

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



GUIDE PRATIQUE #1

AGENT IMMOBILIER

AMSF



AUTORITÉ
MONÉGASQUE
DE SÉCURITÉ
FINANCIÈRE

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE	01
LES RISQUES	02
A. Risques liés aux caractéristiques des clients	03
B. Risques liés aux produits et services	04
C. Risques liés aux conditions de transactions	04
D. Risques liés aux canaux de distribution	05
E. Risques liés aux zones géographiques	05
VOS RESPONSABILITÉS	06
QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?	07
A. Les obligations « de base » et annuelles	07
B. Les obligations opérationnelles	10
EXEMPLES OPÉRATIONNELS	13
EXEMPLE D'UN CAS PRATIQUE	15
FAQ	17
RAPPEL DE LA LOI ET SANCTIONS	18
GLOSSAIRE	21
LIGNES DIRECTRICES	23

Ce guide a pour objectif de favoriser la compréhension des agents immobiliers dans leurs obligations concernant le dispositif de 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), et de permettre à tous d'appliquer des mesures appropriées en abordant les dispositions et pratiques propres à cette profession.

La portée de ce guide pratique est uniquement informative. Seuls font foi les textes législatifs et réglementaires encadrant le dispositif LCB/FT-P-C à Monaco. L'ensemble des obligations et le détail de celles-ci n'y sont donc pas traités : la seule application des mesures présentées dans ce guide pratique ne permet pas de garantir à l'établissement qu'il se conforme pleinement aux obligations légales en vigueur. Pour plus d'informations, il convient de se référer aux lignes directrices.

L'objectif des lignes directrices est d'apporter une aide à la compréhension du dispositif LCB/FT-P-C exposé par la Loi n°1.362 modifiée et son Ordonnance Souveraine d'application n°2.318 modifiée en expliquant d'une manière plus pragmatique les obligations légales en la matière. Le respect des obligations légales et réglementaires en vigueur, en fonction des risques qui lui sont propres, relève de la responsabilité de chaque professionnel assujéti.

(Ce guide tient compte de la réglementation en vigueur à la date du 30 septembre 2023).

CONTEXTE

Les agents immobiliers font partie des professions assujéties aux obligations LCB/FT-P-C selon les termes de la loi n° 1.362 du 3 août 2009, modifiée.

Est assujéti toute personne physique ou morale qui se livre à titre de profession habituelle à des opérations portant sur les biens d'autrui, lorsque ces opérations sont relatives à :

- L'achat, la vente, l'échange de biens immobiliers à usage d'habitation :
 - En nu ou meublé ;
 - Bâti ou non bâti ;

- La location ou la sous-location de biens immobiliers à usage d'habitation **lorsque le loyer mensuel est supérieur ou égal à 10 000 euros TTC** (charges locatives non comprises) :

- En activité saisonnière ou non ;
- En nu ou meublé ;
- Bâti ou non bâti ;

- L'achat, la vente, l'échange de fonds de commerce, droit au bail ou de murs commerciaux ;

- L'achat, la vente de parts sociales non négociables lorsque l'actif social comprend un immeuble ou un fonds de commerce.

LES RISQUES

En tant que professionnels assujettis, vous êtes tenus de connaître les risques en matière de LCB/FT-P-C



Votre établissement

À l'échelle de votre établissement (ou évaluation globale des risques), dans le but d'identifier les risques auxquels votre activité vous expose et définir un dispositif LCB/FT-P-C qui soit adapté et proportionné à ces risques¹



Vos clients

À l'échelle de chaque client avec lequel vous effectuez une transaction occasionnelle ou établissez une relation d'affaires, afin d'identifier les risques spécifiques liés à ce client et ainsi adapter les mesures de vigilances que vous lui appliquez²



[LIEN](#)

L'objectif de ce chapitre est d'apporter aux agents immobiliers des exemples de risques connus et existants au sein du secteur. Une liste de risques connus et non spécifiques aux agents immobiliers est disponible dans les lignes directrices génériques.

Cette liste de risques n'est pas exhaustive et doit impérativement faire l'objet d'une réflexion et d'une adaptation propre à votre établissement en fonction de vos connaissances et 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 assujetti à mettre en place une évaluation des risques adaptée et propre à l'établissement concerné.

