

Manuel utilisateur

GoAML Web

AMSF
AUTORITÉ MONÉGASQUE
DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

Table des matières

Glossaire	7
1. Introduction	7
2. Propos liminaires.....	8
3. Prérequis	8
3.1. Eléments nécessaires	8
3.2. Adresse ip depuis laquelle l'entité se connecte	9
4. Comment accéder à goAML ?	9
PARTIE I – S'enregistrer et administrer goAML WEB	10
5. Inscription d'une entité déclarante - assujettie	11
5.1. Enregistrement de l'entité	11
5.2. Enregistrement de l'administrateur	14
6. Inscription des autres autorités	16
7. Inscription d'un utilisateur	16
7.1. Enregistrement d'un utilisateur.....	16
7.2. Demande de modification de la part d'un utilisateur	19
8. L'authentification double facteur	19
8.1. Méthodes de connexion à 2 facteurs	20
8.1.1. Google Authenticator	20
8.1.1.1. Qu'est-ce que Google Authenticator.....	20
8.1.1.2. Connexion avec google Authenticator	21
8.1.2. Code à usage unique par courriel	22
8.2. Perte du mode passe ou changement de téléphone	24
9. Gestion des demandes utilisateurs de la part de l'administrateur goAML.....	25
9.1. Approuver une demande d'enregistrement d'un utilisateur	25
9.2. Approuver une demande de modification de la part d'un utilisateur	27
9.3. Refuser une demande d'enregistrement	28
10. Les menus de goAML Web	29
10.1. Nouvelles déclarations.....	29
10.2. Menu Brouillons	30
10.3. Menu Déclarations transmises	30
10.3.1. Déclarations XML	31
10.3.2. Déclarations en ligne.....	31
10.4. Menu Messagerie électronique sécurisée.....	31

10.4.1.	Lire un message.....	31
10.4.2.	Répondre à un message.....	32
10.4.3.	Rédiger et envoyer un message	33
10.5.	Menu Mon espace.....	34
10.5.1.	Modifier son mot de passe	34
10.5.2.	Consulter ses informations utilisateur	35
10.5.3.	Consulter les informations de son entité déclarante	35
10.6.	Menu Statistiques.....	36
10.7.	Menu Administration.....	38
10.7.1.	Gestion des rôles.....	39
10.7.2.	Gestion des utilisateurs/rôles	40
10.7.3.	Liste des utilisateurs.....	40
10.7.4.	Gestion des demandes utilisateurs	41
10.7.5.	Liste des entités déclarantes	41
10.7.5.1.	Visualisation	41
10.7.5.2.	Création de délégations	42
10.7.5.3.	Modification de la délégation	43
10.7.5.4.	Retrouver l'id de son entité déclarante	44
10.7.5.5.	Connexion à goAML avec plusieurs entités enregistrées.....	44
10.7.6.	Gestion des demandes des entités déclarantes	45
11.	Désactiver un utilisateur ne faisant plus partie de l'équipe	45
PARTIE II – Effectuer des déclarations de soupçon.....		47
12.	Déclarations par envoi de fichiers xml	48
12.1.	Un fichier .xml sans annexe	48
12.2.	Un fichier .xml avec annexes dans un .zip	49
12.3.	Plusieurs fichiers .xml sans annexe dans un .zip	49
12.4.	Plusieurs fichiers .xml avec annexe(s) dans un .zip	50
13.	Déclaration en ligne.....	50
13.1.	Liste des type de déclarations à disposition des assujettis	51
13.2.	Visualisation de la liste des déclarations dans goAML web.....	51
14.	Déclarations de soupçon en mode « hybride ».....	52
14.1.	Prérequis : téléchargement des fichiers xml	52
14.2.	Chargement xml des transactions	53
14.3.	Chargement de la déclaration entière	55

14.4.	Modification du fichier xml pour les cas de AIFA/AIFT	56
14.4.1.	Cas STR - Fichier d'origine, STR	56
14.4.2.	Cas STR - Fichier cible, AIFT	57
14.4.3.	Cas SAR – Fichier source, SAR	58
14.4.4.	Cas SAR – Fichier cible, AIFA	58
15.	Présentation générale des déclarations de soupçon dans goAML.....	60
15.1.	Schéma logique simplifié de la saisie d'une transaction (de type virement)	60
15.2.	Les informations de base requises pour chaque type de déclaration de soupçon ...	61
15.2.1.	Options de l'onglet des informations de base à fournir	61
15.2.2.	Exemples d'écrans « Informations de base » avec et sans transaction	63
15.3.	Les annexes	67
15.4.	Les indicateurs	68
15.5.	Les activités suspectes	71
15.5.1.	Si déclaration sans transaction	72
15.5.2.	Si déclaration avec transaction	74
15.6.	Les transactions	74
16.	Saisie d'une déclaration sans transaction (SAR/TFAR)	74
16.1.	Dans quel cas renseigner une déclaration d'activité suspecte (sans transaction) ?..	75
16.2.	Les informations de base d'une déclaration d'activité suspecte	75
16.3.	Partie « Annexes »	78
16.4.	Partie « Indicateurs »	79
16.5.	Partie « Activité ».....	82
16.6.	Exemple d'activité suspecte : cas de la fausse monnaie.....	85
16.7.	Validation et transmission à l'AMSF de la déclaration sans transaction.....	86
17.	Saisie d'une déclaration avec transaction suspecte (STR/TFTR)	88
17.1.	Les informations de base dans le cas d'une déclaration de transaction suspecte	88
17.2.	Partie « Annexes »	90
17.3.	Partie « Indicateurs »	91
17.4.	Partie « Activité ».....	94
17.5.	Partie « Transaction »	95
17.5.1.	Choix de l'émetteur	99
17.5.2.	Choix du bénéficiaire.....	99
17.6.	Validation et transmission à la CRF de l'AMSF de la déclaration avec transaction..	100
18.	Comment répondre à une demande de l'AMSF ?	101

18.1.	Vous ne disposez pas d'informations	102
18.2.	Vous disposez d'informations.....	102
19.	Utiliser un compte déjà existant	103
20.	Comment renseigner un compte ?.....	105
20.1.	Compte - Mon client.....	105
20.1.1.	Saisie du titulaire du compte « Personne morale en relation avec le compte » .	107
20.1.2.	Saisie du titulaire du compte « Personne Physique en relation avec le compte »	
	108	
20.2.	Les restrictions mises en place au niveau du « compte – mon Client ».....	109
20.2.1.	L'IBAN doit être saisi sans espace	109
20.2.2.	La devise devient obligatoire dans le formulaire	111
20.2.3.	Saisir au moins une personne physique ou morale en relation avec le compte de votre client.....	111
20.3.	Compte	112
21.	Comment renseigner une personne physique ?	113
21.1.	Personne physique – Mon client	113
21.1.1.	Rubrique 1 : Renseignements de base sur la transaction et le donneur d'ordre	114
21.1.2.	Rubrique 2 : renseignements sur l'adresse	115
21.1.3.	Rubrique 3 : renseignements les documents d'indentification	116
21.2.	Personne physique.....	117
22.	Comment renseigner une personne morale ?	118
22.1.	Personne morale – Mon client	118
22.1.1.	Rubrique 1 : renseignements de base sur la transaction et le donneur d'ordre .	118
22.1.2.	Rubrique 2 : Adresse de la personne morale – Mon Client	120
22.1.3.	Rubrique 3 : Moyens d'identification de la personne morale – Mon Client.....	121
22.1.4.	Renseigner la personne physique associée	121
22.2.	Personne morale.....	124
23.	Biens et services	125
23.1.	Section « Biens et Services » dans la rubrique « Activité »	125
23.2.	Section « Biens et services » d'une transaction	126
23.3.	Champs obligatoires pour les biens et services.....	126
24.	Cas des Personnes Politiquement Exposées	127
25.	Exemples de « Fiches pratiques » dédiées aux établissements financiers	128
25.1.	Fiche pratique n°1 avec transaction : Virement national (entrant/sortant) & international (entrant / sortant).....	128

25.2.	Fiche pratique n°2 avec transaction : Versement d'espèce en banque.....	129
25.3.	Fiche pratique n°3 avec transaction : Retrait d'espèce	129
26.	Limitations de l'outil goAML.....	130
26.1.	Liaisons entre personnes morales	130
27.	Support.....	131

Glossaire

Terme	Définition
Activité (suspecte)	Lorsque la déclaration ne porte pas sur une transaction
AMSF	Autorité Monégasque de Sécurité Financière
Assujetti	Personne physique ou morale relevant des articles 1&2 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
Entité déclarante	Au sens goAML, il s'agit de la société émettant une ou plusieurs déclarations de soupçon
goAML	L'application goAML est une des solutions offertes par l'ONUDC afin de lutter contre la criminalité financière, notamment le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. goAML est une base de données intégrée et un système d'analyses développé par le Programme onusien de modélisations et d'innovations technologiques d'aide à la lutte contre la corruption et la criminalité financière.
Google Authenticator	Application permettant l'authentification double facteur depuis goAML Web
Objet	Au sens goAML, un objet peut être : un compte, une personne physique ou une personne morale
Transaction	Une opération financière (virement, émission de chèque, etc.) ou non monétaire (cas des biens et services dans goAML) impliquant un émetteur et un bénéficiaire

1. Introduction

L'AMSF s'est engagé dans une démarche de modernisation des relations avec les professionnels assujettis aux obligations LCB/FT. Dans ce cadre, le formulaire de déclaration de soupçon *.PDF est remplacé par différents types de déclarations catégorisés par nature (opération suspecte, financement du terrorisme, avec ou sans transaction...), dont la liste est disponible, dans goAML.

Pour y accéder et accéder à l'ensemble des fonctionnalités proposées par l'outil, l'assujetti doit d'abord enregistrer sa structure, puis s'enregistrer dans l'outil. Ensuite, une fois l'inscription réalisée, soumise et validée par l'AMSF, l'assujetti pourra accéder à toutes les fonctionnalités de goAML et notamment effectuer ses déclarations de soupçon.

Le présent manuel se compose de 2 parties.

La première partie est dédiée à l'enregistrement dans goAML web de l'entité et des utilisateurs, ainsi que les actions possibles de l'administrateur, et la seconde partie sera dédiée à la saisie et l'envoi de déclarations de soupçon.

Des « Fiches pratiques » sont également mises à votre disposition. Celles-ci n'ont pas vocation à remplacer le manuel mais sont là pour vous guider, à la manière d'un pense-bête, dans la rédaction de vos déclarations selon le type de déclaration choisi.

Cette documentation est évolutive, tout remarque est la bienvenue pour améliorer la qualité documentaire.

2. Propos liminaires

Le présent manuel ne sera pas à lire en lecture cursive, ce qui n'aurait pas de sens, la rédaction étant plus formelle que littéraire. La table des matières est assez détaillée pour permettre au lecteur d'être redirigé vers une réponse à sa problématique. Si tel n'était pas le cas, vous pourriez suggérer toute évolution à l'adresse suivante :

Support goAML

Ce support peut donc être considéré comme une boîte à outils.

3. Prérequis

Nous vous prions de trouver ci-dessous la liste des éléments nécessaires afin d'accéder au site web de goAML.

3.1. Eléments nécessaires

- ◆ L'autorisation des protocoles http et https
- ◆ Une adresse de courriel. Les serveurs de messagerie mettant en œuvre un dispositif d'anti-spam avec confirmation (type « *mailinblack* ») devront être en mesure d'accepter les messages en provenance de goAML à partir des adresses : <noreply-goaml@gouv.mc>
- ◆ Un navigateur internet parmi :
 - Chrome : 90
 - Edge : 90
 - Firefox : 90
- ◆ Un lecteur de document PDF pour lire les accusés de réception ou les récapitulatifs de déclaration
- ◆ Un antivirus à jour
- ◆ Google Authenticator pour l'authentification double facteur

3.2. Adresse ip depuis laquelle l'entité se connecte

La stratégie est de déployer l'outil à la place monégasque, si toute fois votre établissement se connectait depuis une ip étrangère, il faudra nous le signaler.

4. Comment accéder à goAML ?

L'accès à goAML s'effectue depuis l'URL suivante :

<https://goaml.amsf.mc/goamlweb/home> ¹



Bienvenue sur le site goAML
de l'AMSF
(Autorité Monégasque de Sécurité Financière)

CONNEXION

S'enregistrer

Contact

Autorité Monégasque de Sécurité Financière
13 rue Emile de Loth (Place de la Mairie)
98000 MONACO

Téléphone : (+377) 98 98 42 22
Nous contacter

Manuel utilisateur

Pour vous guider dans l'utilisation de goAML, l'AMSF met à votre disposition un manuel utilisateur téléchargeable ici, ou consultable sur notre site internet.
Visitez le site de l'AMSF

Figure 1 Page d'accueil goAML

¹ Attention, le site goAML est pour l'instant opérationnel en français, il est en cours de traduction

PARTIE I – S'enregistrer et administrer goAML WEB

5. Inscription d'une entité déclarante - assujettie

Afin de pouvoir accéder aux fonctionnalités de goAML Web, à savoir les déclarations de soupçon, il faut, au préalable, inscrire sa structure en tant qu'entité déclarante.

5.1. Enregistrement de l'entité



Figure 2 S'enregistrer dans goAML

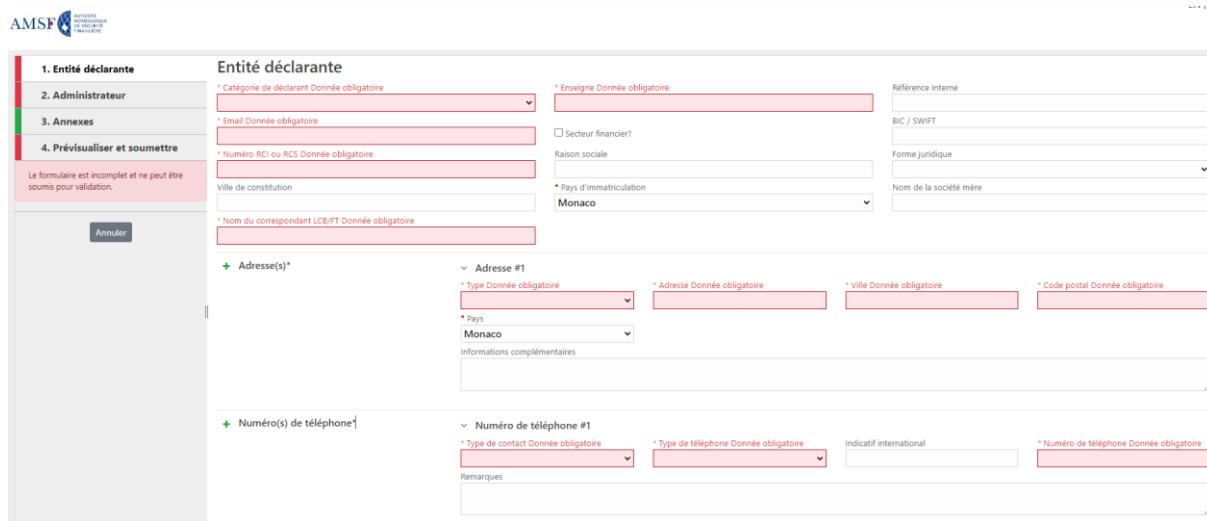
Etape 1 : Enregistrer une entité déclarante. L'AMSF traite des données personnelles concernant les personnes disposant d'un accès à goAML dans le cadre d'un traitement de données personnelles ayant pour finalité « Gestion des déclarations de soupçon et des investigations relatives à la LBC-FT-P ». Les informations demandées sont obligatoires. A défaut, l'accès ne pourra aboutir. Les informations restent interne à GoAML. Toute personne dispose d'un droit d'accès et de rectification à ses informations en écrivant un courrier postal au Directeur de l'AMSF – 13, rue Emile de Loth ou par courriel à contact@amsf.mc



Etape 2 : Enregistrer un utilisateur



Figure 3 Enregistrer un assujetti



The screenshot shows a registration form for an entity. It includes sections for the declarant (Category, Trade name, Sector, etc.), address (Type, Street, City, Postcode), and contact information (Phone type, number, international indicator).

Figure 4 Formulaire d'enregistrement

Champs obligatoires :

- ◆ Catégorie de déclarant
- ◆ Enseigne
- ◆ Email
- ◆ Numéro RCI ou RCS

Adresse(s)*

- ◆ Type

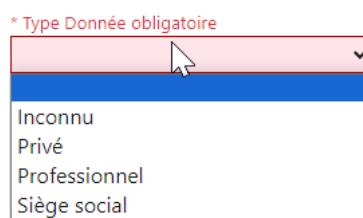


Figure 5 Type d'adresse dans le cadre de l'inscription d'une entité

- ◆ Adresse
- ◆ Ville
- ◆ Code postal

Numéro(s) de téléphone*

- ◆ Type de contact : Liste de valeurs à choisir parmi

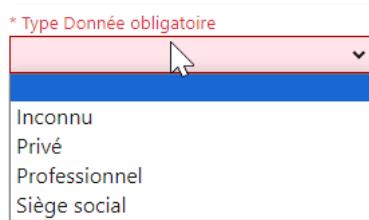


Figure 6 Type de contact dans le cadre de l'inscription d'une entité

- ◆ Type de téléphone : Liste de valeurs à choisir parmi

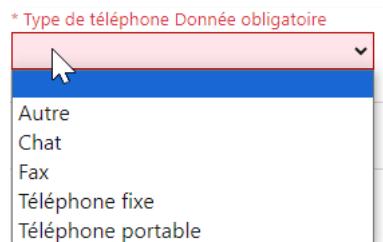


Figure 7 Type de support dans le cadre de l'inscription d'une entité

- ◆ Numéro de téléphone : 5 caractères minimum, sans espace

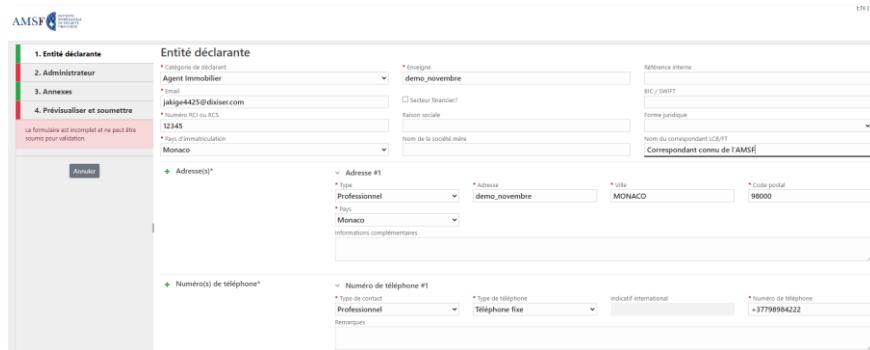


Figure 8 Formulaire rempli

5.2. Enregistrement de l'administrateur

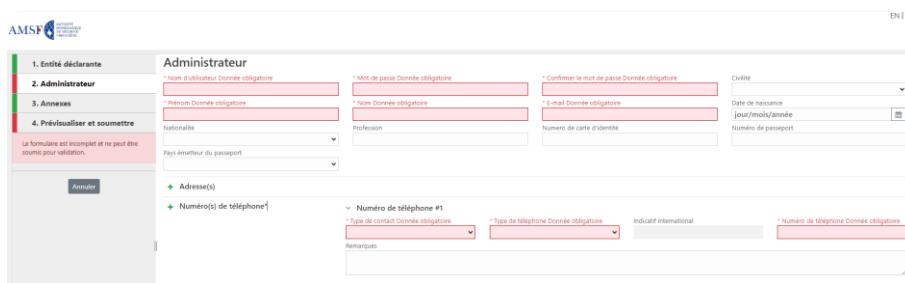


Figure 9 Partie administrateur du formulaire

Une fois les données de l'entité saisies, le responsable LCB/FT devra s'enregistrer et deviendra de fait, l'administrateur de son entité déclarante. Il aura des droits étendus sur goAML Web et pourra gérer ses utilisateurs, notamment.

Champs obligatoires :

- ◆ Nom d'utilisateur : Choisissez ici un identifiant pour vous connecter à goAML
- ◆ Mot de passe : Les mots de passe doivent contenir : au minimum une lettre minuscule [a-z] et au minimum une lettre majuscule [A-Z] ainsi qu'au minimum un caractère numérique [0-9] et au minimum un caractère spécial : ~`!@€#\$%£ç^&*()=+={},[]\;/?_. La longueur du mot de passe doit être comprise entre 8 et 20 caractères.
- ◆ Prénom : Votre prénom
- ◆ Nom : Votre nom
- ◆ E-mail : votre adresse électronique professionnelle

Numéro(s) de téléphone

- ◆ Type de contact : Liste de valeurs à choisir parmi

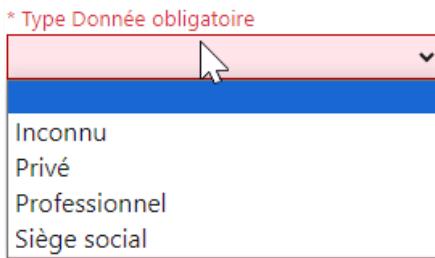


Figure 10 Type de contact dans le cadre de l'inscription d'un administrateur

◆ Type de téléphone : Liste de valeurs à choisir parmi

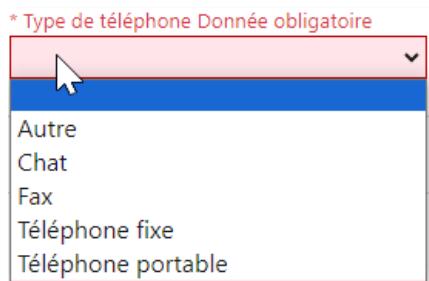


Figure 11 Type de téléphone dans le cadre de l'inscription d'un administrateur

◆ Numéro de téléphone : 5 caractères minimum, sans espace

Les annexes à l'inscription sont optionnelles, mais il se peut que l'AMSF demande des justificatifs d'identification sur la personne physique ou morale.

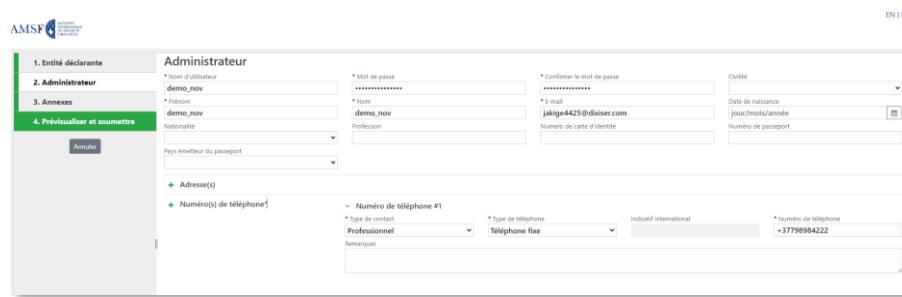


Figure 12 Masque d'enregistrement de l'administrateur de l'entité déclarante (l'assujetti)



Figure 13 Notification d'envoi pour validation de l'inscription

2 courriels (1 concernant l'entité, l'autre concernant la personne) sont envoyés à l'administrateur de l'entité pour l'informer de la prise en charge de sa demande par la Supervision de l'AMSF puis par la CRF. Ensuite, un autre message sera envoyé soit pour demander des informations supplémentaires sur l'assujetti, soit pour valider définitivement la demande.

6. Inscription des autres autorités

(Autres que les professionnels visés aux art.1&2 de la loi 1.362 modifiée)

Si vous faites parties des autorités non assujetties, le procédé est la même. Votre inscription doit simplement passer par :

Etape 1 : Enregistrer une entité déclarante. L'AMSF traite des données personnelles concernant les personnes disposant d'un accès à goAML dans le cadre d'un traitement de données personnelles ayant pour finalité « Gestion des déclarations de soumission et des investigations relatives à la LBC-FT-P ». Les informations demandées sont obligatoires. A défaut, l'accès ne pourra aboutir. Les informations restent interne à GoAML. Toute personne dispose d'un droit d'accès et de rectification à ses informations en écrivant un courrier postal au Directeur de l'AMSF – 13, rue Emile de Loth ou par courriel à contact@amsf.mc



Etape 2 : Enregistrer un utilisateur



Figure 14 Commencer l'inscription pour une "autre autorité" (non assujettie)

7. Inscription d'un utilisateur

7.1. Enregistrement d'un utilisateur

Une fois le responsable LCB/FT enregistré, les membres de l'équipe Compliance de l'entité peuvent alors s'inscrire. C'est l'administrateur précédemment enrôlé qui sera **responsable de l'équipe, de ses membres, rôles et droits**.

Tous d'abord, l'utilisateur souhaitant s'enregistrer doit cliquer sur la brique suivante : « Utilisateur (Entité déclarante) ».



Figure 15 débuter l'inscription pour un utilisateur dont l'entité est déjà enregistrée

L'utilisateur est alors renvoyé vers le formulaire suivant :



EN | FR

1. Utilisateur (Entité déclarante)

2. Annexes

3. Prévisualiser et soumettre

Le formulaire est incomplet et ne peut être soumis pour validation.

Utilisateur (Entité déclarante)

* Identifiant de l'Entité Déclarante... * Nom d'utilisateur Donnée obligatoire * Mot de passe Donnée obligatoire * Confirmer le mot de passe Do...

Civilité * Prénom Donnée obligatoire * Nom Donnée obligatoire * E-mail Donnée obligatoire

Date de naissance * Nom de naissance * Nationalité * Profession

Jour/mois/année * Nationalité * Profession

Numéro de passeport * Pays émetteur du passeport * Numero de carte d'identité

Annuler

Adresse(s)

Numéro(s) de téléphone* Numéro de téléphone #1

* Type de contact Don... * Type de téléphone D... Indicatif international * Numéro de téléphon...

Remarques

Figure 16 Masque de saisie pour l'enregistrement d'un utilisateur

Champs obligatoires :

- ◆ Identifiant de l'Entité Déclarante : l'identifiant peut être communiqué par l'administrateur de votre entité. Voir à ce sujet le [chapitre : Consulter les informations de son entité déclarante](#)
- ◆ Nom d'utilisateur : Choisissez ici un identifiant pour vous connecter à goAML
- ◆ Mot de passe : Les mots de passe doivent contenir : au minimum une lettre minuscule [a-z] et au minimum une lettre majuscule [A-Z] ainsi qu'au minimum un caractère numérique [0-9] et au minimum un caractère spécial : ~`!@€#\$%£ç^&*()+={}.,[];/?_. La longueur du mot de passe doit être comprise entre 8 et 20 caractères.

- ◆ Prénom : Votre prénom
- ◆ Nom : Votre nom
- ◆ E-mail : votre adresse électronique professionnelle

Numéro(s) de téléphone

- ◆ Type de contact : Liste de valeurs à choisir parmi ➔
- ◆ Type de téléphone : Liste de valeurs à choisir parmi ➔
- ◆ Numéro de téléphone : 5 caractères minimum, sans espace



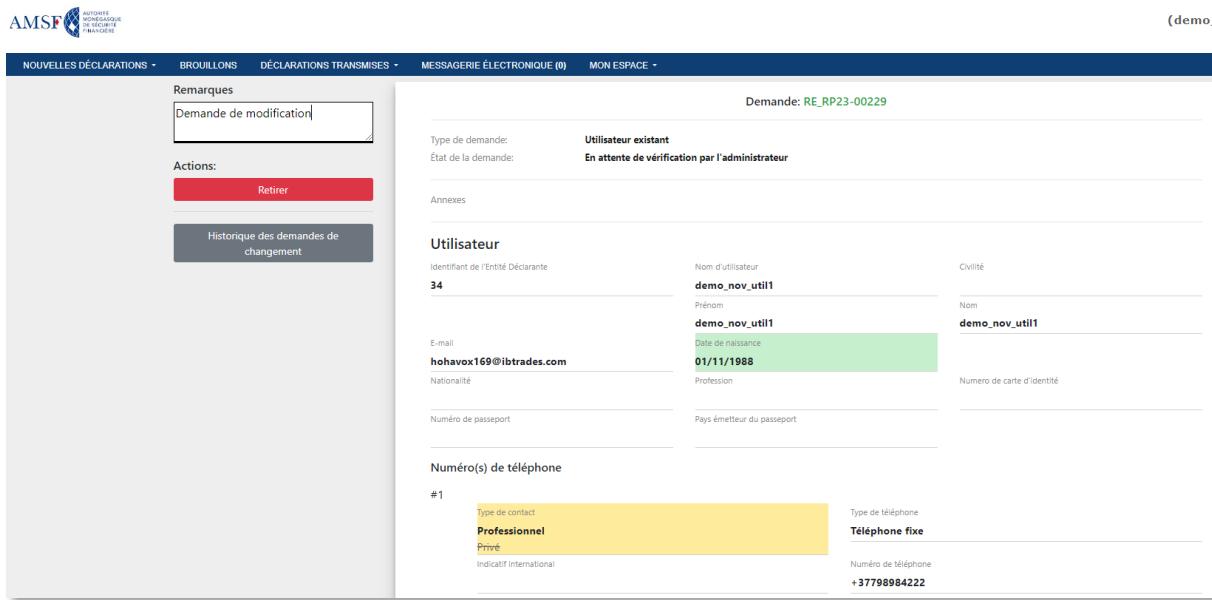
Figure 17 Notification de soumission pour validation de l'inscription de l'utilisateur

Une fois les informations fournies un courriel de confirmation



Figure 18 Exemple de mail de confirmation

7.2. Demande de modification de la part d'un utilisateur



The screenshot shows the goAML platform interface for managing user requests. On the left, there's a sidebar with 'NOUVELLES DÉCLARATIONS', 'BROUILLONS', 'DÉCLARATIONS TRANSMISES', 'MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE (0)', and 'MON ESPACE'. A red box highlights the 'Remarques' field containing 'Demande de modification'. Below it, 'Actions' include 'Retirer' and a link to 'Historique des demandes de changement'. The main panel shows a request for a user named 'Utilisateur existant' with ID '34', email 'hohavox169@ibtrades.com', and birth date '01/11/1988'. The request status is 'En attente de vérification par l'administrateur'. The 'Demande' field shows 'RE_RP23-00229'. The right side of the panel shows fields for 'Nom d'utilisateur' ('demo_nov_util1'), 'Prénom' ('demo_nov_util1'), 'Date de naissance' ('01/11/1988'), 'Profession' (empty), 'Numéro de passeport' (empty), 'Pays émetteur du passeport' (empty), 'Numéro(s) de téléphone' (with one entry '#1' for 'Téléphone fixe' at '+37798984222' and type 'Téléphone fixe'), and 'Indicatif international' (empty). A note at the bottom says 'Type de contact' with options 'Professionnel' and 'Prive'.

