

# Pas-à-pas ERMES

## Préambule :

**ERMES** : Échange de Renseignements par Messagerie en Environnement Sécurisé.

**Définition** : application informatique mise en place en 2012, permettant à des catégories d'utilisateurs définies par le Code Monétaire et Financier de transmettre des déclarations de soupçon à TRACFIN.

Il s'agit d'une plate-forme répondant à des exigences élevées de sécurité.

## Accéder à ERMES ?

Connexion à internet, puis saisir « TRACFIN » dans un moteur de recherche puis sélectionner TRACFIN/economie.gouv.fr dans la liste

Lien direct : <https://www.economie.gouv.fr/tracfin>

Une fois sur le portail TRACFIN, cliquer sur l'onglet « Déclarer ».

The screenshot shows the TRACFIN portal interface. At the top left is the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE DES FINANCES ET DE LA RELANCE' with the motto 'Liberté Égalité Fraternité'. The URL 'economie.gouv.fr' is displayed in the center. On the right, there are social media icons and a search icon. Below the header, there is a navigation bar with several buttons: 'Missions', 'Circuits financiers clandestins', 'Déclarants', 'Déclarer', 'Publications', 'International', and 'FAQ'. The 'Déclarer' button is circled in red. Below the navigation bar, the page title is 'Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins'. The main content area is titled 'Déclarer' and contains the sub-section 'La déclaration de soupçon'. The text explains that professionals are required to declare suspicions to TRACFIN and provides a link to the relevant article of the Code Monétaire et Financier. It also states that the professional must designate a corresponding declarant before sending a declaration.

## S'inscrire sur ERMES ?

### Les communication systématique d'informations (COSI)

Les lois n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et n° 2013-672 du 26 juillet 2013 (loi de séparation et de régulation des activités bancaires) ont créé pour les établissements de crédit, de paiement et de monnaie électronique une obligation de communication systématique d'informations (COSI) à TRACFIN relative à certaines opérations identifiées par décret comme présentant un risque élevé de blanchiment ou de financement du terrorisme en raison du pays, de l'origine ou de la destination des fonds. Les premières opérations ciblées étaient les opérations de transmission de fonds effectuées à partir d'un versement espèces ou au moyen de monnaie électronique dépassant 1 000 euros ou 2 000 euros cumulés, par client, sur un mois calendaire.

Un décret du 25 mars 2015, issu de la loi bancaire de juillet 2013, a introduit une nouvelle obligation pour les banques et établissements de crédit : les opérations de dépôts et de retraits d'espèces sur les comptes de dépôts et de retraits supérieures à 10 000 euros cumulés sur un mois font également l'objet d'une information systématique des banques à TRACFIN.

#### Désigner un correspondant ou un déclarant

##### Qui est déclarant-correspondant ?

Les professionnels concernés par la lutte anti-blanchiment doivent désigner **nominativement** auprès de TRACFIN, et de leur autorité de contrôle, les **dirigeants** ou **employés** qui sont chargés d'assurer respectivement les fonctions de « **déclarant** » et de « **correspondant** ».

Ces fonctions peuvent, le cas échéant, être assurées par la même personne.

- ▶ le déclarant est chargé de la transmission des déclarations auprès du service,
- ▶ le correspondant assure notamment l'interface avec TRACFIN : il est destinataire des accusés de réception des déclarations émises et traite ses demandes de communication de pièces ou documents.

##### Comment désigner un déclarant-correspondant ?

TRACFIN tient à la disposition des professionnels un formulaire de désignation dédié. Celui-ci peut être téléchargé en cliquant [ici](#).

Toute modification concernant les personnes déclarantes/correspondantes doit faire l'objet d'une mise à jour auprès de TRACFIN et le cas échéant de l'autorité de contrôle.

#### Déclarer une opération douteuse

##### Deux modalités de déclaration :

##### ▶ Télédéclaration

Un mode de transmission rapide et sécurisé : [ERMES](#)

[Mode d'emploi ERMES](#) (PDF - 1.26 Mo)

##### ▶ Courrier

Renseigner le formulaire en ligne et l'adresser par courrier à :

**TRACFIN**  
10, rue Auguste Blanqui  
93186 Montreuil-sous-Bois cedex



**Vous devez impérativement utiliser le formulaire de déclaration V2.**

Le formulaire ci-dessous ne doit pas être manuscrit mais dactylographié, et doit désigner au moins une personne sous peine d'irrecevabilité.