La lecture de ces risques doit être complétée par la lecture des risques mentionnés dans les [lignes directrices génériques](#) (pages 22 à 24).

¹ Voir lignes directrices génériques, Partie 1

² Voir lignes directrices génériques, Partie 2, section 1

Ces risques sont catégorisés en 5 facteurs³



A. RISQUES LIÉS AUX CARACTÉRISTIQUES DES CLIENTS

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

- Exemple : Les clients sont-ils des personnes morales ou des personnes physiques ?
- Exemple : Y-a-t-il des constructions juridiques de type trusts ou fondations ?

Le secteur d'activité de la clientèle :

- Exemple : Les clients sont-ils Politiquement Exposés ?
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.



[LIEN](#)

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

La réputation et le comportement de la clientèle :

- Exemple : Les clients font-ils l'objet de sanctions ?
- Exemple : Le comportement de mon client est-il atypique ?

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



POINTS DE VIGILANCE

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

Client pressé sans raison valable : Le client (acheteur / vendeur) souhaite effectuer l'opération le plus rapidement possible, sans aucun motif légitime (déménagement, mariage, proximité avec son emploi ou ses proches) et ne semble donner que peu d'importance à l'état du bien en tant que tel. Ce comportement, bien que pouvant être tout à fait légitime et normal dans certaines circonstances, peut parfois dissimuler des opérations illicites (lien entre l'acheteur et vendeur non communiqué et montage d'un réseau de blanchiment, etc.).

L'identification : la vérification de l'identité ainsi que la connaissance du client (incluant notamment son arrière-plan socio-économique), permettent de déterminer s'il est nécessaire de mettre en œuvre des mesures de vigilance renforcée.

B. RISQUES LIÉS AUX PRODUITS ET SERVICES

Le professionnel assujéti doit ici évaluer le risque propre à chaque type de produit ou service :

- Exemple : Les ventes immobilières dans du neuf.
- Exemple : Les ventes immobilières dans de l'ancien.
- Exemple : La location d'un bien supérieur à 10 000 euros pour résidence principale.
- Exemple : La location d'un bien supérieur à 10 000 euros pour résidence secondaire.

C. RISQUES LIÉS AUX CONDITIONS DE TRANSACTIONS

L'agent immobilier 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.



POINT DE VIGILANCE

Manipulation de l'estimation du bien : La manipulation de la valeur réelle des biens par rapport à la valeur réelle de l'immobilier local, qu'il s'agisse de surévaluation ou de sous-évaluation lors d'un achat ou d'une vente, est une technique courante des criminels dans les opérations de blanchiment de capitaux. L'agent immobilier doit donc être conscient et particulièrement vigilant à la cohérence entre la valeur réelle du bien et le montant de la transaction ou de l'estimation.

D. RISQUES LIÉS AUX CANAUX DE DISTRIBUTION

La quasi-totalité des transactions se fait actuellement en présence du client. Dans l'hypothèse rarissime d'une relation à distance lors de laquelle l'agent immobilier ne rencontre le client à aucun moment, le professionnel assujéti se devra d'être attentif dans la collecte des informations relatives à son client et s'assurera notamment de l'identité et des diverses informations sur l'arrière-plan socio-économique de son client.

L'agent immobilier doit donc prendre en compte la possibilité d'établir la relation d'affaires à distance ou la présence d'intermédiaire entre son client et lui-même dans l'évaluation des risques de son établissement et du client.

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, ou encore de destination des fonds.

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, est disponible sur le site de l'AMSF.

Voir également les facteurs communs à toutes les professions, page 24 des lignes directrices génériques.



[LIEN](#)



[LIEN](#)

VOS RESPONSABILITÉS

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

Les agents immobiliers, 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 les opérations les concernant.

Ainsi, dans le cadre d'une transaction immobilière, même si la banque a un devoir de vigilance, tout comme le notaire, l'agent immobilier 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 transaction, etc.

“ L'implication d'autres professionnels ne dispense pas les agents immobiliers de leurs obligations à l'égard de la loi n°1.362 modifiée.



BON À SAVOIR

Les agents immobiliers sont également tenus de documenter leurs diligences et de conserver les pièces justifiant de celles-ci pour une durée de 5 ans après la fin de la relation d'affaires. Il est vivement recommandé à l'agent immobilier de conserver copie, entre autres :

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

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

Trois grands types d'obligations constituent la contribution des agents immobiliers au dispositif national LCB/FT-P-C :

- 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 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

Les deux obligations suivantes ne s'appliquent que pour les établissements qui ont un personnel dont le nombre justifie ces mesures.

