

Les agents IA *sur mesure*  
en gestion de patrimoine.



L'AGENT MONTÉ À LA MAIN

# L'agent *conformité*.

Le dossier réglementaire tenu, sans ressaisie.

DER, lettre de mission, profil de risque et rapport de coûts et frais préremplis depuis le dossier, la liste de ce qui manque pour signer et la date de la prochaine actualisation.

- ✓ Le guide complet, écran par écran, dans Claude
- ✓ La mission de l'agent, à copier depuis ce document
- ✓ Et ce qu'un agent installé fait de plus, en dernière page

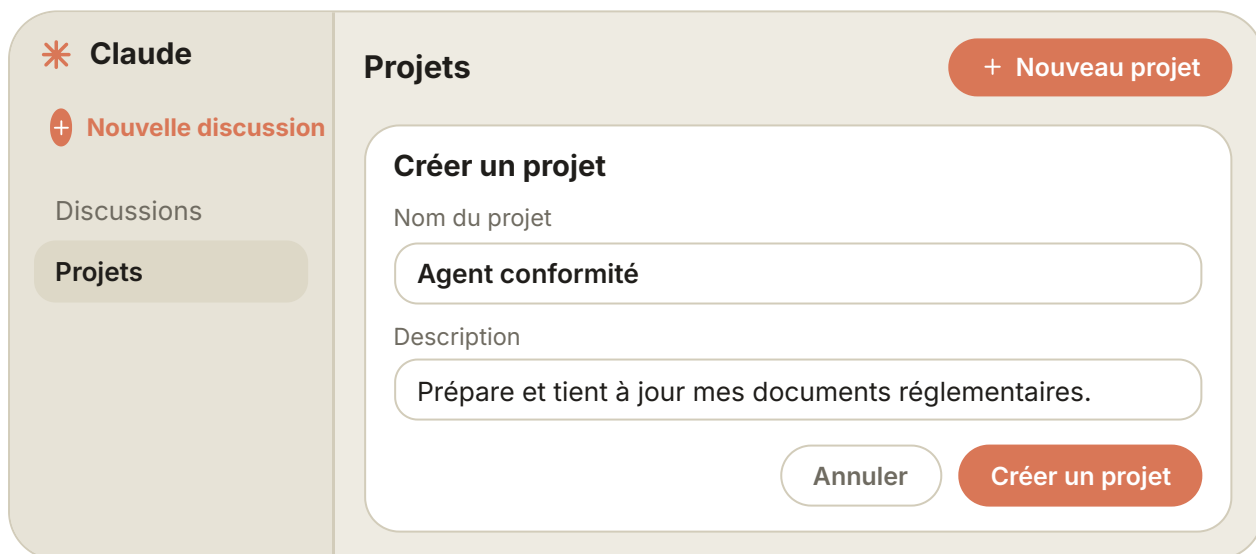
Réserver 30 minutes →

# Installez-vous, ça prend trente minutes.

Il vous faut un compte **Claude** sur **claude.ai** (abonnement Pro, environ 20 € par mois : le gratuit n'a pas les Projets), vos documents, ce guide. À la sortie, **une ébauche qui travaille**, pas encore un agent de cabinet. **Ce que nous installons, voyez la dernière page.**

## 1 Créez le projet de l'agent

Ouvrez **claude.ai**, puis dans le menu de gauche **Projets** et **Nouveau projet**. Nommez-le **Agent conformité**. Un projet, c'est le bureau de l'agent : il garde sa mission et ses documents d'une fois sur l'autre.



Écran simplifié de claude.ai

**Avant de déposer quoi que ce soit, anonymisez :** ni nom, ni adresse, ni numéro de contrat. « M. D., 58 ans, contrat A » suffit.

## 2 Collez la mission dans les instructions

Ouvrez **Instructions**, collez la mission, enregistrez. C'est le contrat de travail de l'agent : Claude le relit à chaque discussion.

### LA MISSION DE L'AGENT

à coller dans les instructions du projet

Tu es l'assistant conformité d'un conseiller en gestion de patrimoine. À partir du dossier client que je te donne : 1) préremplis mes trames de DER, de lettre de mission, de profil de risque et de rapport de coûts et frais, avec les seules informations présentes au dossier ; 2) liste ce qui manque pour que chaque document soit signable, et donne la date de chaque information que tu as utilisée ; 3) signale tout écart entre le profil de risque déclaré et les opérations envisagées, et rédige la phrase de justification à verser au dossier ; 4) donne la liste des pièces à archiver et la date de la prochaine actualisation. Tu prépares, tu ne signes pas : je relis, je corrige, je signe.

