LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX, LE FINANCEMENT DU TERRORISME ET DE LA PROLIFÉRATION DES ARMES DE DESTRUCTION MASSIVE ET LA CORRUPTION

GUIDE PRATIQUE #6

LES CENTRES D'AFFAIRES : L'ACTIVITÉ DE DOMICILIATION

AMSF
AUTORITÉ MONÉGASQUE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE 02

ANALYSE SECTORIELLE DES CENTRES D'AFFAIRES 03

GLOSSAIRE ET ABRÉVIATIONS 05

DEFINITIONS 07

LES RISQUES 08
- A. Risques liés aux caractéristiques des clients 09
- B. Risques liés aux produits et services 11
- C. Risques liés aux conditions de transactions 11
- D. Risques liés aux canaux de distribution 12
- E. Risques liés aux zones géographiques 13

VOS RESPONSABILITÉS 14

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ? 15
- A. Les obligations « de base » et annuelles 15
- B. Les obligations opérationnelles 21

EXEMPLES OPÉRATIONNELS 28

FAQ 34

RAPPEL DE LA LOI ET SANCTIONS 36

LIGNES DIRECTRICES ET GUIDES PRATIQUES 39

La lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive et la corruption (LCB/FT-P-C) est l'affaire de tous, mais repose tout particulièrement sur les professionnels assujettis aux obligations de conformité prévues par la loi n°1.362 du 3 août 2009 modifiée. Dans un contexte où l'attractivité économique de la Principauté nécessite un haut niveau de sécurité financière, il est essentiel que les secteurs exposés, dont celui des centres d'affaires, renforcent leurs pratiques et intègrent pleinement les exigences du dispositif de LCB/FT-P-C.

Le secteur des centres d'affaires, en raison de ses spécificités, de la nature des flux financiers qu'il implique et de la diversité des acteurs concernés, est invité à approfondir ses efforts, à développer de nouveaux réflexes professionnels et à améliorer l'efficacité du dispositif de LCB/FT-P-C. L'objectif est d'assurer une protection renforcée de ce secteur, tant pour les professionnels eux-mêmes que pour les clients et les partenaires qui interagissent avec eux.

Ce guide a vocation à accompagner les professionnels assujettis dans la mise en œuvre des obligations parfois complexes, à développer une véritable culture de conformité et à réduire les risques inhérents à leur activité. Il vise à favoriser la compréhension de leurs obligations en matière de LCB/FT-P-C et à leur permettre d'appliquer des mesures adaptées, en abordant les dispositions et pratiques propres à leur profession.

La portée de ce guide est exclusivement informative. Seuls les textes législatifs et réglementaires encadrant le dispositif de LCB/FT-P-C en Principauté font foi. L'ensemble des obligations en vigueur n'y est pas exhaustivement détaillé : l'application des seules mesures décrites ici ne saurait garantir, à elle seule, la conformité complète d'un professionnel.

LIEN

Pour approfondir ou préciser certains points, il appartient à chaque professionnel de se référer aux Lignes Directrices génériques ainsi qu'aux Guides Pratiques publiés par l'AMSF sur son site, qui offrent une lecture pragmatique des exigences issues de la loi n°1.362 modifiée et de son Ordonnance Souveraine d'application n°2.318 modifiée.

Le respect du cadre légal et réglementaire, adapté aux risques propres à chaque professionnel, demeure sous la responsabilité de chaque entité assujettie.

Ce guide tient compte de la réglementation en vigueur à la date de publication du présent document.

CONTEXTE

Les centres d'affaires et de domiciliation font partie des professions assujetties aux obligations LCB/FT-P-C selon les termes de **l'article 1er, chiffre 29 de la loi n° 1.362 du 3 août 2009, modifiée**.

Est assujettie toute personne physique ou morale qui se livre à titre de profession habituelle à des services visant : *« les personnes qui, à titre habituel, exercent l'activité de domiciliation consistant à fournir à des tiers un siège social, une adresse commerciale ou des locaux, une adresse administrative ou postale à une société de capitaux, une société de personnes ou toute personne morale ou entité juridique, [outre les services accessoires de location de bureaux ou de salles de réunion, d'assistance administrative liées à l'activité de domiciliation, à l'exception de l'exercice de toutes activités réglementées] ».*

L'objet social type pour un centre d'affaires est :

- La mise à disposition de locaux professionnels équipés, notamment sous forme de bureaux individuels, partagés ou en open-space, à destination de personnes physiques et morales ;
- La domiciliation d'entreprises, conformément à la réglementation monégasque en vigueur, incluant la gestion du courrier, la réception téléphonique, et les services administratifs associés ;
- La fourniture de prestations de services aux entreprises domiciliées ou non, telles que l'assistance administrative, la location de salles de réunion, la gestion documentaire, ou tout autre service connexe ;
- L'organisation d'événements professionnels, séminaires, formations ou réunions d'affaires dans les locaux mis à disposition ;
- Et plus généralement, toutes opérations commerciales, mobilières ou immobilières se rapportant directement ou indirectement à l'objet ci-dessus ou susceptibles d'en faciliter le développement, dans le respect des lois et règlements en vigueur en Principauté.

Les centres d'affaires proposent une variété de services comme la domiciliation commerciale, la location de bureau, le secrétariat, la location de salles de réunions. En revanche, et conformément aux dispositions de la loi n°1.362, modifiée, seule l'activité de domiciliation est assujettie aux obligations de Lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme, la prolifération des armes de destruction massive et la corruption (LCB/FT-P-C). En l'occurrence elle ne s'applique qu'aux clients ayant recours à la domiciliation dans le cadre de la relation d'affaires.

ANALYSE SECTORIELLE DES CENTRES D'AFFAIRES

Les **centres d'affaires** ont été inclus dans le champ d'application de la loi 1.362 modifiée en décembre 2022 à la suite des recommandations émises par le Comité MONEYVAL. Par conséquent, ils n'ont donc pas fait l'objet d'une analyse de risques lors de la dernière Evaluation Nationale des Risques finalisée en juillet 2021. En revanche, le niveau de risques présenté par les centres d'affaires a été évalué dans le cadre de la mise à jour d'une évaluation sectorielle des risques (ESR) réalisée en 2023.

Le tableau suivant présente les résultats de cette ESR pour les centres d'affaires :

	Centres d'affaires
Risque client	Moyennement-Elevé
Risque produits et services	Moyennement-Faible
Risque canaux de distribution	Moyennement-Faible
Contrôles	Insuffisants
Risque sectoriel résiduel	**Moyennement-Faible**

En 2024, selon les données disponibles issues de Strix, la Principauté de Monaco comptait 20 centres d'affaires (23 en 2025, +13%), totalisant 2 728 clients avec lesquels ils ont réalisé 14 972 transactions pour un chiffre d'affaires de 21 876 154 €. La valeur des fonds transférés avec les clients s'élevait à 24 245 146 €.

Les centres d'affaires employaient 50 personnes, dont 24 pour la conformité LCB/FT-P-C et aucune n'était, ou disposait, de filiales ou de succursales. Il existe depuis 2015 une chambre patronale pour les centres d'affaires à Monaco (CPMCA) qui est composée de 16 membres et qui est, depuis sa création, affiliée à la Fédération des Entreprises Monégasques (FEDEM), organisme interprofessionnel qui défend les droits et les intérêts des entreprises monégasques.

Leurs clients sont principalement des personnes morales (77%). Le principal moyen de paiement utilisé est le virement électronique avec 11 283 transactions (78%) pour une montant de 20 774 470 euros. Le paiement en espèces ne représente quant à lui 1,25% des transactions (181) pour un montant total de 89 893 €.

94% des centres d'affaires proposent une adresse commerciale et 88% d'entre eux proposent une adresse commerciale à des entités qui n'utilisent pas le service de location de bureaux. En 2024, les centres d'affaires avaient 837 boites postales actives, principalement pour des personnes morales.

Au cours de l'année 2025, 7 centres d'affaires sur les 23 ont fait parvenir leurs Procédures Internes LCB/FT-P-C (création ou modification) et au total, 8 (34%) centres d'affaires ne les ont jamais transmises à l'AMSF. De plus, 16 (69%) centres d'affaires n'ont jamais transmis leur Rapport Annuel d'Activité à l'AMSF. En revanche, tous les centres d'affaires ont complété leur questionnaire Strix en 2024 et 2025.

Les principaux risques, identifiés dans le cadre de l'évaluation sectorielle des risques, sont les suivants et doivent faire l'objet d'une attention particulière de la part des centres d'affaires :

- Les centres d'affaires ont un nombre de clients limité mais croissant. Ils fournissent peu de services pertinents à la LCB/FT-P-C, à savoir uniquement l'activité de domiciliation.

- Toutefois, les centres d'affaires sont réputés être exposés à un risque dans la mesure où ils fournissent des adresses aux « sociétés civiles immobilières » (SCI), une des formes juridiques les plus courantes en Principauté. En effet, ce type de structures peut être utilisé pour opacifier l'identité des bénéficiaires effectifs.

- Par ailleurs, les paiements en espèces sont plus courants dans ce secteur que dans les sociétés TCSP, étant entendu qu'ils ne couvrent pour la plupart que des honoraires peu élevés versés par les clients aux centres d'affaires pour les services fournis.