Mise en place d'un dispositif de signalement en interne

Mise en place d'un dispositif de contrôle interne

Chaque année

Rapport d'activité annuel

Dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice comptable.
Art. 33 de la loi n°1.362 modifiée



Questionnaire annuel

Sous STRIX. Avant le 1^{er} mars.
Arrêté Ministériel n°2012-724 du 17 décembre 2012



Formation du personnel

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



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

L'établissement 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. Il est impératif 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 :



- De s'assurer que la personne qui adresse une déclaration de soupçon est bien habilitée à le faire ;
- À l'AMSF de pouvoir contacter en cas de besoin la personne désignée ;
- À l'AMSF de pouvoir adresser à cette personne le lien vers le questionnaire annuel STRIX que doit remplir l'établissement avant le 28 février de chaque année.



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 (support, PV de présence, attestations émises par un tiers, etc.).



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 du professionnel ou de l'établissement et à sa taille.

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 mise en place.

“ Ce(s) document(s) devra(ont) être mis à jour à chaque évènement notable

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



POINT DE VIGILANCE

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.



Rapport annuel d'activité

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

- Les tentatives d'infractions détectées par l'établissement ;
- Un détail des activités exercées par l'établissement afin d'apporter une compréhension de l'adéquation entre les mesures LCB /FT-P-C mises en place et ces activités. En effet, le rapport annuel est l'occasion pour le professionnel assujetti et l'AMSF de s'assurer que le dispositif est adapté aux activités de l'établissement ;
- Une copie de l'évaluation des risques à l'échelle de l'entreprise (voir supra) ;
- Une appréciation sur l'organisation interne et les procédures actuellement en place au sein de l'établissement, en tenant compte du profil de l'établissement (activités, taille, exposition aux risques, etc.) ;
- Une description des principales actions de contrôle interne effectuées ou qui sont projetées ;
- Une description des incidents et insuffisances relevés lors de ces contrôles et les mesures correctrices qui y ont été apportées ;
- Une description des principales modifications réalisées dans le cadre des contrôles ;
- Toute autre information qui pourrait être utile à la Direction ou à l'AMSF (par exemple : formations dispensées au personnel, mise en place d'un système de surveillance des transactions, mise à jour du profil de risque des clients, etc.).



POINT DE VIGILANCE

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

B. LES OBLIGATIONS OPÉRATIONNELLES

Pour l'ensemble des clients

Les agents immobiliers sont tenus d'appliquer des mesures de vigilance à l'égard de chacun de leurs clients. Ces obligations sont détaillées dans les lignes directrices générales, 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 la relation d'affaires (le cas échéant) : l'établissement 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 ;



POINT DE VIGILANCE

- L'identification doit être effectuée avant l'opération (dans le cas d'une vente) ou avant l'entrée en relation d'affaires (dans le cas d'une location) 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 CDDS, Worldcheck, Lexis Nexis, 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.

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

- 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 (établissements de crédit), un organisme public ou une société cotée (art 21 de l'OS 2.318 modifiée) ;
- 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 États ou Territoires à Haut Risques (ETHR) (page 45 des lignes directrices génériques) ;

- Les mesures de vigilance standards : elles s'appliquent dans tous les autres cas. Il convient également d'apprécier si la relation avec le client correspond à une opération occasionnelle (c'est typiquement le cas des ventes d'appartement) ou une relation d'affaires (c'est notamment le cas des locations).

Pour les relations d'affaires

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.

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

Les déclarations de soupçon

Comme l'ensemble des entités assujetties, l'agent immobilier est tenu d'effectuer, sans délai, une déclaration de soupçon à l'AMSF dans les trois cas visés ci-après :

- **Une opération suspecte** : C'est une opération pour laquelle l'agent immobilier sait, soupçonne ou à des motifs raisonnables de soupçonner qu'elle est liée à une opération de blanchiment, une infraction sous-jacente associée ou un financement du terrorisme. Par exemple : opérations de vente incompatibles avec le profil du client, ou opération de vente d'un bien impliquant l'usage de plusieurs comptes par le même client, ou encore les transactions qui semblent d'une complexité injustifiée, etc. ;
- **Une opération ou fait concernant une personne physique ou morale établie dans un pays jugé « non coopératif »** : Toute opération, série d'opérations 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 ou fait concernant une personne physique ou morale visée par des mesures de gel de fonds et des ressources économiques en application de sanctions économiques** : Les opérations ou faits concernant des personnes physiques ou morales visées par des procédures de gel de fonds en application de sanctions économiques internationales doivent également faire l'objet d'une déclaration.