TRACFIN met à votre disposition un mode d'emploi élaboré en concertation avec les professionnels. Ce mode d'emploi vous guidera dans chaque étape de votre démarche déclarative.

### Formulaires proposés en téléchargement

Formulaire de la  
déclaration au titre du  
code monétaire et  
financier

15/11/2011

Télécharger ( PDF -  
926.48 Ko)

Mode d'emploi du  
formulaire de  
déclaration au titre du  
code monétaire et  
financier

28/06/2012

Télécharger ( PDF - 1.25  
Mo)

Notice ERMES

03/02/2022

Télécharger ( PDF - 1.27  
Mo)

Télé-déclaration



## Page d'accueil ERMES

**Tracfin** Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins

Bienvenue sur Ermes, le site de téléprocédure de Tracfin

**Informations sur la téléprocédure**      **Demande d'inscription**

Connaître Tracfin: visitez notre [site institutionnel](#)

Vous êtes inscrit au service :

**Authentification simple**

Login

Mot de passe

**Authentification forte**

**Accès au service via certificat**

[→ Besoin d'aide ?](#)

**S'inscrire**

Les inscriptions sont à effectuer via le formulaire de demande d'inscription accessible par le menu "Demande d'inscription" sur la page d'accueil d'Ermes.

Seront requises les informations concernant :

- les coordonnées de l'organisme pour lequel l'utilisateur est habilité à déclarer,
- les coordonnées de l'utilisateur, le choix d'un rôle (déclarant ou correspondant),
- la possibilité d'envoyer la désignation (vous pouvez télécharger le document de désignation [ici](#)).
- la possibilité de charger des éléments d'identification et le choix d'un mode d'authentification.  
Si vous optez pour l'authentification forte par certificat vous devrez importer dans Ermes la partie publique de ce certificat (fichier .cer). La procédure est disponible [ici](#).

Une fois l'inscription effectuée, il est possible de procéder immédiatement à la saisie et à l'envoi d'une déclaration à Tracfin. Cette déclaration sera prise en compte une fois l'inscription validée par Tracfin.

## Demande d'inscription :

The screenshot shows the Tracfin website interface. At the top, there are logos for the French Republic and the Ministry of Economy and Finance. The main heading is 'Tracfin' with the subtitle 'Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins'. Below this, a blue banner reads 'Bienvenue sur Ermes, le site de téléprocédure de Tracfin'. Two dark buttons are visible: 'Informations sur la téléprocédure' and 'Demande d'inscription', with the latter circled in red. A link 'Connaitre Tracfin: visitez notre site institutionnel' is positioned below the buttons. The 'Vous êtes inscrit au service :' section contains two authentication options: 'Authentification simple' with input fields for 'Login' and 'Mot de passe', and 'Authentification forte' with a button 'Accès au service via certificat'. A 'Besoin d'aide ?' link is at the bottom of the authentication section.

The screenshot shows the 'Inscription au service ERMES' page. The breadcrumb trail is 'Accueil > Mentions légales'. The main heading is 'Inscription au service ERMES'. Below it, the sub-heading is 'Inscription des professionnels assujettis aux services en ligne Ermes' followed by 'Conditions générales'. The section 'Objet et acceptation des conditions générales' contains text explaining the terms of use and the requirement to accept them. At the bottom, a checkbox labeled 'J'ai lu et pris connaissance des conditions d'utilisation du service Ermes' is checked and circled in red. Two buttons are at the bottom: 'Annuler et retourner à l'accueil' and 'Continuer vers le formulaire d'inscription'.

La saisie de votre numéro SIRET ou SIREN génère le remplissage automatique des champs relatifs au nom et à l'adresse de votre établissement. Remplissez ensuite votre profession en la sélectionnant dans le menu déroulant puis complétez vos coordonnées.