GLOSSAIRE ET ABREVIATIONS

CENTRE D'AFFAIRES ET DE DOMICILIATION	Professionnels personnes morales ou entités visés au chiffre 29°) de l'article Premier de la Loi n°1.362 modifiée
AM	Arrêté Ministériel
AMSF	Autorité Monégasque de Sécurité Financière
APDP	Autorité de Protection des Données Personnelles
BC/FT-P-C	Blanchiment de Capitaux, le Financement du Terrorisme et de la Prolifération des armes de destruction massive, et la Corruption
Entités assujetties	Professionnels personnes physiques, personnes morales ou entités visés aux articles Premier et 2 de la Loi n°1.362 modifiée
ETHR	État ou Territoire à Haut Risque au sens de l'article 1 de *l'Arrêté ministériel n° 2021-703 du 8 novembre 2021 relatif à la liste des États ou territoires dont les dispositifs de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou la corruption présentent des carences stratégiques, visée à l'article 14-1 de la loi n° 1.362 du 3 août 2009, modifiée*
ETNC	Certains ETHR sont également à considérer comme des ETNC, c'est-à-dire, État ou un territoire dont la législation est reconnue insuffisante ou dont les pratiques sont considérées comme faisant obstacle à la LCB/FT-P-C , qui sont les Etats ou territoires non coopératifs au sens de l'article 1-1 de *l'Arrêté ministériel n° 2021-703 du 8 novembre 2021 relatif à la liste des États ou territoires dont les dispositifs de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou la corruption présentent des carences stratégiques, visée à l'article 14-1 de la loi n° 1.362 du 3 août 2009, modifiée et se voyant appliquer une obligation de déclaration de soupçon*
LCB/FT-P-C	Lutte contre le Blanchiment de Capitaux, le Financement du Terrorisme et de la Prolifération des armes de destruction massive, et la Corruption

Loi n°1.362 modifiée	*Loi n° 1.362 du 3 août 2009 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive et la corruption*
OS n°2.318 modifiée	*Ordonnance Souveraine n° 2.318 du 3 août 2009 fixant les conditions d'application de la loi n° 1.362 du 3 août 2009 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive et la corruption*
PPE	Personne Politiquement Exposée (la mention PPE, pour les besoins de ce document, doit être comprise comme couvrant également toute personne qui est ou a été chargée d'une fonction importante par une organisation internationale)

DEFINITIONS

PROSPECT

- **Orientation Pratique :** Le terme prospect désigne la personne physique, personne morale, ou entité juridique qui cherche à établir une relation commerciale avec le centre d'affaires. Dès lors que l'intérêt des deux parties se matérialise par des actes positifs, la personne peut être considérée comme un prospect.

- **Exemples :**
  > Une société contacte un centre d'affaires afin de domicilier son activité en son sein. En l'occurrence, il s'agit d'un contact ayant les caractéristiques d'un client potentiel, ayant montré un intérêt pour une offre de domiciliation et dont les besoins correspondent aux services de domiciliation proposés par le centre d'affaires. Quelle que soit l'issue de ces échanges, la société sera considérée comme un prospect du centre d'affaires.

CLIENT

- **Orientation Pratique :** Le terme client désigne la personne physique, personne morale ou entité juridique qui sollicite de la part du centre d'affaires une prestation de domiciliation. Il appartient à chaque professionnel de déterminer, en fonction de chaque situation, qui est son client et qui sont les bénéficiaires et/ou les mandataires dans la relation d'affaires.

  Pour rappel, le client peut être :
  > Une personne physique (client habituel ou occasionnel) ;
  > Une personne morale (SARL, SAM, SCI, SCS, etc.), une entité juridique ou assimilée (trust, fondation, etc.).

RELATION D'AFFAIRES

- **Orientation Pratique :** La relation d'affaires s'entend d'une relation professionnelle ou commerciale, liée aux activités du centre d'affaires, et censée au moment où le contrat est établi, s'inscrire dans la durée.

  Cela comprend le cas où un contrat est établi entre le client et le centre d'affaires, portant sur des opérations successives ou créant des obligations continues pour les parties.

- **Exemples :**
  > Tout client avec lequel le centre d'affaires établit un contrat de domiciliation[1] pour le siège social d'une personne morale ou pour une personne ayant une activité en nom personnel.

1. Pour rappel, seule l'activité de domiciliation est assujettie à la loi 1.362 modifiée.

LES RISQUES

Les professionnels assujettis ont l'obligation de maîtriser les risques liés à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme, la prolifération des armes de destruction massive et la corruption (LCB/FT-P-C).

Votre établissement	Vos clients
À l'échelle de l'établissement (ou évaluation globale des risques), dans le but d'identifier les risques auxquels l'activité est exposée et définir un dispositif LCB/FT-P-C qui soit adapté et proportionné à ces risques	À l'échelle de chaque client avec lequel l'assujetti établit une relation d'affaires, afin d'identifier les risques spécifiques liés à ce client et ainsi adapter les mesures de vigilances que l'entité assujettie lui appliquera

L'objectif de ce chapitre est d'apporter aux centres d'affaires des exemples de risques connus et existants au sein du secteur.

Les principales typologies en matière de BC/FT-P-C dans le domaine des centres d'affaires sont les suivantes :

- L'utilisation de sociétés-écrans, prête-noms, domiciliations fictives, etc. ;
- Risques liés aux structures opaques ou transfrontalières ;
- Abus de la domiciliation pour dissimuler l'identité des bénéficiaires effectifs ;
- Usage détourné des prestataires de services aux entreprises (PSP ou TCSP) ;
- Domiciliations multiples dans un même centre d'affaires ;
- Le paiement de factures pour des entités sans activité réelle ou dormante.

Cette liste des typologies n'est pas exhaustive et doit impérativement faire l'objet d'une réflexion et d'une adaptation propre à votre entité en fonction de vos connaissances et de votre expérience. Il est important de noter que ce qui peut être considéré comme un facteur de risque pour un assujetti peut ne pas l'être pour un autre. C'est pour cette raison que la loi oblige chaque entité assujettie à mettre en place une évaluation globale des risques adaptée.

LIEN

La lecture de ces risques « métier » doit être complétée par la lecture des risques mentionnés dans les Lignes Directrices génériques et dans le Guide Pratique évaluation globale des risques.

Ces risques sont catégorisés en 5 facteurs[2]

A. RISQUES LIÉS AUX CARACTÉRISTIQUES DES CLIENTS

Ce facteur est inhérent à la nature du client, c'est-à-dire sa qualité, son comportement, son activité professionnelle, sa réputation.

Il s'agit de prendre en compte la nature de la clientèle, par exemple :

- Les clients sont-ils des personnes morales ou des personnes physiques ?
- S'agit-il de sociétés immatriculées à Monaco ou à l'étranger ?
- Les clients sont-ils des entités commerciales ? Des sociétés patrimoniales telles que les sociétés civiles immobilières (SCI) ?
- S'agit-il de structures complexes ?
- S'agit-il de « sociétés écrans », c'est-à-dire une entité créée dans le but principal de dissimuler l'identité des véritables bénéficiaires effectifs ou des activités réelles qu'elle mène ?
- S'agit-il d'une « shelf company », c'est-à-dire ''une société en attente'' ? S'agit-il d'une société créée mais qui n'a aucune activité ? Il s'agit de sociétés vendues ''clés en main'' pour éviter à l'acheteur de faire les démarches pour en créer une ;
- Plusieurs entités, avec les mêmes bénéficiaires effectifs, sont-elles domiciliées au sein du même centre d'affaires ?

2. Comme prévu, à l'article 3 de la loi n°1.362 modifiée

La qualité de PPE de la clientèle, par exemple :

- Les clients sont-ils Politiquement Exposés ?
- Le client exerçant une activité en nom personnel est-il politiquement exposé ?
- Un bénéficiaire effectif, un directeur, un mandataire, un gérant, un actionnaire de la cliente « personne morale », est-il politiquement exposé ?

NB : Les Personnes Politiquement Exposées (« PPE ») constituent, par nature, des clients à risque plus élevé de BC/FT-P-C compte tenu de leur position d'influence et de leur exposition accrue au risque de corruption.

- Exercent-ils dans des secteurs jugés à risques en matière de BC/FT-P-C ?

La réputation et le comportement de la clientèle, par exemple :

- Mon client fait-il l'objet de sanctions pénales, administratives, judiciaires ou de sanctions financières ciblées ?
- Mon client fait-il l'objet d'une exposition médiatique défavorable ?
- Mon client apparait-il négativement dans des résultats de recherches au moyen de recherches internet ou en open source, ou via des outils spécialisés ?
- Le comportement de mon client personne physique, du bénéficiaire effectif de mon client personne morale, ou du mandataire de mon client, est-il atypique ?
- Le client est-il réticent à coopérer dans la transmission des documents d'identification et de vérification demandés en matière de LCB/FT-P-C ?
  NB : le manque de coopération peut dissimuler la volonté d'éviter certaines formalités administratives.
- Les informations fournies par le client et les opérations qu'il réalise sont-elles cohérentes par rapport à son profil ?

POINT DE VIGILANCE

- **Présence d'un tiers non identifié et non lié à la transaction finale :** Certaines typologies indiquent la présence, lors de l'entrée en relation d'affaires avec le centre d'affaires, d'un tiers (qui peut par exemple être un apporteur d'affaires encore un proche du client) dont le comportement tend à faire penser qu'il s'agit du bénéficiaire final de l'opération.

- **Le client pressé sans raison valable :** Le client souhaite une domiciliation le plus rapidement possible, sans aucun motif légitime. Ce comportement, bien que pouvant être tout à fait légitime et normal dans certaines circonstances, peut parfois dissimuler des opérations illicites (montage d'un réseau de blanchiment au travers de multiples structures, etc.).

- **Le client est une personne morale dont la structure juridique est complexe :** Le centre d'affaires doit être vigilant lorsque les constructions juridiques du client en question sont opaques ou complexes, rendant plus difficile notamment l'identification des bénéficiaires effectifs.

- **Dans le cas d'une société patrimoniale,** il est important de vérifier les nationalités et les lieux de résidence des dirigeants et des bénéficiaires effectifs, ainsi que le lieu où est établi les biens qui sont détenus par la structure. S'il n'y a aucun lien avec Monaco, il faut se poser la question de la justification de cette société.

- **Les sociétés écrans** n'ont généralement peu ou pas d'activité économique réelle, de présence physique ou d'employés.

B. RISQUES LIÉS AUX PRODUITS ET SERVICES

Le professionnel assujetti doit évaluer le risque propre à chaque type de produit ou service, par exemple :

- La fourniture d'un siège social ;
- La fourniture d'une adresse administrative ou postale, d'une adresse commerciale.