LIEN



BON À SAVOIR

Le Gouvernement Princier a créé un site qui permet de suivre la liste des personnes visées. Abonnez-vous à la newsletter émise sur ce site pour suivre en temps réel la mise à jour de cette liste.



LIEN

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 de l'agence n'y figurent pas.

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.



LIEN



LIEN



EN RÉSUMÉ



Si aucun élément suspect, aucun lien avec personne ou pays listé, poursuite de la relation d'affaire

Si opération suspecte, lien avec pays listé ou personne listée, déclaration immédiate de soupçon



POINT DE VIGILANCE

Toutes les démarches, ainsi que les éléments collectés doivent être conservés. Ils sont la preuve de la diligence de l'agent immobilier.

EXEMPLES OPÉRATIONNELS

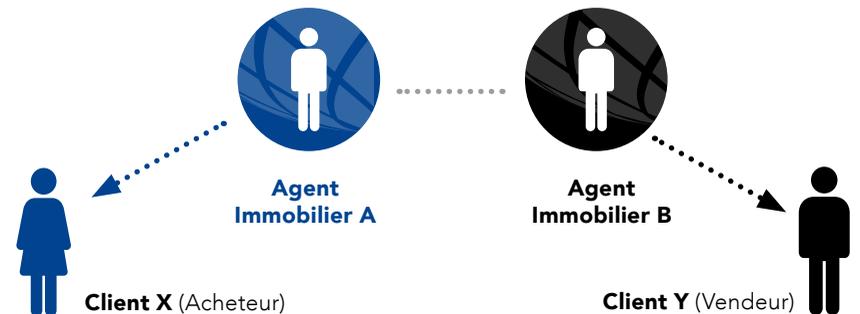
BON À SAVOIR

Les diligences concernent les locations supérieures à 10 000 € par mois.

Cas de figure n°1 L'agent immobilier représente les deux parties prenantes : le propriétaire et l'acquéreur.
 > L'agent effectuera ses diligences de LCB/FT-P-C à l'égard des deux clients.



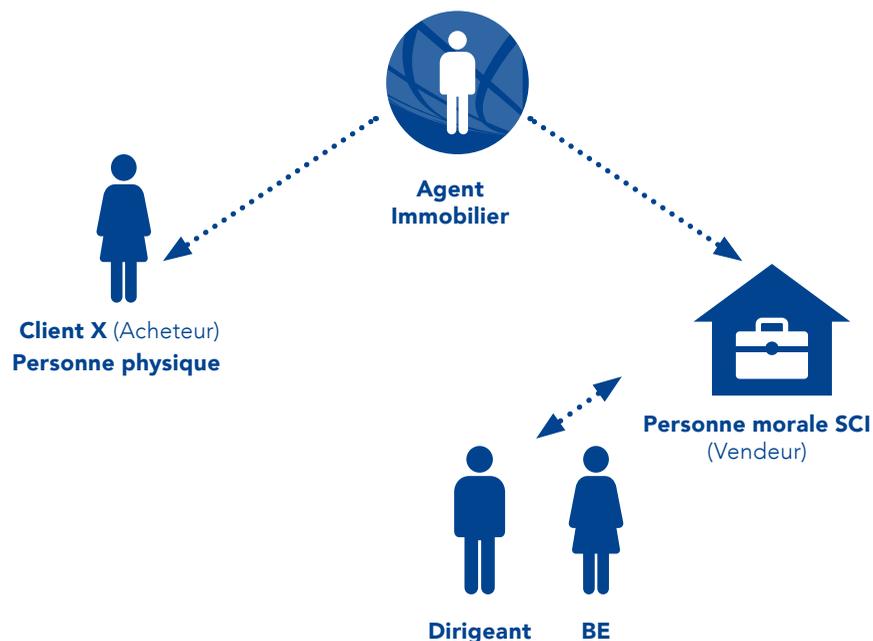
Cas de figure n°2 Le client Y donne mandat à l'agent B pour trouver un acquéreur. Le client X donne mandat à l'agent A pour trouver un bien.
 > Chaque agent identifie son propre client.