Merci de remplir les champs obligatoires du formulaire signalés par un \* et de transmettre les justificatifs (déclaration de désignation signée et Kbis) afin que nous puissions prendre en compte votre inscription au service ERMES

### Coordonnées de votre organisme

SIRET (SIREN si inconnu) \*  Réinitialiser

N.B. : N'hésitez pas à modifier les coordonnées ci-dessous, si besoin

Autre identifiant professionnel

Libellé de votre organisme \*

N° voie  Complément N° voie

Type de voie  Voie \*  Complément

Code Postal \*  Ville \*  Pays \*

### Autres informations sur votre organisme

Profession \*

N° identification Tracfin (si connu)

Fax  Téléphone

Email

**Seulement si** vous disposez d'un autre identifiant professionnel, cochez la case prévue et remplissez les champs relatifs au nom de votre établissement et à son adresse. Remplissez ensuite votre profession en la sélectionnant dans le menu déroulant puis complétez vos coordonnées.

Merci de remplir les champs obligatoires du formulaire signalés par un \* et de transmettre les justificatifs (déclaration de désignation signée et Kbis) afin que nous puissions prendre en compte votre inscription au service ERMES

### Coordonnées de votre organisme

SIRET (SIREN si inconnu) \*  Valider

Autre identifiant professionnel

Identifiant de l'organisme (vide si inconnu):

Libellé de votre organisme \*

N° voie  Complément N° voie

Type de voie  Voie \*  Complément

Code Postal \*  Ville \*  Pays \*

Vos coordonnées

Attention : Merci de vérifier que votre nom et votre prénom ne sont pas inversés

Prénom \*

Nom \*

Téléphone \*

Fax

Email \*

Confirmation d'email \*

**Vous devez ensuite choisir un rôle**

Un **déclarant** est une personne habilitée par l'organisme à établir, signer et envoyer une déclaration auprès de TRACFIN. C'est le rôle à choisir si vous voulez envoyer une déclaration à TRACFIN

Un **correspondant** est une personne habilitée à renseigner TRACFIN en cas de demande d'information sur un dossier. Le correspondant peut également saisir des déclarations que seul un déclarant pourra signer et envoyer à TRACFIN.

Un **communiquant** est une personne habilitée par l'organisme à envoyer un lot de COSI (communication systématique d'informations) auprès de TRACFIN. C'est le rôle à choisir si vous voulez envoyer des lots de COSI à TRACFIN par le *webservice* SERICS.

Choix d'un rôle

Vous souhaitez vous inscrire en tant que (attention: le rôle de correspondant ne permet pas l'envoi de déclaration à Tracfin):

Correspondant  
 Déclarant  
 Communiquant

**Vous devez joindre à votre inscription le formulaire de désignation** indiquant le nom et les coordonnées du déclarant/correspondant. Ce formulaire est en ligne sur le site ERMES. Il doit être signé par une personne figurant sur le Kbis ou dans la fiche INSEE qui doit être accompagnée d'une délégation de signature si cette fiche INSEE désigne une personne morale La délégation de signature n'est pas nécessaire si la personne désignée sur la fiche INSEE est une personne physique.

Votre désignation en tant que déclarant ou correspondant auprès de la cellule de renseignement financier : (Le document de désignation est disponible [ici](#) )

est jointe  
 a déjà fait l'objet d'une communication à Tracfin

**Vous devez ensuite joindre votre Kbis ou la fiche INSEE.**

## Choisissez enfin votre mode d'authentification

L'authentification forte est recommandée pour les utilisateurs réguliers. Elle est obligatoire pour les rôles de correspondants et communicants. La liste des autorités habilitées à délivrer des certificats est disponible sur le site ERMES.

[2 modes d'authentification pour 2 niveaux de service.](#)

Utilisateurs ponctuels ou occasionnels de la téléprocédure : le mode [d'authentification simple](#) vous est destiné

Utilisateurs réguliers : le mode [d'authentification forte](#) est recommandé.