C. RISQUES LIÉS AUX CONDITIONS DE TRANSACTIONS

Les centres d'affaires devront être particulièrement vigilants notamment sur :

- Les moyens de paiements utilisés : Le recours aux espèces ou aux cryptoactifs est susceptible de présenter davantage de risques, notamment en ce qui concerne la capacité à tracer l'origine des fonds ;
- Le fractionnement des paiements dans le temps ;
- La complexité des transactions. Par exemple :
  > Le compte déclaré lors de l'entrée en relation avec l'entité ayant recours à l'activité de domiciliation n'est pas celui qui in fine est utilisé ;
  > Le compte bancaire déclaré pour la/les transaction(s) n'est pas celui de l'entité qui fait la demande de domiciliation ;
  > Plusieurs comptes bancaires sont utilisés pour payer une seule domiciliation.

D. RISQUES LIÉS AUX CANAUX DE DISTRIBUTION

L'entrée en relation à distance :

Les demandes de domiciliation sont fréquemment traitées en présence du client. Cependant, si une relation à distance est établie, durant laquelle le centre d'affaires ne rencontre pas le client lors de l'initiation de la relation, le professionnel concerné doit être particulièrement vigilant dans la collecte des informations client.

Comme il est précisé à l'article 13 de la loi 1.362 modifiée, en cas d'établissement d'une relation d'affaires ou de réalisation d'une transaction avec un client non physiquement présent, les organismes visés aux articles 1er et 2 doivent :

- Refuser d'établir une relation d'affaires ou de réaliser une opération lorsque le client semble vouloir éviter un contact physique pour dissimuler son identité, ou en cas de soupçon d'activité illicite.
- Mettre en œuvre des procédures permettant d'améliorer progressivement la connaissance du client.
- S'assurer que la première opération soit effectuée via un compte ouvert au nom du client auprès d'un organisme établi en Principauté ou dans un État imposant des obligations équivalentes en matière de LCB/FT-P-C et soumis à un contrôle effectif de ces obligations.
- Exiger la présentation de deux documents officiels en cours de validité comportant la photographie du client.

Entre 2023 et 2025, la proportion des centres d'affaires qui proposent l'entrée en relation à distance a légèrement diminuée (34% en 2023 et 27% en 2025). Pour autant, le nombre de clients ayant eu recours à cette possibilité a quant à lui légèrement augmenté (34 clients en 2023 et 37 clients en 2025).

POINT DE VIGILANCE

A titre d'exemples, de manière illustrative et non exhaustive :

- Le client cherche-t-il à éviter les rencontres physiques ? NB : le client pourrait chercher à dissimuler l'identité du bénéficiaire réel de l'opération ;
- Les documents transmis sont-ils suffisants pour attester de l'identité et de la connaissance du client ?
- Le tiers auquel le client a recours est-il une personne de confiance, c'est-à-dire une personne dont l'intégrité et la réputation sont avérées ou une personne dont l'activité est elle-même régulée dans le pays où elle opère ?

La délégation d'identification à un tiers :

Le centre d'affaires doit prendre en compte la présence d'intermédiaires, entre lui et son client, dans l'évaluation des risques associés à son établissement et à ses clients, par exemple :

- Risque de défaillance du tiers dans la vérification
  Le tiers (par exemple une banque ou un avocat) ne suit pas correctement les procédures d'identification (non-vérification de la pièce d'identité, absence de contrôle de cohérence, documentation incomplète, non conforme ou non actualisée). Ainsi, l'utilisation de documents non fiables empêcherait le centre d'affaires de s'assurer de la véritable identité de son client.

- Risque lié au choix du tiers
  Dès lors que ce dernier n'est pas soumis à des dispositions équivalentes à la loi monégasque, ou s'il est situé dans un pays ETHR/ETNC, la délégation d'identification ne peut intervenir.

Pour rappel, même si l'identification est déléguée à un tiers, les centres d'affaires restent **pleinement responsables** du respect des obligations LCB/FT-P-C.

E. RISQUES LIÉS AUX ZONES GÉOGRAPHIQUES

Il s'agit ici d'identifier les risques liés aux pays ou territoires de résidence, de nationalité de la clientèle mais aussi du pays où est immatriculée une société, son activité, l'origine et/ou la destination des fonds.

A titre d'exemples, de manière illustrative et non exhaustive :

- Le client, bénéficiaire effectif ou mandataire réside-t-il dans un ETNC ou un ETHR ?
- Sa fortune a-t-elle été constituée dans un ETHR ou un ETNC ?
- Exerce-t-il une activité dans un ETHR ou un ETNC ?
- A-t-il un autre lien direct (ex. nationalité, résidence, famille, lieu principal des opérations ou des actifs, pays d'incorporation d'une filiale, etc.) avec un ETHR ou un ETNC ?

LIEN

À titre informatif, la liste des États ou Territoires, dont la législation est reconnue insuffisante, ou dont les pratiques sont considérées comme faisant obstacle à la lutte contre le BC/FT-P-C, est disponible sur le site de l'AMSF.

VOS RESPONSABILITÉS

En tant que professionnels assujettis, les centres d'affaires sont tenus de connaître et d'appliquer les mesures en matière de LCB/FT-P-C.

Les centres d'affaires, comme de nombreux autres professionnels assujettis, sont tenus de respecter ces obligations également dans le cas où d'autres entités ou professionnels, eux aussi assujettis à la loi n°1.362 modifiée (banques, notaires, avocats, etc.), sont impliqués dans des opérations les concernant.

Ainsi, dans le cadre d'une transaction impliquant d'autres assujettis, le centre d'affaires ne peut s'exonérer de ses obligations de vigilance, d'une parfaite identification de son client, du mandataire ou du bénéficiaire effectif, de l'adéquation entre le profil de son client et l'objet de la relation d'affaires, etc.

L'implication d'autres professionnels ne dispense pas les centres d'affaires de ses obligations à l'égard de la loi n°1.362 modifiée.

BON À SAVOIR

Les centres d'affaires sont tenus de documenter leurs diligences et de conserver les pièces justifiant de celles-ci pour une durée de cinq (5) ans après la fin de la relation d'affaires. Les centres d'affaires doivent, entre autres, conserver copie :

- De la documentation ayant permis d'établir l'identité de ses clients, personnes physiques et morales ainsi que des bénéficiaires effectifs et mandataires de ces dernières ;
- De la documentation ayant permis d'établir l'adresse desdites personnes ainsi que des bénéficiaires effectifs et mandataires de ces dernières ;
- Des recherches effectuées avant l'opération ou l'entrée en relation d'affaires permettant d'établir le profil de risque desdites personnes ainsi que celui des bénéficiaires effectifs et mandataires de ces dernières ;
- De la vérification des listes de gels de fonds.

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

La contribution des centres d'affaires au dispositif national LCB/FT-P-C se matérialise au travers de 3 grands types d'obligations :

- Les obligations « de base » à mettre en œuvre dès le démarrage de l'activité ;
- Les obligations annuelles ;
- Les obligations opérationnelles.

A. LES OBLIGATIONS « DE BASE » ET LES OBLIGATIONS ANNUELLES

S'agissant des deux premiers types d'obligations, elles se déclinent comme suit :

Au démarrage de l'activité

Désignation d'un (ou de plusieurs) responsable(s) LCB/FT-P-C
Art. 27, 33 et 33-1 de la loi n°1.362 modifiée et Art. 31 de l'OS n°2.318 modifiée

Formation du responsable LCB/FT-P-C
Art. 30 de la loi n°1.362 modifiée et Art. 34 de l'OS

Mise en place de l'évaluation globale des risques
Art. 3 de la loi n°1.362 modifiée

Définition puis formalisation des processus internes LCB/FT-P-C*
Art. 3-1, 27, 33 et 34 de la loi n°1.362 modifiée et Art. 23 et 30 à 30-4 de l'OS n°2.318 modifiée

Mise en place d'un dispositif de signalement en interne **

Mise en place d'un dispositif de contrôle interne

Désigner un mandataire en cas de cessation d'activité
Art. 26 de la loi n°1.362 modifié et Art. 16-3 et 16-4 de l'OS n°2.318 modifié

Mise en place d'un dispositif commun en cas de groupe
Section II de la loi n°1.362 modifiée et Chapitre XIV de l'OS n° 2.318 modifiée

Chaque année

Rapport d'activité annuel	Questionnaire annuel	Formation du personnel
Art. 33 de la loi n°1.362 modifiée	*Sous STRIX avant l'échéance mentionnée par l'AMSF au moment de l'ouverture du questionnaire, Art. 56-2-1 de la loi n°1.362 modifiée*	*Art. 30 de la loi n°1.362 modifiée et Art. 34 de l'OS*

Depuis l'entrée en vigueur de la dernière modification de la loi n° 1.362, le rapport d'évaluation établi par un expert-comptable n'est plus requis

* Et chaque fois que se produisent des évènements notables, internes ou externes, susceptibles de modifier l'application du dispositif LCB/FT-C de l'établissement. (E.g. changement du cadre législatif ou encore évolution de l'activité de l'établissement). À cet effet, les professionnels peuvent se référer aux Lignes Directrices génériques publiées sur le site de l'AMSF.

** Cette disposition s'applique pour les établissements qui ont un personnel dont le nombre justifie cette mesure. L'absence d'application de cette obligation doit être justifiée au sein des procédures internes.