Cas de figure n°3

L'agent immobilier identifie son client X qui achète un bien en nom propre. L'agent immobilier identifie également son client Y qui est la SCI vendeuse.

> L'agent immobilier identifie la société elle-même, mais également ses dirigeants et ses bénéficiaires effectifs (BE).



Exemples d'éléments permettant à un agent immobilier d'évaluer les risques de son entité

- Parmi les caractéristiques de la clientèle, il identifie la présence de PPE dans sa clientèle comme étant un facteur de risques majeurs (i.e. impact très élevé). En revanche, les PPE représentent seulement 1% de sa base totale de clients (i.e. degré d'exposition faible). Le risque inhérent auquel est exposé l'agent immobilier sur ce facteur peut être considéré comme moyen.
- Parmi les produits et services offerts, il considère l'achat/vente de biens immobiliers comme étant particulièrement à risque en raison des montants généralement très élevés qui sont impliqués (i.e. impact élevé). En outre, cette activité représente plus de la moitié du chiffre d'affaires de l'établissement (i.e. degré d'exposition élevé). Le risque inhérent auquel est exposé l'agent immobilier sur ce facteur sera donc considéré comme élevé.

EXEMPLE D'UN CAS PRATIQUE

Mlle X se présente dans l'agence immobilière et y expose son projet d'acheter un appartement à Monaco pour 5M€.

Agée de 21 ans, elle explique qu'elle vient de terminer ses études et qu'elle souhaite s'établir à Monaco qui est réputé pour sa sécurité et son ensoleillement.

D'origine d'un pays W de l'Est de l'Europe, elle explique qu'elle ne compte pas recourir à l'emprunt. Les fonds seront virés depuis son compte bancaire situé dans le pays W. Si elle est issue d'une famille fortunée, elle est d'une nature économe et elle met de l'argent de côté depuis ses 12 ans. De plus, influenceuse dans le milieu de la mode à titre accessoire, elle arrive régulièrement à dégager un revenu de l'ordre de 5.000 € par mois.

L'agence dispose d'un bien conforme aux attentes de Mlle X qui ne tarde pas à mettre une option sur le bien.

Finalement, elle indique qu'elle va acquérir le bien par le biais de sa société de personnes (du type SCI). Les fonds seront d'ailleurs directement versés par la société elle-même.

Mlle X tarde un peu à fournir la documentation de sa société mais elle en est effectivement la gérante unique. Elle dispose de 70% des parts sociales et les 30% restants sont détenus par une société Z.

L'agence immobilière ne dispose pas d'informations sur la société Z et elle insiste pour en connaître l'actionnariat et les bénéficiaires effectifs. Mlle X s'impatiente et fournit la veille de la signature du compromis des statuts en alphabet cyrillique de la société Z. L'agence immobilière a un agent qui parle plusieurs langues, dont le W couramment, qui constate que l'actionnaire majoritaire, Monsieur Y est le père de Mlle X.

Après quelques recherches sur Monsieur Y, l'agence constate que son nom est cité dans une récente affaire de corruption. Une société de Monsieur Y aurait été utilisée pour corrompre des membres du gouvernement local pour obtenir des marchés publics.

Cette mauvaise nouvelle tombe mal. C'est la veille de la signature. La commission est confortable et le compromis n'est même pas assorti d'une condition suspensive d'obtention d'un crédit.

Rétrospectivement, l'agence se dit qu'il y a peut-être anguille sous roche :

- L'acquéreur n'a que 21 ans, elle est fraîchement diplômée, et les fonds viennent d'une société dont l'origine des fonds n'est pas connue ; elle a écarté d'office tout recours à l'emprunt ;

- Le père de Mlle X fait l'objet d'une enquête pour corruption dans le pays W où ce risque est réputé très élevé. Il est possiblement lui-même une PPE ;

- Si l'agence n'avait pas été diligente et insisté pour obtenir les statuts de la société Z, elle n'aurait pas pu le voir d'autant plus que Mlle X s'était bornée à indiquer qu'elle était « propriétaire » de la « SCI ».