Figure 19 Demande de modification info utilisateur

La demande est ensuite envoyée à l'Administrateur qui valide ou pas le changement.

8. L'authentification double facteur

L'authentification à deux facteurs (2FA) est une méthode qui permet protéger votre compte d'utilisateur au moyen d'un second moyen d'authentification.

Dans goAML, il y a deux options d'utilisation de la 2FA :

- ◆ Soit avec téléphone mobile (avec l'application Google Authenticator),
- ◆ Soit via l'envoi d'un code à usage unique sur votre messagerie.

Prérequis : Si vous le souhaitez, télécharger l'application Google Authenticator qui est le service supporté par goAML.



Figure 20 Mire d'authentification goAML

A ce niveau, l'utilisateur doit saisir les identifiants et mots de passe choisis lors de la phase d'enrôlement.

8.1. Méthodes de connexion à 2 facteurs

Après cette étape, vous aurez à disposition **2 méthodes** de connexion à double facteur : soit au moyen de l'application Google Authenticator, soit par la réception d'un code à usage unique par courriel.

8.1.1. Google Authenticator

8.1.1.1. Qu'est-ce que Google Authenticator

Google Authenticator est une application gratuite à installer sur votre téléphone mobile (Android ou IOS). Il vous calcule un code d'authentification personnel, qui change toutes les 30 secondes. L'avantage est que la connexion se fait instantanément. D'autre part, cela nécessite l'installation de l'application et la lecture d'un nouveau QR code à chaque fois que vous **modifiez votre mot de passe**.



Figure 21 Application Google Authenticator

Il vous faut donc dans un 1^{er} temps, télécharger l'application.

8.1.1.2. Connexion avec google Authenticator



Figure 22 QR Code à scanner

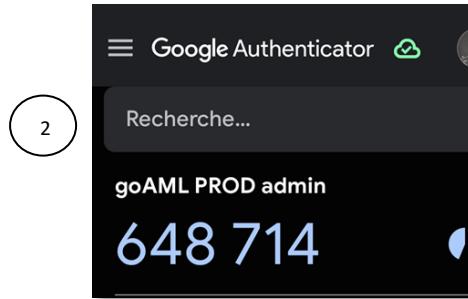


Figure 23 Code à saisir, dans Google Authenticator

A la première connexion, un QR code est affiché (1). L'utilisateur doit le scanner au moyen de l'application **Google Authenticator** préalablement installée sur son smartphone. Le code, valable quelques secondes, apparaîtra alors dans l'application (2) : il faudra le saisir dans le champ prévu à cet effet (3) au niveau de goAML Web.

Vous cliquerez ensuite sur CONNEXION.



Figure 24 Page d'accueil goAML

La page d'accueil goAML web s'affiche alors.

8.1.2. Code à usage unique par courriel

Vous avez également la possibilité de recevoir un code à usage unique par courriel en cliquant sur l'option :



The screenshot shows the goAML login interface. At the top, the AMSF logo and name are displayed. Below that, a message states: "Votre ID est protégé par une application d'authentification. Entrez votre code d'authentification pour goAML ci-dessous." A blue-bordered input field labeled "Code" is present. Above the input field is a link "Recevez un code à usage unique par email" with a small info icon. A large black "CONNEXION" button is centered below the input field. At the bottom of the form are three buttons: "S'enregistrer", "Mot de passe oublié?", and "Fermer".

Figure 25 Lien d'envoi du code de connexion - 2FA



The screenshot shows the goAML login interface. At the top, the AMSF logo and name are displayed. Below that, a message states: "Veuillez entrer le code vérification qui vous a été envoyé par courrier électronique. Ce code est valide jusqu'à 22:21:29". An input field labeled "Code" is present. Below the input field is a large black "CONNEXION" button. At the bottom of the form are three buttons: "S'enregistrer", "Mot de passe oublié?", and "Fermer".

Figure 26 Message de saisie du code à usage unique - 2FA

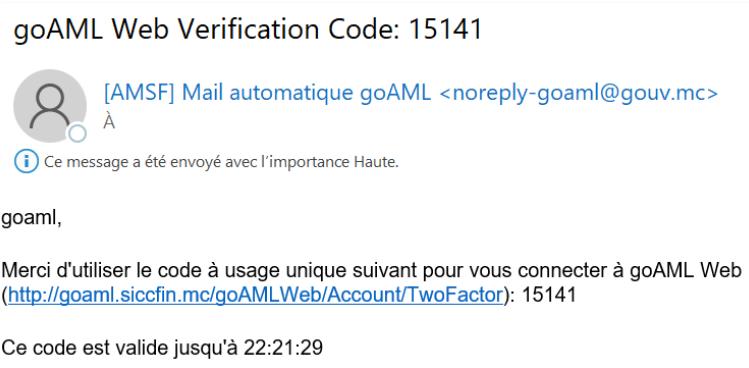


Figure 27 Réception du mail porteur du code à usage unique - 2FA

8.2. Perte du mode passe ou changement de téléphone

Dans l'un ou l'autre cas, il faut briser le lien existant entre l'application google authenticator et votre compte goAML. Vous devrez alors demander à votre administrateur de vous réinitialiser votre mot de passe par le biais du bouton :

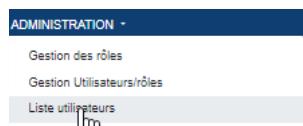


Figure 28 Menu de renouvellement de mot de passe - 2FA

Liste utilisateurs								
Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.								
Nom d'utilisateur	ID entité déclarante	Nom de l'organisation	Prénom	Nom	Date dernière modification	Statut de l'utilisateur	Créé le	
role	1	CRF de l'AMSF	goaml	goaml	26/07/2023	Désactivé	26/07/2023	 
goaml	1	CRF de l'AMSF	goaml	goaml	02/10/2023	Actif	21/07/2023	  

Figure 29 Bouton de renouvellement de mot de passe - 2FA

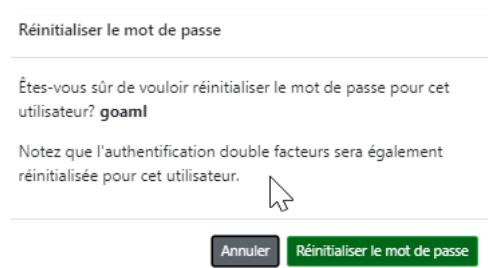


Figure 30 Notification de réinitialisation 2FA

9. Gestion des demandes utilisateurs de la part de l'administrateur goAML

L'AMSF n'émettra aucune validation sur les utilisateurs enregistrés au sein des entités déclarantes. L'assujetti est responsable de ceux-ci.

9.1. Approuver une demande d'enregistrement d'un utilisateur

Afin d'approuver une demande d'inscription de la part de vos collaborateurs et pour que ceux-ci puissent accéder nominalement à l'application goAML Web, vous devez vous rendre dans le menu :

« Administration / Gestion des demandes utilisateurs », comme suit :



Figure 31 Demande d'enregistrement en attente

En cliquant sur le lien bleu de la demande, l'écran ci-dessous s'affichera et vous devrez cliquer sur « Finaliser » pour approuver la demande.

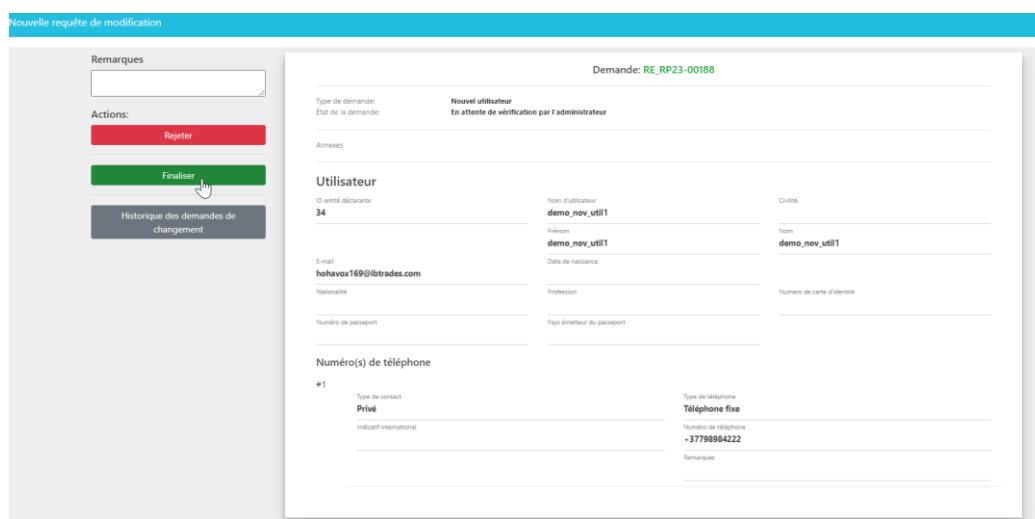


Figure 32 Ecran d'approbation ou de rejet d'une demande d'enregistrement



Figure 33 Notification

En cliquant sur « Actualiser », vous verrez le statut de la demande, modifié.

Liste des demandes utilisateurs									DÉCONNEXION
Référence de la demande	Type	État de la requête	Nom d'utilisateur	Nom de l'organisation	ID entité déclarante	Prénom	Nom	Créé le	
Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.									
RE_RP23-00188	Nouvel utilis...	Activé	demo_nov_util1	demo_novembre	34	demo_nov_util1	demo_nov_util1	14/10/2023	+ +
RE_RP23-00187	Nouvel utilis...	Activé	demo_nov	demo_novembre	34	demo_nov	demo_nov	13/10/2023	+ +

Figure 34 Liste des demandes et leur statut

9.2. Approuver une demande de modification de la part d'un utilisateur

De la même manière, l'utilisateur peut souhaiter effectuer une modification sur son compte.

Vous aurez alors la responsabilité de l'approuver ou refuser, en passant par les mêmes écrans.

Liste des demandes utilisateurs									
Faites glisser un en-tête de colonne et déposez ici pour grouper par cette colonne.									
Référence de la demande	Type	État de la requête	Nom d'utilisateur	Nom de l'organisation	ID entité déclarante	Gestion des rôles	Gestion Utilisateurs/rôles	Déconnexion	
RE_RP23-00229	Utilisateur e...	En attente de vérification par l'administrateur	demo_nov_util1	demo_novembre	34	demo_nov_util1	demo_nov_util1	Tout En attente En cours de traitement Actualiser	+ ☰
RE_RP23-00188	Nouvel utilis...	Activé	demo_nov_util1	demo_novembre	34	demo_nov_util1	demo_nov_util1		+ ☰
RE_RP23-00187	Nouvel utilis...	Activé	demo_nov	demo_novembre	34	demo_nov	demo_nov		+ ☰

Figure 35 Liste des demandes utilisateurs

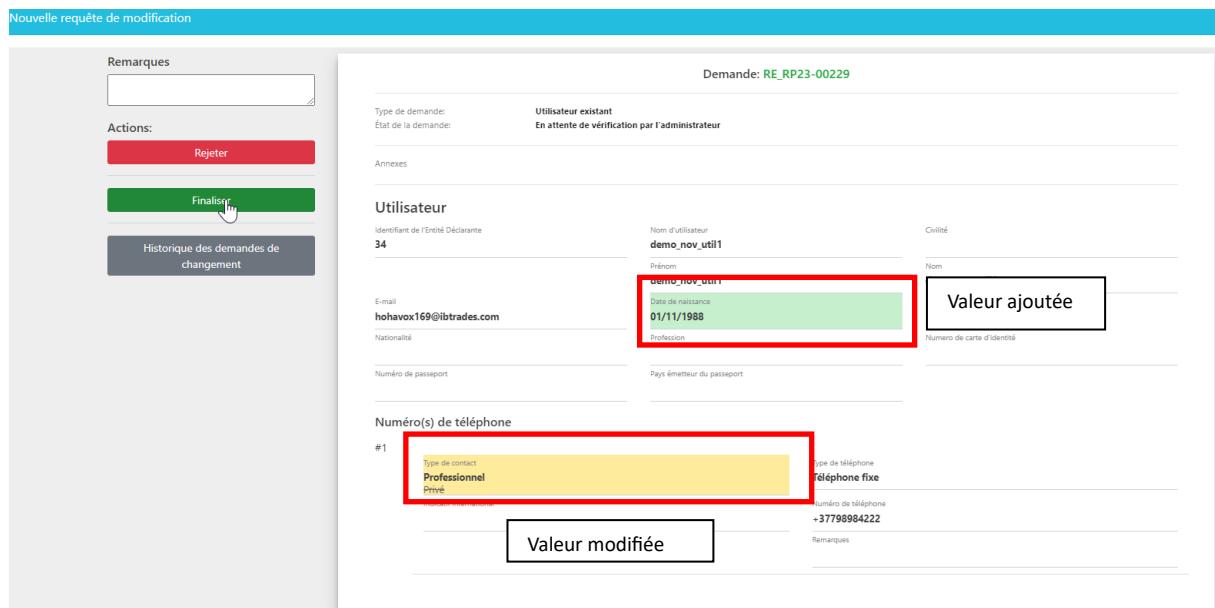


Figure 36 Ecran d'approbation ou de rejet de la demande de modification

9.3. Refuser une demande d'enregistrement

Enfin, il peut arriver que l'administrateur goAML Web de l'entité déclarante refuse une demande. Le mode opératoire sera alors, le suivant :

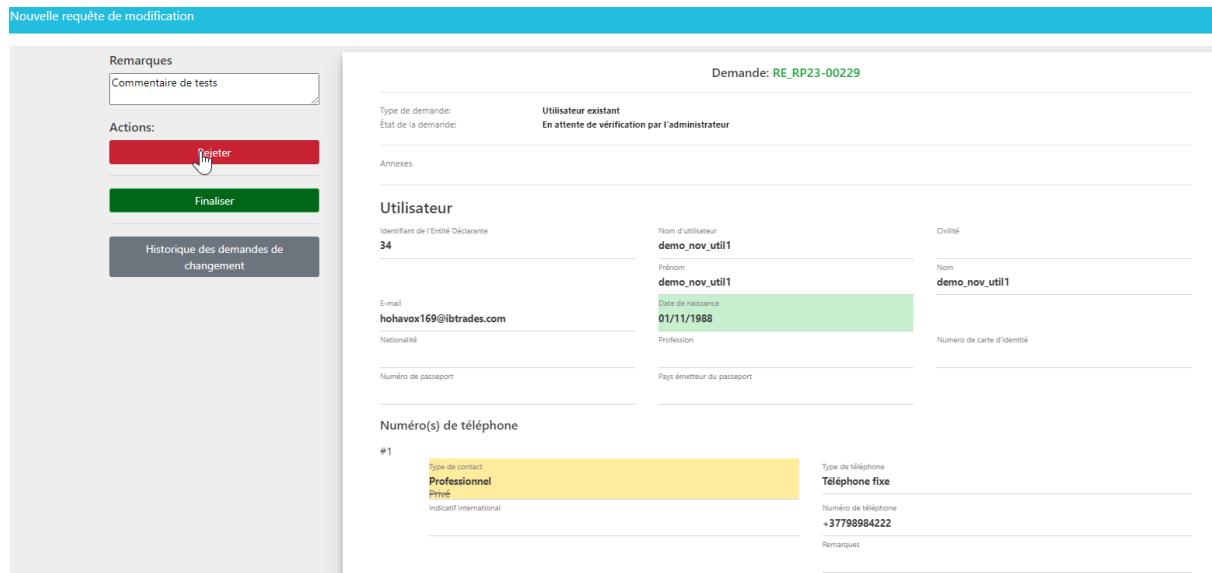
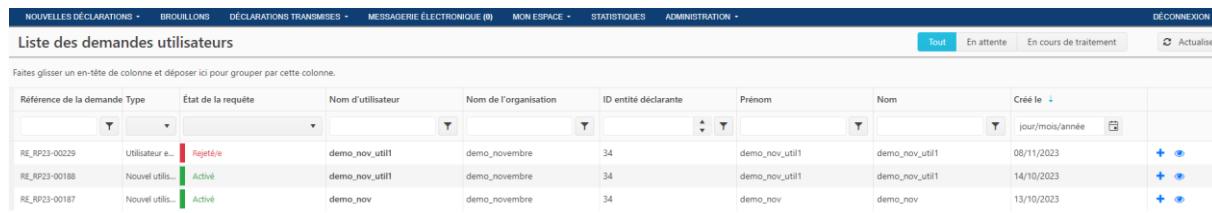


Figure 37 Rejeter une demande



Figure 38 Pop-up de refus



Référence de la demande	Type	Etat de la requête	Nom d'utilisateur	Nom de l'organisation	ID entité déclarante	Prénom	Nom	Créé le	
RE_RP23-00229	Utilisateur e...	Rejeté/e	demo_nov_util1	demo_novembre	34	demo_nov_util1	demo_nov_util1	08/11/2023	+ +
RE_RP23-00188	Nouvel utilis...	Activé	demo_nov_util1	demo_novembre	34	demo_nov_util1	demo_nov_util1	14/10/2023	+ +
RE_RP23-00187	Nouvel utilis...	Activé	demo_nov	demo_novembre	34	demo_nov	demo_nov	13/10/2023	+ +

Figure 39 Liste des demandes avec leur statut - rejeté

Un mail est envoyé notifiant l'utilisateur du rejet et son motif.

10. Les menus de goAML Web

Nous vous invitons ici à la découverte des menus de goAML web.

10.1. Nouvelles déclarations

Afin de procéder à l'enregistrement de nouvelles déclarations de soupçon, l'utilisateur devra cliquer sur « Nouvelles déclarations ».

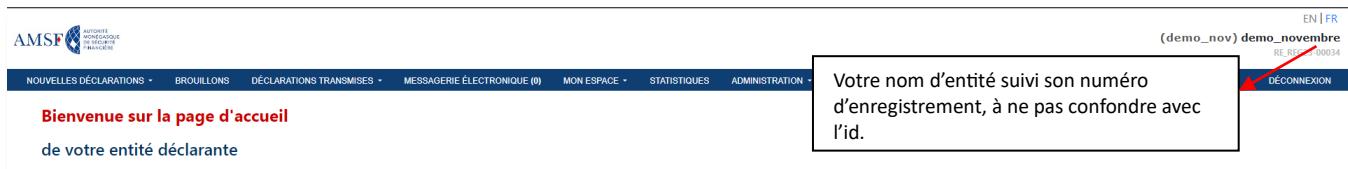


Figure 40 Page d'accueil goAML

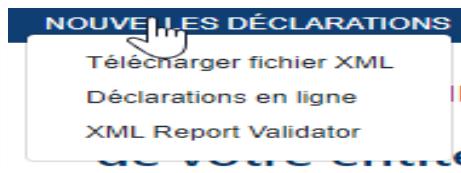
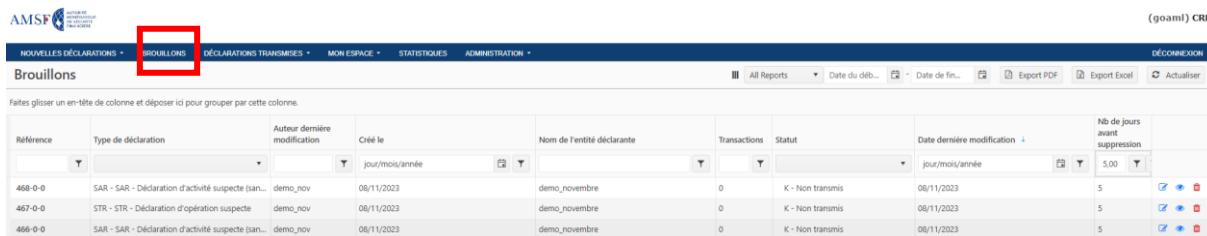


Figure 41 Choix des déclarations

Au niveau du menu, « Nouvelles déclarations », 3 possibilités pour l'utilisateur. Celui-ci peut :

- ◆ Télécharger un fichier XML : Fonctionnalité non disponible à ce jour
- ◆ Déclarations en ligne : Effectuer sa déclaration en ligne
- ◆ XML report validator : valider la structure de son fichier XML (non applicable)

10.2. Menu Brouillons



Référence	Type de déclaration	Auteur dernière modification	Crée le	Nom de l'entité déclarante	Transactions	Statut	Date dernière modification	Nb de jours avant suppression
468-0-0	SAR - SAR - Déclaration d'activité suspecte (san...	demo_nov	08/11/2023	demo_novembre	0	K - Non transmis	08/11/2023	5
467-0-0	STR - STR - Déclaration d'opération suspecte	demo_nov	08/11/2023	demo_novembre	0	K - Non transmis	08/11/2023	5
466-0-0	SAR - SAR - Déclaration d'activité suspecte (san...	demo_nov	08/11/2023	demo_novembre	0	K - Non transmis	08/11/2023	5

Figure 42 Menu Brouillon

Dans le menu « Brouillons » l'utilisateur retrouve toutes les déclarations non finalisées. Celles-ci resteront présentes durant 5 jours et seront ensuite archivées pour des raisons de sécurité. L'utilisateur ne pourra plus les modifier, visualiser ou supprimer.

- : Possibilité de modifier la déclaration
- : Possibilité de visualiser la déclaration
- : Possibilité de supprimer la déclaration

10.3. Menu Déclarations transmises



Référence	Type de déclaration	Auteur dernière modification	Crée le	Nom de l'entité déclarante	Transactions	N° de référence entité déclarante	No. Rejected	Statut	Date de transmission	Nb de jours avant suppression
401-0-0	STR - STR - Déclaration d'o...	demo_nov	17/10/2023	demo_novembre	1			X - Transféré depuis le Web	17/10/2023	0

Figure 43 Déclarations transmises

Dans le menu « Déclarations transmises » l'utilisateur retrouve toutes les déclarations envoyées à la CRF. Elles seront également archivées 10 jours après le début de l'analyse par la CRF.

- : Possibilité de télécharger le xml
- : Possibilité de visualiser la déclaration

10.3.1. Déclarations XML

Voir [§12](#)

10.3.2. Déclarations en ligne

Vous retrouvez ici toutes les déclarations que vous avez effectuées depuis goAML web.

A noter que, une fois que celles-ci sont validées par la CRF, elles sont archivées au bout de 5 jours.

10.4. Menu Messagerie électronique sécurisée

goAML possède sa propre messagerie sécurisée permettant de communiquer de façon plus fluide avec la CRF.

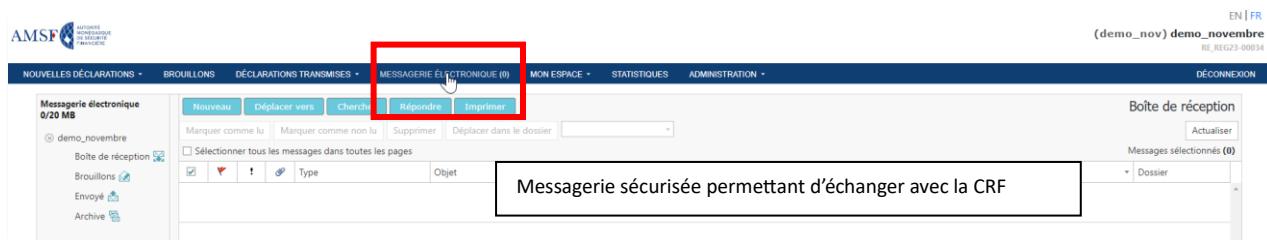


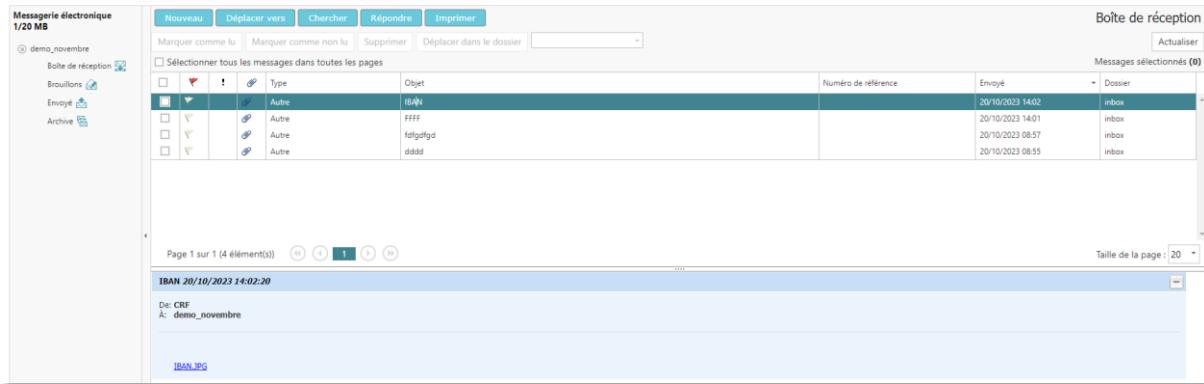
Figure 44 Accès messagerie sécurisée

10.4.1. Lire un message

Vous êtes averti par courriel que vous avez reçu un message sur votre messagerie sécurisée.

Pour lire le message, cliquez sur la ligne du message.

Le message sélectionné s'affiche dans la section, sous la liste des messages. Cliquez sur le(s) lien(s) de pièce jointe pour télécharger et afficher les pièce(s) jointe(s) éventuelles.

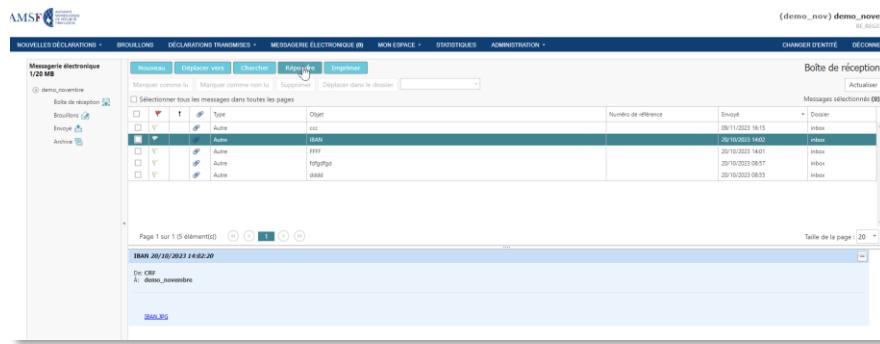


The screenshot shows the AMSF secure messaging interface. The top navigation bar includes links for 'Nouveau', 'Déplacer vers', 'Chercher', 'Répondre', and 'Imprimer'. The main area displays an inbox with 1/20 MB free space. One message is selected, showing the subject 'IBAN' and the body content 'IBAN 20/10/2023 14:02:20' with 'De: CRF' and 'À: demo_novembre'. The message preview shows 'IBAN.jpg'.

Figure 45 Lire un message

10.4.2. Répondre à un message

Pour répondre à un message de la CRF via la messagerie électronique sécurisée, vous devez sélectionner ce message et cliquer sur répondre :



This screenshot is identical to Figure 45, showing the AMSF secure messaging interface. The difference is that the message with the subject 'IBAN' has been selected, indicated by a blue border around its row in the inbox table.

Figure 46 Sélectionner un message pour y répondre

Envoyer le message

À

Priorité Haute Normal Basse Type* Autre

Numéro de référence

Objet*

Message*

Sélectionner les pièces jointes à télécharger...

Types de fichier autorisés: .png, .rtf, .pdf, .csv, .txt, .xsd, .png, .xlsx
Taille maximale du fichier: 9765KB

Fichiers téléchargés

Figure 47 Répondre à un message

10.4.3. Rédiger et envoyer un message

Pour rédiger un message,

1. Cliquer sur « nouveau »

Envoyer le message

À

Priorité Haute Normal Basse Type*

Numéro de référence

Objet*

Message*

Sélectionner les pièces jointes à télécharger...

Types de fichier autorisés: .png, .rtf, .pdf, .csv, .txt, .xsd, .png, .xlsx
Taille maximale du fichier: 9765KB

Fichiers téléchargés

Figure 48 Formulaire d'envoi de message

2. Sélectionnez la priorité de votre réponse (élevée – normale – faible).
3. Sélectionnez un type de message
4. Saisissez un sujet significatif dans le champ Sujet.
5. Saisissez votre message dans le champ de texte Message.
6. Si vous souhaitez joindre un fichier, cliquez sur Parcourir et sélectionnez le(s) fichier(s) que vous souhaitez envoyer (N'oubliez pas de cliquer sur « Télécharger » !)
7. Cliquez sur Envoyer pour envoyer le message ou sur Enregistrer le brouillon pour l'enregistrer pour une utilisation ultérieure.