Les deux premières catégories d'obligations se présentent de la manière suivante :

Au démarrage de l'activité

- **Vérification des conditions d'honorabilité des personnes assurant la direction effective de l'entité assujettie, ses associés**, actionnaires et bénéficiaires effectifs (Art. 53-2 de la loi n°1.362 modifiée et Art. 36-3 de l'OS n°2.318 modifiée)
- **Désignation d'un (ou de plusieurs) responsable(s) LCB/FT-P-C** (Art. 27 et 33 de la loi n°1.362 modifiée et Art. 31-1 à 31-4 de l'OS n°2.318 modifiée)
- **Définition puis formalisation des processus internes LCB/FT-P-C** (Art. 3-1, 27, 33 et 34 de la loi n°1.362 modifiée et Art. 23 et 30 à 30-4 de l'OS n°2.318 modifiée)
- **Formation du (des) responsable(s) LCB/FT-P-C** (Art. 30 de la loi n°1.362 modifiée et Art. 34 de l'OS n°2.318 modifiée)
- **Mise en place de l'évaluation globale des risques** (Art. 3 de la loi n°1.362 modifiée)
- **Mise en place d'un dispositif de contrôle interne** (art. 27 L.1.362 modifiée et art. 30, 30-1 à 30-4 et 31 OS 2.318 modifiée)
- **Mise en place d'un dispositif de signalement en interne** lorsque cela est applicable au regard de la taille de l'entité (Art. 31 et 32 de la loi n°1.362 modifiée)
- **Désigner un mandataire en cas de cessation d'activité** (Art. 26 de la loi n°1.362 modifiée et Art. 16-3 et 16-4 de l'OS n°2.318 modifiée)
- **Mise en place d'un dispositif commun en cas de groupe** (Section II du chapitre III de la loi n°1.362 modifiée et Chapitre XIV de l'OS n°2.318 modifiée)

Les entités assujetties sont aussi tenues de désigner un responsable des informations élémentaires et des informations sur les bénéficiaires effectifs dans le cas où le professionnel est une société commerciale, un groupement d'intérêts économiques ou une société civile, en vertu de l'article 22-1 de la loi n°1.362 modifiée. Les démarches à accomplir doivent être effectuées auprès de la Direction du Développement Economique et sont précisées sur le site suivant : *https://monentreprise.gouv.mc/thematiques/obligations-legales-et-fiscalite/obligations-legales-et-comptables/responsable-des-informations/designer-un-responsable-des-informations-societes-commerciales.*

LIEN

Les entités assujetties sont également tenues de se mettre en conformité en matière de protection des données personnelles, en vertu de la Loi n°1.565 du 3 décembre 2024, qui prévoit un certain nombre d'obligations à la charge des responsables du traitement, dont un grand nombre s'impose également aux sous-traitants. Pour toute interrogation au sujet de ces obligations, l'Autorité de Protection des Données Personnelles est l'autorité à contacter.

APDP
AUTORITÉ DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Chaque année :

- **Rapport annuel d'activité** (Dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice comptable, Art. 33 de la loi n°1.362 modifiée, Lignes Directrices génériques)
- **Questionnaire annuel** (Sous STRIX avant l'échéance mentionnée par l'AMSF au moment de l'ouverture du questionnaire, Art. 56-2-1 de la loi n°1.362 modifiée)
- **Formation et sensibilisation du personnel** (Art. 30 de la loi n°1.362 modifiée et Art. 34 de l'OS n°2.318 modifiée)

Depuis l'entrée en vigueur de la dernière modification de la loi n°1.362 modifiée, le rapport d'évaluation établi par un expert-comptable n'est plus requis.

Les conditions d'honorabilité

Les personnes assurant la direction effective de l'entité assujettie, ses associés, actionnaires et bénéficiaires effectifs, ne doivent avoir fait l'objet d'aucun antécédent judiciaire, administratif ou disciplinaire.

Par ailleurs, toutes les informations pertinentes et tous les éléments susceptibles d'établir que les personnes visées jouissent d'une bonne réputation doivent être collectées. En effet, depuis sa création et tout au long de la vie de son activité, chaque entité assujettie sera contrôlée par les autorités monégasques. Les contrôles d'honorabilité sont réalisés, au cas par cas, sur le fondement de l'ensemble des informations pertinentes disponibles permettant d'apprécier, au regard de la nature de l'activité concernée, les risques présentés par la personne.

Désignation d'un (ou de plusieurs) responsable(s) LCB/FT-P-C

Le centre d'affaires a l'obligation d'indiquer à l'AMSF qui sera en son sein le responsable de la LCB/FT-P-C. Cette désignation est réalisée au moyen du formulaire dédié qui peut être téléchargé sur le site de l'AMSF et qui doit lui être communiqué dans les quinze jours qui suivent la désignation ou la modification du responsable de la LCB/FT-P-C. Il est im-

pératif d'indiquer à l'AMSF tout changement du ou des responsables LCB/FT-P-C et de donner l'ensemble des informations requises.
Ces informations permettent à l'AMSF :

- De s'assurer que la personne qui adresse une déclaration de soupçon est bien habilitée à le faire ;
- De pouvoir contacter en cas de besoin la personne désignée ;
- De pouvoir adresser à cette personne le lien vers le questionnaire annuel STRIX.

Procédures internes

Les professionnels assujettis doivent mettre en œuvre des politiques et des procédures qui leur permettent de se prémunir de tout risque de BC/FT-P-C. L'étendue et le niveau de détail de ces politiques et procédures doivent être adaptés à l'activité et la taille du professionnel ou de l'établissement.

À ce titre, elles peuvent, si la situation du professionnel le justifie, être formalisées dans un document unique et global. Ces procédures doivent notamment reprendre toutes les obligations listées par la loi et préciser, pour chacune d'entre elles, si elles sont applicables au profil de l'établissement.

Les procédures LCB/FT-P-C de l'établissement ne doivent pas simplement reprendre ou paraphraser la loi. Elles doivent être le fruit d'une analyse à l'échelle de l'entreprise et doivent permettre aux employés de l'établissement de mettre concrètement en pratique chaque mesure de LCB/FT-P-C.

Ce(s) document(s) devra(/ont) être mis à jour à chaque évènement notable, par exemple :

- Un changement législatif ;
- Un changement dans l'organisation de l'entité ;
- Un changement dans l'objet social ou dans les activités exercées par l'entité ;
- Un changement dans le profil de la clientèle de l'entité ;
- D'autres changements pouvant modifier le niveau de risque auquel le professionnel assujetti est exposé.

Un exemplaire en français de ce(s) document(s) doit être communiqué au Service en charge de la supervision au sein de l'AMSF lors de sa(/leur) mise en œuvre initiale et à chaque mise à jour.

BON À SAVOIR

Se référer au Guide Pratique et son annexe disponibles sur le site web de l'AMSF : *https://amsf.mc/accompagnement/lignes-directrices-guides-et-guides-pratiques.*

LIEN

Formation du responsable LCB/FT-P-C puis formation du personnel

L'établissement a l'obligation d'assurer que le responsable LCB/FT-P-C bénéficie des connaissances suffisantes en la matière pour pouvoir assumer ses fonctions. Par la suite, il est du ressort du responsable LCB/FT-P-C de s'assurer que l'ensemble du personnel de l'établissement soit sensibilisé à cette thématique. Il est très important de conserver les éléments prouvant le caractère effectif des formations en interne (Supports, PV de présence, attestations émises par un tiers, etc.).

Évaluation globale des risques

Une évaluation globale des risques est le processus par lequel les centres d'affaires identifient les menaces auxquelles ils sont exposés et leurs vulnérabilités face à ces menaces, puis évaluent la probabilité et l'impact des risques de BC/FT-P-C sur l'activité.
L'approche basée sur les risques est donc fondée sur deux éléments consécutifs :

- La compréhension des risques auxquels un assujetti est confronté ;
- La mise en place de contrôles, de politiques et de procédures de nature à diminuer les risques identifiés.

Se référer aux *Lignes Directrices génériques*, et au *Guide Pratique Evaluation globale des risques*.

Mise en place d'un dispositif de contrôle interne

Le Responsable LCB/FT-P-C doit établir des procédures de contrôle interne, de communication et de centralisation des informations, afin de prévenir, repérer et empêcher la réalisation d'opérations liées au BC/FT-P-C au sein de l'entité assujettie. Cette tâche permet au Responsable LCB/FT-P-C de s'assurer que les mesures définies dans les procédures internes sont effectivement et correctement appliquées. Il s'agit plus communément d'un contrôle de deuxième niveau, ou encore d'un « contrôle des contrôles ».

Pour le centre d'affaires, ces procédures de contrôle interne doivent contenir :

- Un descriptif des activités de contrôle interne qui sont effectuées par le(s) Responsable(s) LCB/FT-P-C afin de s'assurer que les obligations de mesures de vigilance à l'égard de la clientèle sont respectées par l'entité et son personnel le cas échéant ;
- Les modalités de mise en œuvre des éventuels correctifs à appliquer en cas d'indicent ou de manquements.

En vertu du principe de proportionnalité, les dispositions relatives à la mise en œuvre d'un dispositif de contrôle interne peuvent ne pas s'appliquer de la même manière aux entités assujetties au sein desquelles aucune strate hiérarchique n'est définie, ou dont l'organisation interne ne permet pas d'établir un contrôle de deuxième niveau.
Se référer aux *Lignes Directrices génériques*.

Mise en place d'un dispositif commun en cas de groupe

Des obligations s'appliquent dans le cas où le centre d'affaires appartient à un groupe.
Se référer aux *Lignes Directrices génériques*.

Mise en place d'un dispositif de signalement interne

L'entité assujettie doit mettre en place des procédures spécifiques et appropriées permettant aux employés de l'entité assujettie de signaler en interne tout manquement aux obligations en matière de LCB/FT-P-C. Ces procédures spécifiques peuvent constituer une partie des procédures internes de l'entité ou être formalisées dans un document distinct.
Se référer aux *Lignes Directrices génériques*.

Désigner un mandataire en cas de cessation d'activité

Le centre d'affaires doit prévoir, adapter et actualiser l'ensemble des procédures internes pour la vie de son activité mais également en cas de cessation de celle-ci. Aussi, dans ce cas, quelle qu'en soit la cause, l'entité assujettie devra, dans les conditions définies aux articles 16-3 et 16-4 de l'Ordonnance Souveraine n°2.318 modifiée, désigner un mandataire, chargé de la conservation, pendant une durée de dix années à compter de la cessation d'activité, des documents et données recueillis dans le cadre de la loi.
Se référer aux *Lignes Directrices génériques*.

Rapport annuel d'activité

Le Responsable LCB/FT-P-C doit transmettre à la direction de l'entité et à l'AMSF, au moins une fois par an, un rapport d'activité permettant :

- D'apprécier les tentatives présumées de commission des infractions qui ont été détectées ;
- D'émettre un jugement sur l'adéquation de l'organisation administrative, des contrôles internes mis en œuvre et de la collaboration des services de l'entité assujettie à la prévention de ces infractions, en tenant compte des activités, de la taille et des implantations de l'entité ;
- De connaître les principales actions effectuées en matière de contrôle interne des dispositions de LCB/FT-P-C et de présenter celles qui sont projetées ;
- De décrire les modifications significatives réalisées dans le cadre des contrôles pendant la période de référence, en particulier pour prendre en compte l'évolution de l'activité et des risques.