Les fonds localisés dans le pays W servant à acquérir le bien sont peu identifiables et sont possiblement liés à une infraction pénale dans le pays W. Le récit de l'acquéreur est peu crédible et lacunaire. Le profil de Mlle X pose question (nationalité, source de fortune, arrière-plan socio-économique) et celui de Monsieur Y fait peser un risque de contamination de la transaction par des fonds pouvant provenir d'une infraction pénale.

Scénario 1

Eu égard aux éléments recueillis prêtant à soupçon et à l'imminence de l'opération prévue pour le lendemain, l'agence décide d'adresser une déclaration de soupçon à l'AMSF, peu importe l'absence de certitude d'une infraction pénale ou du statut de PPE du père. L'agence veille à ce que la déclaration contienne tous les éléments précédemment évoqués justifiant l'existence d'un soupçon, de manière suffisamment explicite et précise. Le délai sous lequel l'opération devrait être réalisée y figure également. Le lendemain, l'agence décide de différer la signature du compris pour permettre à l'AMSF d'user de sa faculté d'opposition. Par ailleurs, l'agence procède à la conservation d'une copie de tout document en leur possession remis par Mlle X ainsi que toute information recueillie la concernant, pour une durée de cinq ans .

Scénario 2

Malgré les éléments recueillis, l'agence décide de poursuivre l'exécution de l'opération et n'effectue pas de déclaration de soupçon. Le lendemain, l'opération est exécutée. L'agence s'expose ainsi à ce que sa responsabilité pénale soit engagée.

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

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



BON À SAVOIR

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'établissement qui n'ont pas de personnel décrivent un contrôle interne ou des mesures de lanceurs d'alerte sans objet).

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

L'analyse des risques de l'établissement correspond à un outil qui aide l'établissement à déterminer l'ampleur de ses besoins en termes de contrôles et de moyens de contrôles. Par exemple, un établissement 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 de l'agent immobilier... et à ses risques. Il est parfaitement possible de réaliser une opération ou d'établir une relation d'affaires avec une PPE s'il n'existe pas d'indice de risque complémentaire du statut de PPE. En particulier, la nationalité, les fonctions exercées et les éventuels renseignements négatifs recueillis dans le cadre de l'identification.

RAPPEL DE LA LOI ET SANCTIONS

Les principaux textes de références qui définissent l'ensemble des obligations des agents immobiliers 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° 2022-358 du 6 juillet 2022 portant modification 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 ;
- L'Arrêté Ministériel n° 2018-926 du 28 septembre 2018 portant abrogation de l'Arrêté Ministériel n° 2011-237 du 15 avril 2011 et portant application des articles 14 et 41 de la loi n°1.362 du 3 août 2009 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la corruption, modifiée, visant la République populaire démocratique de Corée ;
- L'Arrêté Ministériel n°2018-927 du 28 septembre 2018 portant abrogation de l'Arrêté Ministériel n° 2009-432 du 14 août 2009 et portant application des articles 14 et 41 de la loi n° 1.362 du 3 août 2009 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la corruption, modifiée, visant la République Islamique d'Iran ;
- 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 1^{er} 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 et la corruption.

S'agissant des sanctions relevant de l'AMSF, elles sont de deux types :

- Celles visées à l'article 64-7 de la loi n° 1.362 et qui correspondent à des défauts en matière de démarches volontaires : défaut de transmission de l'évaluation des risques, du rapport annuel d'activité, de transmission des procédures en langue française, du questionnaire annuel, etc. ;
- Celles visées à l'article 65-1 de ladite loi et qui visent les manquements constatés lors des missions de contrôle sur place effectuées par l'AMSF.

L'AMSF comprend aujourd'hui un Service en charge des sanctions :

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.

Le Service exerçant la fonction de sanction de l'Autorité procède à l'examen du rapport de contrôle, ou du relevé du ou des manquements, et des pièces jointes.

Après l'examen du rapport de contrôle ou du relevé du ou des manquements et des pièces jointes, il peut être engagé une procédure de sanction à l'encontre de la personne concernée.

Le régime des sanctions administratives est encadré par les garanties procédurales décrites à la Section I - Des sanctions administratives de la Sous-Section I - Des sanctions relevant de l'AMSF du Chapitre XI de la loi n° 1.362.

