



référence

**AF27**

## La gestion des personnes politiquement exposées

**Durée présentiel/distanciel : 60mn - Durée e-learning : 55mn**

**Formation disponible en : présentiel – distanciel – e-learning**

**Catégorie : Prévention et conformité**

**Éligible DDA : Oui**

### Public :

 Dirigeant

 Commerciaux

 Gestionnaire

 Juriste

 Responsable production

**Prérequis :** Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

 **Durée**  
**60 min**

 **Dates ou période**  
**À définir**

 **Horaires**  
**À définir**

 **Nombre de participants**  
**Min 1 – Max 12**

#### Modalités et délais d'accès :

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation

#### Lieu :

Dans les locaux d'Astrée Faculté ou dans les locaux du client, à définir

#### Formateur :

À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs

**Tarif : à partir de 720 € TTC**



### Formation suivie en distanciel

 **Durée**  
**60 min**

 **Dates ou période**  
**À définir**

 **Horaires**  
**À définir**

 **Nombre de participants**  
**Min 1 – Max 12**

#### Modalités et délais d'accès :

Formation collective à distance sous la forme de :

- webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.
- Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

#### Lieu :

Formation à distance – webinar / vidéoconférence

**Tarif : à partir de 540 € TTC**



## Formation suivie en e-learning

Tarif :  
32 € TTC



Durée  
55 min



**Dates ou période :**  
Voir convention de formation  
conclue avec le client



**Horaires :**  
Le e-learning est accessible 7/7 et  
24h/24h.  
L'assistance pédagogique et  
l'assistance technique sont disponibles  
du lundi au vendredi de 9H à 18H.

### Formation e-learning composée de :

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

### Lieu :

Formation ouverte à distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de  
notre plateforme digitale : l'Assistant Réglementaire.

## 1. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation vise à donner tous les éléments de maîtrise pour la gestion des personnes politiquement exposées.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Envisager le contexte, les raisons pour lesquelles la loi définit les PPE comme présentant un niveau de risque élevé dans les relations d'affaires.
- Envisager les trois niveaux de PPE définis par la loi
- Maîtriser le régime juridique applicable en matière de PPE
- Paramétrer un dispositif de détection des PPE efficace et pertinent
- Application des mesures de vigilances complémentaires

## 2. Contenu

La formation est composée de plusieurs modules permettant de traiter les points suivants :

- Illustration des situations de blanchiment avec PPE. Toutes les illustrations sont basées sur la jurisprudence Tracfin, et les cas typologiques associés au cours des 10 dernières années.
- Présentation des sanctions : ce que prévoit la réglementation et présentation des jurisprudences de l'ACPR et de la Commission des Sanctions.
- Les différentes listes des sanctions : ONE, UE, France, OFAC, autres.
- La définition des PPE et les listes de PPE : listes officielles ouvertes en open data, liste des "databrockers".
- La procédure : réglementation, illustrations, applications.
- Les modes opératoires : réglementation, illustrations, applications.
- Les cas d'exonération : réglementation, illustrations, applications.
- Les contrôles périodiques : réglementation, illustrations, applications.



### 3. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début et en fin de formation

### 4. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

#### 1. Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation
- Relevé de connexions signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

#### 2. Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

### 5. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

#### 1. Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apports théoriques et méthodologiques : séquences pédagogiques regroupées en différents modules  
Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation  
Questionnaires, exercices et étude de cas



## FICHE DESCRIPTIVE FORMATION

- Réflexions et échanges sur cas pratiques  
Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### 2. Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.