Le rapport annuel est l'occasion pour l'entité assujettie et l'AMSF de s'assurer que le dispositif est adapté aux activités de l'entité. Une copie de ce rapport annuel d'activité est systématiquement adressée au service exerçant la fonction de supervision de l'Autorité, et, le cas échéant, au commissaire aux comptes de l'entité.

Ce document doit être précis mais succinct : adresser l'ensemble de ces points ne doit pas prendre plus de quelques pages.

Questionnaire annuel - STRIX

Dans le cadre de la formalisation et de la documentation de son approche par les risques, l'AMSF requiert la complétion d'un questionnaire annuel par les entités assujetties à la loi n°1.362 modifiée.

L'AMSF a mis à disposition sur son site l'ensemble des directives à suivre, ainsi que des tutoriels et documents ciblés, disponibles via le lien suivant :
https://amsf.mc/supervision/questionnaire-amsf-strix.

Pour plus d'informations sur l'ensemble des obligations annuelles, se référer aux Lignes Directrices génériques, Partie relative aux obligations d'organisation interne.

B. LES OBLIGATIONS OPÉRATIONNELLES

Pour l'ensemble des clients et de leurs opérations

Les centres d'affaires sont tenus d'appliquer des mesures de vigilance à l'égard de chacun de leurs clients. Ces obligations sont détaillées dans les Lignes Directrices génériques mais les principales d'entre elles s'agissant de ce secteur d'activité s'exposent comme suit :

L'identification du client et la compréhension de l'objet et la nature de la relation d'affaires : le centre d'affaires doit s'assurer d'établir qui est son client, ce qui signifie recueillir les éléments permettant d'établir sans doute qui est derrière l'opération et pourquoi celle-ci est réalisée.

> **POINT DE VIGILANCE**
>
> L'identification doit être effectuée avant l'entrée en relation d'affaires. Le professionnel doit préciser et justifier au sein de ses procédures internes, notamment, la définition d'une relation d'affaires, les seuils et les délais applicables pour l'identification. L'identification implique de connaître toutes les personnes physiques qui sont concernées par l'opération. Cela nécessite de déterminer qui sont les bénéficiaires effectifs lorsque le client est une personne morale, une entité juridique ou un trust.

Il s'agit également de déterminer le profil socio-économique, les activités exercées, si la ou les personnes sont des PPE, et de manière générale recueillir toute information publique disponible (notamment en utilisant les moteurs de recherche et/ou des logiciels spécialisés type Worldcheck, Lexis Nexis, ComplyAdvantage, etc.).

- **La détermination du niveau de risque :** celui-ci permet de déterminer le niveau de vigilance à appliquer au client. Cette détermination découle des informations recueillies sur le client ;
- **L'élaboration d'un examen spécifique :** celui-ci, souvent confondu avec l'examen particulier, est prévu par l'article 25 de l'OS n°2.318 modifiée. Les procédures doivent prévoir la politique d'acceptation des clients présentant un niveau particulier de risque, c'est-à-dire ceux pour lesquels un niveau de risque élevé a été attribué par l'assujetti. L'examen spécifique consiste en la formalisation de l'acceptation de ces clients par un membre élevé de la hiérarchie. Aucun formalisme n'est prévu par la règlementation. Ce faisant, l'assujetti doit impérativement arrêter un formalisme permettant de se ménager la preuve des diligences accomplies. Etant précisé que l'examen spécifique concerne, notamment, les clients ayant un statut de PPE, identifiés à distance ou bien impliquant un ETHR ou un ETNC ;
- **L'élaboration d'un examen particulier :** celui-ci, conformément à l'article 14 de la Loi n°1.362 modifié, doit être réalisé dès lors qu'une transaction est complexe, d'un montant anormalement élevé, opérée selon un schéma inhabituel, n'a pas d'objet économique ou licite apparent, implique un ETHR ou un ETNC. Il s'agit d'un rapport écrit portant sur l'analyse de l'origine et de la destination des fonds, et plus largement, sur la compréhension de l'objet de l'opération et de son bénéficiaire. C'est-à-dire, la justification économique et la légitimité apparente de ladite opération. Dans tous les cas, les procédures doivent prévoir les cas dans lesquels un examen particulier doit être effectué et la modalité de transmission dudit rapport au Responsable LCB/ FT-P-C. Les assujettis devraient créer un document type permettant de formaliser un tel rapport écrit.

Trois niveaux de mesures de vigilance sont prévus par la loi :

- **Les mesures de vigilance standards :** elles s'appliquent par défaut, à moins que des mesures de vigilance adaptées (simplifiées ou renforcées) soient mises en place ;
- **Les mesures de vigilance simplifiées :** elles s'appliquent lorsque le client présente un risque faible, est un établissement relevant des chiffres 1 à 4 de la loi 1.362[3], modifiée, un organisme public ou une société cotée (art 11 et 11-1 de la 1.362 modifiée et art 21 de l'OS 2.318 modifiée). Cette vigilance simplifiée n'équivaut pas à une absence de vigilance car l'attribution d'un niveau de risque faible doit être démontré aux moyens de documents probants. Si un tel niveau de risque est justifié, le professionnel est en mesure d'adapter le niveau de vigilance applicable, en décalant dans le temps sa mise en œuvre, la quantité d'informations ou de documentation collectée, l'étendue et/ou la fréquence des contrôles réalisés. Pour rappel, cette simplification des diligences ne peut s'appliquer en cas de soupçon de blanchiment de capitaux, de financement du terrorisme ou de corruption
- **Les mesures de vigilance renforcées :** elles s'appliquent lorsque le client présente un risque élevé, par exemple une PPE, lorsque l'entrée en relation est réalisée à distance, ou lorsque la relation ou la transaction implique des ETHR ou des ETNC. Elles exigent l'approbation d'un membre d'un niveau élevé de la hiérarchie ainsi qu'un examen spécifique pour nouer ou maintenir la relation d'affaires A titre d'exemples, un niveau de vigilance renforcée peut se traduire par le fait :
  - **> d'obtenir des informations et/ou des documents complémentaires concernant :**
    - le client et le ou les bénéficiaires effectifs, le cas échéant ;
    - l'objet et la nature envisagée de la relation d'affaires, et notamment les raisons des transactions envisagées ;
    - l'origine des fonds et du patrimoine du client ;
  - **> de surveiller plus étroitement ce type de clients et leurs transactions en :**
    - révisant plus fréquemment le dossier client ;
    - en soumettant le client à des contrôles plus étendus et/ou rapprochés ;
    - identifiant les transactions ou schémas de transactions qui nécessitent un examen plus approfondi et/ou de la documentation justificative.

Dans tous les cas, les professionnels doivent être en mesure de démontrer que les mesures prises sont adaptées aux risques BC/FT-P-C.

Exemple des mesures de vigilance renforcées à l'entrée en relation à distance :

L'entrée en relation à distance est assez fréquente pour les centres d'affaires. Le fait de ne pas rencontrer le client physiquement lors de l'établissement d'une relation d'affaires ou de l'exécution d'une transaction constitue un risque accru en matière de BC/FT-P-C. Dans une telle situation, le centre d'affaires est alors tenu d'appliquer des mesures de vigilance renforcées :

- Refuser l'entrée en relation ou l'exécution de la relation à distance lorsqu'il existe des raisons de croire que le client cherche à éviter un contact physique afin de dissimuler plus aisément sa véritable identité, ou lorsqu'il y a soupçon de BC/FT-P-C ;
- S'il s'agit d'une entrée en relation, mettre en œuvre un dispositif visant à améliorer progressivement la connaissance du client. Par exemple, prévoir une rencontre physique avec le client dans un délai raisonnable suivant l'entrée en relation ou encore poursuivre la collecte de documents additionnels (bilans, documentation sur l'arrière-plan socio-économique du client et de son patrimoine) ;
- S'assurer que l'opération occasionnelle ou la première opération est effectuée au moyen d'un compte ouvert au nom du client auprès d'une institution financière régulée établie en Principauté ou dans un État imposant des obligations équivalentes en matière de LCB/FT-C ;
- Exiger la présentation de la copie de deux documents officiels en cours de validité comportant la photographie du client.

La vigilance constante

Dans le cas d'une relation d'affaires, il faut mettre en œuvre des diligences de vigilance constante. Celles-ci impliquent :

- La surveillance continue des transactions ;
- La mise à jour périodique du dossier client.

3. Les établissements de crédit, les établissements de paiement, les personnes exerçant les activités visées à l'article premier de la loi n° 1.338 du 7 septembre 2007 sur les activités financières, modifiée, les entreprises d'assurances mentionnées à l'article 3 de l'Ordonnance Souveraine n° 4.178 du 12 décembre 1968.

Il faut en particulier s'assurer que le niveau de risque du client n'a pas changé ou que celui-ci ne présente pas de soupçon.

• Surveillance continue des transactions
Pendant toute la durée de la relation d'affaires, le centre d'affaires se devra d'être particulièrement vigilant notamment sur :
> Les moyens de paiements utilisés ;
> Le montant des transactions ;
> Le volume des transactions ;
> Le fractionnement des paiements dans le temps ;
> La complexité des transactions.

• Mise à jour des dossiers clients
Il est nécessaire de collecter, d'examiner et de mettre à jour les informations d'identification et autres renseignements pour maintenir une compréhension adéquate des clients, dans un délai approprié et selon le niveau de risque de chaque client.

De plus, cette actualisation est réalisée dès que le centre d'affaires a connaissance d'une modification de la situation du client (modification de l'état civil, changement des bénéficiaires effectifs, presse négative, lien avec un ETHR/ETNC).

Toute documentation ou information nécessitant une actualisation est promptement sollicitée auprès du client et une copie est intégrée à son dossier.