Les sanctions suivantes peuvent être prononcées :

- 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 leurs obligations ;
- 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, 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 crypto-actifs à l'exclusion des services agréés par la Commission de Contrôle des Activités Financières ;

GLOSSAIRE

- 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.

La décision de publication est elle-même encadrée par 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.

Toutefois, les sanctions administratives prononcées par l'AMSF sont publiées de manière anonyme dans les cas suivants :

- 1°) lorsque la publication sous une forme non anonyme compromettrait une enquête pénale en cours ;
- 2°) 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 chiffres 1°) et 2°) sont susceptibles de cesser d'exister dans un court délai, l'Autorité monégasque de sécurité financière 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 la publication visée à l'alinéa premier, ainsi que les frais occasionnés par les mesures de contrôle ayant permis la constatation des faits sanctionnés. »

Compte tenu de la spécificité du métier d'agent immobilier, certains termes présents dans la loi n°1.362 modifiée nécessitent des précisions qui sont apportées ci-après.

Elles ont pour objectif de permettre une homogénéisation des pratiques au sein de la profession.

Il appartient au professionnel de définir des critères précis pour distinguer les différents termes visés par la loi (client occasionnel, relation d'affaires, etc.) dans ses procédures internes.

Termes	Orientation Pratique	Exemples non exhaustifs
Client	<p>Le terme client désigne la personne physique, personne morale ou entité juridique représentée par l'agent immobilier assujetti dans le cadre de ses opérations.</p> <p>Ainsi, lors de l'achat ou la vente d'un bien, il s'agit de la partie représentée par l'agent : l'acheteur et/ou le vendeur.</p> <p>Lors de la mise en location d'un bien supérieur à 10 000 euros, il s'agit des parties en contact avec l'agent, généralement à la fois le propriétaire et le locataire.</p> <p>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 l'opération ou la relation d'affaires.</p> <p>Pour rappel, le client peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une personne physique (client habituel ou occasionnel), résident monégasque ou non résident monégasque ; • Une personne morale (SARL, SAM, SCI, SCS, etc.), une entité juridique ou assimilée (trust, fondation, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personne ayant mandaté l'agent immobilier pour l'achat d'un bien. ✓ Personne ayant mandaté l'agent immobilier pour la vente d'un bien. ✓ Propriétaire d'un bien ayant mandaté l'agent immobilier pour la location d'un bien supérieur à 10 000 euros. ✓ Locataire d'un bien mis en location par l'agence immobilière pour un montant supérieur à 10 000 euros.

Termes	Orientation Pratique	Exemples non exhaustifs
Prospect	Le terme prospect désigne la personne physique, personne morale, ou entité juridique qui cherche à établir une relation commerciale avec l'agent immobilier. Dès lors que l'intérêt des deux parties se matérialise par des actes positifs, la personne peut être considérée comme un prospect.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'agent immobilier fait visiter un bien à un potentiel client. ✓ L'agent immobilier visite le bien d'un potentiel vendeur.
Relation d'affaires	<p>La relation d'affaires s'entend d'une relation d'affaires professionnelle ou commerciale, liée aux activités professionnelles [du professionnel assujetti], et censée au moment où le contact est établi, s'inscrire dans la durée.</p> <p>Cela comprend les cas où :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un contrat est établi entre le client et l'agent, portant sur des opérations successives ou créant des obligations continues pour les parties ; • En l'absence de contrat, un client sollicite de manière régulière les services de l'agent immobilier pour la réalisation de plusieurs opérations, ou d'une opération présentant un caractère continu. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un client qui entreprend un achat immobilier. ✓ Un client qui procède à plusieurs opérations la même année (vente / achat / location). ✓ Un client qui donne mandat à l'agent immobilier pour une vente, un achat ou une location supérieure à 10 000 euros. ✓ Un client qui signe un bail pour une location supérieure à 10 000 euros (propriétaire et/ou locataire).
Cas des transactions occasionnelles	La transaction occasionnelle désigne une transaction ponctuelle ne s'inscrivant pas dans la durée.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lorsqu'un client procède à un achat ou une vente ponctuelle sans manifester l'intention de solliciter à nouveau les services de l'agent immobilier.

LIGNES DIRECTRICES

Les lignes directrices sont disponibles sur ce lien :



[LIEN](#)