	Authentification simple	Authentification forte
Formulaire de déclaration de soupçon	X	X
Formulaire de communication systématique d'opération	X	X
Accès aux brèves	X	X
Suivi des déclarations	X	X
Synthèse de l'activité		X
Mode cloisonné		X
Rapport		X
Brouillons multiples		X
Workflow de validation correspondant/déclarant		X
Envoi par lot des déclarations de soupçon		X
Envoi par lot des communications systématiques d'opérations		X
Réponse aux droits de communication (échanges sécurisé de fichiers)	X	X

**Authentification**


Choix d'un mode d'authentification (pour les différences entre les deux modes, plus d'informations [ici](#))

Identifiant et mot de passe (ne nécessite aucun pré-requis)

Authentification forte (nécessite un certificat)

## Envoyez ensuite votre demande d'inscription

**Code de vérification**

Veuillez saisir le code suivant:  Gérer une autre image

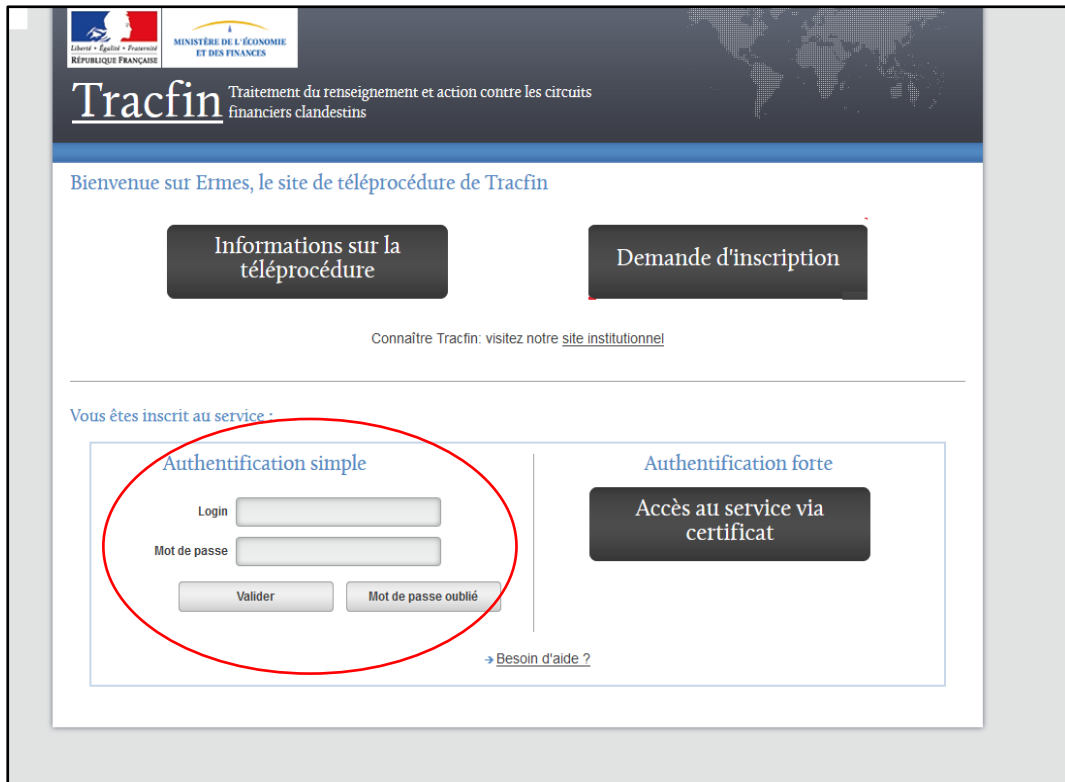
## Remarques sur la procédure d'adhésion

- **En cas d'inactivité d'un compte pendant un délai de 2 ans, celui-ci se désactive automatiquement. La réactivation pourra être effectuée en faisant une demande aux services TRACFIN à l'adresse suivante : [ermes.tracfin@finances.gouv.fr](mailto:ermes.tracfin@finances.gouv.fr)** Si le compte est désactivé, **ne pas procéder à une nouvelle inscription.** En cas d'oubli du login, du mot de passe, du numéro de télé-déclarant, il est possible de récupérer l'ensemble de ces éléments sur la page d'accueil ERMES en cliquant sur « Besoin d'aide ? ». Vous pouvez également y demander le changement de certificat si vous êtes en authentification forte.
- **L'utilisateur est une personne assujettie au dispositif** fixé par le code Monétaire et Financier (CMF).

- **L'utilisateur dispose de ses propres identifiants. Ils sont confidentiels.** Il est vivement recommandé de ne pas transmettre ces données à un collègue.
- **Une personne ayant la qualité de correspondant peut évidemment correspondre mais il peut également rédiger des déclarations mais ne peut les envoyer à TRACFIN.** Seul un déclarant pourra transmettre une déclaration rédigée par un correspondant. La responsabilité de la transmission appartiendra au déclarant et non au correspondant.