10.5. Menu Mon espace



Figure 49 Mon espace - goAML

Dans **Mon Espace** l'utilisateur peut :

10.5.1. Modifier son mot de passe

Figure 50 Ecran de modification de mot de passe

10.5.2.Consulter ses informations utilisateur



Mes informations utilisateur

Utilisateur

Identifiant de l'Entité Déclarante

Annexes

Prénom: demo_nov
Nom: demo_nov
Date de naissance:

Soumettre la demande

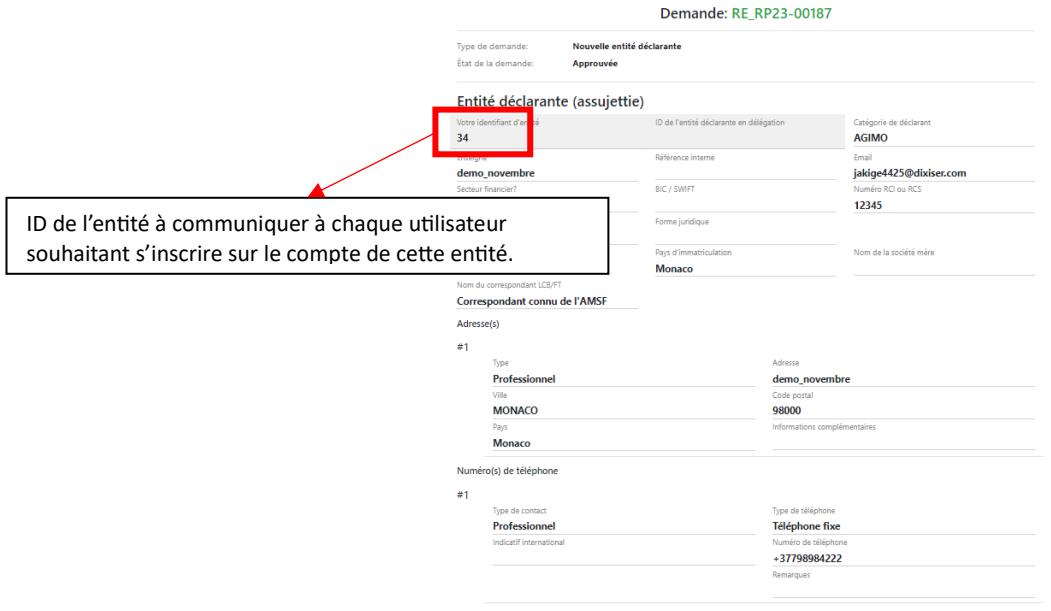
ID de l'utilisateur à laquelle l'utilisateur est rattaché

Nom d'utilisateur: demo_nov
Nom: demo_nov
Nationalité:
Civilité:
E-mail: jakige4425@dixiser.com
Profession:
Pays émetteur du passeport:
Numéro de téléphone: +37798984222

+ Numéro(s) de téléphone*
Type de contact: Professionnel
Type de téléphone: Téléphone fixe
Indicatif international:
Numéro de téléphone: +37798984222

Figure 51 Informations utilisateurs

10.5.3.Consulter les informations de son entité déclarante



Demande: RE_RP23-00187

Type de demande: Nouvelle entité déclarante
État de la demande: Approuvée

Entité déclarante (assujettie)

Votre identifiant d'entité: **34**
Entité déclarante: demo_novembre
Secteur Financier?

ID de l'entité déclarante en délégation: AGIMO
Référence interne: Email: jakige4425@dixiser.com
BIC / SWIFT: Numéro RCI ou RCS: 12345
Forme juridique: Nom de la société mère:
Pays d'immatriculation: Monaco

Nom du correspondant LCB/FT
Correspondant connu de l'AMSF
Adresse(s)

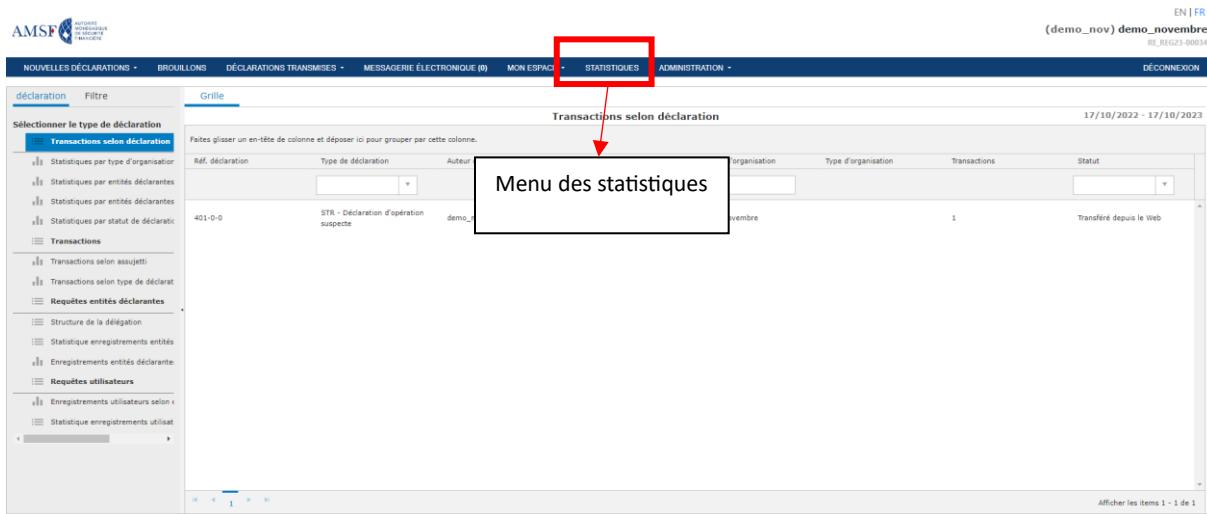
#1
Type: Professionnel
Ville: MONACO
Pays: Monaco

Adresse: demo_novembre
Code postal: 98000
Informations complémentaires:

Numéro(s) de téléphone
#1
Type de contact: Professionnel
Indicatif international:
Type de téléphone: Téléphone fixe
Numéro de téléphone: +37798984222
Remarques:

Figure 52 Informations entité déclarante

10.6. Menu Statistiques



The screenshot shows the AMSF AML system's administrative interface. At the top, there are tabs for 'NOUVELLES DÉCLARATIONS', 'BROUILLONS', 'DÉCLARATIONS TRANSMISES', 'MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE (0)', 'MON ESPACE', 'STATISTIQUES' (which is highlighted with a red box), and 'ADMINISTRATION'. Below these tabs, there are two main sections: 'déclaration' (with a 'Transactions selon déclaration' sub-section highlighted) and 'Grille' (with a 'Transactions selon déclaration' sub-section). The 'Transactions selon déclaration' section contains a table with columns: Ref. déclaration, Type de déclaration, Auteur, organisation, Type d'organisation, Transactions, and Statut. One row is visible: '401-0-0', 'STR - Déclaration d'opération suspecte', 'demonovembre', 'demonovembre', '1', and 'Transféré depuis le Web'. A large red box highlights the 'STATISTIQUES' tab at the top, and a red arrow points from the text 'Menu des statistiques' to this box.

Figure 53 Ecran des statistiques

Cet écran est disponible pour les administrateurs et vous permet d'accéder à toutes sortes de statistiques.

Rapports Filtre

Sélectionner un type de rapport

- Rapports de statistiques**
- Statistiques par type d'organisation
- Statistiques par entités déclarantes
- Statistiques par entités déclarantes
- Statistiques par statut de déclarant
- Transactions**
- Transactions selon assujetti
- Transactions selon type de déclaration
- Requêtes entités déclarantes**
- Structure de la délégation
- Statistique enregistrements entités
- Enregistrements entités déclarantes
- Requêtes utilisateurs**
- Enregistrements utilisateurs selon le type
- Statistique enregistrements utilisateurs

Figure 54 Rapports de statistiques disponibles dans goAML Web pour l'administrateur goAML

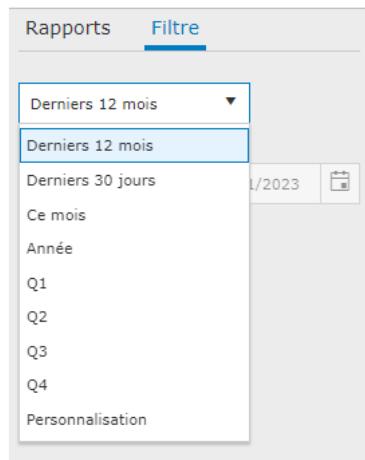


Figure 55 Filtres disponibles pour les rapports de statistiques

◆ Statistiques sur les Transactions

NB : Les colonnes renseignent le nombre de transactions et leur statut.

- Transactions selon assujetti : nombre de transactions renseignées par déclarant
- Transactions selon type de déclaration : nombre de transactions renseignées par type de déclaration

◆ Requêtes entités déclarantes

- Structure de la délégation
- Statistique enregistrements entités déclarantes
- Enregistrements entités déclarantes selon type et date

◆ Requêtes utilisateurs

- Enregistrements utilisateurs selon entités déclarantes et dates
- Statistique enregistrements utilisateurs

10.7. Menu Administration

Le menu d'administration est réservé, comme son nom l'indique, aux administrateurs de goAML web.



Figure 56 Sous menu de l'administration goAML

Il permet de gérer les demandes d'inscriptions des utilisateurs, leurs rôles les droits ...

10.7.1. Gestion des rôles

L'administrateur de goAML web a la possibilité de créer des rôles spécifiques avec des droits spécifiques également, pour son service.



Figure 57 Gestion de rôles goAML web

Dans le sous-menu « Gestion des rôles », il suffit de cliquer sur « Ajouter un nouveau rôle pour l'organisation »

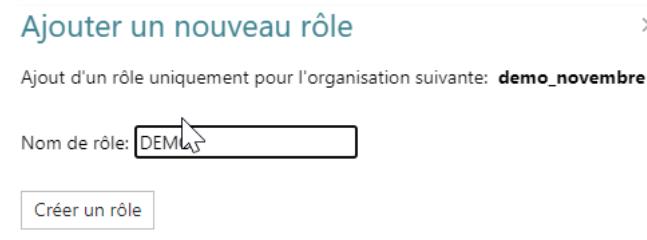


Figure 58 Ajouter un rôle

Puis cliquer sur « Créer un rôle »

Vous pourrez ensuite ajouter les droits souhaitez à ce rôle.

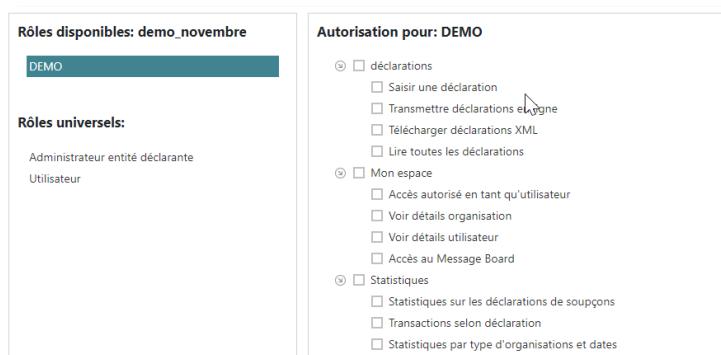


Figure 59 Ajouter des droits

N'oubliez pas **d'enregistrer**.

10.7.2. Gestion des utilisateurs/rôles

Dans ce sous-menu, vous aurez la possibilité d'attribuer le rôle et les droits précédemment créés à des utilisateurs enregistrés.

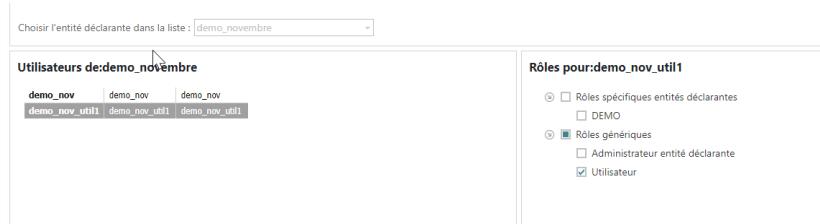


Figure 60 Attribuer un rôle à un utilisateur



Nous vous conseillons d'avoir a *minima* 2 administrateurs goAML, pour pallier les éventuels problèmes d'absence ou d'indisponibilité.

10.7.3. Liste des utilisateurs

Dans ce sous-menu, l'administrateur de goAML web aura la possibilité de visualiser la liste de l'ensemble de ces collaborateurs.

Liste utilisateurs								
Faites glisser un en-tête de colonne et déposez ici pour grouper par cette colonne.								
Nom d'utilisateur	ID entité déclarante	Nom de l'organisation	Prénom	Nom	Date dernière modification	Statut de l'utilisateur	Créé le	
demo_nov_util1	34	demo_novembre	demo_nov_util1	demo_nov_util1	14/10/2023	Actif	14/10/2023	
demo_nov	34	demo_novembre	demo_nov	demo_nov	13/10/2023	Actif	13/10/2023	

Figure 61 Liste des utilisateurs

Ce sous menu permet également à l'administrateur de :

- ◆ Modifier les informations de l'utilisateur avec l'icone
- ◆ Visualiser les informations de l'utilisateur avec l'icone
- ◆ Désactiver l'utilisateur au moyen de l'icone
- ◆ Réinitialiser le mot de passe, en cas de perte de celui-ci par l'utilisateur avec l'icone

10.7.4. Gestion des demandes utilisateurs

Vous retrouverez ici, toutes les demandes utilisateurs en attente de validation ou validées.
 Pour plus de précisions sur ce sous menu, voir le [chapitre : Approuver une demande d'enregistrement d'un utilisateur](#)

Liste des demandes utilisateurs							
Reference de la demande	Type	État de la requête	Nom d'utilisateur	Nom de l'organisation	ID entité déclarante	Prénom	Nom
							Créé le ↓
RE_RP23-00188	Nouvel utili...	Activé	demo_nov_util1	demo_novembre	34	demo_nov(Util1)	demo_nov(Util1)
RE_RP23-00187	Nouvel utili...	Activé	demo_nov	demo_novembre	34	demo_nov	demo_nov

Figure 62 Gestion des demandes utilisateurs

10.7.5. Liste des entités déclarantes

Ce sous-menu vous permet à la fois de visualiser votre ou vos entités déclarantes (en cas de filiales ou de multi activité), modifier l'administrateur de l'entité sélectionnée et de créer des délégations.

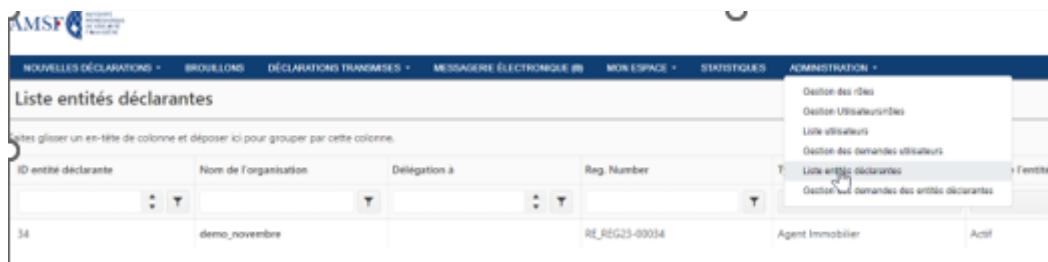


Figure 63 Liste des entités déclarantes

10.7.5.1. Visualisation

Vous retrouverez ici, la liste de vos entités déclarantes (vous pouvez avoir plusieurs entités déclarantes dans le cas où vous auriez des filiales ou plusieurs activités par exemple : cas des délégations).

ID entité déclarante	Nom de l'organisation	Délégation à	Reg. Number	Type d'organisation	Statut de l'entité déclarante	Créé le ↓
34	demo_novembre	RE_REG23-00034	Agent Immobilier	Actif	13/10/2023	

Figure 64 Visualiser une entité

Demande: RE_REG23-000192

Type de demande	Etat de la demande	Bénéfice existante		Commentaires
Historique des demandes de chargement	Attente	Approuvée		
20/10/2023 19/10/2023	Réf. RÉ	Date de fin de la période de vérification	Date à laquelle de vérification	
		Non	Approuvée	
Annexe				
Entité déclarante (assujettie)				
<p>ID: 34</p> <p>Nom: demo_novembre</p> <p>Adresse: Avenue de l'Europe, 19, 98000 MONACO</p> <p>Ville: Monaco</p> <p>Pays d'immatriculation: Monaco</p> <p>Numéro(s) de téléphone:</p> <ul style="list-style-type: none"> Type de contact: Professionnel Valeur: +3779894222 				
<p>Entité déclarante (assujettie)</p> <p>ID: 34</p> <p>Nom: demo_novembre</p> <p>Adresse: Avenue de l'Europe, 19, 98000 MONACO</p> <p>Ville: Monaco</p> <p>Pays d'immatriculation: Monaco</p> <p>Numéro(s) de téléphone:</p> <ul style="list-style-type: none"> Type de contact: Professionnel Valeur: +3779894222 				

Figure 65 Détail d'une entité

10.7.5.2. Création de délégations

Si vous avez plusieurs activités, ou bien des filiales et que vous devez faire des déclarations de soupçon pour l'une ou l'autre de vos entités, alors vous êtes invités à créer une ou plusieurs « délégations », selon le mode opératoire suivant :

(demo_nov) demo_novembre
RE_REG23-000034

DÉCONNEXION

1

Liste entités déclarantes

Faites glisser un en-tête de colonne et déposez ici pour grouper par cette colonne.

ID entité déclarante	Nom de l'organisation	Délégation à	Reg. Number	Type d'organisation	Statut de l'entité déclarante	Créé le
34	demo_novembre		RE_REG23-000034	Agent Immobilier	Actif	13/10/2023

Modifier l'administrateur de la délégation + Actualiser + une nouvelle délégation

2

Créer une nouvelle délégation

3

Cliquer sur « créer une nouvelle délégation

Figure 66 Création délégation (1)

1

Créer une nouvelle délégation

2

Remplir le formulaire

3

Cliquez sur « soumettre la demande »

Figure 67 Création délégation (2)



Figure 68 Notification délégation

La validation sera effectuée par l'administrateur goAML de l'AMSF.

10.7.5.3. Modification de la délégation

Vous pouvez, en tant qu'administrateur, modifier les informations de la délégation.

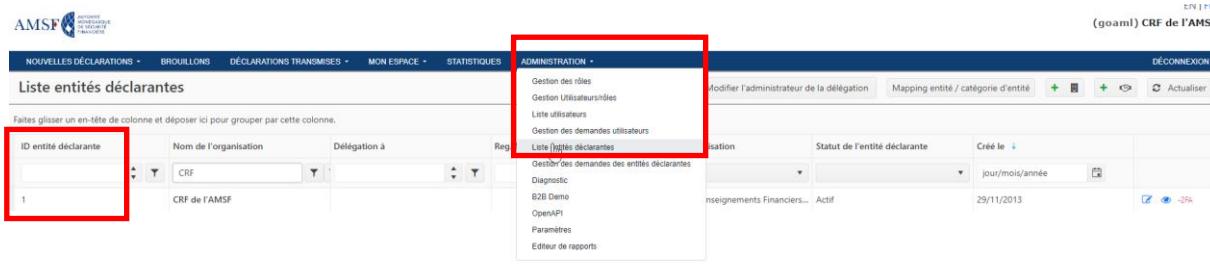
Figure 69 Modification délégation (1)

Figure 70 Modification délégation (2)

Puis cliquer enfin, sur « Soumettre la demande ». La validation sera effectuée par l'administrateur goAML de l'AMSF.

10.7.5.4. Retrouver l'id de son entité déclarante

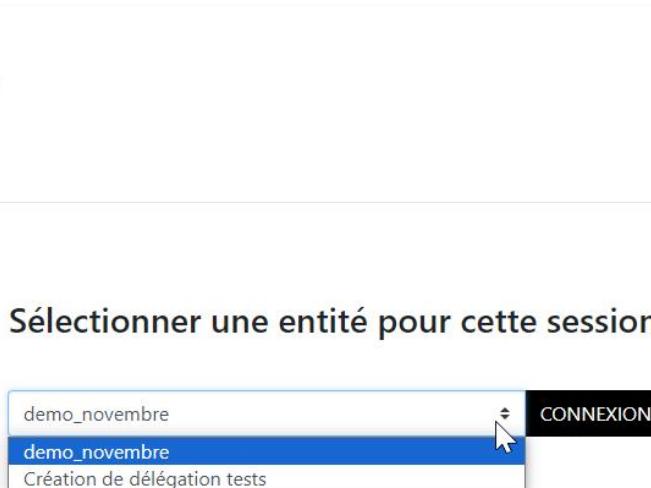
Si vous avez plusieurs délégations, vous pouvez retrouver leur id au niveau de l'écran, dans la colonne de gauche :



 Lorsque les utilisateurs vont s'enregistrer, il faudra être vigilant quant à **l'id de l'entité déclarante utilisé**. Il faudra bien vérifier que chaque personne est bien enregistrée au niveau de la bonne entité déclarante déléguée ou « principale ».

10.7.5.5. Connexion à goAML avec plusieurs entités enregistrées

Une fois l'entité validée, vous pourrez choisir la société pour laquelle vous souhaitez faire une déclaration ou gérer les membres, dès la connexion à goAML :

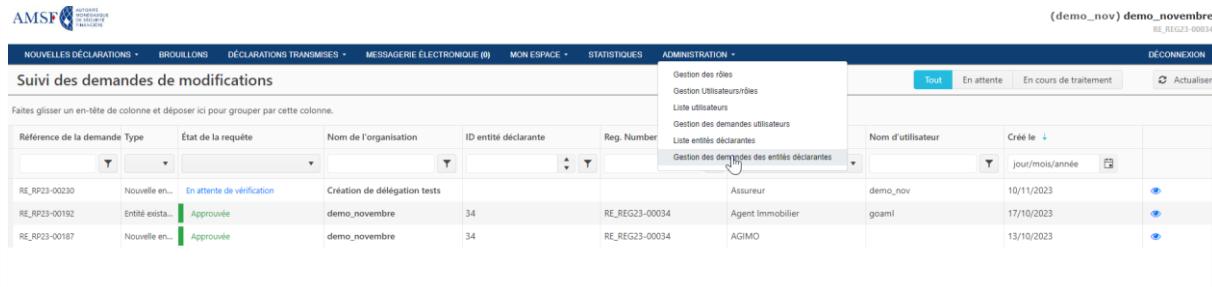


Sélectionner une entité pour cette session.

Figure 71 Délégations- choix de l'entité

10.7.6. Gestion des demandes des entités déclarantes

Dans le cas où vous auriez des délégations, vous retrouveriez ici les demandes à valider.



The screenshot shows a table of delegation requests. The columns include Référence de la demande, Type, État de la requête, Nom de l'organisation, ID entité déclarante, Reg. Number, Assureur, Nom d'utilisateur, Crée le, and Date. A dropdown menu on the right is open, showing options: Gestion des rôles, Gestion Utilisateurs/rôles, Liste utilisateurs, Gestion des demandes utilisateurs, Liste entités déclarantes, and Gestion des demandes des entités déclarantes. The last option is highlighted.

Référence de la demande	Type	État de la requête	Nom de l'organisation	ID entité déclarante	Reg. Number	Assureur	Nom d'utilisateur	Crée le
RE_RP23-00230	Nouvelle en...	En attente de vérification	Création de délégation tests			Assureur	demo_nov	10/11/2023
RE_RP23-00192	Entité existante	Approuvée	demo_novembre	34	RE_REG23-00034	Agent Immobilier	goaml	17/10/2023
RE_RP23-00187	Nouvelle en...	Approuvée	demo_novembre	34	RE_REG23-00034	AGIMO		13/10/2023

Note : C'est l'administrateur goAML de l'AMSF qui procédera à la validation de votre délégation, comme s'il s'agissait d'une première demande d'inscription.

11. Désactiver un utilisateur ne faisant plus partie de l'équipe

Nous vous invitons à désactiver un utilisateur dès que celui-ci ne fait plus partie de vos effectifs, pour des raisons de sécurité et de confidentialité des données.

Comme nous l'avons vu, l'administrateur devra se rendre dans le menu :

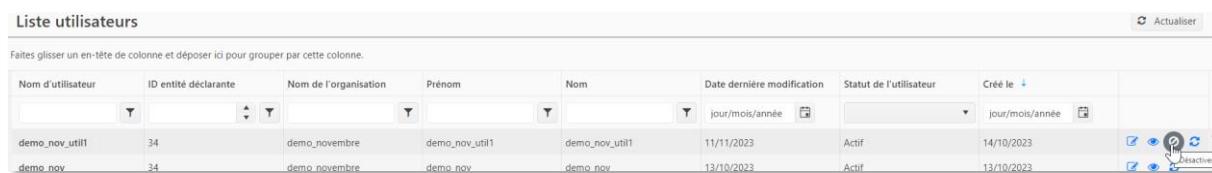
Administration/ Liste des utilisateurs :



The screenshot shows a list of users. The columns include Nom d'utilisateur, ID entité déclarante, Nom de l'organisation, Prénom, Nom, Date dernière modification, Statut de l'utilisateur, and Crée le. On the far right of each row is a set of icons: a checkmark, a pencil, and a circular arrow. The third icon from the left in the first row is highlighted with a mouse cursor.

Figure 72 Désactiver un utilisateur (1)

Cliquer sur désactiver :



The screenshot shows the same user list as Figure 72. The 'Désactiver' button (the third icon) in the first row is highlighted with a mouse cursor. The status column for the first user shows 'Actif'.

Figure 73 Désactiver un utilisateur (2)

Puis sélectionner « Désactiver »

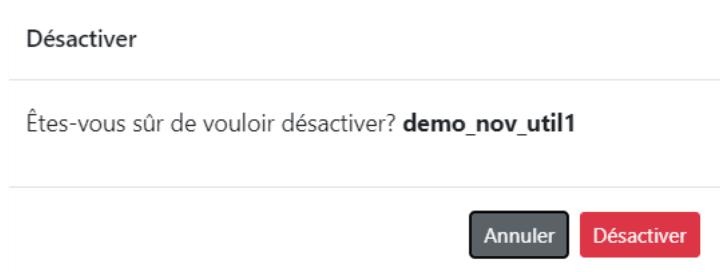


Figure 74 Désactiver un utilisateur (3)

PARTIE II – Effectuer des déclarations de soupçon

12. Déclarations par envoi de fichiers xml

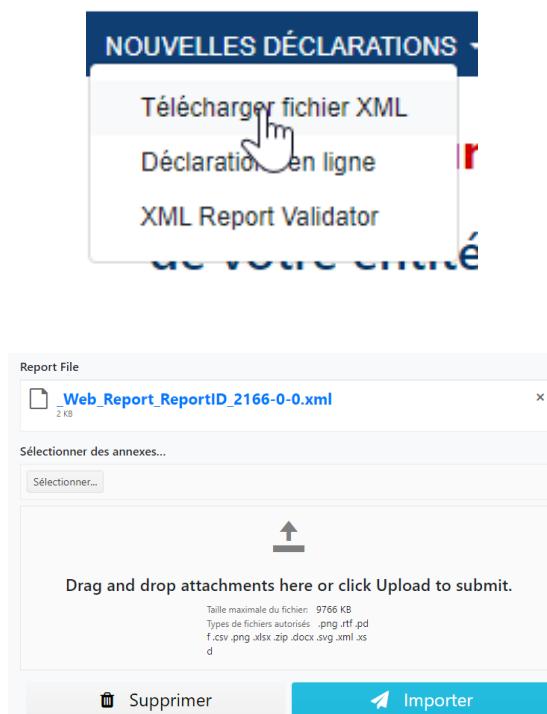
GoAML propose plusieurs méthodes d'envoi de vos xml. Vous avez la possibilité d'envoyer directement le xml à la CRF, sans le modifier, ou bien de procéder à un envoi avec une étape de modification manuelle. Les fichiers XML doivent être encodés en **UTF-8**.

Les fichiers .zip sont utilisés pour regrouper les rapports XML et les pièces jointes à télécharger en un seul fichier. Les fichiers contenus dans le fichier .zip doivent être structurés d'une manière spécifique pour être acceptés par l'application Web goAML.

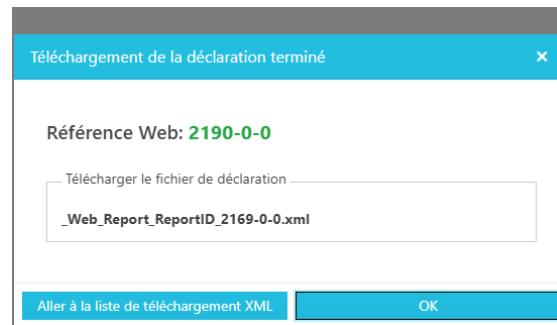
Pour un envoi direct à la CRF sans passer par le formulaire de déclaration (voir §13.3), vous avez 4 possibilités qui sont les suivantes :

12.1. Un fichier .xml sans annexe

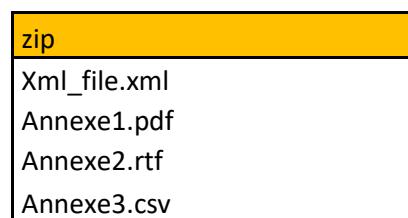
Si vous avez un .xml seul à charger, alors cela se fera de la façon suivante :



The screenshot shows the 'Nouvelles Déclarations' (New Declarations) interface. At the top, there is a blue header bar with the title 'NOUVELLES DÉCLARATIONS'. Below it, there are three main options: 'Télécharger fichier XML' (Download XML file), 'Déclaration en ligne' (Online declaration), and 'XML Report Validator'. The 'Télécharger fichier XML' option is highlighted with a blue border. Below this, a modal dialog box is open, titled 'Report File'. It shows a preview of a file named '_Web_Report_ReportID_2166-0-0.xml' (2 kB). There is a 'Sélectionner des annexes...' (Select attachments...) button and a file selection input field. Below the file preview, there is a large area with an upward arrow icon and the text 'Drag and drop attachments here or click Upload to submit.' At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Supprimer' (Delete) and 'Importer' (Import).

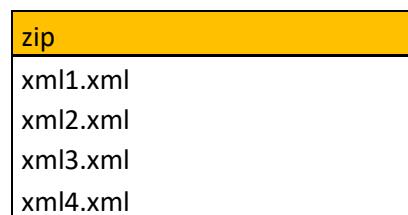


12.2. Un fichier .xml avec annexes dans un .zip



L'archive pourra contenir le fichier xml ainsi que les annexes qui lui sont liées. Le mode opératoire de chargement applicatif reste inchangé.