L'identification et la connaissance client

a. L'identification :

L'identification doit être effectuée avant l'entrée en relation d'affaires. L'identification implique de connaître toutes les personnes physiques qui sont concernées par l'opération. Cela nécessite de déterminer qui sont les bénéficiaires effectifs lorsque le client est une personne morale, une entité juridique ou un trust et toute personne habilitée à agir pour au nom ou pour le compte du client.

Selon les situations, il existe 3 catégories de structures que le centre d'affaires pourrait être amené à identifier :
> Une personne physique ;
> Une personne morale (SCI, SCP, SARL, etc.) ;
> Une entité juridique (Trust, fondation, etc.).

Se référer aux Lignes Directrices Génériques et au *Guide BE et structures complexes*.

b. La connaissance de l'objet et de la nature de la relation d'affaires

Dans le cadre de la LCB/FT-P-C, la connaissance de l'objet de la relation d'affaires est une obligation clé. Elle vise à comprendre la nature, le but et les modalités de la relation établie avec le client afin d'évaluer les risques associés.

<u>Cette connaissance implique :</u>
- L'identification des motivations et des objectifs : comprendre pourquoi le client souhaite établir cette relation d'affaires et quelles opérations seront réalisées ;
- L'analyse des transactions envisagées pour le règlement du loyer de la domiciliation : évaluer la fréquence, la complexité et les montants des opérations prévues ;
- La vérification de la cohérence : s'assurer que l'objet déclaré de la relation d'affaires est en adéquation avec le profil socio-économique du client et les documents fournis.

Cette démarche permet de détecter les comportements inhabituels ou les incohérences susceptibles d'indiquer un risque de blanchiment de capitaux, de financement du terrorisme, de prolifération des armes de destruction massive et de corruption (LCB/FT-P-C).

Se référer aux *Lignes Directrices Génériques.*

c. L'arrière-plan socio-économique :

Il s'agit également de déterminer l'**arrière-plan socio-économique** du client. Cette notion, définie au point 15°) de l'article 1er de l'Ordonnance Souveraine 2.318, modifiée, recouvre la connaissance qu'a le professionnel de son client (activités, profil de risques, origine des fonds et de son patrimoine).

Cette connaissance peut se constituer au travers des informations fournies directement par le client, des documents produits et/ou toute forme d'informations disponibles (les moteurs de recherche et/ou des logiciels spécialisés type CDDS, Worldcheck, Lexis Nexis, des registres ou bases de données publiques ou privés fiables etc…) ;

Si l'étendue du recueil d'informations ou de documents concernant l'arrière-plan économique varie selon le profil de risques du client, une analyse individualisée par l'entité assujettie des éléments collectés s'impose afin de s'assurer de leur cohérence.

Se référer aux *Lignes Directrices Génériques, notamment à l'annexe qui comporte des exemples de documents qui peuvent être utilisés pour corroborer l'arrière-plan socio-économique du client*.

Les paiements en espèces

Le manque de traçabilité des flux en espèces constitue une vulnérabilité qui peut être exploitée à des fins de blanchiment des capitaux issus d'activités illégales ainsi qu'en matière de financement du terrorisme, de prolifération des armes de destruction massive et de corruption.

Les professionnels négociant des biens ou des services ne peuvent effectuer ou recevoir des paiements dont la valeur atteint ou excède 30 000 EUR, effectué en une ou plusieurs opérations qui semblent liées, sur une période de six mois calendaires.

Dès lors que le montant total des paiements atteint ou excède 10 000 EUR, effectué en une ou plusieurs opérations qui semblent liées, sur une période de six mois calendaires, le centre d'affaires est tenu d'appliquer, selon les cas, des mesures de vigilance adaptées au client concerné ou de réaliser un examen particulier de l'opération.

En fonction du nombre d'opérations en espèces à surveiller par un centre d'affaires, un dispositif de suivi (manuel ou automatisé) de ce type d'opérations est à envisager afin de respecter les obligations lui incombant.

Montant total de la transaction	Dispositions applicables
Supérieur ou égal à 10 000 € *Exemple : Un client règle, mensuellement et en espèces, une prestation de domiciliation pour 3.000 EUR.*	**3 000 EUR x 6 mois = 18 000 €** • *Application des mesures de vigilance renforcée ;* • *Formalisation d'un examen particulier, et éventuellement d'une déclaration de soupçon en cas de doute.*
Supérieur ou égal à 30 000 € *Exemple : Un client règle mensuellement et en espèces, la prestation de service de domiciliation pour 5 000 EUR.*	**5 000 EUR x 6 mois = 30 000 €** ***Les transactions seront interdites.***

Les déclarations de soupçon

Comme l'ensemble des entités assujetties, le centre d'affaires est tenu d'effectuer, avant l'opération, et en tout état de cause sans délai, une déclaration de soupçon à l'AMSF dans les trois cas visés ci-après :

- Une opération ou une tentative d'opération suspecte : C'est une opération pour laquelle le centre d'affaires sait, soupçonne ou à des motifs raisonnables de soupçonner qu'elle est liée à une opération de BC/FT-P-C, une infraction sous-jacente associée au BC/FT-P-C. Par exemple : opérations ou le recours à des services incompatibles avec le profil du client ou encore des transactions qui semblent d'une complexité injustifiée, etc. ;

- Une opération ou tout fait concernant une personne physique ou morale établie dans un pays jugé « non coopératif » : Toute opération, série d'opérations, tentative d'opération, ou tout fait concernant des personnes physiques ou morales liées à un pays jugé « non coopératif » doit faire l'objet d'une déclaration dans les plus brefs délais :
  > Que l'opération ou le fait soit lié à un client ou un prospect ;
  > Dès lors que la personne physique ou morale est domiciliée, enregistrée ou établie dans un pays concerné.

- Une opération, une tentative d'opération ou tout fait concernant une personne physique, une personne morale ou un navire visé par des mesures de gel de fonds et des ressources économiques en application de sanctions économiques : Les opérations ou faits concernant des personnes physiques, personnes morales ou des navires visées par des procédures de gel de fonds en application de sanctions économiques internationales doivent également faire l'objet d'une déclaration.

Remarques :
> Le Gouvernement Princier a créé un site qui permet de suivre la liste des personnes visées par des mesures de gels des fonds. Les entités assujetties peuvent s'abonner à la newsletter émise sur ce site web du gouvernement pour suivre en temps réel la mise à jour de cette liste, qui est également disponible sous forme de liste consolidée sur le site web dédié.
> Dans le cadre de l'entrée en relation, la consultation de cette liste et de la liste des pays non coopératifs est impérative.
> Dans le cadre de la vigilance constante, la mise à jour de la liste de gels de fonds doit donner lieu à la vérification que des clients du centre d'affaires n'y figurent pas.

BON À SAVOIR

La vérification de la présence d'un client ou de l'une de ses parties prenantes sur la liste nationale de gels de fonds doit intervenir lors de l'entrée en relation d'affaires mais également tout au long de celle-ci, à chaque modification de la liste.

Pourquoi réaliser une déclaration de soupçon avant l'opération ?
La transmission d'une déclaration de soupçon avant l'exécution d'une opération découle d'une obligation légale, en particulier lorsque l'exécution de ladite opération peut entrainer la dissipation des fonds à l'étranger. En effet, la CRF peut s'opposer, en raison de la gravité ou de l'urgence de l'affaire, à la réalisation d'une opération, pour une durée de 5 jours. En l'absence de déclaration de soupçon avant la réalisation de l'opération, l'entité assujettie prive la CRF de son droit d'opposition. Si la déclaration de soupçon ne peut intervenir qu'après la réalisation de l'opération, elle doit intervenir sans délai.

À qui transmettre une déclaration de soupçon ?
La déclaration de soupçon doit être transmise dans les plus brefs délais à l'AMSF via l'outil goAML. Des documents concernant l'utilisation de goAML sont disponibles sur le site de l'AMSF :
https://amsf.mc/crf/declaration-de-soupcon-goaml.

Pour plus d'informations, se référer aux lignes directrices et Guides relatifs aux déclarations de soupçon.

EXEMPLES OPÉRATIONNELS

Cas de figure n°1. Domiciliation multiple et recours à des prête-noms

Affaire

Domiciliation de plusieurs sociétés détenues par des personnes physiques présentant des profils similaires, susceptibles d'agir comme prête-noms.

Contexte

À l'occasion de l'entrée en relation, un centre d'affaires est sollicité pour la domiciliation de trois sociétés distinctes (Sociétés A, B et C).

Chaque société est détenue majoritairement par une personne physique différente (Mme A, Mme B et Mme C), toutes trois :

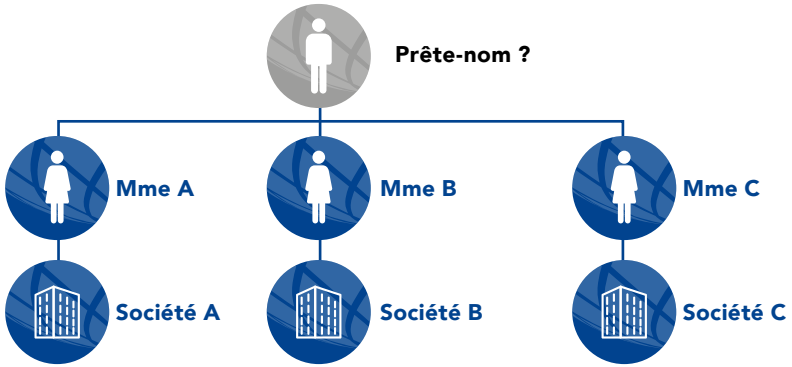
- originaires d'un même État tiers ;
- ayant récemment obtenu une nationalité étrangère via un programme de citoyenneté par investissement[4] ;
- déclarant exercer une activité de business consultant auprès de grands groupes internationaux, sans précision sectorielle.

Mode opératoire

Les diligences menées révèlent que :

- les trois personnes physiques sont actionnaires majoritaires de nombreuses sociétés réparties dans plusieurs juridictions ;
- les sociétés domiciliées à Monaco ne disposent pas d'activité opérationnelle identifiable ;
- les déclarations d'activité sont vagues, interchangeables et non étayées.