## Établir une déclaration de soupçon via ERMES



Un message apparaît (en rouge dans la fenêtre ci-dessous) si votre inscription est en cours de validation au moment où vous saisissez votre déclaration. En cas de rejet de votre inscription (si vous êtes déjà titulaire d'un compte ERMES par exemple), votre compte et toutes les informations associées (brouillons et déclarations) seront supprimés.



## Étape 1

### Étape 1 de la déclaration de soupçon

Permet :

- de **vérifier les coordonnées** de votre organisme. Ces coordonnées sont uniques pour l'ensemble des correspondants et déclarants qui lui sont rattachés.  
Modifications de coordonnées : Si vous modifiez les coordonnées de votre organisme, ces modifications s'appliqueront pour tous les autres correspondants et déclarants rattachés à votre organisme.
- de **préciser certaines informations** sur votre envoi (votre référence, la date d'envoi, l'article du CMF à l'origine de votre déclaration)
- de **Accusé de réception**: cocher si vous ne souhaitez pas recevoir d'accusé de réception de votre envoi de la part de Tracfin
- de renseigner les **coordonnées d'un autre contact habilité** au regard du CMF à renseigner Tracfin
- de charger des **pièces jointes** à votre déclaration. Les formats acceptés sont les formats de fichiers courants (pdf, suite bureautique, images, etc...). Les fichiers compressés (.zip par exemple) ne sont pas acceptés. La taille et le nombre des pièces jointes sont limités. **Plus d'informations sur la limite et le nombre de pièces jointes sont disponibles dans la rubrique "Aide Ermes"**

**Retour étapes précédentes:**

Vous pouvez revenir à tout moment lors de votre saisie à une étape précédente en **cliquant sur son numéro dans le bandeau de navigation**.

**Brouillon:**

Vous pouvez enregistrer votre déclaration en cours de saisie en cliquant sur "**Enregistrer brouillon**" en haut de cette page. Votre brouillon sera disponible dans le menu "Consulter/Suivi des déclarations".

*Pour désactiver l'aide automatique : Menu -> Gérer mon compte-> Préférences décocher Aide/Mode assisté*

Vérifiez vos coordonnées

### Déclaration au titre du code monétaire et financier

**⚠** Votre inscription est en cours de validation. En cas de refus, votre compte et toutes les informations associées (brouillons et déclarations) seront supprimées. Vous avez la possibilité d'imprimer vos déclarations, à l'étape 4 pour les déclarations de soupçons et à l'étapes 3 pour les communications systématiques d'opérations.

[Enregistrer brouillon](#)
[Import ancien format](#)

**1**

Informations sur le déclarant et l'envoi  
temps estimé : 5 min.

**2**

Rédaction de la déclaration  
temps estimé : 20 min.

**3**

Informations sur les personnes physiques et morales  
temps estimé : 15 min.

**4**

Relecture et validation de votre saisie  
temps estimé : 5 min.

**Etape 1**

#### Organisme

Libellé de l'organisme

Numéro d'identifiant professionnel

Adresse

Téléphone  Fax

[Modifier ces données dans mon espace personnel](#)

Précisez la date de votre déclaration, sa référence interne, l'article du Code Monétaire et Financier concerné.

#### à propos de l'envoi

Date de la déclaration \*

Votre référence interne \*

Déclaration

Transmission de document(s) complémentaire à une déclaration antérieure

Personne habilitée à être contactée pour information sur ce dossier (si différente du déclarant)

Ajoutez vos pièces jointes

Étape 2

**Etape 2 de la déclaration de soupçon**

Permet de:

- de saisir les éléments de synthèse de votre déclaration (motif, période, montant, date d'exécution passée ou à venir)
- de saisir l'analyse des faits et les indices de blanchiment. Développez les faits, les caractéristiques des opérations et leur contexte, l'origine ou la destination présumée des fonds sur lesquels porte le soupçon. Indiquer les facteurs ou circonstances inhabituelles qui vous ont amené à déclarer ces sommes ou opérations comme pouvant participer à du blanchiment d'argent ou au financement d'activités terroristes. Vous pouvez alimenter cette zone par « copier-coller » à partir d'un traitement de texte.