12.3. Plusieurs fichiers .xml sans annexe dans un .zip



Le fichier .zip pourra comporter tous les .xml, mais sans annexe.

12.4. Plusieurs fichiers .xml avec annexe(s) dans un .zip

zip	
Dossier 1	xml1.xml Annexe1.pdf Annexe2.rtf Annexe3.csv
Dossier 2	xml2.xml Annexe4.pdf Annexe5.rtf Annexe6.csv
Dossier 3	xml3.xml Annexe7.pdf Annexe8.rtf Annexe9.csv

13. Déclaration en ligne

Contrairement au formulaire unique avec lequel les assujettis ont l'habitude de faire leurs déclarations de soupçon, goAML Web propose différents types de formulaires selon le cas inhérent à la déclaration.

Type de déclaration	Utilisation
SAR - Déclaration d'activité suspecte (sans transaction)	Il s'agit ici d'une déclaration de soupçon ne comportant aucune transaction suspecte, mais pouvant apporter d'autres informations faisant soupçonner un blanchiment de fonds. Il en va de même en cas d'informations négatives révélées sur un client par un logiciel KYC ou d'un refus d'entrée en relation.
STR - Déclaration d'opération suspecte	Il s'agit ici d'une déclaration de soupçon comportant une ou plusieurs transaction(s). Vous avez la possibilité d'insérer des activités suspectes en plus de la ou les transaction(s) saisie(s)
TFRA - Financement du terrorisme (sans transaction)	Il s'agit ici d'une déclaration de soupçon liée à un soupçon de financement d'acte(s) terroriste(s) ne comportant aucune transaction.
TFRT - Financement du terrorisme (avec transaction)	Il s'agit ici d'une déclaration de soupçon liée à un soupçon de financement d'acte(s) terroriste(s) comportant une ou plusieurs transaction(s), vous avez la possibilité d'insérer des activités suspectes en plus de la ou les transaction(s) saisie(s)
AlFA - Information complémentaire à une déclaration (sans transaction)	Vous pouvez utiliser ce type de déclaration lorsque vous avez obtenu des informations supplémentaire au sujet d'une déclaration sans transaction déjà effectuée
AlFT - Information complémentaire à une déclaration (avec transaction)	Vous pouvez utiliser ce type de déclaration lorsque vous avez obtenu des informations supplémentaires au sujet d'une déclaration avec transaction(s) déjà effectuée.
ANSA - Réponse à une demande de la CRF (sans transaction)	Formulaire à utiliser pour une réponse à demande de la CRF si vous avez des informations - sans transaction
ANST- Réponse à une demande de la CRF (avec transaction)	Formulaire à utiliser pour une réponse à demande de la CRF si vous avez des informations - avec transaction(s)

Figure 75 Types de déclarations et leur utilisation

13.1. Liste des type de déclarations à disposition des assujettis

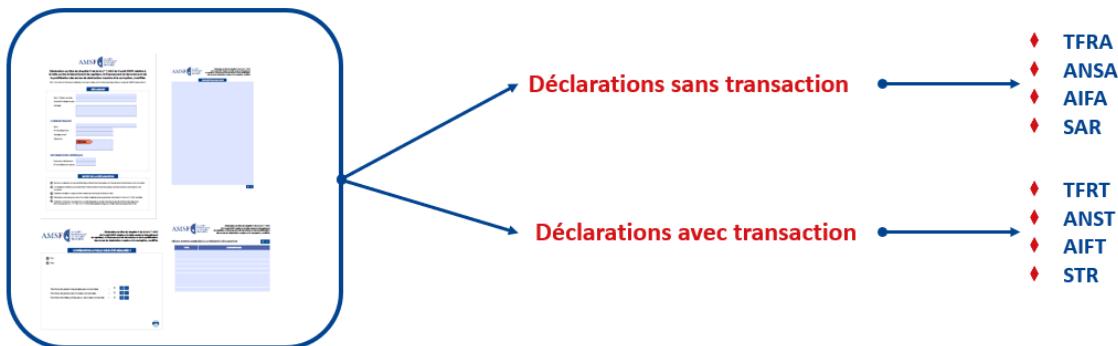


Figure 76 Avant et après goAML

13.2. Visualisation de la liste des déclarations dans goAML web

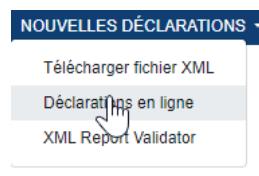


Figure 77 Menu d'accès aux types de déclarations

Nouvelle déclaration

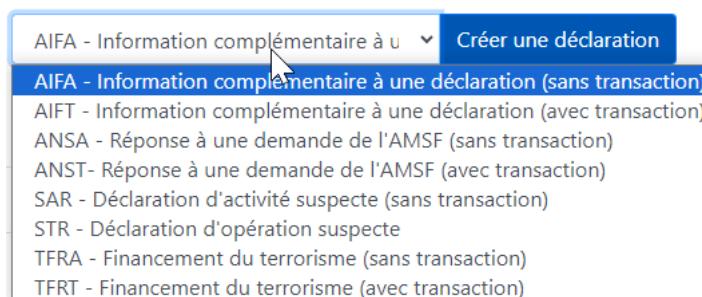


Figure 78 Sélectionner une déclaration

14. Déclarations de soupçon en mode « hybride »

Ce que l'on nomme ici le mode hybride est la possibilité offerte par goAML de charger des fichiers xml afin de **préremplir** le formulaire en ligne pour pouvoir le **modifier** si besoin **avant** envoi à la CRF.

Nous avons 2 possibilités : le chargement des **transactions uniquement** à l'intérieur du formulaire, ou bien le chargement de la **déclaration entière**.

14.1. Prérequis : téléchargement des fichiers xml

Dans la parties « déclarations transmises / déclarations en ligne » il faudra cliquer sur la disquette, afin de récupérer une version du fichier xml :



Le fichier se construit de la façon suivante, pour **1 STR** par exemple :

```

<report>
<schema_version>5.0.2</schema_version>
<rentity_id>34</rentity_id>
<submission_code>E</submission_code>
<report_code>STR</report_code>
<entity_reference>12345</entity_reference>
<report_date>2024-04-12T00:00:00</report_date>
<currency_code_local>EUR</currency_code_local>
<reporting_user_code>demo_nov</reporting_user_code>
<reason>Tests pour envoi XML</reason>
<action>Tests pour envoi XML</action><transaction>
<transactionnumber>TRNWEB24-00195</transactionnumber>
<date_transaction>2024-04-12T00:00:00</date_transaction>
<transaction_type_code>AUTRE</transaction_type_code>
<transmode_code>F</transmode_code>
<amount_local>12000</amount_local>
<transaction_status>C</transaction_status>
<t_from><from_funds_code>AUTRE</from_funds_code>
<from_account><swift>BOUSFRPPXXX</swift>
<account_category>AU</account_category>
<account>123456789</account>
</from_account>
<from_country>MC</from_country>
</t_from>
<t_to>
<to_funds_code>AUTRE</to_funds_code>
<to_account>
<swift>BOUSFRPPXXX</swift>
<account_category>AU</account_category>

```

```

<account>987654321</account>
</to_account><to_country>MC</to_country>
</t_to>
<comments>Tests pour envoi XML</comments>
</transaction>
<report_indicators>
<indicator>ABUS1</indicator>
</report_indicators>
<additional_information>
<additional_info>
<info_type>AUT1</info_type>
<info_subject>Tests pour envoi XML</info_subject>
</additional_info>
</additional_information>
</report>

```

14.2. Chargement xml des transactions

GoAML offre la possibilité de charger ses transactions, directement via fichier .xml au niveau du formulaire.

Pour ce faire, il suffit de se rendre sur le formulaire du type de déclaration souhaité, et de cliquer sur « Importer transaction (XML) » :

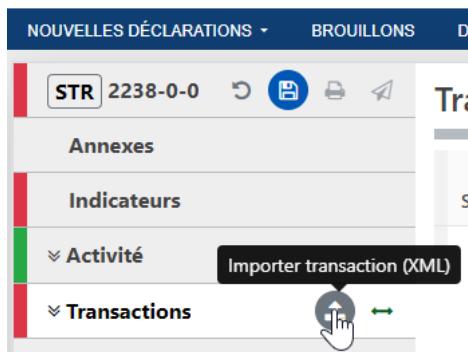


Figure 79 Bouton d'import Transaction

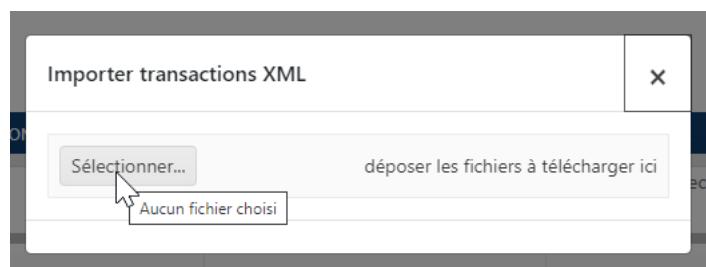


Figure 80 Sélection du fichier xml

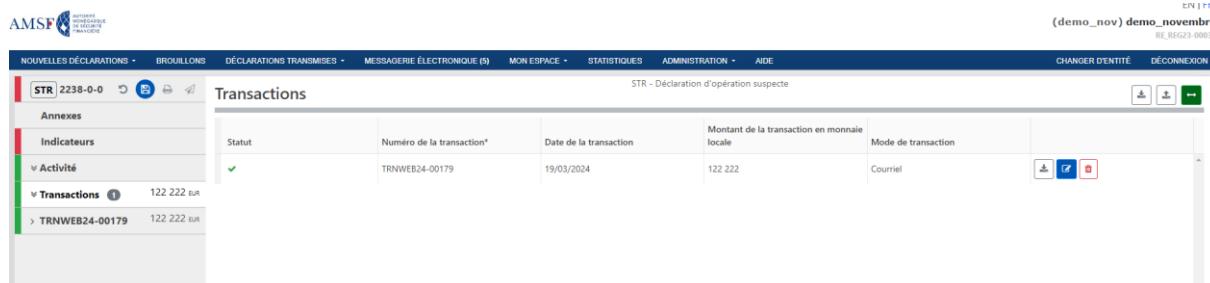


Figure 81 Fichier importé

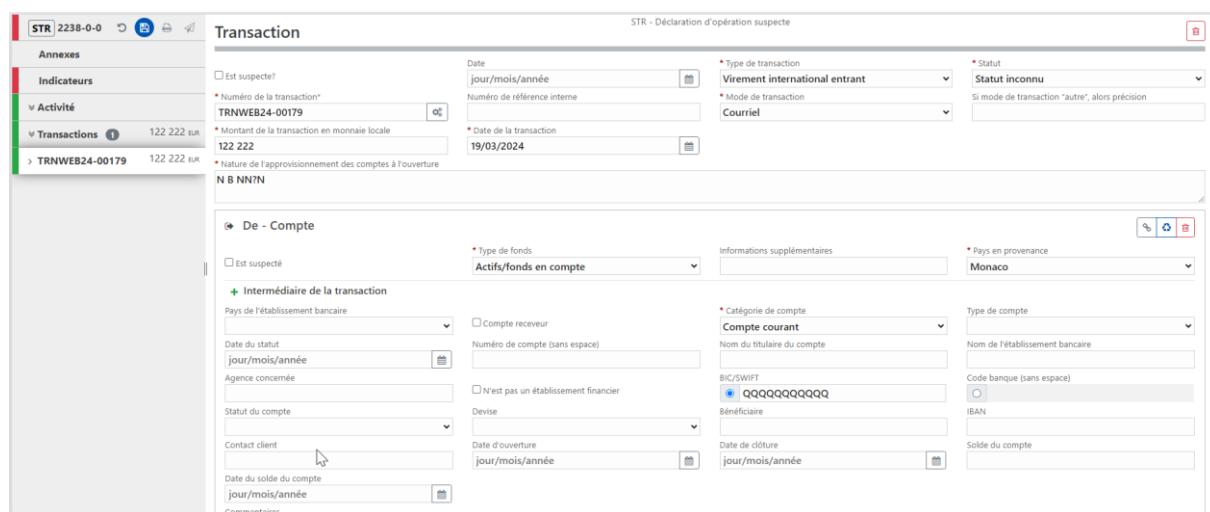


Figure 82 Champ remplis après import du fichier xml

14.3. Chargement de la déclaration entière

Le fichier récupéré à l'étape [14.1](#) devra être chargé au niveau de l'écran : « Nouvelles déclarations /déclarations en ligne », comme suit :

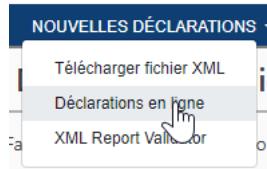


Figure 83 Etape 1 : Nouvelle déclaration / Déclaration en ligne

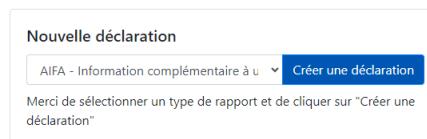


Figure 84 Etape 2 : Sélection du fichier xml

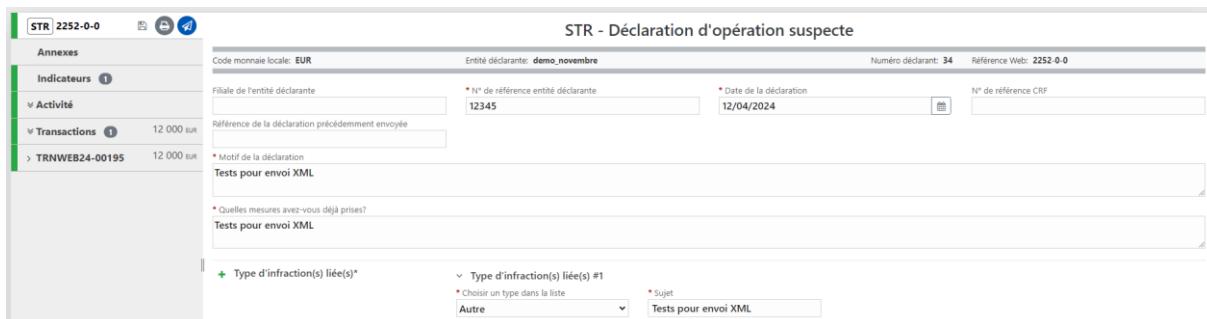


Figure 85 Etape 3 : Affichage des informations dans le formulaire, après chargement du fichier xml

14.4. Modification du fichier xml pour les cas de AIFA/AIFT

Si vous avez envoyé des déclarations de soupçon via goAML et que vous souhaitez effectuer des informations complémentaires à la CRF (via les formulaires AIFA et AIFT), il vous faudra récupérer le fichier comme décrit à l'étape [14.1](#) puis procéder à la modification du « **report_code** » dans le xml :

14.4.1.Cas STR - Fichier d'origine, STR

```

<report>
<schema_version>5.0.2</schema_version>
<rentity_id>34</rentity_id>
<submission_code>E</submission_code>
<report_code>STR</report_code>
<entity_reference>12345</entity_reference>
<report_date>2024-04-12T00:00:00</report_date>
<currency_code_local>EUR</currency_code_local>
<reporting_user_code>demo_nov</reporting_user_code>
<reason>Tests pour envoi XML</reason>
<action>Tests pour envoi XML</action><transaction>
<transactionnumber>TRNWEB24-00195</transactionnumber>
<date_transaction>2024-04-12T00:00:00</date_transaction>
<transaction_type_code>AUTRE</transaction_type_code>
<transmode_code>F</transmode_code>
<amount_local>12000</amount_local>
<transaction_status>C</transaction_status>
<t_from><from_funds_code>AUTRE</from_funds_code>
<from_account><swift>BOUSFRPPXXX</swift>
<account_category>AU</account_category>
<account>123456789</account>
</from_account>
<from_country>MC</from_country>
</t_from>
<t_to>
<to_funds_code>AUTRE</to_funds_code>
<to_account>
<swift>BOUSFRPPXXX</swift>
<account_category>AU</account_category>
<account>987654321</account>
</to_account><to_country>MC</to_country>
</t_to>
<comments>Tests pour envoi XML</comments>
</transaction>
<report_indicators>
<indicator>ABUS1</indicator>
</report_indicators>
<additional_information>
<additional_info>
<info_type>AUT1</info_type>
<info_subject>Tests pour envoi XML</info_subject>
</additional_info>
</additional_information>
```

</report>

14.4.2.Cas STR - Fichier cible, AIFT

```

<report>
<schema_version>5.0.2</schema_version>
<rentity_id>34</rentity_id>
<submission_code>E</submission_code>
<report_code>AIFT</report_code>
<entity_reference>12345</entity_reference>
<report_date>2024-04-12T00:00:00</report_date>
<currency_code_local>EUR</currency_code_local>
<reporting_user_code>demo_nov</reporting_user_code>
<reason>Tests pour envoi XML</reason>
<action>Tests pour envoi XML</action><transaction>
<transactionnumber>TRNWEB24-00195</transactionnumber>
<date_transaction>2024-04-12T00:00:00</date_transaction>
<transaction_type_code>AUTRE</transaction_type_code>
<transmode_code>F</transmode_code>
<amount_local>12000</amount_local>
<transaction_status>C</transaction_status>
<t_from><from_funds_code>AUTRE</from_funds_code>
<from_account><swift>BOUSFRPPXXX</swift>
<account_category>AU</account_category>
<account>123456789</account>
</from_account>
<from_country>MC</from_country>
</t_from>
<t_to>
<to_funds_code>AUTRE</to_funds_code>
<to_account>
<swift>BOUSFRPPXXX</swift>
<account_category>AU</account_category>
<account>987654321</account>
</to_account><to_country>MC</to_country>
</t_to>
<comments>Tests pour envoi XML</comments>
</transaction>
<report_indicators>
<indicator>ABUS1</indicator>
</report_indicators>
<additional_information>
<additional_info>
<info_type>AUT1</info_type>
<info_subject>Tests pour envoi XML</info_subject>
</additional_info>
</additional_information>
</report>

```

14.4.3.Cas SAR – Fichier source, SAR

```

<report>
<schema_version>5.0.2</schema_version>
<rentity_id>34</rentity_id>
<submission_code>E</submission_code>
<report_code>SAR</report_code>
<entity_reference>12345</entity_reference>
<report_date>2024-04-12T00:00:00</report_date>
<currency_code_local>EUR</currency_code_local>
<reporting_user_code>demo_nov</reporting_user_code>
<reason>Tests pour envoi XML</reason>
<action>Tests pour envoi XML</action><transaction>
<transactionnumber>TRNWEB24-00195</transactionnumber>
<date_transaction>2024-04-12T00:00:00</date_transaction>
<transaction_type_code>AUTRE</transaction_type_code>
<transmode_code>F</transmode_code>
<amount_local>12000</amount_local>
<transaction_status>C</transaction_status>
<t_from><from_funds_code>AUTRE</from_funds_code>
<from_account><swift>BOUSFRPPXXX</swift>
<account_category>AU</account_category>
<account>123456789</account>
</from_account>
<from_country>MC</from_country>
</t_from>
<t_to>
<to_funds_code>AUTRE</to_funds_code>
<to_account>
<swift>BOUSFRPPXXX</swift>
<account_category>AU</account_category>
<account>987654321</account>
</to_account><to_country>MC</to_country>
</t_to>
<comments>Tests pour envoi XML</comments>
</transaction>
<report_indicators>
<indicator>ABUS1</indicator>
</report_indicators>
<additional_information>
<additional_info>
<info_type>AUT1</info_type>
<info_subject>Tests pour envoi XML</info_subject>
</additional_info>
</additional_information>
</report>
```

14.4.4.Cas SAR – Fichier cible, AIFA

```

<report>
<schema_version>5.0.2</schema_version>
<rentity_id>34</rentity_id>
<submission_code>E</submission_code>
<report_code>AIFA</report_code>
```

```

<entity_reference>12345</entity_reference>
<report_date>2024-04-12T00:00:00</report_date>
<currency_code_local>EUR</currency_code_local>
<reporting_user_code>demo_nov</reporting_user_code>
<reason>Tests pour envoi XML</reason>
<action>Tests pour envoi XML</action><transaction>
<transactionnumber>TRNWEB24-00195</transactionnumber>
<date_transaction>2024-04-12T00:00:00</date_transaction>
<transaction_type_code>AUTRE</transaction_type_code>
<transmode_code>F</transmode_code>
<amount_local>12000</amount_local>
<transaction_status>C</transaction_status>
<t_from><from_funds_code>AUTRE</from_funds_code>
<from_account><swift>BOUSFRPPXXX</swift>
<account_category>AU</account_category>
<account>123456789</account>
</from_account>
<from_country>MC</from_country>
</t_from>
<t_to>
<to_funds_code>AUTRE</to_funds_code>
<to_account>
<swift>BOUSFRPPXXX</swift>
<account_category>AU</account_category>
<account>987654321</account>
</to_account><to_country>MC</to_country>
</t_to>
<comments>Tests pour envoi XML</comments>
</transaction>
<report_indicators>
<indicator>ABUS1</indicator>
</report_indicators>
<additional_information>
<additional_info>
<info_type>AUT1</info_type>
<info_subject>Tests pour envoi XML</info_subject>
</additional_info>
</additional_information>
</report>
```



Attention, le système n'effectue pas de contrôle sur les report_codes, votre déclaration sera donc rejetée manuellement si vous n'indiquez pas le bon code.

15. Présentation générale des déclarations de soupçon dans goAML

La logique goAML consiste à partir du compte pour redescendre vers les informations personnelles des titulaires. C'est une logique pyramidale.

15.1. Schéma logique simplifié de la saisie d'une transaction (de type virement)

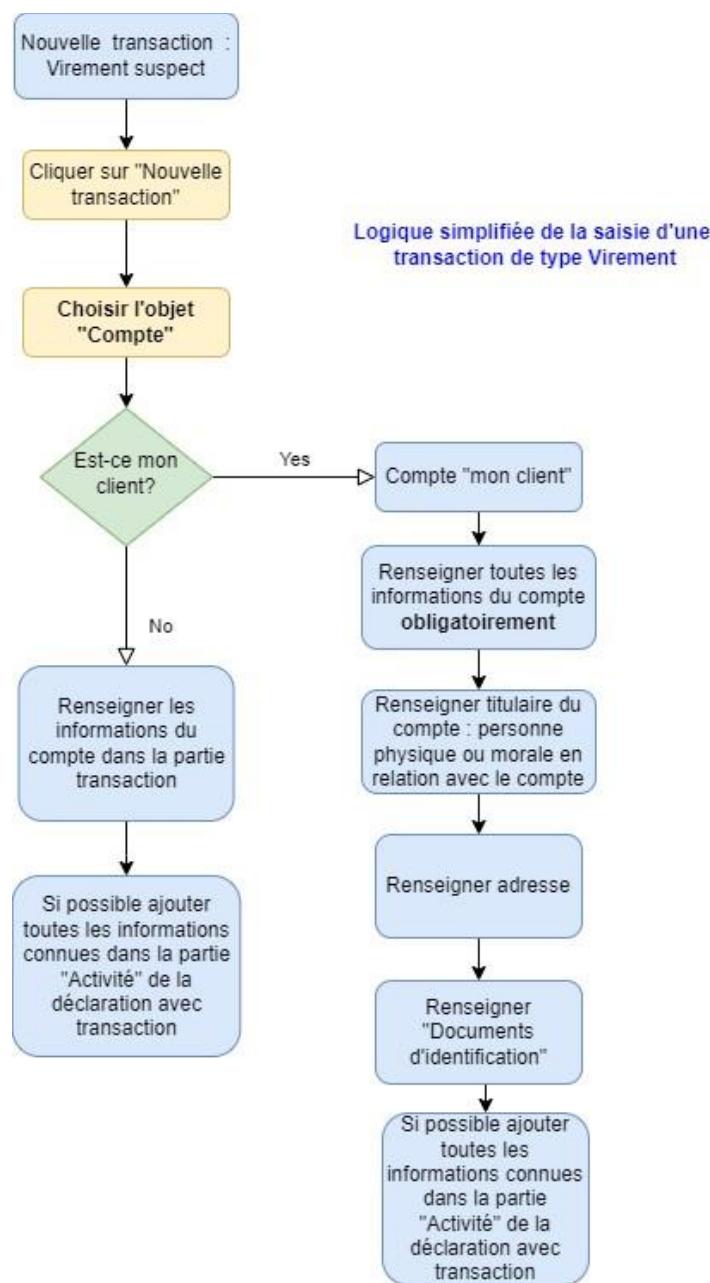


Figure 86 Schéma logique simplifié de la saisie d'une transaction de type "virement"

15.2. Les informations de base requises pour chaque type de déclaration de soupçon

Comme nous l'avons vu, 8 types de déclarations sont proposés. La différence essentielle se situe dans le fait qu'il s'agisse d'une déclaration **avec transaction**, ou d'une déclaration **sans transaction**.

15.2.1. Options de l'onglet des informations de base à fournir

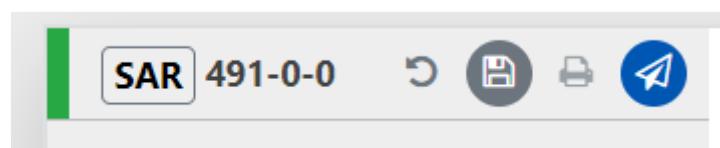


Figure 87 Bouton disponibles - bandeau informations de base

A ce niveau vous pouvez :

- ◆ Modifier le type de rapport en cas d'erreur, sans passer par l'écran « Nouvelle Déclaration »

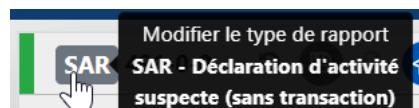


Figure 88 Modifier type de rapport (1)

Modifier le type de rapport		
(SAR) SAR - Déclaration d'activité suspecte (sans transaction)		
Le rapport actuel ne peut être changé que pour l'un des types suivants qui a les mêmes restrictions d'activité et de bi-partie. Le rapport peut ne pas être valide après le changement. Certaines données peuvent être masquées.		
AIFA	AIJA - Information complémentaire à une déclaration (sans transaction)	Modifier
ANSA1	ANSA - Réponse à une demande de l'AMSF (sans transaction)	Modifier
SAR	SAR - Déclaration d'activité suspecte (sans transaction)	
TFRA	TFRA - Financement du terrorisme (sans transaction)	Modifier

Figure 89 Modifier type de rapport (2)

Ici l'exemple est tiré d'une déclaration sans transaction, mais vous avez bien sûr les mêmes options pour les déclarations avec transaction. Pour finaliser votre choix, cliquer sur « Modifier ».

- ◆ Annuler votre dernière action



Figure 90 Annuler dernière action - Informations de base

- ◆ Enregistrer votre déclaration en cours

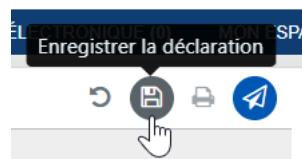


Figure 91 Enregistrer une déclaration en cours



Nous vous conseillons fortement d'enregistrer systématiquement votre déclaration, et ce, plusieurs fois durant la saisie et de bien vérifier la prise en compte de l'enregistrement. Le *time out* étant de 30 minutes, si votre saisie est longue et que votre 1^{er} enregistrement s'effectue au-delà des 30 minutes, toutes vos informations seront perdues.

- ◆ Prévisualiser et imprimer



Figure 92 prévisualiser et imprimer

◆ Soumettre votre déclaration

Une fois que toutes les informations logiques et obligatoires sont saisies, alors le bouton soumettre est disponible : vous pouvez envoyer votre déclaration à la CRF.

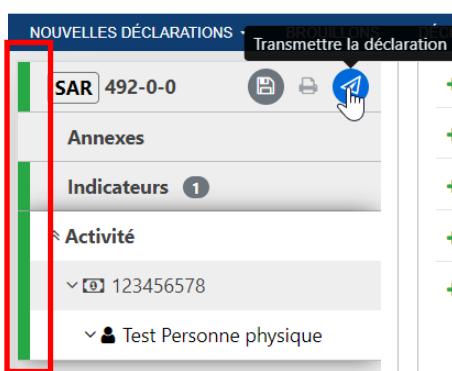


Figure 93 Transmettre sa déclaration

15.2.2. Exemples d'écrans « Informations de base » avec et sans transaction

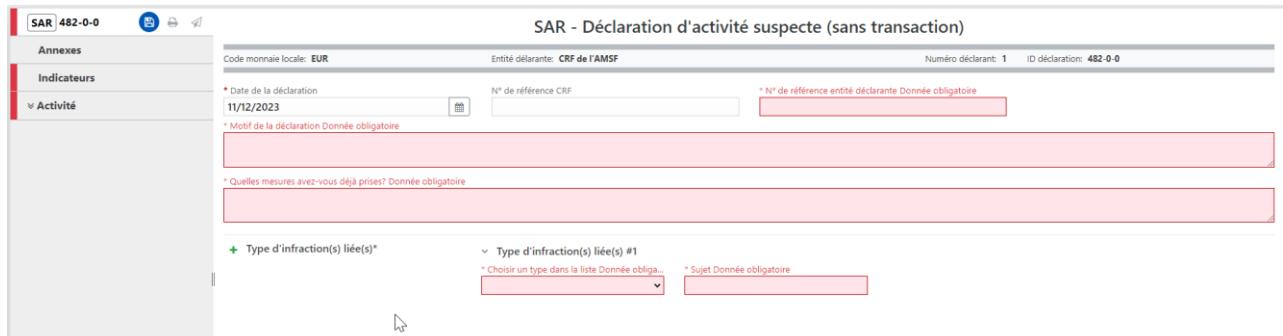


Figure 94 Informations de base, sans transaction

STR 481-0-0

STR - Déclaration d'opération suspecte

Annexes	Code monnaie locale: EUR	Entité déclarante: CRF de l'AMSF	Numéro déclarant: 1	ID déclaration: 481-0-0
Indicateurs	Date de la déclaration 11/12/2023	N° de référence CRF	* N° de référence entité déclarante Donnée obligatoire	
Activité	* Motif de la déclaration Donnée obligatoire			
Transactions 1	0 EUR	* Quelles mesures avez-vous déjà prises? Donnée obligatoire		
Nouvelle transaction	+ Type d'infraction(s) liée(s)* ▾ Type d'infraction(s) liée(s) #1 * Choisir un type dans la liste Donnée obligatoire... * Sujet Donnée obligatoire			

Figure 95 Informations de base, avec transaction

Champs obligatoires :

Les déclarations de soupçon doivent être rédigées de manière précise, concise et claire. Il convient d'éviter tout détail superfétatoire. Seuls les opérations ou faits considérés comme suspects à l'issue d'une analyse étayée devront faire l'objet d'une déclaration de soupçon. Nous portons à votre attention le cas spécifique du Financement du Terrorisme dans lequel le compte ne devra en aucun cas être clôturé, et où la déclaration de soupçon doit être envoyée sans délais à l'AMSF.