Ce texte se sélectionne à la souris dans ce document. Il est aussi en ligne, avec un bouton pour le copier : [charliefinance.fr/ressources/guide-conformite](https://charliefinance.fr/ressources/guide-conformite).

## 3 Ajoutez vos documents au projet

Toujours dans le projet, cliquez sur **Ajouter des fichiers**. Vos propres trames, pas des modèles génériques : l'agent doit remplir vos documents, avec votre vocabulaire et vos mentions. Ajoutez un dossier réel pour le test.

### Connaissances du projet

+ Ajouter des fichiers

|                                                                                                               |        |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|
|  trame-DER.docx            | 22 Ko  | <b>DOCX</b> |
|  trame-lettre-mission.docx | 51 Ko  | <b>DOCX</b> |
|  profil-risque.docx        | 57 Ko  | <b>DOCX</b> |
|  dossier-client.pdf        | 280 Ko | <b>PDF</b>  |

 12 % de la capacité utilisée

## 4 Lancez le premier test

Ouvrez une discussion dans le projet et écrivez, en français, comme à un collaborateur :

Voici le dossier de M. D. Pré-remplis mes trames et dis-moi ce qui manque pour signer.

✱ Quatre informations manquent pour le DER, dont la profession du conjoint et l'origine des fonds. Le profil de risque date de 27 mois, à actualiser avant toute opération.

+
Répondre à Claude

Claude Sonnet 5
↑

Écran simplifié de claude.ai

Comparez au travail que vous auriez rendu, corrigez dans la discussion, puis reportez la correction dans les instructions.

## 5 Rendez-le permanent

### CRÉEZ UNE COMPÉTENCE

Dites « fais de cette procédure une compétence » : l'ordre des documents et vos mentions seront tenus.

### AU RYTHME DU CABINET

Une tâche mensuelle : « sors les actualisations à lancer ce mois-ci ».

**Vous gardez la main** : l'agent prépare, vous relisez et vous signez. La responsabilité du conseil reste au cabinet. **Et là s'arrête ce qu'on monte à la main** : à chaque dossier, c'est vous qui rassemblez les documents et qui les redéposez.

### CE QUE VOUS VENEZ DE MONTER

Une ébauche qui travaille dans claude.ai. Elle garde sa mission et vos trames, mais c'est vous qui lui apportez chaque dossier, et vous qui relisez.

### CE QU'UN AGENT INSTALLÉ AJOUTE

La donnée arrive d'elle-même de vos logiciels, le même dossier rend toujours le même résultat, et chaque document se dépose au bon endroit. Le détail en dernière page.

ET CHEZ VOUS ?

## Et avec vos outils à vous ?

Trente minutes sur votre cabinet. Nous montrons ce qui tourne déjà chez vos confrères, et ce qu'un agent branché sur votre GED changerait à la tenue de vos dossiers.

Ce guide, c'est la ligne et le bouchon. **Nous, nous armons le bateau** : des agents écrits pour votre cabinet, branchés sur vos logiciels, qui rendent toujours le même résultat sur le même dossier.

TRENTE MINUTES, AU TÉLÉPHONE OU EN VISIO

### Ce qui se fait déjà chez vos confrères.

- ✓ Ce que nous avons installé dans d'autres cabinets, et le temps que ça leur a rendu.
- ✓ Votre organisation passée en revue : qui saisit quoi, dans quel outil, combien de fois. Vous repartez avec la liste de vos postes de ressaisie.
- ✓ Ce qu'on installerait chez vous, dans quel ordre, et ce que ça suppose de votre côté. Vos logiciels restent les vôtres, rien à remplacer.
- ✓ Vos données restent votre propriété, hébergées en France. Rien à préparer de votre côté, et aucun engagement.

Réserver 30 minutes →

[charliefinance.fr/rdv](https://charliefinance.fr/rdv)



**Thomas Higadere**

Cofondateur, CHARLIE

[thomas@charliefinance.fr](mailto:thomas@charliefinance.fr)

06 28 74 61 47