**Retour étapes précédentes:**

Vous pouvez revenir à tout moment de votre saisie à une étape précédente en cliquant sur son numéro dans le bandeau de navigation.

**Brouillon:**

Vous pouvez enregistrer votre déclaration en cours de saisie en cliquant sur "Enregistrer brouillon" en haut de cette page. Votre brouillon sera disponible dans le menu "Consulter/Suivi des déclarations" et vous pourrez reprendre la saisie plus tard.

*Pour désactiver l'aide automatique : Menu ->Gérer mon compte-> Préférences décocher Aide/Mode assisté*

**Fermer**

Indiquez le motif de la déclaration, la période des faits, le montant des flux suspects, le principal instrument financier utilisé, le nombre d'opérations et leur statut.

### Déclaration au titre du code monétaire et financier

**1**

Informations sur le déclarant et l'envoi  
temps estimé : 5 min.

**2**

Rédaction de la déclaration  
temps estimé : 20 min.

**3**

Informations sur les personnes physiques et morales  
temps estimé : 15 min.

**4**

Relecture et validation de votre saisie  
temps estimé : 5 min.

Etape 2

#### Synthèse

Motif de la déclaration \*

Période des faits considérés

Du  
Au

Montant total en jeu \*  Euros  Montant inconnu

Principal instrument financier utilisé

Nombre d'opérations  Statut des opérations

Dans le cas où une partie des opérations ne seraient pas encore exécutées, précisez la date et l'heure d'exécution

## Rédigez ensuite l'analyse des faits

Cette section est le cœur de la déclaration de soupçon. Elle permet au professionnel :

- de décrire les faits relatifs au dossier ;
- d'exprimer son ressenti vis-à-vis du client (contact direct ? Intervention d'un tiers ?) ;
- d'exposer les vérifications/recherches entreprises par le professionnel ;
- de préciser le moment de l'opération.

**Important : exprimer le soupçon via une analyse reposant sur un faisceau d'indices.**

## Étape 3

### Étape 3 de la déclaration de soupçon

Cette étape consiste à renseigner tous les éléments relatifs aux personnes de votre déclaration.

**La saisie d'une personne physique ou morale est obligatoire.**

L'ensemble des données d'identification de la personne, de ses instruments financiers ou de ses liens sont à indiquer lors de cette phase. Vous pouvez:

- Ajouter une nouvelle personne en cliquant sur l'onglet "+". Vous pouvez passer d'une personne à l'autre à tout moment en cliquant sur leurs onglets respectifs.
- Supprimer une personne en cliquant sur le symbole "x" situé en haut à droite de chaque fiche personne.
- Ajouter certains éléments (coordonnées, pièces d'identité, support ou liens) en cliquant sur le symbole "+" vert. Pour les supprimer, cliquez sur le symbole "X" rouge.

**Retour étapes précédentes:**

Vous pouvez revenir à tout moment de votre saisie à une étape précédente en cliquant sur son numéro dans le bandeau de navigation.

**Brouillon:**

Vous pouvez enregistrer votre déclaration en cours de saisie en cliquant sur "Enregistrer brouillon" en haut de cette page. Votre brouillon sera disponible dans le menu "Consulter/Suivi des déclarations" et vous pourrez reprendre la saisie plus tard.

*Pour désactiver l'aide automatique : Menu ->Gérer mon compte-> Préférences décocher Aide/Mode assisté*

Ajouter une personne physique :

### Déclaration au titre du code monétaire et financier

Enregistrer brouillon Import ancien format

**1**

Informations sur le déclarant et l'envoi  
temps estimé : 5 min.

**2**

Rédaction de la déclaration  
temps estimé : 20 min.

**3**

Informations sur les personnes physiques et morales  
temps estimé : 15 min.

**4**

Relecture et validation de votre saisie  
temps estimé : 5 min.