- ◆ **Numéro de référence Entité déclarante** : Votre référence en interne, votre numéro d'affaire
- ◆ **Motif de la déclaration** : Le motif de la déclaration pourra être structuré comme suit:

PANORAMA DE LA RELATION

- 1) Liens avec la personne visée** : s'agit-il d'une relation d'affaires ou d'un client occasionnel ? Quels sont l'objet et la nature de la relation ?
- 2) Entrée en relation** : date d'ouverture du ou des comptes, montant et nature de l'approvisionnement initial, fonctionnement envisagé du compte. En fonction du secteur d'activité, préciser la date de signature du mandat de gestion, de la lettre de mission, etc.
- 3) Arrière-plan de la relation** : La personne visée est-elle une Personne Politiquement Exposée (PPE) et le cas échéant quelle est la fonction engendrant ce statut ? Quelle est l'origine du patrimoine de la personne visée, dans quel secteur d'activité évolue-t-elle ? Lorsque le client

est une personne morale, qui en est le bénéficiaire effectif ? Des déclarations de soupçons ont-elles déjà été effectuées concernant la personne physique ou morale visée ?

FONCTIONNEMENT DE LA RELATION

1) Principales opérations effectuées

2) Pour les établissements bancaires : description succincte du fonctionnement du ou des comptes visés (principaux mouvements créditeurs et débiteurs). Le fonctionnement du compte est-il en adéquation avec le fonctionnement annoncé lors de l'entrée en relation ? D'autres informations pertinentes peuvent être détaillées dans ce cadre, par exemple la nature des liens avec d'éventuels mandataires.

EXPOSÉ ET ANALYSE DU SOUPÇON

1) Origine de l'alerte : (revue périodique, détection par un dispositif automatisé etc.)

2) Description détaillée des faits à l'origine du soupçon, accompagnée d'une identification précise des personnes physiques et/ou morales impliquées, et des liens qu'elles entretiennent.

3) Éléments ayant conduits à la déclaration : quels indices amènent à considérer un fait atypique, incohérent, ou une information négative comme suspects ? Quelles diligences entreprises ont permis de conclure à l'existence d'un doute raisonnable ?

La déclaration de transaction suspecte (STR) nécessite un descriptif précis et une analyse détaillée des opérations visées :

- ◆ Si l'opération n'a pas été exécutée, dans quel délai le sera-t-elle ?
- ◆ Date, montant, nombre d'opérations, montant global des opérations, origine et/ou destination des fonds
- ◆ Quelles sont les contreparties (fournir identité, n° de compte ou IBAN, liens avec votre client)
- ◆ L'opération est-elle isolée ou s'inscrit-elle dans un schéma plus global d'opérations atypiques ?
- ◆ Dans l'hypothèse d'une pluralité d'opérations, sur quelle période se déroulent-elles ?

Nous portons à votre attention le fait que, conformément aux dispositions de l'article 36 de la loi 1.362 du 3 août 2009 modifiée, toute déclaration de soupçon incomplète, ne correspondant pas au formalisme attendu ou délivrée via un canal autre que GoAML sera rejetée.

L'entité débitrice de l'obligation de déclaration sera informée de ce rejet par un courrier en mentionnant les motifs. L'irrecevabilité de la déclaration de soupçon est susceptible d'entrainer l'application des dispositions de l'article 71-2 de la loi 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.

- ◆ **Quelles mesures avez-vous déjà prises ? :**
- ◆ **Type d'infraction(s) liée(s) : infractions sous-jacentes.**
 - **Liste des infractions liées à votre disposition :**

Infractions liées

Abus de confiance
Abus de faiblesse
Association de malfaiteurs
Atteinte à l'environnement et/ou à la santé publique
Atteinte à la dignité de la personne
Atteinte involontaire à la personne
Autre
Autre type de violence
Banqueroute
Blessures involontaires
Blessures volontaires et coups
Cambriolage
Conduite en état d'ivresse
Conduite sous l'emprise de stupéfiants
Contrebande
Contrefaçon
Corruption
Défaut de paiement
Dégénération de bien
Délit contre les animaux
Détournement de fonds
Empoisonnement
Enlèvement, prise d'otages et/ou séquestration
Escroquerie

Extorsion
Fausse monnaie
Faux et/ou usage de faux
Faux témoignage, dénonciation calomnieuse, révélation de secrets
Financement du terrorisme
Génocide
Harcèlement
Homicide involontaire
Homicide volontaire
Inconnue
Infraction à l'exercice d'une profession réglementée
Infraction à la législation sur le travail
Infraction à la législation sur les armes
Infraction à la loi sur la presse
Infraction à mesure de refoulement ou arrêté d'expulsion
Infraction au droit de l'urbanisme et de la construction
Infraction au secret des correspondances ou aux lois sur le service de La Poste et des télécommunications
Infraction aux lois et règlements sur les jeux de hasard, les loteries, les prêts sur gages usuraires
Infraction boursière
Infraction fiscale
Infraction liée aux stupéfiants
Infraction liée aux transports et/ou aux échanges commerciaux
Infraction sexuelle
Infractions liées aux nouvelles technologies
Infractions v3
Manquement aux obligations déclaratives
Menace et/ou chantage
Non applicable : réponse à demande de l'AMSF
Non assistance à personne en danger
Non déterminé
Non versement de pension alimentaire et/ou abandon de famille
Prise illégale d'intérêt
Recel
Sanctions économiques et/ou administratives
Terrorisme
Trafic d'influence
Trafic illicite de biens
Traite des êtres humains
Usurpation d'identité
Vol

15.3. Les annexes

La partie « Annexes » permet d'ajouter tous types de documents utiles à la CRF pour l'analyse des dossiers. Il conviendra de classer les documents selon leur nature, comme suit, par exemple :

- ◆ Documents d'ouverture
- ◆ Documentation juridique (ex : CNI, passeport, statuts, registre des actionnaires, Kbis/Ebis, registre des BE...)
- ◆ Extraits de compte format *.csv
- ◆ Justificatifs détaillés
- ◆ Articles de presse
- ◆ Analyse compliance (ex : revue, fonctionnement de compte/relation d'affaires...)
- ◆ Autres éléments

Pour une meilleure lecture vous pouvez les classer dans des dossiers *.zip

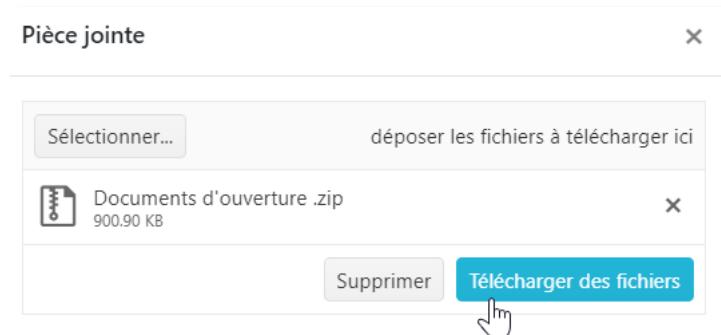


Figure 96 Exemple de classement en dossier *.zip des annexes

Les formats acceptés, pour les annexes sont : *.pdf, *.csv, *.rtf, *.zip, *.txt



Les documents scannés doivent impérativement être OCRisés pour être exploitables, sans quoi votre déclaration pourra être rejetée.

15.4. Les indicateurs

La partie « Indicateurs » est également commune à tous les types de rapports. Nous vous demandons d'être très précis dans le choix de ceux-ci en pensant à ce qui vous a mené à effectuer cette déclaration de soupçon.

Lorsque qu'il s'agit d'une réponse à une demande de l'AMSF, vous choisirez l'indicateur : « Non applicable : réponse à demande de l'AMSF ».

Liste des indicateurs à votre disposition :

Indicateurs	Catégories
Abus de pouvoir, de confiance et/ou de responsabilité commis par un ou plusieurs agents publics anciennement ou actuellement en poste (ex, un membre corrompu du gouvernement...)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Abus de pouvoir, de confiance et/ou de responsabilité commis par un ou plusieurs nationaux, résidents, employés et/ou personnes morales monégasques (ex : association, employé de banque, notaire, comptable...)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Abus de faiblesse	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Utilisation d'actifs virtuels comme moyen d'investissement ou transactionnel	Indicateurs généraux
Les comptes de ces sociétés sont caractérisés par l'explosion de leur chiffre d'affaires en un court laps de temps	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Non déclaration de transport transfrontalier d'argent liquide d'un montant supérieur à 10.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Chèques émis en faveur des entreprises ou des particuliers non liés au compte ou à l'activité de l'entreprise	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Changement soudain dans le profil financier et/ou dans l'activité du compte du client.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Utilisation de coercition, de pressions, d'influence dans le but de contraindre autrui	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Identification d'une condamnation de la/les personnes visées pour blanchiment, financement du terrorisme, ou toute autre infraction sous-jacente	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Identification d'une implication de la/les personnes visées dans une affaire de blanchiment, financement du terrorisme, ou toute autre infraction sous-jacente	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Corruption	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
La disproportion excessive entre le chiffre d'affaires déclaré par la société et l'importance des opérations financières effectuées	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Déclaration en lien avec des considérations douanières particulières (zone franche, biens à double usage, etc)	Indicateurs généraux
Déclaration en lien avec une enquête menée par la Direction de la Sûreté Publique de Monaco et/ou par le Parquet Général de Monaco	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
L'activité suspicieuse a été effectuée sur une période de temps prolongée (plus de 6 mois)	Indicateurs généraux
L'intervention de sociétés-écrans	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral

Déclaration en lien avec un secteur d'activité à risque élevé ou moyennement élevé identifié dans l'ENR2	Indicateurs généraux
Escroquerie	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Faux usage de faux	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Financement de terrorisme identifié ou suspecté	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Des transferts fréquents ou atypiques entre les comptes du client ou de ses sociétés sans raison apparente.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Impact significatif sur la société civile (ex : perte d'emploi pour des employés)	Indicateurs généraux
Implication d'un groupe criminel organisé (cad trois personnes ou plus qui agissent ou s'entendent pour agir de concert, afin de commettre une ou plusieurs infractions criminelles)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Implication d'un professionnel du blanchiment (blanchiment accompli par une tierce partie)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Autre implication de citoyens, résidents, personnes morales, et/ou associations monégasques	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Des activités financières sont observées dans un compte inactif.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
L'activité transactionnelle dépasse de loin l'activité projetée au début de la relation.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Inccohérence de la justification économique apportée aux opérations.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Infraction fiscale	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Infraction liée aux nouvelles technologies	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Atteinte à l'intérêt national	Indicateurs généraux
Infraction sous-jacente commise à Monaco	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Renseignements provenant d'un lanceur d'alerte	Indicateurs généraux
Couverture médiatique de masse (ex : Panama Papers ou similaire)	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Monaco utilisée comme juridiction de transit/passage des fonds	Indicateurs généraux
Montant cumulé de transactions suspicieuses égal ou supérieur à 1.000.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Montant cumulé de transactions suspicieuses compris entre 500.000,- EUR et 1.000.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Montant cumulé de transactions suspicieuses compris entre 50.000,- EUR et 500.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Montant cumulé de transactions en espèces supérieur à 50.000,- EUR sur 12 mois	Indicateurs liés aux montants
Non applicable : réponse à demande de l'AMSF	
Le client semble vivre au-dessus de ses moyens.	Indicateurs liés aux comportements des clients
Origine des fonds non justifiée	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral

Les opérations du client n'ont aucun but commercial ou économique apparent.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Potentiel exercice du droit d'opposition de la CRF à l'exécution d'une opération	Indicateurs généraux
Utilisation du compte comme un compte de passage	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Un compte personnel est soupçonné d'être utilisé à des fins professionnelles, ou vice-versa.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Déclaration en lien avec un pays en guerre	Indicateurs liés à un pays à risque
Déclaration en lien avec un pays de la liste noire du GAFI	Indicateurs liés à un pays à risque
Déclaration en lien avec un pays de la liste grise du GAFI	Indicateurs liés à un pays à risque
Transferts progressifs de tous les fonds d'une société vers le compte d'une autre société sans raison apparente.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Le client refuse de fournir des renseignements ou hésite à le faire.	Indicateurs liés aux comportements des clients
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste monégasque "liste nationale de gel des fonds et des ressources économiques"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste ONU "United Nations Security Council Consolidated List"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste UE "European Union sanctions"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste US "OFAC Sanctions List"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste UK "The UK Sanctions List"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration suite à un rapport ou une mission effectuée par une autre agence nationale (Supervision, DSF, CCAF, etc)	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Suspicion de blanchiment de capitaux à travers des échanges commerciaux (TBML)	Indicateurs généraux
Terrorisme identifié ou suspecté	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Traître des êtres humains	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Utilisation d'instruments financiers complexes (trust, prêts bancaires, investissements...)	Indicateurs généraux
Le client demande l'exécution de l'opération en urgence	Indicateurs liés aux comportements des clients
Virements vers des comptes ouverts dans des paradis fiscaux ou émanant de paradis fiscaux	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Information négative dans WorldCheck sur la/les personnes visées	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives

15.5. Les activités suspectes

GoAML, depuis sa version 5.0 apporte une dimension supplémentaire en permettant aux déclarants de pouvoir saisir également des activités suspectes dans une déclaration avec transaction suspecte.

Les parties « Activités » ne poursuivent donc pas le même objectif si elles sont remplies dans une déclaration sans transaction et dans une déclaration avec transaction suspecte.

15.5.1. Si déclaration sans transaction

La déclaration **ne porte pas** sur des transactions suspectes, mais relate uniquement une activité suspecte. Dans ce cas, il y a lieu de choisir le type de déclaration « sans transaction ». En cliquant dans le panneau de gauche sur l'onglet « **Activité** », la fenêtre suivante s'ouvre :

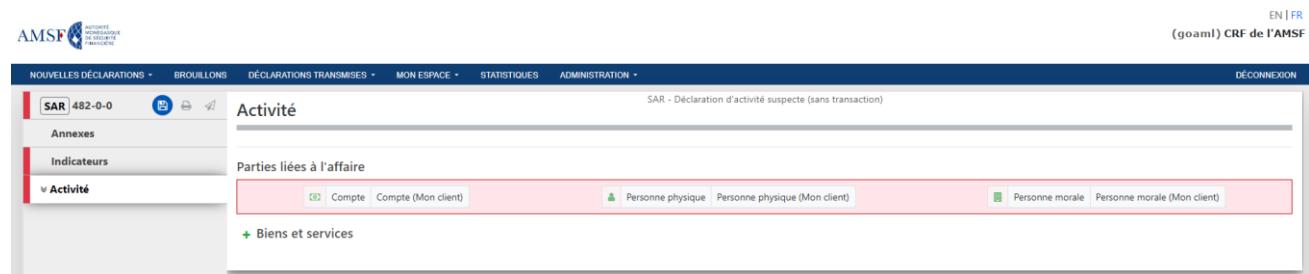
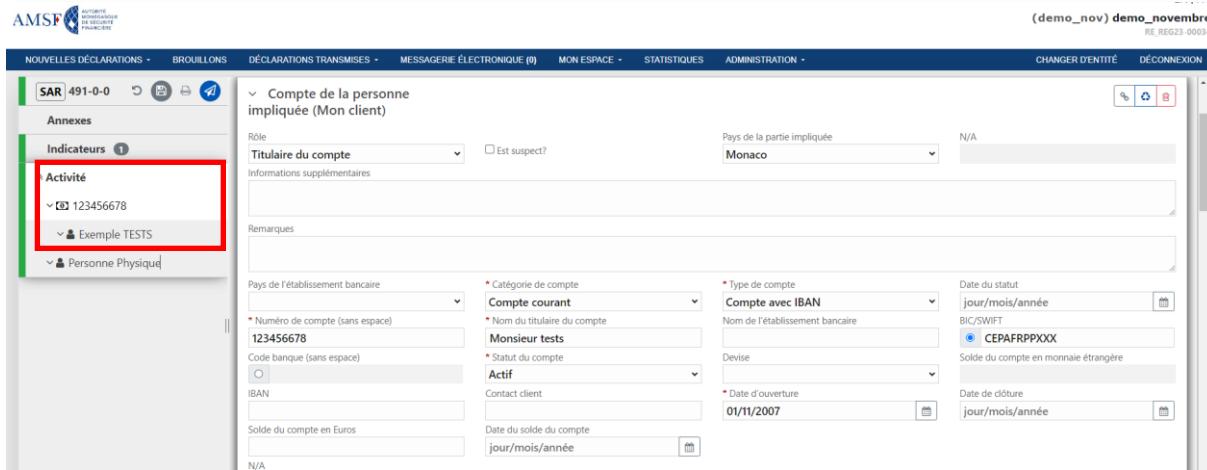


Figure 97 Masque de l'activité suspecte dans le cas d'une SAR

Le déclarant doit indiquer une ou plusieurs « **Personne(s) et/ou compte(s) concerné(s)** » sur lesquels porte le soupçon en cliquant sur le texte :

- ♦ Compte

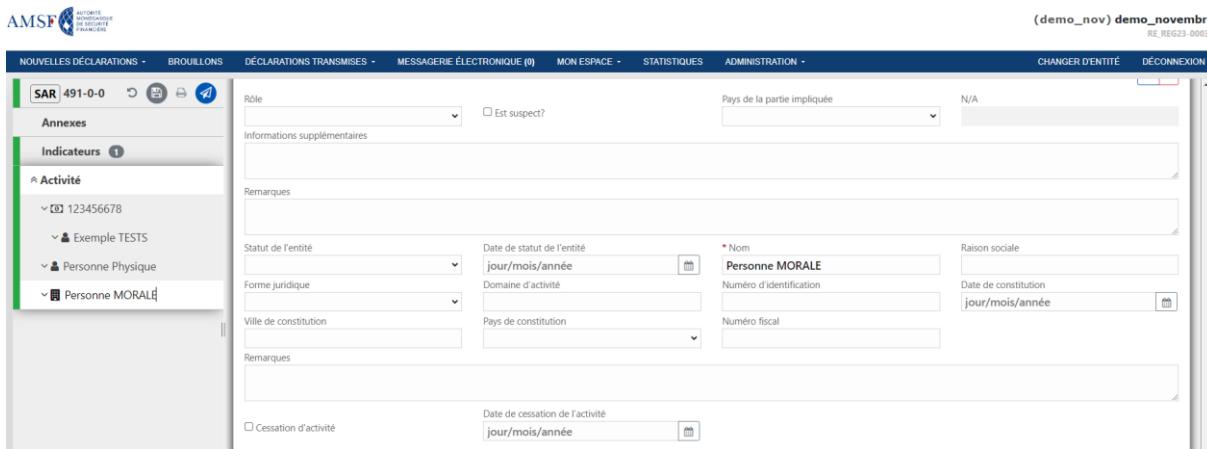


The screenshot shows the AMSF SAR interface. On the left, there's a sidebar with 'Nouveaux déclarations', 'Brouillons', 'Déclarations transmises', 'Messagerie électronique (0)', 'Mon espace', 'Statistiques', and 'Administration'. The main area is titled 'Compte de la personne impliquée (Mon client)'. It has sections for 'Informations supplémentaires' and 'Remarques'. On the right, there are fields for 'Pays de la partie impliquée' (Monaco), 'Pays de l'établissement bancaire' (N/A), 'Catégorie de compte' (Compte courant), 'Type de compte' (Compte avec IBAN), 'Date du statut' (jour/mois/année), 'Nom du titulaire du compte' (Monsieur tests), 'Nom de l'établissement bancaire' (CEPAFRPPXXX), 'Nom de la partie impliquée' (N/A), 'Statut du compte' (Actif), 'Devise' (N/A), 'Contact client' (N/A), 'Date d'ouverture' (01/11/2007), 'Solde du compte en Euros' (N/A), and 'Solde du compte en monnaie étrangère' (N/A). The 'Activité' section in the sidebar is highlighted with a red box.

Figure 98 Saisie d'un compte dans le cadre d'une SAR

Sous celui-ci, vous devez également renseigner une personne morale et/ou une ou plusieurs des personnes physiques p. ex. *titulaire de compte, bénéficiaire effectif, mandataire*

- ◆ Personne physique
- ◆ Personne morale



The screenshot shows the AMSF SAR interface. The 'Personne MORALE' section in the sidebar is highlighted with a red box. The main area has sections for 'Informations supplémentaires', 'Remarques', and 'Personne MORALE' (Nom: Personne MORALE, Numéro d'identification: N/A, Raison sociale: N/A). There are also fields for 'Statut de l'entité' (N/A), 'Date de statut de l'entité' (jour/mois/année), 'Domaine d'activité' (N/A), 'Forme juridique' (N/A), 'Ville de constitution' (N/A), 'Pays de constitution' (N/A), 'Numéro fiscal' (N/A), 'Date de cessation de l'activité' (jour/mois/année), and 'Cessation d'activité' (checkbox).

Figure 99 Saisie de personnes physiques et morales non liées au compte

Sous les personnes morales, vous pouvez (devez, s'il s'agit de votre client) également renseigner une ou plusieurs personnes physiques p. ex. *bénéficiaire effectif, directeur et/ou une personne morale liée*.

Vous pouvez renseigner autant de personnes physiques, de personnes morales et de comptes que vous souhaitez.

Après avoir renseigné toutes les données d'un compte, d'une personne physique et/ou personne morale, vous pouvez soit revenir en haut de la page au texte « **Personne(s)** » et

compte(s) concerné(s) » et choisir un autre objet (compte/personne physique/personne morale).

Parties impliquées

Compte Compte (Mon client)	Personne physique Personne physique (Mon client)	Personne morale Personne morale (Mon client)
----------------------------	--	--

Figure 100 Sélection compte/personne physique et/ou morale

15.5.2. Si déclaration avec transaction

La déclaration porte sur une transaction suspecte, alors vous devez choisir le type de déclaration qui correspond (ici STR par exemple) :

AMSF Autorité monégasque de sécurité financière

(goami) CRF de l'AMSF

NOUVELLES DÉCLARATIONS - BROUILLONS - DÉCLARATIONS TRANSMISES - MON ESPACE - STATISTIQUES - ADMINISTRATION - DÉCONNEXION

STR 483-0-0

Transaction

STR - Déclaration d'opération suspecte

Est suspecte? Date jour/mois/année * Type de transaction Donnée obligatoire * Statut Donnée obligatoire

* Numéro de la transaction* Donnée obligatoire Numéro de référence interne * Mode de transaction Donnée obligatoire Si mode de transaction "autre", alors précision

* Montant de la transaction en monnaie locale Donnée obligatoire * Date de la transaction Donnée obligatoire Lieu de la transaction

Motif de la transaction

Nature de l'approvisionnement des comptes à l'ouverture

De Compte Compte (Mon client) Donneur d'ordre (Personne physique) Donneur d'ordre (Personne physique) (Mon client)

Donneur d'ordre (Personne morale) Donneur d'ordre (Personne morale) (Mon client)

En faveur de Compte du bénéficiaire Compte du bénéficiaire (Mon client) Bénéficiaire (Personne physique) Bénéficiaire (Personne physique) (Mon client)

Bénéficiaire (Personne morale) Bénéficiaire (Personne morale) (Mon client)

Biens et services

Figure 101 Masque de saisie d'une STR

15.6. Les transactions

Si vous devez effectuer une déclaration avec transaction, c'est dans cet onglet que vous saisierez toutes les transactions suspectes, manuellement dans un premier temps, puis, d'ici la fin 2024, par envois automatisés de fichiers *.xml si vous le souhaitez. Pour avoir plus d'informations sur comment renseigner les transactions voir le [chapitre : saisie d'une déclaration avec transaction](#)

16. Saisie d'une déclaration sans transaction (SAR/TFAR)

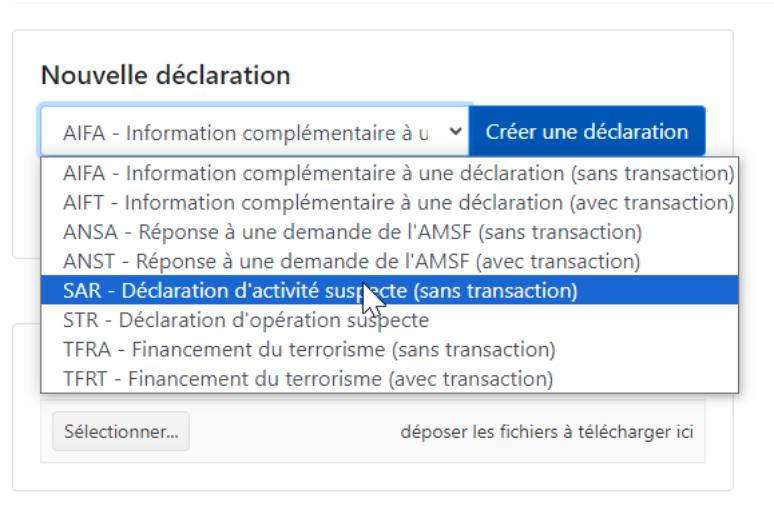
Vous trouverez dans les lignes ci-dessous un mode opératoire pour la saisie d'une déclaration d'activité suspecte, ne comportant donc, pas de transaction.

16.1. Dans quel cas renseigner une déclaration d'activité suspecte (sans transaction) ?

La déclaration ne porte pas sur des transactions suspectes, mais relate uniquement une activité suspecte. Dans ce cas, il y a lieu de choisir le type de déclaration :

- ◆ Déclaration d'activité suspecte (SAR)
- ◆ Financement du terrorisme (sans transactions) (TFAR)
- ◆ Retour à une demande de la CRF (sans transactions) (INSA)
- ◆ Information complémentaire à une déclaration (sans transaction) (AIFA)

Tout d'abord, vous devez sélectionner le type de déclaration et cliquer sur « Crée une déclaration » :



Nouvelle déclaration

AIFA - Information complémentaire à u ▾ **Créer une déclaration**

- AIFA - Information complémentaire à une déclaration (sans transaction)
- AIFT - Information complémentaire à une déclaration (avec transaction)
- ANSA - Réponse à une demande de l'AMSF (sans transaction)
- ANST - Réponse à une demande de l'AMSF (avec transaction)
- SAR - Déclaration d'activité suspecte (sans transaction)**
- STR - Déclaration d'opération suspecte
- TFRA - Financement du terrorisme (sans transaction)
- TFRT - Financement du terrorisme (avec transaction)

Sélectionner... déposer les fichiers à télécharger ici

Figure 102 Saisir sa déclaration sans transaction

16.2. Les informations de base d'une déclaration d'activité suspecte

AMSF AUTORITÉ MONÉGASQUE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

(goaml) CRF de l'AMSF

NOUVELLES DÉCLARATIONS - BROUILLONS DÉCLARATIONS TRANSMISES - MON ESPACE - STATISTIQUES ADMINISTRATION - DÉCONNEXION

SAR 484-0-0 SAR - Déclaration d'activité suspecte (sans transaction)

Annexes Code monnaie locale: EUR Entité déclarante: CRF de l'AMSF Numéro déclarant: 1 ID déclaration: 484-0-0

Indicateurs Date de la déclaration N° de référence CRF * N° de référence entité déclarante Donnée obligatoire

Activité 11/12/2023

Motif de la déclaration Donnée obligatoire

Quelles mesures avez-vous déjà prises? Donnée obligatoire

Type d'infraction(s) liée(s)*

Figure 103 Ecran d'informations de base d'une déclaration d'activité suspecte

Champs obligatoires :

Les déclarations de soupçon doivent être rédigées de manière précise, concise et claire. Il convient d'éviter tout détail superfétatoire. Seuls les opérations ou faits considérés comme suspects à l'issue d'une analyse étayée devront faire l'objet d'une déclaration de soupçon. Nous portons à votre attention le cas spécifique du Financement du Terrorisme dans lequel le compte ne devra en aucun cas être clôturé, et où la déclaration de soupçon doit être envoyée sans délais à l'AMSF.

- ◆ **Numéro de référence Entité déclarante** : Votre référence en interne, votre numéro d'affaire
- ◆ **Motif de la déclaration** : Le motif de la déclaration pourra être structuré comme suit:

PANORAMA DE LA RELATION

- 1) **Liens avec la personne visée** : s'agit-il d'une relation d'affaires ou d'un client occasionnel ? Quels sont l'objet et la nature de la relation ?
- 2) **Entrée en relation** : date d'ouverture du ou des comptes, montant et nature de l'approvisionnement initial, fonctionnement envisagé du compte. En fonction du secteur d'activité, préciser la date de signature du mandat de gestion, de la lettre de mission, etc.