Le centre d'affaires soupçonne un recours à des prête-noms visant à masquer l'identité du véritable bénéficiaire effectif.



4. Voir les notions de Citizenship by investment (CBI) ou Residence By Investment (RBI) : Ces pays sont privilégiés par les personnes physiques fortunées, désireuses d'acquérir une nouvelle nationalité contre le règlement d'une somme d'argent.

Indicateurs de risques

- Profils dirigeants très similaires sans lien économique démontré
- Activité déclarée générique et difficilement vérifiable
- Multiplication de sociétés détenues par les mêmes personnes physiques
- Recours à des programmes de citoyenneté ou résidence par investissement
- Absence de substance économique réelle

Conclusion

Les éléments collectés laissent apparaître un risque élevé de dissimulation du bénéficiaire effectif par l'interposition de prête-noms.
Le centre d'affaires décide de renforcer les diligences et d'envisager, le cas échéant, une déclaration de soupçon via goAML.

Cas de figure n°2. Structure complexe et recours à des juridictions à risque

Affaire
Domiciliation de sociétés intégrées dans une structure juridique complexe visant à opacifier l'identification du bénéficiaire effectif.

Contexte
À l'occasion de l'entrée en relation, le responsable LCB/FT-P-C identifie ses clients, et poursuit ses investigations afin d'identifier le bénéficiaire effectif ultime des Sociétés M, S et F domiciliées à Monaco.

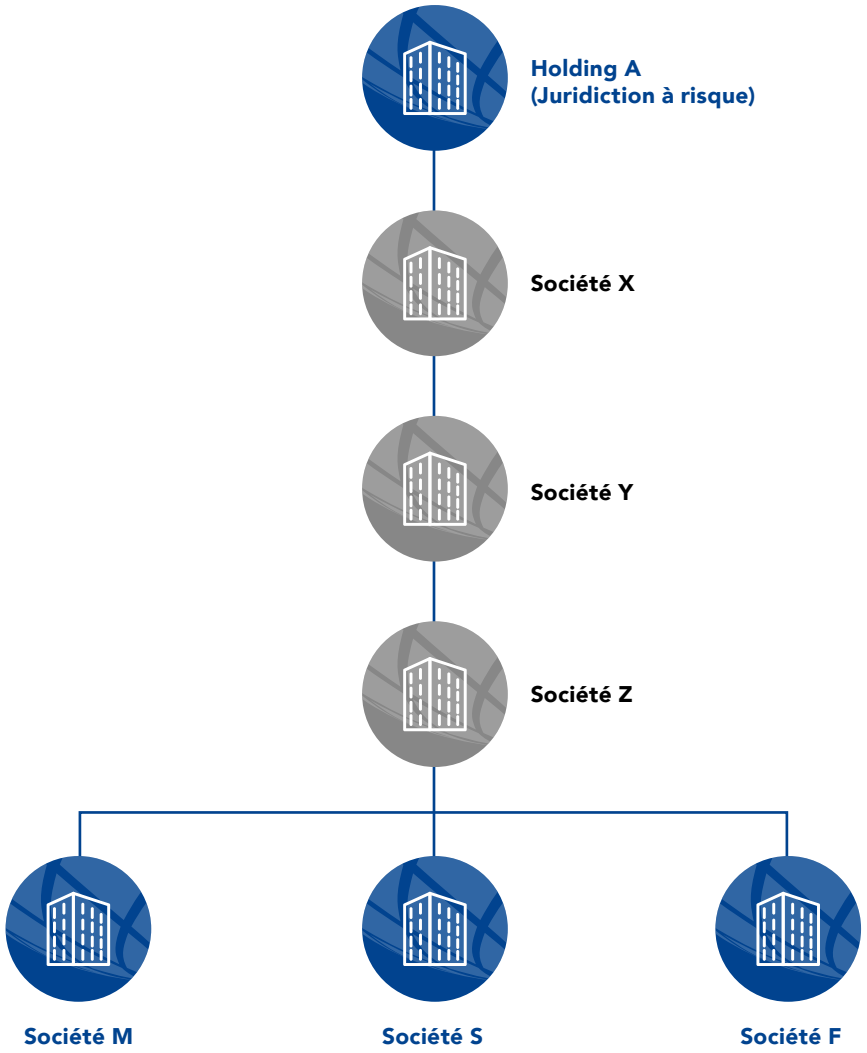
Les documents fournis font apparaître une chaîne de détention indirecte impliquant plusieurs entités étrangères.

Mode opératoire
Les diligences menées révèlent que :
- les Sociétés M, S et F sont détenues indirectement par une holding étrangère (Holding A) ;
- cette holding est enregistrée dans une juridiction à risque élevé ou à faible transparence ;
- la chaîne de détention comporte plusieurs niveaux intermédiaires sans justification économique claire.

Cette structuration a pour effet de rendre l'identification du bénéficiaire effectif excessivement complexe.

Indicateurs de risques
- Structure juridique disproportionnée par rapport à l'activité déclarée
- Empilement de sociétés intermédiaires
- Recours à des juridictions à risque élevé
- Difficulté persistante à identifier un bénéficiaire effectif clair et unique
- Documentation juridique techniquement conforme mais peu explicite

Conclusion
La complexité artificielle de la structure, combinée à l'absence de justification économique, constitue un facteur aggravant de risque LCB/FT-P-C.
Le centre d'affaires considère que la structure est conçue pour faire obstacle à la transparence et poursuit l'analyse en vue d'une déclaration de soupçon.



Cas de figure n°3.
Domiciliation comme vecteur de contournement de sanctions internationales

Affaire
Utilisation de société domiciliée pour dissimuler des liens indirects avec une personne ou entité soumise à des sanctions financières ciblées.

Contexte
Un centre d'affaires monégasque est sollicité pour la domiciliation d'une société nouvellement constituée (Société D), détenue par une société étrangère (Société Holding).
La documentation remise lors de l'entrée en relation est complète et conforme sur le plan formel. L'activité déclarée est liée à des prestations de conseil et d'intermédiation commerciale à l'international.

Dans le cadre de ses obligations LCB/FT-P-C, le responsable procède à des recherches en sources ouvertes, en complément des informations transmises par le client.

Mode opératoire
Les diligences menées révèlent que :
- la société holding actionnaire est contrôlée, directement ou indirectement, par une personne physique (M. Z) ;
- cette personne exerce des activités dans le secteur de l'énergie et des matières premières, exposé aux risques géopolitiques ;
- une société distincte, directement liée à M. Z, figure sur une liste de sanctions financières ciblées internationales.

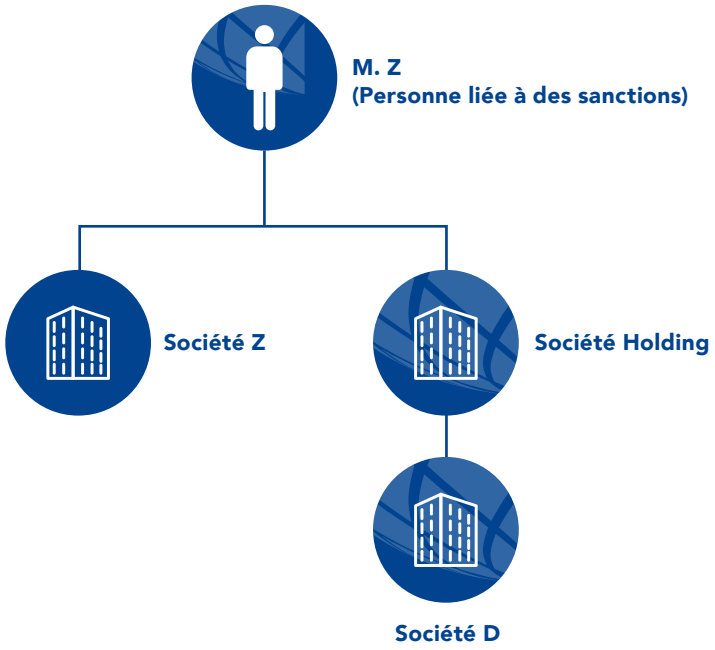
La société domiciliée à Monaco ne figure pas elle-même sur des listes de sanctions, mais les éléments collectés mettent en évidence un lien économique et capitalistique indirect crédible avec une personne exposée aux sanctions.

La domiciliation semble ainsi utilisée pour créer une distance juridique et réputationnelle entre les activités sanctionnées et une structure enregistrée dans une juridiction perçue comme stable et crédible.

Indicateurs de risques
- Lien indirect avec une personne ou entité faisant l'objet de sanctions internationales
- Secteur d'activité à risque élevé (énergie, matières premières, pétrole)
- Utilisation de sociétés interposées pour rompre la traçabilité
- Absence d'exposition directe aux sanctions mais proximité économique avérée
- Recherche d'une apparence de respectabilité via la domiciliation

Conclusion
Bien que la société domiciliée ne soit pas directement visée par des mesures restrictives, l'analyse globale fait apparaître un risque élevé de contournement de sanctions financières internationales.

Au regard des obligations LCB/FT-P-C et du risque réputationnel associé, le centre d'affaires décide de transmettre une déclaration de soupçon via goAML, accompagnée de l'ensemble des éléments contextuels et des résultats des recherches menées.



FAQ

Comment rédiger les procédures internes LCB/FT-P-C ?

Les procédures internes doivent décrire le dispositif de l'entité et montrer de manière concrète comment elle répond à ses obligations. Elles doivent permettre à un lecteur extérieur de comprendre quelles diligences sont effectuées, par qui, à quelle fréquence (pour les diligences récurrentes). Elles doivent aussi reprendre l'ensemble des obligations légales.

Dans le cadre du secteur des centres d'affaires, il convient de bien formaliser les diligences relatives :

- À l'identification et la vérification de l'identité des clients, et des parties prenantes : L'article 5 de l'OS n°2.318 modifiée liste les documents qui doivent être recueillis pour identifier l'identité d'une personne physique (document comportant photographie et un justificatif de domicile) et d'une personne morale (documents sociaux). S'il y a des bénéficiaires effectifs, ou si une personne agit au nom et pour le compte d'un client (un mandataire), ces personnes doivent être identifiées.