Etape 3

**Liste des personnes physiques et morales \***

Ajouter une personne physique

Ajouter une personne Morale

Etape précédente

Etape suivante

Personne 1 +

#### Etat civil de la personne physique

Nom de naissance *	<input type="text"/>	Date de naissance	<input type="text"/>
Nom usuel (à préciser si différent du Nom de naissance)	<input type="text"/>	Lieu de naissance	<input type="text"/>
Prénoms *	<input type="text"/>	Pays de naissance	--- ▼
Nationalité	--- ▼	Autre nationalité	--- ▼
Secteur professionnel	--- ▼		
Activité professionnelle	<input type="text"/>		
Activité professionnelle	<input type="text"/>		
Sexe	--- ▼	Sit. familiale	--- ▼

S'agit-il d'une personne politiquement exposée?  Oui

Coordonnées de la personne physique

+

Adresse

Type d'adresse

Numéro voie

Complément n° voie

Type de voie

Voie

Complément

Code postal

Ville

Pays

Téléphone fixe

Téléphone mobile

Tél professionnel

Email  ✖

Pièces d'identités

+

Pièce d'identité

Type \*

Date de validité

Du  Au

Autorité de délivrance

Numéro \*

Pays de délivrance \*  ✖

Surface financière connue



**Caractéristiques de la relation client**

De quel type de relation client s'agit-il?  Occasionnelle  Habituelle

Relation client terminée

Éléments clés de la relation

**Supports financiers utilisés**

Type de compte \*  ▼

Numéro de compte (IBAN) \*

Lien avec le support  ▼ + ✗

**Liens avec d'autres personnes physiques** +

**Personne physique**

Nom de naissance \*

Prénoms \*

Date de naissance

Lien \*  ▼

Précisions  ✗

---

**Liens avec d'autres personnes morales** +

**Personne morale**

Raison sociale \*

Forme juridique  ▼

Num. d'immatriculation

Lien \*  ▼

Précisions  ✗

---

Etape précédente

Etape suivante

Ajouter une personne morale :

Déclaration au titre du code monétaire et financier

Enregistrer brouillon Import ancien format

- 1 Informations sur le déclarant et l'envoi  
temps estimé : 5 min.
- 2 Rédaction de la déclaration  
temps estimé : 20 min.
- 3 Informations sur les personnes physiques et morales  
temps estimé : 15 min.
- 4 Relecture et validation de votre saisie  
temps estimé : 5 min.

Etape 3

Liste des personnes physiques et morales \*

Ajouter une personne physique Ajouter une personne Morale

Etape précédente Etape suivante

Personne 1
+

**Informations sur l'identité de la personne morale** ✕

Raison sociale *	N° Immatriculation
Enseigne ou sigle	Date d'immatriculation
Forme juridique ---	Pays ---
Secteur ---	
Identifiant TVA UE	
Activité	
Numéro voie	Complément n° voie ---
Type de voie ---	Voie *
Complément	Code postal
Ville *	Pays ---
Téléphone	Fax
Site internet	

**Représentants légaux**

Représentant +

Nom de naissance *	Prénoms *	Fonction
Date de naissance	Ville de naissance	Pays de naissance
		--- <span style="color: red;">✕</span>

**Supports financiers utilisés** +

Type de support \* Numéro de compte international (IBAN) \*

v
 x

**Personnes habilitées à utiliser ce support** +

Nom \* Prénoms \*

Date de naissance Ville de naissance Droits sur le compte

v x

**Liens avec d'autres personnes physiques** +

**Personne physique**

Nom de naissance \* Prénoms \* Date de naissance

Lien \* Précisions

v
 x

**Liens avec d'autres personnes morales** +

**Personne morale**

Raison sociale Forme juridique

v

Num. d'immatriculation Lien \*

v

Précisions

x

Etape précédente
Etape suivante

## Étape 4

### Etape 4 de la déclaration de soupçon

Permet:

- d'enregistrer votre brouillon de déclaration
- de sauvegarder le contenu de votre saisie dans un document pdf ou xml que vous pourrez conserver

**Attention :** une fois la déclaration validée, les données de celle-ci ne vous seront plus accessibles. Elles seront chiffrées et envoyées à Tracfin.

Le numéro de télédéclarant nécessaire à la signature de votre déclaration vous a été communiqué lors de votre inscription. **Ce numéro de télédéclarant est strictement personnel et confidentiel.** En cas de perte ou de compromission merci de contacter le support technique: "Contact/Support" dans le menu de gauche.