3) Arrière-plan de la relation : La personne visée est-elle une Personne Politiquement Exposée (PPE) et le cas échéant quelle est la fonction engendrant ce statut ? Quelle est l'origine du patrimoine de la personne visée, dans quel secteur d'activité évolue-t-elle ? Lorsque le client est une personne morale, qui en est le bénéficiaire effectif ? Des déclarations de soupçons ont-elles déjà été effectuées concernant la personne physique ou morale visée ?

FONCTIONNEMENT DE LA RELATION

1) Principales opérations effectuées

2) Pour les établissements bancaires : description succincte du fonctionnement du ou des comptes visés (principaux mouvements créditeurs et débiteurs). Le fonctionnement du compte est-il en adéquation avec le fonctionnement annoncé lors de l'entrée en relation ? D'autres informations pertinentes peuvent être détaillées dans ce cadre, par exemple la nature des liens avec d'éventuels mandataires.

EXPOSÉ ET ANALYSE DU SOUPÇON

1) Origine de l'alerte : (revue périodique, détection par un dispositif automatisé etc.)

2) Description détaillée des faits à l'origine du soupçon, accompagnée d'une identification précise des personnes physiques et/ou morales impliquées, et des liens qu'elles entretiennent.

3) Éléments ayant conduits à la déclaration : quels indices amènent à considérer un fait atypique, incohérent, ou une information négative comme suspects ? Quelles diligences entreprises ont permis de conclure à l'existence d'un doute raisonnable ?

La déclaration de transaction suspecte (STR) nécessite un descriptif précis et une analyse détaillée des opérations visées :

- ◆ Si l'opération n'a pas été exécutée, dans quel délai le sera-t-elle ?
- ◆ Date, montant, nombre d'opérations, montant global des opérations, origine et/ou destination des fonds
- ◆ Quelles sont les contreparties (fournir identité, n° de compte ou IBAN, liens avec votre client)

- ◆ L'opération est-elle isolée ou s'inscrit-elle dans un schéma plus global d'opérations atypiques ?
- ◆ Dans l'hypothèse d'une pluralité d'opérations, sur quelle période se déroulent-elles ?

Nous portons à votre attention le fait que, conformément aux dispositions de l'article 36 de la loi 1.362 du 3 août 2009 modifiée, toute déclaration de soupçon incomplète, ne correspondant pas au formalisme attendu ou délivrée via un canal autre que GoAML sera rejetée.

L'entité débitrice de l'obligation de déclaration sera informée de ce rejet par un courrier en mentionnant les motifs. L'irrecevabilité de la déclaration de soupçon est susceptible d'entrainer l'application des dispositions de l'article 71-2 de la loi 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.

- ◆ **Quelles mesures avez-vous déjà prises ?** ex : client placé sous surveillance renforcée, demande complémentaire auprès du client, clôture de la relation d'affaires...
- ◆ **Types d'infraction sous-jacente :** dans la liste vous devez obligatoirement choisir une ou plusieurs infractions sous-jacentes.
- ◆ **Sujet :** Indiquer : « Soupçon »

16.3. Partie « Annexes »



Figure 104 SAR - Partie Annexes

L'onglet « Annexes » permet de télécharger tous les documents nécessaires à la déclaration. Les annexes peuvent être transmises dans les formats suivants : *.rtf, *.pdf, *.csv, *.txt, *.zip. Les annexes devraient être regroupées le plus possible, par exemple, selon les possibilités suivantes dans des dossiers *.zip :

- ◆ Documents d'ouverture

- ◆ Documentation juridique (ex : CNI, passeport, statuts, registre des actionnaires, Kbis/Ebis, registre des BE...)
- ◆ Justificatifs détaillés
- ◆ Articles de presse
- ◆ Analyse compliance (ex : revue, fonctionnement de compte/relation d'affaires...)
- ◆ Autres éléments

Cliquer sur le  pour ajouter votre pièce jointe :

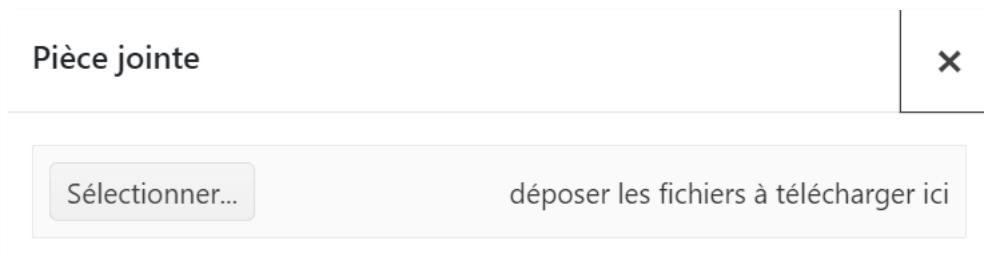


Figure 105 Insérer une ou des PJ en annexe(s)

16.4. Partie « Indicateurs »

En cliquant sur l'onglet « Indicateurs », un nouveau masque apparaît. Il s'agit de la liste des raisons qui vous ont menés à faire cette déclaration. Veillez à être le plus précis possible car ceux-ci nous permettront de fournir des statistiques. Vous devez choisir un ou plusieurs indicateurs (obligatoirement), parmi la liste suivante

Indicateurs	Catégories
Abus de pouvoir, de confiance et/ou de responsabilité commis par un ou plusieurs agents publics anciennement ou actuellement en poste (ex, un membre corrompu du gouvernement...)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées

Abus de pouvoir, de confiance et/ou de responsabilité commis par un ou plusieurs nationaux, résidents, employés et/ou personnes morales monégasques (ex : association, employé de banque, notaire, comptable...)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Abus de faiblesse	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Utilisation d'actifs virtuels comme moyen d'investissement ou transactionnel	Indicateurs généraux
Les comptes de ces sociétés sont caractérisés par l'explosion de leur chiffre d'affaires en un court laps de temps	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Non déclaration de transport transfrontalier d'argent liquide d'un montant supérieur à 10.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Chèques émis en faveur des entreprises ou des particuliers non liés au compte ou à l'activité de l'entreprise	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Changement soudain dans le profil financier et/ou dans l'activité du compte du client.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Utilisation de coercition, de pressions, d'influence dans le but de contraindre autrui	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Identification d'une condamnation de la/les personnes visées pour blanchiment, financement du terrorisme, ou toute autre infraction sous-jacente	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Identification d'une implication de la/les personnes visées dans une affaire de blanchiment, financement du terrorisme, ou toute autre infraction sous-jacente	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Corruption	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
La disproportion excessive entre le chiffre d'affaires déclaré par la société et l'importance des opérations financières effectuées	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Déclaration en lien avec des considérations douanières particulières (zone franche, biens à double usage, etc)	Indicateurs généraux
Déclaration en lien avec une enquête menée par la Direction de la Sûreté Publique de Monaco et/ou par le Parquet Général de Monaco	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
L'activité suspicieuse a été effectuée sur une période de temps prolongée (plus de 6 mois)	Indicateurs généraux
L'intervention de sociétés-écrans	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Déclaration en lien avec un secteur d'activité à risque élevé ou moyennement élevé identifié dans l'ENR2	Indicateurs généraux
Escroquerie	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Faux usage de faux	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Financement de terrorisme identifié ou suspecté	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Des transferts fréquents ou atypiques entre les comptes du client ou de ses sociétés sans raison apparente.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Impact significatif sur la société civile (ex : perte d'emploi pour des employés)	Indicateurs généraux

Implication d'un groupe criminel organisé (cad trois personnes ou plus qui agissent ou s'entendent pour agir de concert, afin de commettre une ou plusieurs infractions criminelles)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Implication d'un professionnel du blanchiment (blanchiment accompli par une tierce partie)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Autre implication de citoyens, résidents, personnes morales, et/ou associations monégasques	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Des activités financières sont observées dans un compte inactif.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
L'activité transactionnelle dépasse de loin l'activité projetée au début de la relation.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Inccohérence de la justification économique apportée aux opérations.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Infraction fiscale	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Infraction liée aux nouvelles technologies	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Atteinte à l'intérêt national	Indicateurs généraux
Infraction sous-jacente commise à Monaco	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Renseignements provenant d'un lanceur d'alerte	Indicateurs généraux
Couverture médiatique de masse (ex : Panama Papers ou similaire)	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Monaco utilisée comme juridiction de transit/passage des fonds	Indicateurs généraux
Montant cumulé de transactions suspectes égal ou supérieur à 1.000.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Montant cumulé de transactions suspectes compris entre 500.000,- EUR et 1.000.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Montant cumulé de transactions suspectes compris entre 50.000,- EUR et 500.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Montant cumulé de transactions en espèces supérieur à 50.000,- EUR sur 12 mois	Indicateurs liés aux montants
Non applicable : réponse à demande de l'AMSF	
Le client semble vivre au-dessus de ses moyens.	Indicateurs liés aux comportements des clients
Origine des fonds non justifiée	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Les opérations du client n'ont aucun but commercial ou économique apparent.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Potentiel exercice du droit d'opposition de la CRF à l'exécution d'une opération	Indicateurs généraux
Utilisation du compte comme un compte de passage	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Un compte personnel est soupçonné d'être utilisé à des fins professionnelles, ou vice-versa.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Déclaration en lien avec un pays en guerre	Indicateurs liés à un pays à risque
Déclaration en lien avec un pays de la liste noire du GAFI	Indicateurs liés à un pays à risque
Déclaration en lien avec un pays de la liste grise du GAFI	Indicateurs liés à un pays à risque

Transferts progressifs de tous les fonds d'une société vers le compte d'une autre société sans raison apparente.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Le client refuse de fournir des renseignements ou hésite à le faire.	Indicateurs liés aux comportements des clients
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste monégasque "liste nationale de gel des fonds et des ressources économiques"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste ONU "United Nations Security Council Consolidated List"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste UE "European Union sanctions"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste US "OFAC Sanctions List"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste UK " The UK Sanctions List"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration suite à un rapport ou une mission effectuée par une autre agence nationale (Supervision, DSF, CCAF, etc)	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Suspicion de blanchiment de capitaux à travers des échanges commerciaux (TBML)	Indicateurs généraux
Terrorisme identifié ou suspecté	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Traître des êtres humains	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Utilisation d'instruments financiers complexes (trust, prêts bancaires, investissements...)	Indicateurs généraux
Le client demande l'exécution de l'opération en urgence	Indicateurs liés aux comportements des clients
Virements vers des comptes ouverts dans des paradis fiscaux ou émanant de paradis fiscaux	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Information négative dans WorldCheck sur la/les personnes visées	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives

Figure 106 les indicateurs dans goAML

16.5. Partie « Activité »

Dans une communication sans transaction, il n'y a pas de transfert de fonds et donc aucune transaction à saisir dans goAML. La saisie des parties impliquées dans l'activité s'effectue dans le masque « Parties liées à l'affaire » qui s'affiche dans la fenêtre de droite lorsqu'on clique sur l'onglet « Activité ».

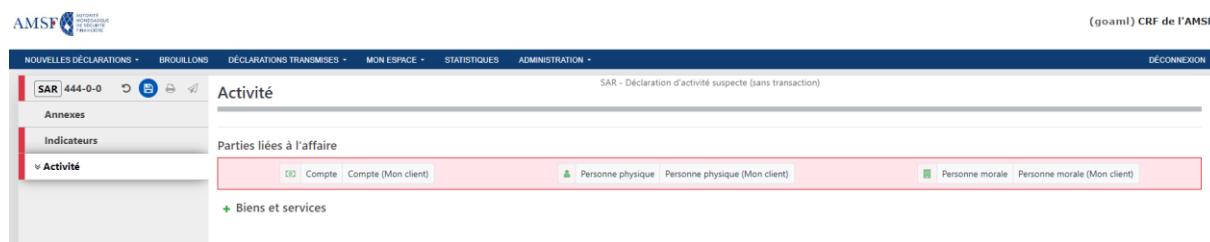
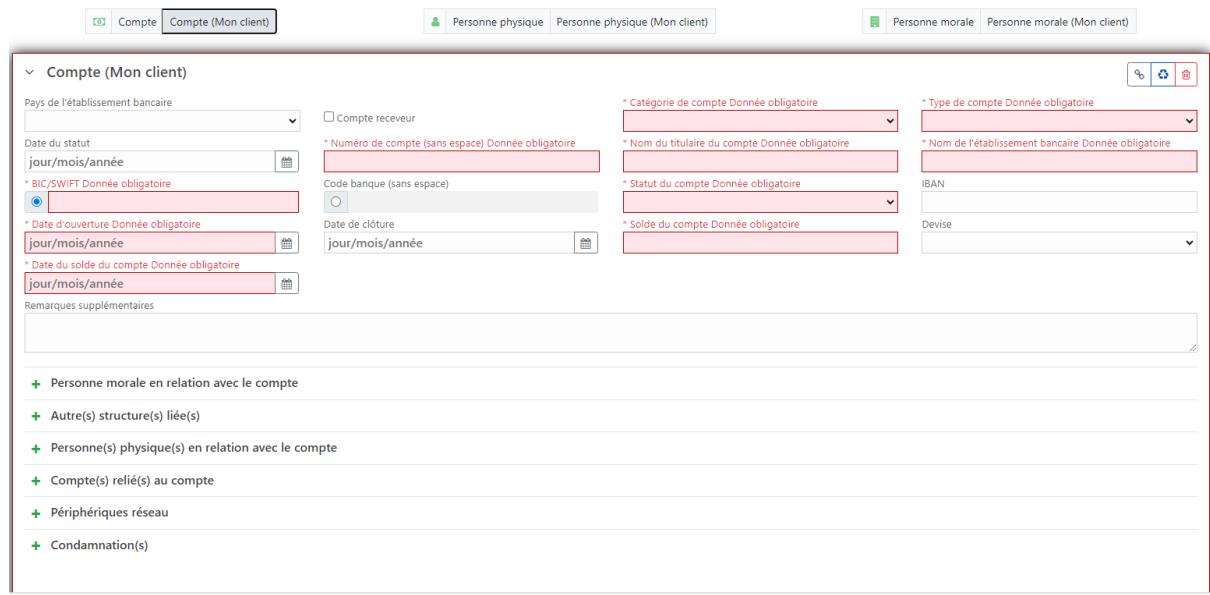


Figure 107 Saisie d'une activité suspecte dans goAML

Si l'activité suspecte implique un compte, alors, vous devez commencer, par la saisie du/des compte(s) :

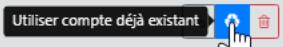
Parties liées à l'affaire



The screenshot shows a complex web form for reporting suspicious activity involving a bank account. The main section is titled 'Compte (Mon client)' and contains fields for account details such as number, type, and status. Below this, there are tabs for 'Personne physique' and 'Personne morale'. A sidebar on the left provides links to related entities. The entire interface is designed for data entry into a financial crime reporting system.

Figure 108 Masque de saisie d'un compte dans un activité suspecte – Mon Client

- ◆ Vous pouvez utiliser des comptes déjà existants, que feraient déjà partie de la déclaration :



Voir la partie : [Comment utiliser un compte existant ?](#)

- ◆ Vous pouvez enfin, supprimer le masque, en cas d'erreur :



Champs obligatoires en cas de saisie de compte « Mon client » :

S'il s'agit de votre client vous aurez plus d'informations obligatoires à saisir que si le compte n'est pas un compte qui appartient à votre client. Pour plus détails, vous référer à la partie [« Comment renseigner un compte ? »](#)

- ◆ Catégorie de compte
- ◆ Type de compte
- ◆ Numéro de compte
- ◆ Nom du titulaire du compte
- ◆ BIC/SWIFT

- ◆ IBAN ➔ Si type de compte = « Compte avec IBAN »
- ◆ Solde du compte
- ◆ Date du solde du compte
- ◆ Date de clôture si compte clôturé

Concernant les autres rubriques :

- ◆ **Personne morale en relation avec le compte** : La société qui détient le compte
- ◆ Solde du compte : si vous avez des informations plus précises sur le solde du compte
- ◆ Autre(s) structure(s) liée(s) : les autres structures en liens avec la structure déjà renseignée
- ◆ **Personne(s) physique(s) en relation avec le compte** : il s'agit de la personne titulaire (ou ayant un droit sur le compte) du compte, votre client. Voir à ce sujet le [chapitre – Compte mon client](#)
- ◆ Compte(s) relié(s) au compte : si d'autres comptes sont en relation avec le compte qui fait partie de la transaction
- ◆ Périphériques réseau
- ◆ Condamnation(s) : précisez ici si la personne fait ou a fait l'objet de condamnations diverses

Merci de vous référer au §[Saisie d'une déclaration avec transaction \(STR/TFTR\)](#) si besoin.



Attention, il faut renseigner un titulaire de compte que ce soit une personne physique ou une personne morale. Sans quoi votre déclaration sera rejetée.

16.6. Exemple d'activité suspecte : cas de la fausse monnaie²

Les déclarations portant sur des billets de banque falsifiés sont à saisir comme « déclaration d'activité suspecte ».

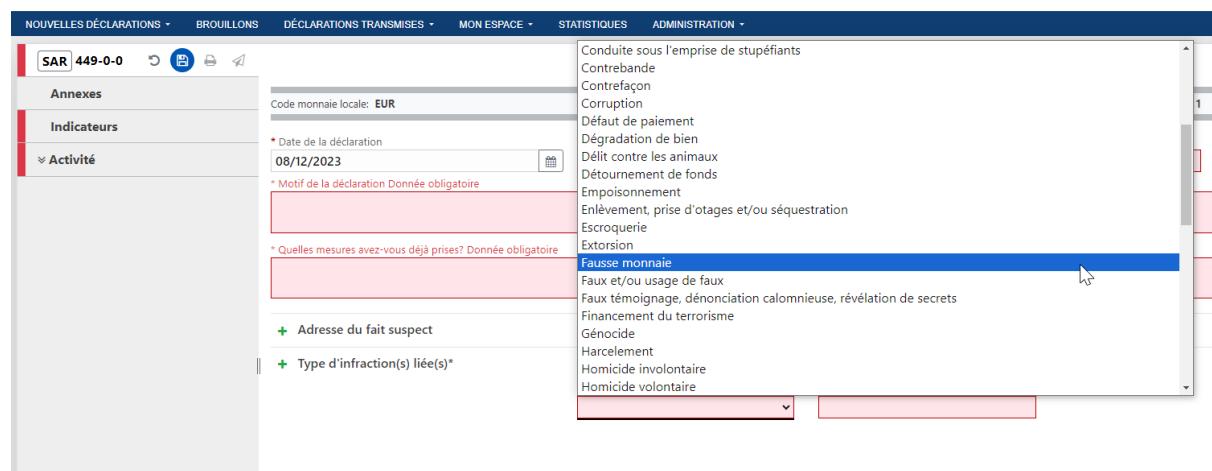
Choisissez un type de déclaration pour continuer

Déclaration d'activité suspecte (SAR) Créer la déclaration

Choisissez un type de déclaration et sélectionnez **Créer la déclaration** pour continuer

Figure 109 Choisir SAR pour fausse monnaie

Dans la rubrique des infractions sous-jacentes, il y a lieu de sélectionner « Fausse monnaie ».



The screenshot shows a software interface for filing a Suspicious Activity Report (SAR). The top navigation bar includes links for 'NOUVELLES DÉCLARATIONS', 'BROUILLONS', 'DÉCLARATIONS TRANSMISES', 'MON ESPACE', 'STATISTIQUES', and 'ADMINISTRATION'. The main form is titled 'SAR 449-0-0'. It contains several input fields: 'Annexes', 'Indicateurs', and 'Activité'. The 'Activité' section includes fields for 'Date de la déclaration' (set to '08/12/2023') and 'Motif de la déclaration' (set to 'Donnée obligatoire'). Below these, there are two dropdown menus under 'Quelles mesures avez-vous déjà prises? Donnée obligatoire': one for 'Type d'infraction(s) liée(s)*' which lists various offenses like 'Conduite sous l'emprise de stupéfiants' and 'Contrefaçon', and another for 'Fausse monnaie' which is highlighted with a blue selection bar. Other listed offenses include 'Faux et/ou usage de faux', 'Fausse déclaration', 'Fausse déclaration calomnieuse, révélation de secrets', 'Financement du terrorisme', 'Génocide', 'Harcèlement', 'Homicide involontaire', and 'Homicide volontaire'.

Figure 110 Infractions liées « fausse monnaie »

² Exemple tiré du manuel utilisateur du Luxembourg

Activité

SAR - Déclaration d'activité suspecte (sans transaction)

Parties impliquées

Compte	Personne physique	Personne morale
Compte (Mon client)	Personne physique (Mon client)	Personne morale (Mon client)

+ Biens et services

Figure 111 rubrique activité suspecte ex de la fausse monnaie

Seule la personne physique et/ou morale qui utilise la fausse monnaie est à renseigner.

En revanche, **si le déclarant a un soupçon concret contre la personne qui a déposé le billet,** il y a lieu de renseigner les informations liées au compte de cette personne.

En renseignant également au besoin :

- ◆ La personne morale (si applicable) en relation avec le compte
- ◆ La ou les personne(s) physique(s), en relation avec le compte

16.7. Validation et transmission à l'AMSF de la déclaration sans transaction

Une fois que vous estimatez que les informations saisies sont complètes, vous pouvez soumettre votre déclaration en cliquant sur le bouton prévu à cet effet :

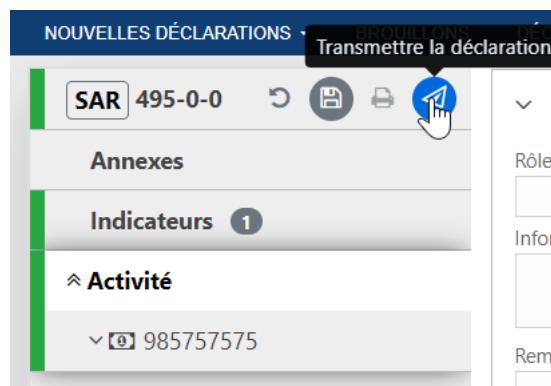


Figure 112 Valider et transmettre sa déclaration sans transaction

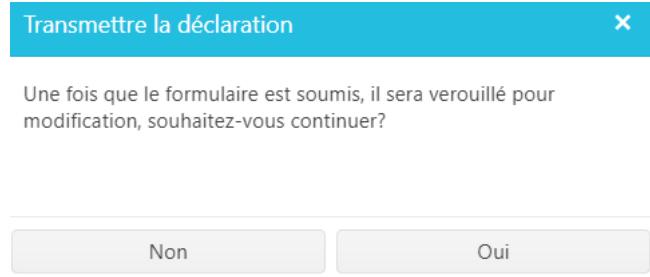


Figure 113 Validation de soumission de la déclaration sans transaction

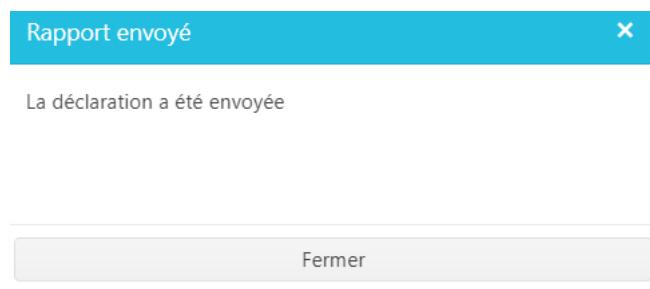
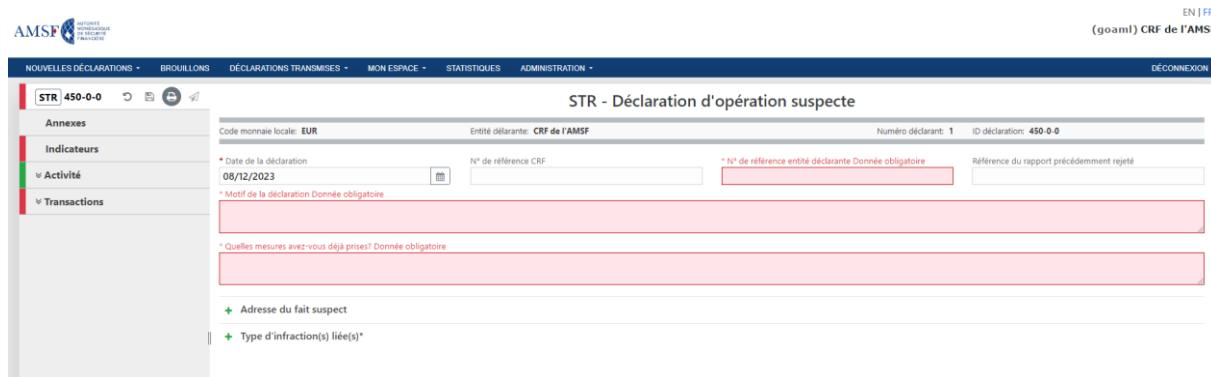


Figure 114 Notification d'envoi de la déclaration sans transaction

Parallèlement l'administrateur goAML de votre entité déclarante recevra un mail de notification d'envoi de la déclaration.

17. Saisie d'une déclaration avec transaction suspecte (STR/TFTR)

17.1. Les informations de base dans le cas d'une déclaration de transaction suspecte



The screenshot shows the goAML platform interface for filling out a Suspicious Transaction Declaration (STR). The top navigation bar includes links for Nouvelles Déclarations, Brouillons, Déclarations Transmises, Mon Espace, Statistiques, Administration, and Déconnexion. The current page is titled 'STR - Déclaration d'opération suspecte'. The main form contains several mandatory fields marked with red asterisks (*): 'Date de la déclaration' (08/12/2023), 'Motif de la déclaration' (Donnée obligatoire), 'Quelles mesures avez-vous déjà prises?' (Donnée obligatoire), 'Numéro de référence Entité déclarante' (CRF de l'AMSF), 'N° de référence CRF' (empty field), 'N° de référence entité déclarante Donnée obligatoire' (empty field), and 'Référence du rapport précédemment rejeté' (empty field). On the left sidebar, there are sections for Annexes, Indicateurs, Activité, and Transactions, with 'Transactions' currently selected.

Figure 115 Ecran des informations de base d'une déclaration avec transaction (ex : STR)

Ce masque est le même pour tous les types de transactions. Donc, comme pour les déclarations sans transaction, les champs obligatoires sont :

Champs obligatoires :

Les déclarations de soupçon doivent être rédigées de manière précise, concise et claire. Il convient d'éviter tout détail superfétatoire. Seuls les opérations ou faits considérés comme suspects à l'issue d'une analyse étayée devront faire l'objet d'une déclaration de soupçon.

Nous portons à votre attention le cas spécifique du Financement du Terrorisme dans lequel le compte ne devra en aucun cas être clôturé, et où la déclaration de soupçon doit être envoyée sans délais à l'AMSF.

- ◆ **Numéro de référence Entité déclarante** : Votre référence en interne, votre numéro d'affaire
- ◆ **Motif de la déclaration** : Le motif de la déclaration pourra être structuré comme suit:

PANORAMA DE LA RELATION

1) Liens avec la personne visée : s'agit-il d'une relation d'affaires ou d'un client occasionnel ? Quels sont l'objet et la nature de la relation ?

2) Entrée en relation : date d'ouverture du ou des comptes, montant et nature de l'approvisionnement initial, fonctionnement envisagé du compte. En fonction du secteur d'activité, préciser la date de signature du mandat de gestion, de la lettre de mission, etc.

3) Arrière-plan de la relation : La personne visée est-elle une Personne Politiquement Exposée (PPE) et le cas échéant quelle est la fonction engendrant ce statut ? Quelle est l'origine du patrimoine de la personne visée, dans quel secteur d'activité évolue-t-elle ? Lorsque le client est une personne morale, qui en est le bénéficiaire effectif ? Des déclarations de soupçons ont-elles déjà été effectuées concernant la personne physique ou morale visée ?

FONCTIONNEMENT DE LA RELATION

1) Principales opérations effectuées

2) Pour les établissements bancaires : description succincte du fonctionnement du ou des comptes visés (principaux mouvements créditeurs et débiteurs). Le fonctionnement du compte est-il en adéquation avec le fonctionnement annoncé lors de l'entrée en relation ? D'autres informations pertinentes peuvent être détaillées dans ce cadre, par exemple la nature des liens avec d'éventuels mandataires.

EXPOSÉ ET ANALYSE DU SOUPÇON

1) Origine de l'alerte : (revue périodique, détection par un dispositif automatisé etc.)

2) Description détaillée des faits à l'origine du soupçon, accompagnée d'une identification précise des personnes physiques et/ou morales impliquées, et des liens qu'elles entretiennent.

3) Éléments ayant conduits à la déclaration : quels indices amènent à considérer un fait atypique, incohérent, ou une information négative comme suspects ? Quelles diligences entreprises ont permis de conclure à l'existence d'un doute raisonnable ?

La déclaration de transaction suspecte (STR) nécessite un descriptif précis et une analyse détaillée des opérations visées :

- ◆ Si l'opération n'a pas été exécutée, dans quel délai le sera-t-elle ?

- ◆ Date, montant, nombre d'opérations, montant global des opérations, origine et/ou destination des fonds
- ◆ Quelles sont les contreparties (fournir identité, n° de compte ou IBAN, liens avec votre client)
- ◆ L'opération est-elle isolée ou s'inscrit-elle dans un schéma plus global d'opérations atypiques ?
- ◆ Dans l'hypothèse d'une pluralité d'opérations, sur quelle période se déroulent-elles ?

Nous portons à votre attention le fait que, conformément aux dispositions de l'article 36 de la loi 1.362 du 3 août 2009 modifiée, toute déclaration de soupçon incomplète, ne correspondant pas au formalisme attendu ou délivrée via un canal autre que GoAML sera rejetée.

L'entité débitrice de l'obligation de déclaration sera informée de ce rejet par un courrier en mentionnant les motifs. L'irrecevabilité de la déclaration de soupçon est susceptible d'entrainer l'application des dispositions de l'article 71-2 de la loi 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.

