monétaire et financier

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Nouvelle formation : les indicateurs de résultats (taux de satisfaction, nombre de stagiaires formés, taux de réussite au quiz final) et leur méthode de calcul seront publiés sur ce programme et dans le catalogue Extra Classe Immo à l'issue des premières sessions.

ACCESSIBILITÉ

En cas de situation de handicap ou de maladie invalidante, la référente handicap étudie avec les stagiaires concernés les éventuelles mesures d'adaptation à mettre en œuvre.

- L'accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite est vérifiée en amont avec l'agence cliente
- **Référente handicap :** Pauline Michel de Chabannes – 06 22 82 06 76 – contact@extraclasseimmo.fr