Une fois la déclaration envoyée à Tracfin, vous pouvez consulter le suivi de votre envoi dans le menu "Consulter / Suivi des déclarations". L'accusé de réception (si vous ne l'avez pas refusé lors de la phase de saisie de la déclaration) sera disponible dans ce menu, après prise en compte de la déclaration par Tracfin.

**⚠ Correspondants :** cette étape vous permet de sélectionner un déclarant et de lui envoyer votre brouillon de déclaration (workflow de validation). Vous pourrez suivre votre envoi dans le menu "Consulter / Suivi des déclarations".

A tout moment de votre saisie, vous pouvez revenir à une étape précédente en cliquant sur son numéro dans le bandeau de navigation.

*Pour désactiver l'aide automatique : Menu ->Gérer mon compte-> Préférences décocher Aide/Mode assisté*

### Déclaration au titre du code monétaire et financier

**①**

Informations sur le déclarant et l'envoi  
temps estimé : 5 min.

**②**

Rédaction de la déclaration  
temps estimé : 20 min.

**③**

Informations sur les personnes physiques et morales  
temps estimé : 15 min.

**④**

Relecture et validation de votre saisie  
temps estimé : 5 min.

#### Etape 4

La saisie de votre déclaration est maintenant terminée.  
Vous pouvez cliquer sur les numéros d'étapes (1,2,3) pour les vérifier ou les modifier avant validation.

Sauvegarde de la déclaration

**⚠ Attention :** après validation de l'envoi, vous n'aurez plus accès aux données de la déclaration.

Envoi de la déclaration

Pour valider votre déclaration, veuillez saisir votre numéro de télédéclarant \*

Consultez votre historique de déclaration

**Tracfin** Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins

Didier CAHORS  
dernière connexion le 24/11/2021  
 > TRACFIN  
 > Authentification simple  
 > Déclarant  
 Me déconnecter

**⚠** Votre inscription est en cours de validation. En cas de refus, votre compte et toutes les informations associées (brouillons et déclarations) seront supprimés. Vous avez la possibilité d'imprimer vos déclarations, à l'étape 4 pour les déclarations de soupçons et à l'étape 3 pour les communications systématiques d'opérations.

Accueil

Tableau de Bord

Contact / support

Menu

- Accueil
- Déclarer
- Suivi des déclarations
- Suivi des échanges
- Gérer mon compte
- Aide / FAQ

Gérer mon compte  
Vos paramètres de compte et préférences

Déclarer  
Vos déclarations, brouillons, validations, ...

Consulter  
Vos suivis de déclarations, ...

Vos échanges  
Vos suivis de échanges, ...

Synthèse depuis votre dernière connexion

Envoyé par	Créé le	Etat
Didier CAHORS	02/02/2022 17:07:17	Brouillon >

En cas de question, la page d'aide figure sur l'accueil du site ERMES :

**Tracfin** Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins

Bienvenue sur Ermes, le site de téléprocédure de Tracfin

Informations sur la téléprocédure

Demande d'inscription

Connaître Tracfin: visitez notre [site institutionnel](#)

Vous êtes inscrit au service :

Authentification simple

Identifiant/Login

Mot de passe


Valider Mot de passe oublié

Authentification forte

Accès au service via certificat

→ [Besoin d'aide ?](#)

Sur cette page, vous pouvez retrouver votre login, mot de passe, changer de certificat, récupérer votre numéro de télédéclarant ou contacter le support technique. **Aucun élément opérationnel lié au soupçon ou aux opérations ne doit être communiqué au support.**



The screenshot shows the Tracfin support page. At the top, there are logos for the French Republic and the Ministry of Economy and Finance. The main heading is 'Tracfin' with the subtitle 'Traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins'. Below this is a navigation bar with 'Accueil > Support'. The main content area is titled 'Besoin d'aide ?' and is divided into three columns: 'Authentification simple' (with buttons for 'Login oublié' and 'Mot de passe oublié'), 'Authentification forte' (with a button for 'Changement de certificat'), and 'Autres besoins' (with a button for 'Récupération du N° de télédéclarant'). Below this is a section for 'Support technique' which includes a warning icon and text stating that support is externalized and that operational information should not be shared. It provides contact details for phone (04 76 41 77 51) and email, and a button 'Accéder au support technique'. The final section is 'Renseignements concernant la déclaration' with a button 'Contacter Tracfin'.