- ◆ **Quelles mesures avez-vous déjà prises ?** ex : client placé sous surveillance renforcée, demande complémentaire auprès du client, clôture de la relation d'affaires...
- ◆ **Types d'infraction sous-jacente :** dans la liste vous devez obligatoirement choisir une ou plusieurs infractions sous-jacentes.
- ◆ **Sujet :** Indiquer : « Soupçon »

17.2. Partie « Annexes »

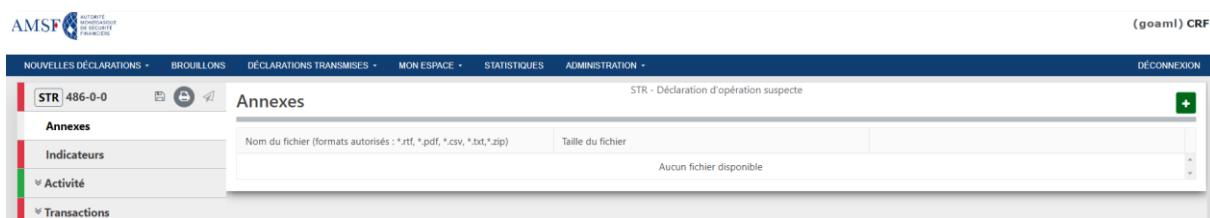


Figure 116 Masque annexe d'une STR

L'onglet « Annexes » permet de télécharger tous les documents nécessaires à la déclaration.

Les annexes peuvent être transmises dans les formats suivants : *.rtf, *.pdf, *.csv, *.txt, *.zip

Les annexes doivent être regroupées le plus possible, par exemple, selon les possibilités suivantes dans des dossiers et ce, afin de faciliter la lecture :

- ◆ Documents d'ouverture
- ◆ Documentation juridique (ex : CNI, passeport, statuts, registre des actionnaires, Kbis/Ebis, registre des BE...)
- ◆ Extraits de compte format *.csv
- ◆ Justificatifs détaillés
- ◆ Articles de presse éventuellement
- ◆ Analyse compliance (ex : revue, fonctionnement de compte/relation d'affaires...)
- ◆ Autres éléments

Cliquer sur le  pour ajouter votre pièce jointe :



Figure 117 Télécharger des annexes dans une déclaration avec transaction (ex : STR)

17.3. Partie « Indicateurs »

En cliquant sur l'onglet « Indicateurs », un nouveau masque apparaît. Il s'agit de la liste des raisons qui vous ont menés à faire cette déclaration. Veillez à être le plus précis possible car ceux-ci nous permettront de fournir des statistiques. Vous devez choisir un (obligatoirement), ou plusieurs indicateurs parmi la liste suivante :

Indicateurs	Catégories
-------------	------------

Abus de pouvoir, de confiance et/ou de responsabilité commis par un ou plusieurs agents publics anciennement ou actuellement en poste (ex, un membre corrompu du gouvernement...)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Abus de pouvoir, de confiance et/ou de responsabilité commis par un ou plusieurs nationaux, résidents, employés et/ou personnes morales monégasques (ex : association, employé de banque, notaire, comptable...)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Abus de faiblesse	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Utilisation d'actifs virtuels comme moyen d'investissement ou transactionnel	Indicateurs généraux
Les comptes de ces sociétés sont caractérisés par l'explosion de leur chiffre d'affaires en un court laps de temps	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Non déclaration de transport transfrontalier d'argent liquide d'un montant supérieur à 10.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Chèques émis en faveur des entreprises ou des particuliers non liés au compte ou à l'activité de l'entreprise	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Changement soudain dans le profil financier et/ou dans l'activité du compte du client.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Utilisation de coercition, de pressions, d'influence dans le but de contraindre autrui	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Identification d'une condamnation de la/les personnes visées pour blanchiment, financement du terrorisme, ou toute autre infraction sous-jacente	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Identification d'une implication de la/les personnes visées dans une affaire de blanchiment, financement du terrorisme, ou toute autre infraction sous-jacente	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Corruption	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
La disproportion excessive entre le chiffre d'affaires déclaré par la société et l'importance des opérations financières effectuées	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Déclaration en lien avec des considérations douanières particulières (zone franche, biens à double usage, etc)	Indicateurs généraux
Déclaration en lien avec une enquête menée par la Direction de la Sûreté Publique de Monaco et/ou par le Parquet Général de Monaco	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
L'activité suspicieuse a été effectuée sur une période de temps prolongée (plus de 6 mois)	Indicateurs généraux
L'intervention de sociétés-écrans	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Déclaration en lien avec un secteur d'activité à risque élevé ou moyennement élevé identifié dans l'ENR2	Indicateurs généraux
Escroquerie	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Faux usage de faux	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Financement de terrorisme identifié ou suspecté	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Des transferts fréquents ou atypiques entre les comptes du client ou de ses sociétés sans raison apparente.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral

Impact significatif sur la société civile (ex : perte d'emploi pour des employés)	Indicateurs généraux
Implication d'un groupe criminel organisé (cad trois personnes ou plus qui agissent ou s'entendent pour agir de concert, afin de commettre une ou plusieurs infractions criminelles)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Implication d'un professionnel du blanchiment (blanchiment accompli par une tierce partie)	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Autre implication de citoyens, résidents, personnes morales, et/ou associations monégasques	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Des activités financières sont observées dans un compte inactif.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
L'activité transactionnelle dépasse de loin l'activité projetée au début de la relation.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Incohérence de la justification économique apportée aux opérations.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Infraction fiscale	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Infraction liée aux nouvelles technologies	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Atteinte à l'intérêt national	Indicateurs généraux
Infraction sous-jacente commise à Monaco	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Renseignements provenant d'un lanceur d'alerte	Indicateurs généraux
Couverture médiatique de masse (ex : Panama Papers ou similaire)	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Monaco utilisée comme juridiction de transit/passage des fonds	Indicateurs généraux
Montant cumulé de transactions suspectieuses égal ou supérieur à 1.000.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Montant cumulé de transactions suspectieuses compris entre 500.000,- EUR et 1.000.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Montant cumulé de transactions suspectieuses compris entre 50.000,- EUR et 500.000,- EUR	Indicateurs liés aux montants
Montant cumulé de transactions en espèces supérieur à 50.000,- EUR sur 12 mois	Indicateurs liés aux montants
Non applicable : réponse à demande de l'AMSF	
Le client semble vivre au-dessus de ses moyens.	Indicateurs liés aux comportements des clients
Origine des fonds non justifiée	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Les opérations du client n'ont aucun but commercial ou économique apparent.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Potentiel exercice du droit d'opposition de la CRF à l'exécution d'une opération	Indicateurs généraux
Utilisation du compte comme un compte de passage	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Un compte personnel est soupçonné d'être utilisé à des fins professionnelles, ou vice-versa.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Déclaration en lien avec un pays en guerre	Indicateurs liés à un pays à risque

Déclaration en lien avec un pays de la liste noire du GAFI	Indicateurs liés à un pays à risque
Déclaration en lien avec un pays de la liste grise du GAFI	Indicateurs liés à un pays à risque
Transferts progressifs de tous les fonds d'une société vers le compte d'une autre société sans raison apparente.	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Le client refuse de fournir des renseignements ou hésite à le faire.	Indicateurs liés aux comportements des clients
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste monégasque "liste nationale de gel des fonds et des ressources économiques"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste ONU "United Nations Security Council Consolidated List"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste UE "European Union sanctions"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste US "OFAC Sanctions List"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration en lien avec une personne figurant sur la liste UK " The UK Sanctions List"	Indicateurs liés à une liste de sanctions
Déclaration suite à un rapport ou une mission effectuée par une autre agence nationale (Supervision, DSF, CCAF, etc)	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives
Suspicion de blanchiment de capitaux à travers des échanges commerciaux (TBML)	Indicateurs généraux
Terrorisme identifié ou suspecté	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Traître des êtres humains	Indicateurs liés à une ou plusieurs infractions liées
Utilisation d'instruments financiers complexes (trust, prêts bancaires, investissements...)	Indicateurs généraux
Le client demande l'exécution de l'opération en urgence	Indicateurs liés aux comportements des clients
Virements vers des comptes ouverts dans des paradis fiscaux ou émanant de paradis fiscaux	Indicateurs liés aux mouvements sur le compte d'une personne physique ou moral
Information négative dans WorldCheck sur la/les personnes visées	Indicateurs liés à une ou plusieurs informations négatives

Figure 118 Indicateurs - partie Indicateurs d'une STR (ex)

17.4. Partie « Activité »

Si votre connaissance du dossier le permet, vous pouvez ajouter dans cette section, toutes les informations connues, qui ne feraient pas intrinsèquement partie de la transaction :

- ◆ Des comptes ne faisant pas directement partie de la transaction
- ◆ Des personnes physiques et/ou morales ne faisant pas partie de la transaction.

Vous pouvez également ajouter le patrimoine de la personne dans cette partie, si toutefois celui-ci ne serait pas lié à la transaction déclarée.

NB : Il n'est pas nécessaire de renseigner Activité suspecte avec des objets (Personne physique, personne morale, compte) si ceux-ci sont déjà renseignés dans les transactions. Si vous le faites, nous vous prions de les renseigner identiquement, afin que goAML reconnaisse qu'il s'agit du même objet (même personne ou même compte). Pour cela voir §[Utiliser un compte déjà existant.](#)



Quand saisir dans l'onglet « Activité » d'une déclaration de transaction suspecte (STR par exemple) ?

- ◆ Une personne physique et/ou personne morale n'est qu'indirectement liée à une transaction. Vous renseignez la transaction, puis, dans l'activité suspecte, vous renseignez la personne physique et/ou personne morale.
- ◆ Une personne physique ou une personne morale a plusieurs comptes. Seuls quelques-uns de ces comptes ont effectué des transactions. Vous pouvez renseigner ceux qui n'ont pas effectué de transactions sous l'activité suspecte.

17.5. Partie « Transaction »

Lorsque l'on ouvre l'onglet « transaction », le masque suivant apparaît :

Transactions					STR - Déclaration d'opération suspecte
Statut	Numéro de la transaction*	Date de la transaction	Montant de la transaction en monn...	Mode de transaction	
x	TRNWEB23-00030	01/11/2023	123 000	Transaction électronique	  

Figure 119 Masque récapitulatif des transactions saisies et leur statut

Lorsqu'on passe le pointeur de la souris sur l'onglet « Transactions », les symboles suivants s'affichent (ici avec 1 transaction déjà saisie) :



Figure 120 Onglet "Transactions" et ses symboles

	Agrandir / Réduire Développer ou réduire les listes de transactions. Lorsque l'arborescence est réduite, il n'y a qu'une seule ligne par transaction dans la liste.
	Télécharger les transactions en format xml
	Importer des transactions en format xml
	Ajouter une transaction

Figure 121 Actions possibles depuis l'onglet transaction

Pour ajouter une transaction, l'utilisateur peut cliquer sur l'icône . Il peut ajouter autant de transactions que nécessaires.

! Attention cependant au temps passé à la saisie de chaque transaction : le *time out* étant de 30 minutes, il vous faut régulièrement cliquer sur la disquette de ne pas perdre ces informations.

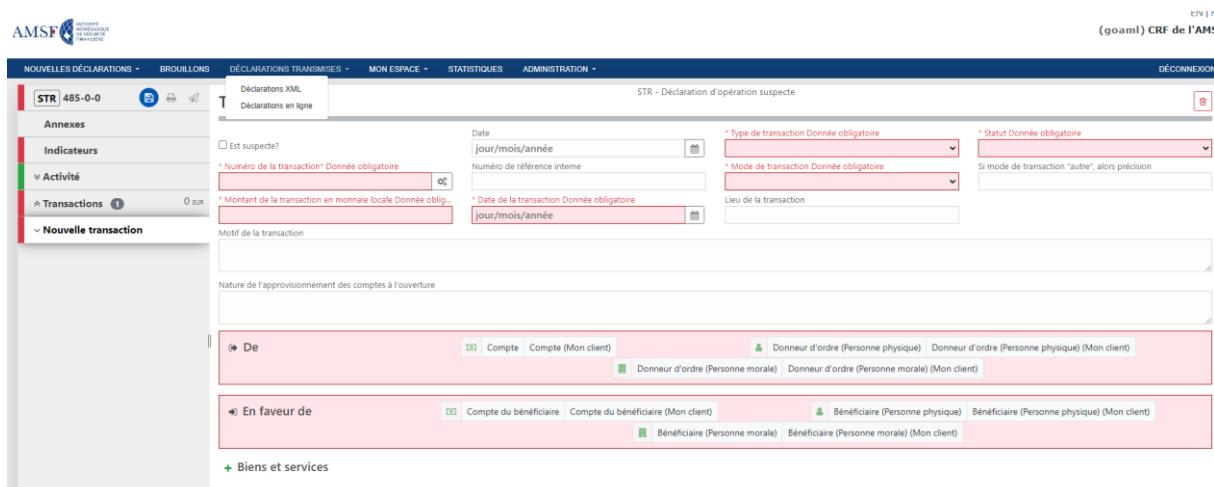



Figure 122 Renseignements génériques liés à la transaction suspecte

Champs obligatoires :

- ◆ **Numéro de la transaction** : il s'agit d'un numéro unique par transaction. Il peut être généré par votre système, ou automatiquement par goAML en cliquant sur le bouton :



Figure 123 Créer un numéro de transaction pour une transaction suspecte

- ◆ **Montant de la transaction** : Vous devez indiquer le montant de la transaction en euros
- ◆ **La date de la transaction** : date à laquelle la transaction devrait avoir lieu ou, a eu lieu.
- ◆ **Type de transaction** : Veuillez choisir parmi les valeurs suivantes. Le choix est très important car il détermine la logique de remplissage de la déclaration (Voir le § des [fiches pratiques](#) pour plus d'informations à ce sujet.)

La liste des types de transactions disponibles dans goAML est la suivante :

Achat bien(s) immobilier(s) comptant
Achat bien(s) immobilier(s) par financement bancaire
Achat bien(s) mobilier(s) comptant
Achat bien(s) mobilier(s) par financement bancaire
Achat d'objet(s) de grande valeur
Achat de cryptomonnaies
Achat de jetons
Achat de métaux précieux
Achat de titres
Autre
Change de devises
Change de devises manuelles
Change de plaque(s) barrée(s)
Change espèces
Donation immobilière
Donation mobilière
Emission de chèque
Emission de chèque de banque
Paiement espèces
Paiement par carte bancaire
Rachat Police(s) d'assurance
Remise de chèque
Remise de chèque de banque

Retrait espèces au Guichet automatique
Retrait espèces en Banque
Souscription Police(s) d'assurance
Transfert d'objet(s) de grande valeur
Transfert de cryptomonnaies
Transfert de métaux précieux
Transfert de titres
Vente bien(s) immobilier(s)
Vente bien(s) mobilier(s)
Vente d'objet(s) de grande valeur
Vente de cryptomonnaies
Vente de jetons
Vente de métaux précieux
Vente de titres
Versement espèces
Versement espèces au Guichet automatique
Versement espèces en Banque
Virement international entrant
Virement international sortant
Virement national entrant
Virement national sortant

Figure 124 Types de transaction disponibles

◆ Le statut de la transaction :

* Statut Donnée obligatoire

Statut inconnu
Transaction acceptée
Transaction en cours
Transaction rejetée
Transaction retournée

Figure 125 Statut d'une transaction suspecte

◆ Le mode de transaction : il s'agit ici d'indiquer par quel moyen la transaction a été effectuée.

* Mode de transaction Donnée obligatoire

Autre
Courriel
Courrier
En agence
FAX
Guichet automatique
Inconnu
Téléphone
Transaction électronique

Figure 126 Modes de transactions possibles pour une transaction suspecte

17.5.1. Choix de l'émetteur

De	 Compte	Compte (Mon client)
	 Donneur d'ordre (Personne physique)	Donneur d'ordre (Personne physique) (Mon client)
	 Donneur d'ordre (Personne morale)	Donneur d'ordre (Personne morale) (Mon client)

Figure 127 Les "Objets" goAML possibles à l'initiative de la transaction suspecte

- ◆ S'il s'agit d'une transaction qui débute par un compte : voir la rubrique : « [Comment renseigner un compte ?](#) »
- ◆ S'il s'agit d'une transaction initié par une personne physique : Voir la rubrique « [Comment renseigner une personne physique ?](#) »
- ◆ S'il s'agit d'une transaction initié par une personne morale : Voir la rubrique « [Comment renseigner une personne morale ?](#) »

17.5.2. Choix du bénéficiaire

En faveur de	<input type="checkbox"/> Compte du bénéficiaire	Compte du bénéficiaire (Mon client)
	<input type="checkbox"/> Bénéficiaire (Personne physique)	Bénéficiaire (Personne physique) (Mon client)
	<input type="checkbox"/> Bénéficiaire (Personne morale)	Bénéficiaire (Personne morale) (Mon client)

Figure 128 Choix de la contrepartie dans la transaction suspecte

- ◆ S'il s'agit d'une transaction à destination d'un compte : voir la rubrique : « [Comment renseigner un compte ?](#) »
- ◆ S'il s'agit d'une transaction à destination d'une personne physique : Voir la rubrique « [Comment renseigner une personne physique ?](#) »
- ◆ S'il s'agit d'une transaction à destination d'une personne morale : Voir la rubrique « [Comment renseigner une personne morale ?](#) »

Pour savoir comment saisir les données par type de transaction, merci de vous référer aux [fiches pratiques](#)

17.6. Validation et transmission à la CRF de l'AMSF de la déclaration avec transaction

Une fois que vous estimatez que les informations saisies sont complètes, vous pouvez soumettre votre déclaration en cliquant sur le bouton prévu à cet effet :



Figure 129 Valider et transmettre sa déclaration avec transaction

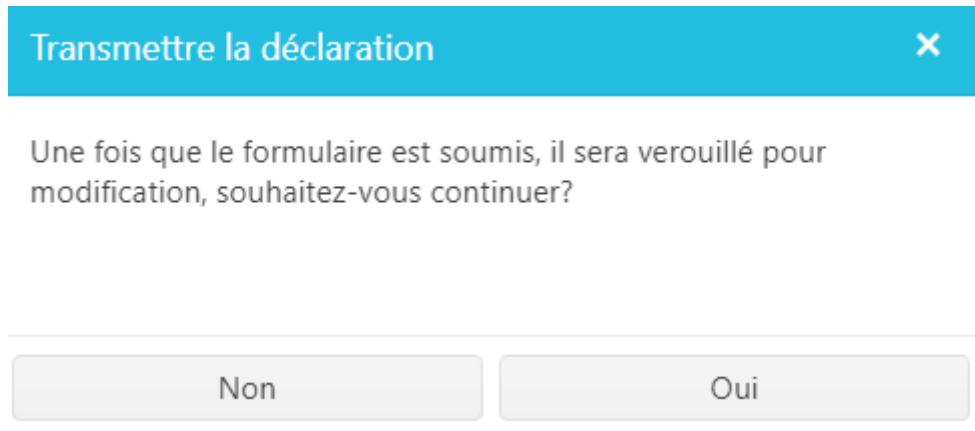


Figure 130 Validation de la transmission à l'AMSF

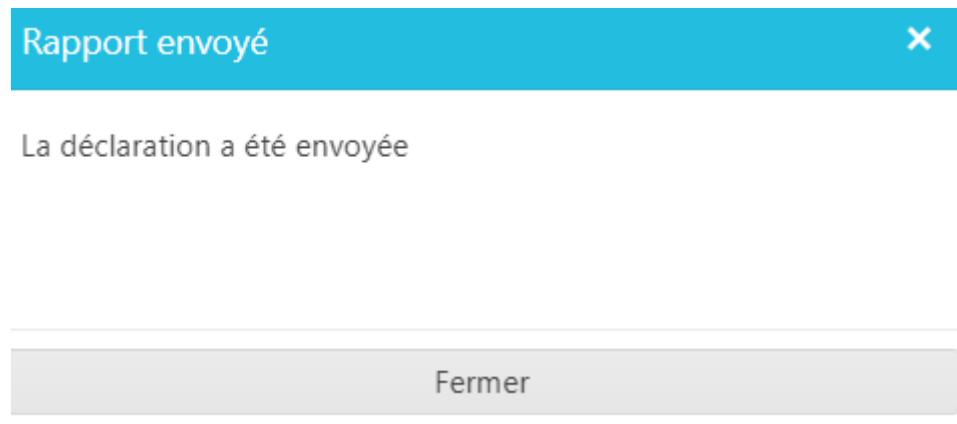


Figure 131 Notification de transmission de la déclaration

Parallèlement un mail est envoyé à l'administrateur goAML web de l'entité déclarante.

18. Comment répondre à une demande de l'AMSF ?

La CRF peut faire une demande d'information sur base des articles 23 et 50 de la loi 1.362 du 3 août 2009, modifiée.

Les assujettis ont 5 jours pour répondre à cette demande.

La demande d'information vous parviendra :

- ◆ Par la messagerie, si le déclarant est déjà inscrit

Dans ce cas, vous recevrez également une notification sur l'adresse électronique du déclarant.

- ◆ Ou, si le déclarant n'est pas inscrit

Vous recevrez un courrier vous invitant à vous inscrire à goAML.

Deux possibilités se présentent alors : soit vous ne disposez pas d'information, soit vous disposez d'informations. 2 modes opératoires se distinguent :

18.1. Vous ne disposez pas d'informations

Vous ne disposez pas d'informations sur les personnes et/ou comptes de la demande d'information : dans ce cas, il vous suffit d'y répondre par la négative par retour de message, par l'intermédiaire de la même messagerie.

18.2. Vous disposez d'informations

Vous disposez d'informations sur les personnes et/ou comptes de la demande d'information, alors, il faudra répondre dans un délai de 5 jours ouvrés à la CRF par l'intermédiaire du formulaire idoine mis à votre disposition :

ANSA - Réponse à une demande de la CRF (sans transaction)
 ANST- Réponse à une demande de la CRF (avec transaction)

Figure 132 Formulaires de réponse à une demande de la CRF



The screenshot shows the goAML platform interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'NOUVELLES DÉCLARATIONS', 'BROUILLONS', 'DÉCLARATIONS TRANSMISES', 'MON ESPACE', 'STATISTIQUES', 'ADMINISTRATION', and 'DÉCONNEXION'. On the left, a sidebar has buttons for 'ANST 454-0-0', 'Annexes', 'Indicateurs', and 'Transactions'. The main area is titled 'ANST- Réponse à une demande de la CRF (avec transaction)'. It contains several input fields: 'Code monnaie locale: EUR', 'Entité déclarante: CRF de l'AMSF', 'Numéro déclarant: 1', 'ID déclaration: 454-0-0', 'Filiale de l'entité déclarante', 'Référence du rapport précédemment reçue', 'Date de la déclaration: 08/12/2023', 'Motif de la déclaration', 'Quelles mesures avez-vous déjà prises?', and two expandable sections for 'Adresse du fait suspect' and 'Type d'infraction(s) liée(s)'. A watermark '(goaml) CRF de l'AMSF' is visible at the bottom right.

Figure 133 ANST : Réponse à une demande de la CRF avec transaction - info de base



A simple search bar with a placeholder 'N° de référence CRF' and a large empty input field below it.

Figure 134 Champ N° de référence CRF à remplir obligatoirement dans le cas d'une réponse à la CRF

Champs obligatoires :

- ◆ **Numéro de référence CRF** : En effet, dans le cas d'une réponse à demande de la CRF, ce champ est obligatoire. Vous devez saisir la valeur indiquée dans la demande de la part de la CRF.
- ◆ **Motif de la déclaration** : Vous pouvez indiquer qu'il s'agit d'une réponse à demande de la CRF
- ◆ **Quelles mesures avez-vous déjà prises ?** : Vous pouvez indiquer qu'il s'agit d'une réponse à demande de la CRF, si aucun fait n'est connu de vos services
- ◆ **Annexes** : Vous pouvez joindre toutes les annexes qui peuvent être utiles aux investigations de la CRF.
- ◆ **Indicateurs et infraction liée** : Il n'y a pas lieu de saisir ni une infraction liée, ni un indicateur puisque le soupçon de provient pas de vous. Vous choisirez l'indicateur : « Non applicable : réponse à demande de l'AMSF ».

19. Utiliser un compte déjà existant

Si vous remplissez le formulaire en ligne, il existe dans goAML la possibilité de réutiliser des données déjà renseignées au sein de l'outil dans la même déclaration (personne physique, compte, personne morale).

En effet, si vous renseignez plusieurs transactions, il est fort probable que celles-ci concerneront les mêmes objets. Après avoir renseigné une personne physique, un compte ou une personne morale, ceux-ci sont sauvegardés **pour la durée de la déclaration en cours**.

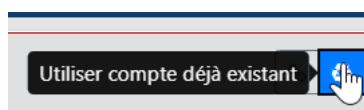


Figure 135 Utiliser un compte déjà existant dans la transaction

Sélectionner X

Numéro de compte (sans espace)	Nom du titulaire du compte	Nom de l'établissement bancaire
123456	MARIC	
34567899		

Sélectionner Annuler

Figure 136 sélectionner le compte souhaité

Lorsque vous devez renseigner le même compte dans une autre transaction, vous n'avez qu'à choisir le type d'objet compte puis cliquer sur le bouton « Utiliser un compte déjà renseigné » qui ouvrira une fenêtre avec les comptes déjà renseignés. En choisissant le compte adéquat de la liste, le formulaire se remplit avec les données renseignées la première fois.

Vous voyez qu'un objet est déjà présent à d'autres endroits dans la déclaration par le symbole de « lien » :

 Fonds en provenance de - Compte	Numéro de compte	Nom du titulaire	Nom de l'établissement	  
---	------------------	------------------	------------------------	---

Figure 137 Comptes liés dans une transaction

Modifier les données d'un objet lié modifie les données (nom, adresse, pièce d'identité, etc.) de tous les objets liés.



Nous vous recommandons d'utiliser cette fonctionnalité afin de gagner du temps et d'éviter les erreurs de saisie.

20. Comment renseigner un compte ?

Nous vous proposons ici une méthode de renseignement des comptes, qu'il s'agisse de votre client ou pas. Le but est toujours de fournir à la CRF des moyens de procéder à ses analyses.

20.1. Compte - Mon client

Si vous renseignez un compte d'un de **vos clients**, alors les champs et données obligatoires essentielles seront les suivants :

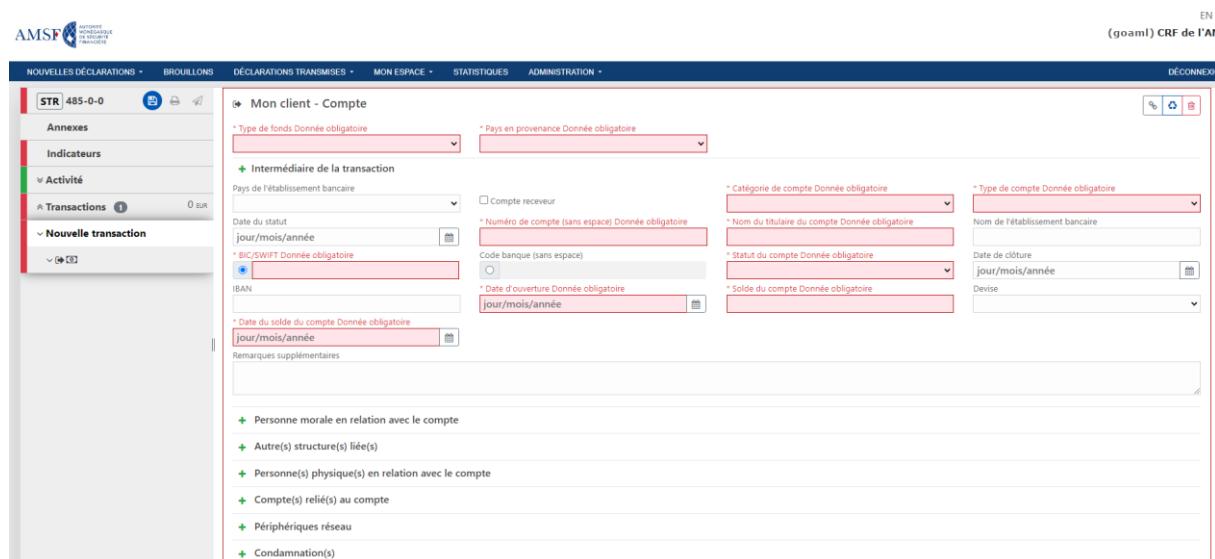


Figure 138 masque de saisie des données essentielles d'un compte – Mon client

Champs obligatoires :

- ◆ **Type de fonds** : A choisir parmi la liste suivante

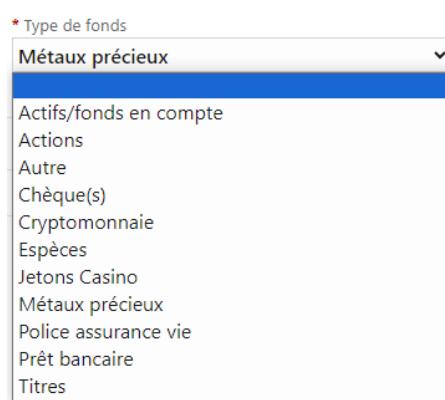
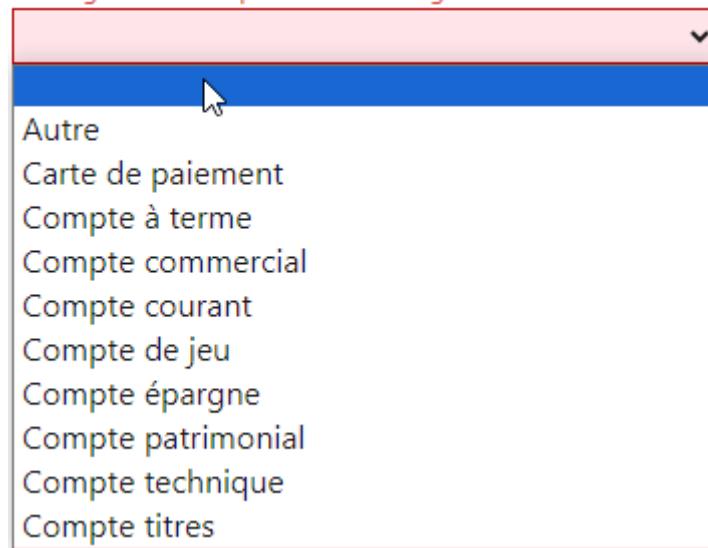


Figure 139 Type de fonds

- ◆ **Provenance des fonds** : Sélectionner le pays d'où les fonds proviennent
- ◆ **Numéro de compte** : A saisir sans espace et sans caractères spéciaux
- ◆ **Nom du titulaire du compte** : Indiquer le nom de votre client
- ◆ **Nom de l'établissement bancaire** : Indiquer le nom de l'établissement
- ◆ **Catégorie de compte** : A sélectionner dans la liste suivante

* Catégorie de compte Donnée obligatoire

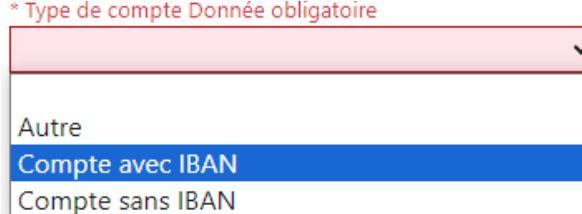


Autre
 Carte de paiement
 Compte à terme
 Compte commercial
 Compte courant
 Compte de jeu
 Compte épargne
 Compte patrimonial
 Compte technique
 Compte titres

Figure 140 Catégories de compte

- ◆ **Type de compte** : avec ou sans IBAN. S'il s'agit d'un compte avec IBAN, alors l'IBAN sera obligatoire. Attention, l'IBAN est obligatoire s'il s'agit d'un type de compte avec IBAN.