- À la surveillance des opérations : Pendant toute la durée de la relation d'affaires, les entités assujetties doivent vérifier que les transactions sont systématiquement cohérentes avec la connaissance de l'arrière-plan socio-économique du client. La surveillance et le suivi des transactions peuvent s'effectuer manuellement ou par l'intermédiaire d'un outil informatique.

- Aux sanctions financières ciblées : Le processus appliqué pour identifier les personnes frappées par une mesure de gel de fonds doit être détaillé, tant au niveau de l'entrée en relation que pendant la vie de la relation d'affaires. Le prospect, le client, et plus généralement toutes les contreparties, doivent être filtrés sur la liste nationale de gel de fonds, laquelle est disponible sur le site de la Direction du Budget et du Trésor. Si un contrôle automatique est opéré, l'entité assujettie doit intégrer ladite liste au sein de son outil et veiller à la tenir à jour sans délai.

À ÉVITER

La citation ou la paraphrase des textes de loi ; la description de diligences qui ne sont pas effectives ou pas adaptées (classiquement, beaucoup d'entités qui n'ont pas de personnel décrivent des mesures de lanceurs d'alerte sans objet).

BON À SAVOIR

L'AMSF recommande aux assujettis d'utiliser la « Grille d'auto-évaluation » aux fins de rédiger leurs procédures et de s'assurer de leur complétude. Ce document est une liste non exhaustive des obligations qui doivent être abordées au sein des procédures (cf. Guide Pratique Procédures internes, Annexe 2 - « Grille d'auto-évaluation »).Pour plus de détails méthodologiques, se référer aux Lignes Directrices génériques et au Guide Pratique relatif aux procédures internes.

À quoi sert l'évaluation des risques de l'établissement ?

L'analyse des risques de l'entité correspond à un outil qui aide l'entité assujettie à déterminer l'ampleur de ses besoins en termes de contrôles et de moyens de contrôles. Par exemple, une entité qui aurait une proportion de ventes complexes (clients personnes morales dans des montages complexes) avec des clients risqués (PPE par exemple) devrait s'interroger sur le niveau de son dispositif LCB/FT-P-C et/ou son appétence aux risques.

Faut-il prohiber les opérations réalisées avec des personnes exposées politiquement ?
Le choix d'établir ou non une relation d'affaires ou de réaliser une opération, quelle qu'elle soit, est à la libre appréciation du centre d'affaires et de domiciliation et à ses risques. Il est parfaitement possible de réaliser une opération ou d'établir une relation d'affaires avec une PPE tout en lui appliquant un niveau de vigilance renforcé. En particulier, la nationalité, les fonctions exercées et les éventuels renseignements négatifs recueillis dans le cadre de l'identification.

Se référer aux *Lignes Directrices génériques* et au *Guide Pratique relatif aux PPE*.

Que faut-il faire en présence d'un client ou tiers impliqué dans la relation d'affaires faisant l'objet de mesures de gel des fonds monégasques ?

Il convient de procéder immédiatement à la déclaration de soupçon via la plateforme goAML de l'AMSF. De plus, le centre d'affaires doit en informer la Direction du Budget et du Trésor de Monaco et suivre ses instructions.

RAPPEL DE LA LOI ET SANCTIONS

Les principaux textes de références qui définissent l'ensemble des obligations des centres d'affaires et de domiciliation en matière de LCB/FT-P-C sont :

- La loi n°1.362 du 3 août 2009, modifiée ;
- Son ordonnance souveraine d'application, l'OS n°2.318, modifiée ;
- L'Arrêté Ministériel n° 2021-703 du 8 novembre 2021 relatif à la liste des États ou territoires dont les dispositifs de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme, la prolifération des armes de destruction massive et la corruption (LCB/FT-P-C) présentent des carences stratégiques, visée à l'article 14-1 de la loi n° 1.362 du 3 août 2009, modifiée ;
- L'Arrêté Ministériel n° 2022-553 du 20 octobre 2022 fixant les modalités de communication des questionnaires établis par l'AMSF ;
- L'Arrêté Ministériel n°2010-175 du Ier avril 2010 relatif au formulaire des déclarations prévues au chapitre VI de la loi n° 1.362 du 3 août 2009, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme, la prolifération des armes de destruction massive et la corruption (LCB/FT-P-C).

S'agissant des sanctions relevant du service exerçant la fonction de sanction au sein de l'AMSF, elles procèdent de deux procédures distinctes :

- Celle prévue à l'article 64-8 de la loi n° 1.362 visant des manquements matériels, ponctuels et isolés, listés à l'article 64-7, tels que : défaut de transmission de l'évaluation des risques, du rapport annuel d'activité, de transmission des procédures en langue française, de réponse au questionnaire annuel STRIX…

Cette procédure pourra conduire à une sanction administrative pécuniaire pouvant atteindre 5.000 euros, à l'encontre de l'entité assujettie concernée, si ce dernier n'a pas régularisé sa situation après avoir été mis en demeure de le faire.

- Celle prévue à l'article 65-1 de ladite loi, visant les manquements à l'ensemble du dispositif consacré en matière de conformité quant à la LCB/FT-P-C, constatés, notamment, lors des missions de contrôle sur place effectuées par l'AMSF.

Cette procédure est engagée à l'issue des opérations de contrôle, ou en l'absence de régularisation de sa situation par la personne concernée après avoir été mise en demeure, ou en application du dernier alinéa de l'article 64-8, le service exerçant la fonction de supervision de l'Autorité transmet au service exerçant la fonction de sanction de l'Autorité le rapport de contrôle visé à l'article 54 ou un relevé du ou des manquements constatés en dehors de tout contrôle, accompagné des pièces sur lesquelles il s'est fondé pour établir ledit rapport ou relevé.

Après l'examen du rapport de contrôle ou du relevé du ou des manquements et des pièces jointes, opéré par le service sanction, il peut être engagé une procédure de sanction contradictoire, à l'encontre de la personne concernée, devant la formation de sanction de l'AMSF. Le régime des sanctions administratives est encadré par les garanties procédurales décrites à la « Sous-Section I - Des sanctions relevant de l'AMSF » de la « Section I - Des sanctions administratives » du Chapitre XI de la loi n°1.362.

À l'issue de cette procédure, la formation de sanction pourra prononcer les sanctions suivantes :

1°) un avertissement ;

2°) un blâme ;

3°) une injonction ordonnant à la personne physique ou morale de mettre un terme au comportement en cause et lui interdisant de le réitérer ;

4°) l'interdiction d'effectuer certaines opérations ;

5°) une injonction de prendre les mesures appropriées pour se mettre en conformité avec les obligations légales et réglementaires ;

6°) une injonction de rendre compte régulièrement à l'autorité de contrôle des mesures qu'elle prend ;

7°) une sanction pécuniaire dont le montant ne peut être supérieur à un million d'euros, ou 10 % du produit net bancaire ou du chiffre d'affaires annuel hors taxe de l'organisme ou de la personne concerné, ou, lorsque l'avantage retiré du manquement peut être déterminé, au double de ce dernier, le montant le plus élevé étant retenu.

Pour les organismes et personnes visés aux chiffres 1°) à 4°) et 24°) à 28°) de l'article premier de la loi 1.362, la sanction pécuniaire peut être portée à un montant pouvant atteindre dix millions d'euros. Lorsque l'entreprise est une filiale d'une entreprise mère, le revenu à prendre en considération est celui qui résulte des comptes consolidés de l'entreprise mère au cours de l'exercice précédent ;

8°) la suspension temporaire ou la révocation du permis de travail ;

9°) la suspension ou la privation d'effet de la déclaration d'activité, la suspension temporaire ou la révocation de l'autorisation d'exercer, ou de l'autorisation de constitution de la société, ou de l'agrément des activités relatives aux services sur actifs numériques ou sur cryptoactifs à l'exclusion des services agréés par la Commission de Contrôle des Activités Financières ;

10°) l'interdiction d'occuper un emploi salarié au sein du secteur d'activité en cause ou d'exercer une activité ;

11°) une décision de suspension temporaire d'exercer des fonctions de direction au sein des organismes ou des personnes visés à l'article premier pour une durée n'excédant pas dix ans, ou de révocation d'office, avec ou sans nomination d'un administrateur provisoire, lorsque la responsabilité directe et personnelle dans les manquements est établie à l'encontre des dirigeants desdites entités ou des membres de leur organe d'administration ;

12°) la publication de la décision de sanction anonymisée ou non, dans les conditions de l'article 69 de la loi n° 1.362. L'AMSF peut décider de faire procéder à la publication de sa décision au Journal de Monaco, sur son site Internet et, le cas échéant, sur tout autre support papier ou numérique.

La publication des sanctions administratives prononcées par l'AMSF sera effectuée de manière anonyme dans les cas suivants :

a) lorsque la publication sous une forme non anonyme compromettrait une enquête pénale en cours ;

b) lorsqu'il ressort d'éléments objectifs et vérifiables fournis par la personne sanctionnée que le préjudice qui résulterait pour elle d'une publication sous une forme non anonyme serait disproportionné.

Lorsque les situations mentionnées aux a) et b) sont susceptibles de cesser d'exister dans un court délai, l'AMSF peut décider de différer la publication pendant ce délai.

Elle peut également décider de mettre à la charge de la personne sanctionnée tout ou partie des frais de ladite publication, ainsi que les frais occasionnés par les mesures de contrôle ayant permis la constatation des faits sanctionnés.

LIGNES DIRECTRICES ET GUIDES PRATIQUES

Les Lignes Directrices génériques et Guides Pratiques sont disponibles sur le site de l'AMSF, dans la rubrique Accompagnement, ou directement via le lien suivant :

LIEN

NOTES

© Shutterstock - **Imprimé sur papier PEFC**

media events

AMSF AUTORITÉ MONÉGASQUE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

13 rue Émile de Loth
98000 MONACO

Tel. (+377) 98 98 42 22
Fax (+377) 98 98 42 24
www.amsf.mc