

FRAUDE DOCUMENTAIRE ET IDENTITAIRE

ADOPTER DES MESURES POUR DÉTECTER ET PRÉVENIR LES FRAUDES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouvelles méthodes de fraude et les renforcements des obligations légales imposées aux établissements bancaires (Loi Sapin 2, Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme)

DÉFINIR LA FRAUDE DOCUMENTAIRE ET IDENTITAIRE

- › Définition, contexte et enjeux : règles et principes de l'identité, relation client et KYC
 - › Défis actuels et tendances récentes
 - nouvelles méthodes de fraude : augmentation des fraudes en ligne, usurpation d'identité numérique
 - lutte anti blanchiment
 - contexte de la mondialisation
 - innovations technologiques : impact de l'intelligence artificielle, blockchain et autres solutions émergentes
 - › Les types de fraude documentaire : falsification, contrefaçon, usurpation d'identité
 - › Cadre législatif et réglementaire : dernières évolutions juridiques
 - › Conséquences juridiques de la fraude : responsabilités et poursuites judiciaires
- [Quiz interactif sur la définition de la fraude documentaire et identitaire](#)

EXAMINER LES DOCUMENTS SENSIBLES À LA FRAUDE

- › Justificatifs d'identité : passeport et Carte Nationale d'Identité (CNI), permis de conduire, titre de séjour
 - › Justificatifs de travail
 - › Justificatifs de revenus
 - › Justificatifs de domicile
 - › Justificatifs d'opérations financières
 - › Documents européens
- [Examen et analyse de documents authentiques et frauduleux](#)

ANALYSER LES CARACTÉRISTIQUES DE SÉCURITÉ : OUTILS ET TECHNIQUES DE VÉRIFICATION DISPONIBLES

- › Analyse visuelle et tactile des aspects spécifiques
- › Éléments graphiques de sécurité (hologrammes, filigranes, puces électroniques)
- › Nouvelles technologies : biométrie, reconnaissance faciale et empreintes digitales
- › Outils numériques : logiciels de reconnaissance de documents, bases de données d'authenticité
- › Vérification en ligne et à distance : enjeux spécifiques à la vérification numérique, authentification renforcée
- › Mettre en place des procédures de contrôle efficaces : définir les niveaux de contrôle à établir pour chaque type de document

[Simulation d'une analyse complète de documents à l'ouverture d'un compte en banque](#)

RÉAGIR FACE À UN CAS DE FRAUDE DOCUMENTAIRE

- › Mesures à adopter en cas de détection de fraude
 - élaborer une procédure interne de gestion de la fraude
 - alertes hiérarchiques et judiciaires : saisie des autorités compétentes en cas de fraude avérée

[Cas pratique : rédaction d'une procédure interne sur la base d'un cas de fraude documentaire](#)

- › Prévention de la fraude : proposer des solutions pour renforcer la sécurité documentaire
 - meilleures pratiques
 - évaluation des risques
 - formation des collaborateurs

[Atelier : réviser et améliorer les procédures anti-fraude en place dans l'établissement](#)

OBJECTIFS

- Détecter efficacement les faux documents, qu'ils concernent l'identité, les revenus ou d'autres justificatifs administratifs.
- Adopter les mesures de contrôle efficaces à la réception des pièces administratives.
- Réagir rapidement face à la détection d'une fraude documentaire, en limitant les risques juridiques et financiers.
- Mettre en œuvre des pratiques de prévention contre la fraude.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un panorama des types de fraude documentaires et identitaires les plus courants
- L'intervention d'experts en fraude documentaire et en droit bancaire
- Des cas pratiques basés sur des situations à risque rencontrées dans les banques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Conseillers ou gestionnaires back office (banques, assurances, administrations), responsables conformité, juristes, collaborateurs du contrôle interne, responsable RH ou recruteurs confrontés au risque d'emploi étranger sans titre de travail, toute personne confrontée au risque de fraude identitaire

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application, avec des documents pièces d'identité falsifiées, provenant de filières ayant été démantelées par les Brigades Mobiles de Recherche (BMR) Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
le 31 mars 2025
le 23 juin 2025
le 17 octobre 2025

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal | | | | |

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

Ville

Fax

N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal | | | | |

Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv