

Checklist LCB-FT — Agence immobilière

Document de contrôle interne — support de traçabilité LCB-FT.

Agence : _____ Conseiller : _____

Client / _____
Dossier : _____ Date : ____ / ____ / ____

✓ Organisation interne

- ☐ Procédure LCB-FT écrite
- ☐ Cartographie des risques réalisée
- ☐ Responsable LCB-FT identifié

✓ Entrée en relation

- ☐ Identité du client vérifiée
- ☐ Bénéficiaire effectif identifié (si société)
- ☐ Objectif de l'opération compris

✓ Analyse financière

- ☐ Cohérence du financement vérifiée
- ☐ Logique patrimoniale claire

✓ Suivi du dossier

- ☐ Vigilance maintenue jusqu'à l'acte final
- ☐ Réanalyse en cas de changement (financement, acquéreur, structure)

✓ Gestion des soupçons

- ☐ Procédure interne claire en cas de doute
- ☐ Déclaration TRACFIN possible si le soupçon persiste

Observations / points de vigilance :

Signature _____ Date : ____ / ____ / ____
conseiller : _____