* Type de compte Donnée obligatoire



Autre
Compte avec IBAN
 Compte sans IBAN

Figure 141 Les types de comptes

- ◆ **Statut du compte** à sélectionner dans la liste suivante :

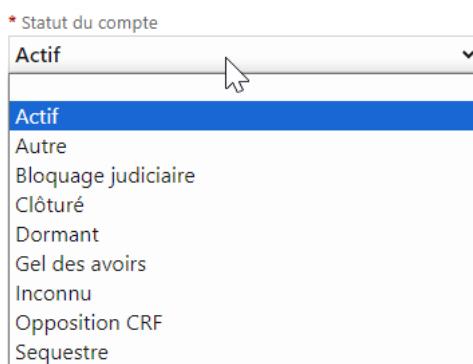


Figure 142 Statut du compte dans le cadre de la saisie d'une transaction suspecte

- ◆ **Date d'ouverture** : Indiquez la date à laquelle le compte a été ouvert
- ◆ **BIC/SWIFT** : Renseignez 11 caractères en majuscules sans espace et terminez par **XXX** si le BIC est composé de moins de 11 caractères.

Pour un compte - Mon client vous devrez procéder à la saisie du titulaire du compte : soit personne morale, soit une personne physique. Comme suit :

- ◆ **Solde du compte** : Indiquer le solde du compte dans ce champ
- ◆ **Date du solde du compte** : La date du solde du compte
- ◆ **La date de clôture si le compte est clôturé**

Une fois les informations relatives au compte de votre client saisies, alors vous devez saisir un titulaire, une personne en relation avec le compte qui peut être soit une personne physique soit une personne morale.

 **Attention, si vous ne saisissez pas de personne en relation avec le compte, alors un message d'erreur s'affiche voir §20.2**

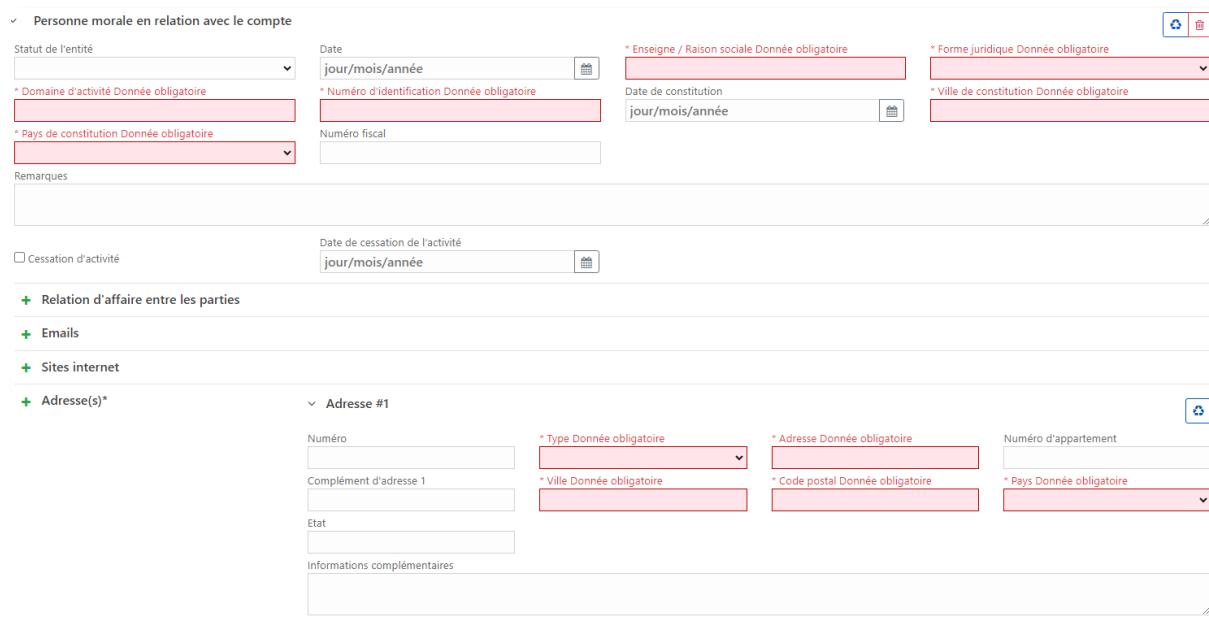
20.1.1. Saisie du titulaire du compte « Personne morale en relation avec le compte »

Personne morale en relation avec le compte

Figure 143 Bouton de saisie de la personne morale si titulaire du compte

Si le titulaire du compte est une personne morale alors vous devrez le renseigner en cliquant sur la ligne : « Personne morale en relation avec le compte ».

Voir le chapitre dédié : « [Comment renseigner une personne morale ?](#) » pour avoir des renseignements complémentaires sur les champs obligatoires.



The screenshot shows a form for entering information about a legal entity. At the top left, there's a dropdown for 'Statut de l'entité'. To its right are fields for 'Date' (with a calendar icon) and 'Enseigne / Raison sociale Donnée obligatoire'. Further right are fields for 'Forme juridique Donnée obligatoire' (with a dropdown arrow) and 'Ville de constitution Donnée obligatoire'. Below these are fields for 'Numéro d'identification Donnée obligatoire' and 'Date de constitution' (with a calendar icon). There's also a field for 'Numéro fiscal'. A large text area for 'Remarques' is at the bottom left. On the far right, there are two small blue icons: a recycling symbol and a search symbol. Below the main section, there are several expandable sections indicated by green plus signs: 'Cession d'activité', 'Relation d'affaire entre les parties', 'Emails', 'Sites internet', and 'Adresse(s)*'. The 'Adresse(s)*' section is expanded, showing fields for 'Numéro', 'Complément d'adresse 1', 'Etat', 'Informations complémentaires', 'Type Donnée obligatoire', 'Ville Donnée obligatoire', 'Code postal Donnée obligatoire', and 'Pays Donnée obligatoire'. There's also a field for 'Numéro d'appartement'.

Figure 144 Saisie de la personne morale titulaire du compte - Mon client

20.1.2. Saisie du titulaire du compte « Personne Physique en relation avec le compte »

Si le titulaire du compte est une personne physique alors vous devrez le renseigner en cliquant sur la ligne : « Personne physique en relation avec le compte ».

Personne(s) physique(s) en relation avec le compte

Figure 145 Bouton de saisie d'une personne physique titulaire du compte - Mon Client

Personne(s) physique(s) en relation avec le compte #1

Rôle sur le compte Donnée obligatoire

Date de la relation

La personne est-elle politiquement exposée?

Nom Donnée obligatoire

Pays de naissance Donnée obligatoire

Zème nationalité

Numéro fiscal

Décédé(e)?

Remarques

Title

Nom de jeune fille

Alias / pseudonyme

3ème nationalité

Origine de la fortune Donnée obligatoire

Civilité Donnée obligatoire

Date de naissance Donnée obligatoire

Numéro de sécurité sociale

Pays de résidence

Numéro de passeport

Prénom Donnée obligatoire

Lieu de naissance Donnée obligatoire

Tière nationalité Donnée obligatoire

profession

Pays émetteur du passeport

Date du décès

Numéro

Type Donnée obligatoire

Ville Donnée obligatoire

Adresse Donnée obligatoire

Code postal Donnée obligatoire

Numéro d'appartement

Pays Donnée obligatoire

Adress(es)*

Adresse #1

Complément d'adresse 1

Figure 146 Masque de saisie d'une personne physique titulaire du compte - Mon Client

Voir le chapitre dédié : « [Comment renseigner une personne physique ?](#) » pour avoir des renseignements complémentaires sur les champs obligatoires.



Attention, si vous ne saisissez AUCUNE personne en relation avec le compte (ni personne morale, ni personne physique), alors un message d'erreur s'affiche voir §20.2

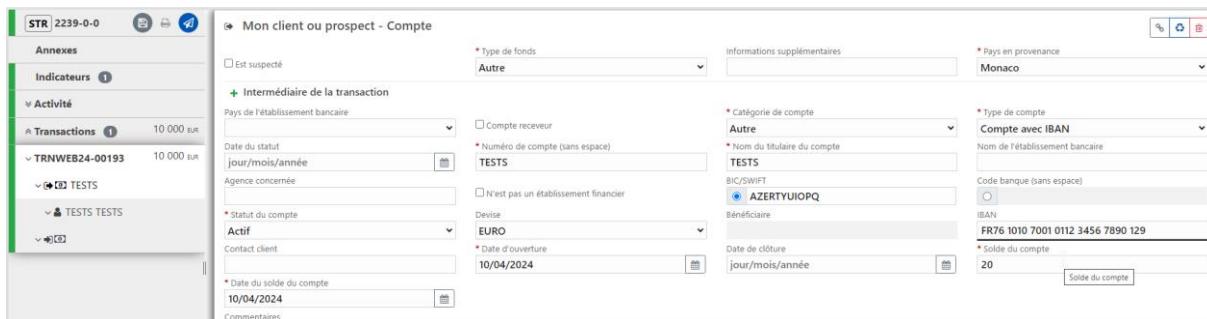
20.2. Les restrictions mises en place au niveau du « compte – mon Client »

Au regard de la récurrence de certains oublis dans les informations fournies au travers des déclarations saisies, nous avons mis en place des restrictions afin de vous aider dans la saisie.

20.2.1. L'IBAN doit être saisi sans espace

En effet, afin d'avoir une certaines cohérences dans les données les IBAN, notamment doivent toujours avoir le même format.

g

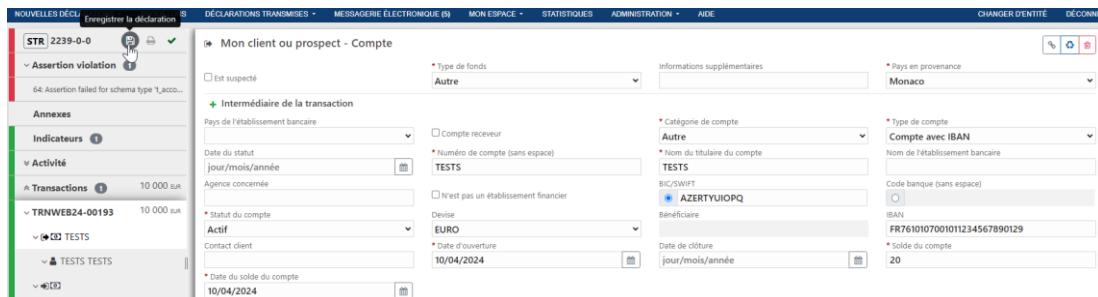


The screenshot shows the 'Mon client ou prospect - Compte' section of the STR 2239-0-0 form. In the 'IBAN' field, the value 'FR76 1010 7001 0112 3456 7890 129' contains a space character. Other fields visible include 'Type de fonds' (Autre), 'Nom du titulaire du compte' (TESTS), 'BIC/SWIFT' (AZERTYUIOPQ), 'IBAN' (FR76 1010 7001 0112 3456 7890 129), and 'Solde du compte' (20).

Figure 147 IBAN avec espace



Figure 148 Message d'erreur par suite de saisie d'un IBAN avec espace



The screenshot shows the same 'Mon client ou prospect - Compte' section after correction. The 'IBAN' field now contains the correct value 'FR7610107001011234567890129'. All other fields remain the same as in Figure 147.

Figure 149 Correction de l'IBAN

Etapes à suivre pour prise en compte de la correction :

- ◆ Corriger l'IBAN
- ◆ Enregistrer la modification
- ◆ Rafraîchir au moyen de F5, votre page
- ◆ Retenter l'envoi de la déclaration

20.2.2. La devise devient obligatoire dans le formulaire

Mon client ou prospect - Compte

<input type="checkbox"/> Est suspecté	* Type de fonds Autre	Informations supplémentaires	* Pays en provenance Monaco
+ Intermédiaire de la transaction			
Pays de l'établissement bancaire	Compte receveur	Catégorie de compte Autre	Type de compte Compte avec IBAN
Date du statut jour/mois/année	Numéro de compte (sans espace) TESTS	Nom du titulaire du compte TESTS	Nom de l'établissement bancaire
Agence concernée	N'est pas un établissement financier	BIC/SWIFT AZERTYUIOPQ	Code banque (sans espace)
* Statut du compte Actif	Devise	Bénéficiaire	IBAN FR7610107001011234567890129
Contact client	Date d'ouverture 10/04/2024	Date de clôture jour/mois/année	* Solde du compte 20
* Date du solde du compte 10/04/2024			

Figure 150 Avant

Figure 151 Après

Mêmes étapes pour la correction.

Etapes à suivre pour prise en compte de la correction :

- ◆ Renseigner la devise
- ◆ Enregistrer la modification
- ◆ Rafraîchir au moyen de F5, votre page : la petite icône d'envoi réapparaît.
- ◆ Retenter l'envoi de la déclaration

20.2.3. Saisir au moins une personne physique ou morale en relation avec le compte de votre client

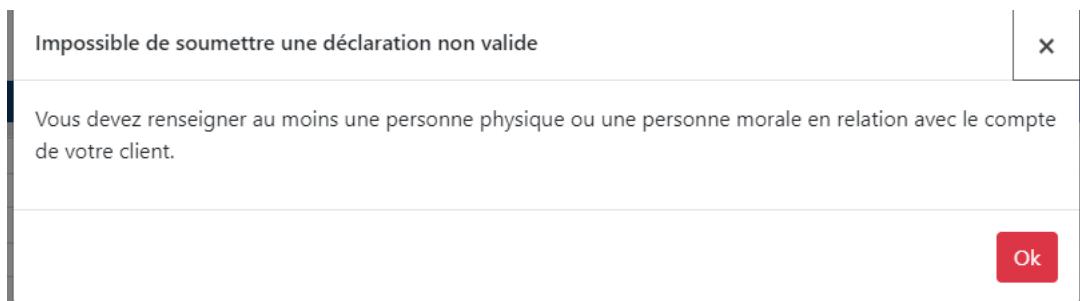


Figure 152 Erreur faisant suite à l'envoi d'une déclaration sans personne liée au compte de votre client

Mêmes étapes pour la correction.

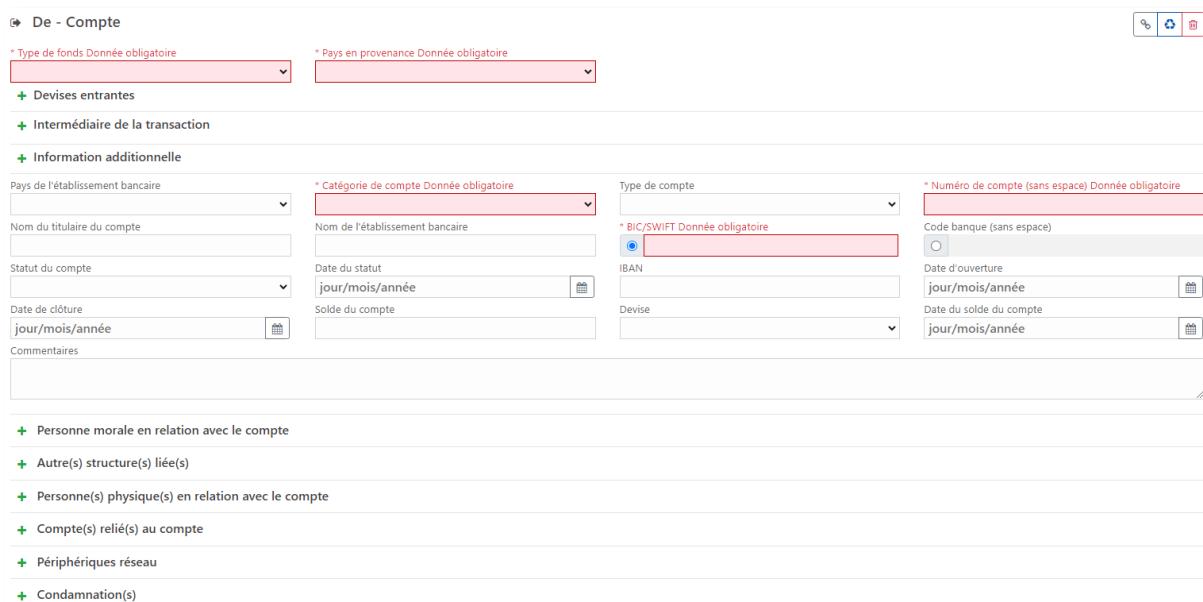
Etapes à suivre pour prise en compte de la correction :

- ◆ Renseigner la ou les personne(s) liée(s) au compte de votre client

- ◆ Enregistrer la modification
- ◆ Rafraîchir au moyen de F5, votre page : la petite icône d'envoi réapparaît.
- ◆ Retenter l'envoi de la déclaration

20.3. Compte

S'il s'agit d'une transaction provenant d'un compte qui ne serait **pas** celui de votre client, le masque contiendra moins de champs obligatoires :



The screenshot shows a form titled "De - Compte". At the top, there are two dropdown menus: "Type de fonds Donnée obligatoire" and "Pays en provenance Donnée obligatoire". Below these are several sections with expandable buttons:

- Devises entrantes**
- Intermédiaire de la transaction**
- Information additionnelle**

Under "Information additionnelle", the following fields are present:

Pays de l'établissement bancaire	* Catégorie de compte Donnée obligatoire	Type de compte	* Numéro de compte (sans espace) Donnée obligatoire
Nom du titulaire du compte	Nom de l'établissement bancaire	IBAN	Code banque (sans espace)
Statut du compte	Date de statut jour/mois/année	Devise	Date d'ouverture jour/mois/année
Date de clôture jour/mois/année	Solde du compte		Date du solde du compte jour/mois/année

Below these fields is a large text area for "Commentaires". At the bottom of the form, there is a section with expandable buttons:

- Personne morale en relation avec le compte
- Autre(s) structure(s) liée(s)
- Personne(s) physique(s) en relation avec le compte
- Compte(s) relié(s) au compte
- Périphériques réseau
- Condamnation(s)

Figure 153 Masque de saisie d'un compte – Non-Client

Champs obligatoires :

- ◆ **Type de fonds** : A choisir parmi la liste suivante

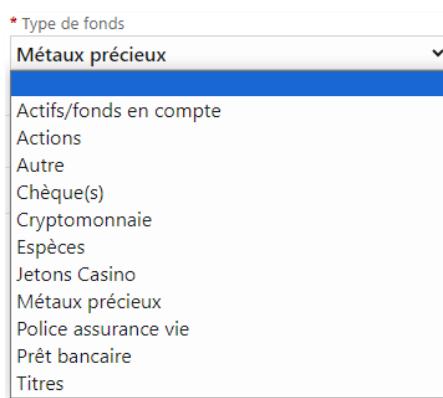
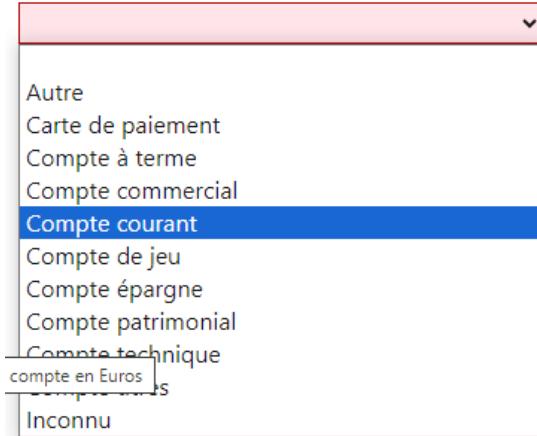


Figure 154 Type de fonds - Not my client

- ◆ **Provenance des fonds** : Sélectionner le pays d'où les fonds proviennent
- ◆ **Catégorie du compte** : sélectionner une valeur dans la liste :

* Catégorie de compte Donnée obligatoire



The dropdown menu contains the following options:

- Autre
- Carte de paiement
- Compte à terme
- Compte commercial
- Compte courant**
- Compte de jeu
- Compte épargne
- Compte patrimonial
- Compte technique
- compte en Euros
- Inconnu

Figure 155 Catégorie de compte - not my client

- ◆ **Numéro de compte** : A saisir sans espace et sans caractères spéciaux
- ◆ **BIC/SWIFT** : Renseigner 11 caractères en majuscules sans espace et terminer par **XXX**
si le BIC est composé de moins de 11 caractères.

21. Comment renseigner une personne physique ?

Selon qu'il s'agisse ou non de votre client, vous aurez des informations différentes à remplir.

21.1. Personne physique – Mon client

Si la personne est votre cliente, alors vous aurez 3 rubriques obligatoires à renseigner.

21.1.1. Rubrique 1 : Renseignements de base sur la transaction et le donneur d'ordre

Mon client - Donneur d'ordre (Personne physique)

* Type de fonds Donnée obligatoire * Pays en provenance Donnée obligatoire

+ Intermédiaire de la transaction + Information additionnelle

<input type="checkbox"/> La personne est-elle politiquement exposée?	Titre	* Civilité Donnée obligatoire	* Prénom Donnée obligatoire
* Nom Donnée obligatoire	Nom de jeune fille	jour/mois/année	Lieu de naissance Donnée obligatoire
* Pays de naissance Donnée obligatoire	Alias / pseudonyme	Numéro de sécurité sociale	* 1ère nationalité Donnée obligatoire
2ème nationalité	3ème nationalité	Pays de résidence	Profession
Numéro fiscal	* Origine de la fortune Donnée obligatoire	Numéro de passeport	Pays émetteur du passeport
<input type="checkbox"/> Décédé(e)?	Date du décès		
Remarques	jour/mois/année		

Figure 156 Renseignements sur la transaction provenant d'une personne physique - Mon Client

Champs obligatoires :

◆ Type de fonds :

* Type de fonds

Métaux précieux

- Actifs/fonds en compte
- Actions
- Autre
- Chèque(s)
- Cryptomonnaie
- Espèces
- Jetons Casino
- Métaux précieux
- Police assurance vie
- Prêt bancaire
- Titres

Figure 157 Type de fonds dans le cadre du renseignement de la personne physique - Mon Client

◆ Provenance des fonds : Pays en provenance des fonds à sélectionner dans la liste déroulante

◆ Civilité :

* Civilité / Personne morale Donnée obligatoire

Figure 158 Civilité - Personne physique - Mon Client

- ◆ **Prénom** : Indiquez le ou les prénom(s) de votre client.
 - ◆ **Nom** : Indiquez le nom de votre client
 - ◆ **Date de naissance** : Saisissez la date de naissance de votre client
 - ◆ **Lieu de naissance** : Indiquez le lieu de naissance de votre client
 - ◆ **Pays de naissance** : choisissez le pays de naissance dans la liste
 - ◆ **1^{ère} nationalité** : la première nationalité, a minima est obligatoire
 - ◆ **Numéro de carte d'identité** : le numéro de carte d'identité est obligatoire s'il s'agit de votre client

21.1.2. Rubrique 2 : renseignements sur l'adresse

Si la personne physique **est votre cliente**, alors la 2^{ème} rubrique obligatoire, est l'adresse de celle-ci :

+ Adresse(s)*

▼ Adresse #1

Numéro <input type="text"/>	Numéro d'appartement <input type="text"/>	Complément d'adresse 1 <input type="text"/>	Complément d'adresse 2 <input type="text"/>
* Type Donnée obligatoire <input type="text"/>	* Adresse Donnée obligatoire <input type="text"/>	Quartier / Arrondissement <input type="text"/>	* Ville Donnée obligatoire <input type="text"/>
* Code postal Donnée obligatoire <input type="text"/>	* Pays Donnée obligatoire <input type="text"/>	Etat <input type="text"/>	
Informations complémentaires <input type="text"/>			

Figure 159 Formulaire adresse - Mon client

Champs obligatoires :

- ◆ **Type** : à choisir dans la liste

* Type Donnée obligatoire

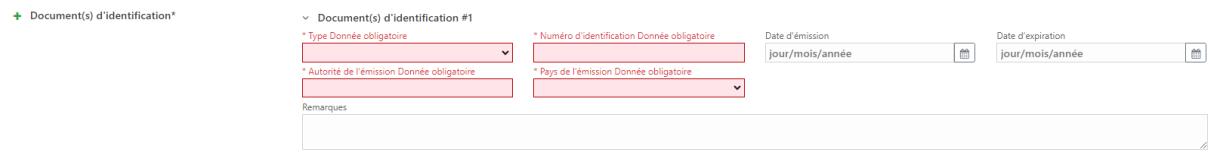
- Inconnu
- Privé
- Professionnel
- Siège social

Figure 160 Types d'adresses

- ◆ **Adresse** : renseignez le plus précisément possible l'adresse. Le champ obligatoire « Adresse » est le minimum requis mais l'AMSF peut être amenée à vous demander des renseignements sur cette partie : soyez exhaustifs !
- ◆ **Ville** : Renseignez la ville de résidence de votre client
- ◆ **Code postal** : Renseignez le code postal de la ville de résidence de votre client
- ◆ **Pays** : Choisissez le pays dans la liste déroulante

21.1.3. Rubrique 3 : renseignements les documents d'identification

Si la personne **est votre cliente**, il y a lieu de renseigner les documents d'identification de celle-ci :



The screenshot shows a form for entering identification documents. It includes fields for the type of document (mandatory), number, date of issue, date of expiration, issuing authority, and country of issuance. There is also a remarks section at the bottom.

Figure 161 Masque de saisie des documents d'identification d'une personne physique - Mon client

Champs obligatoires :

- ◆ **Type** : à sélectionner dans la liste

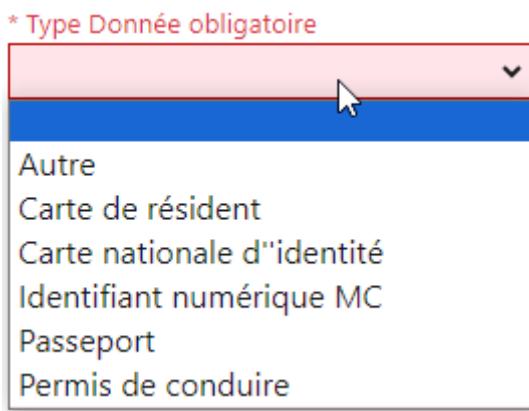
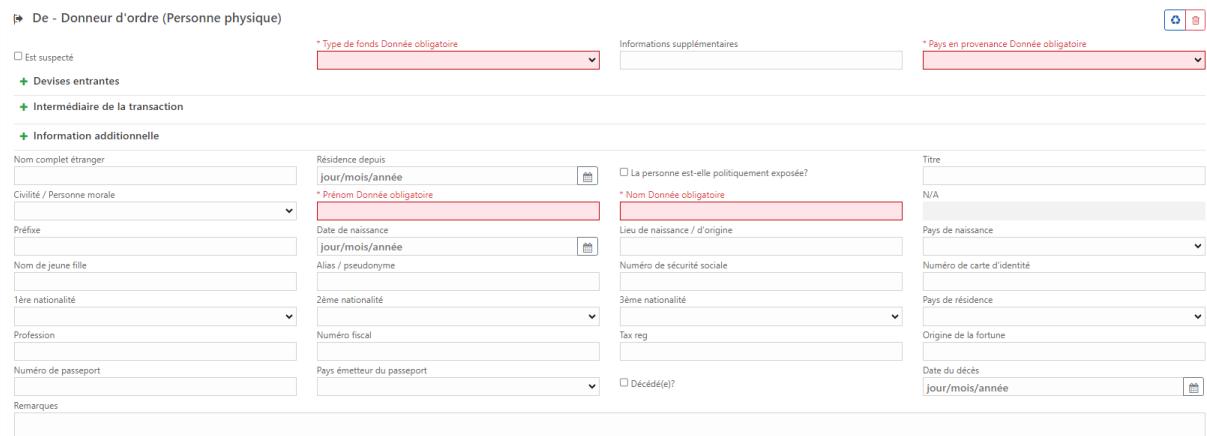


Figure 162 Types de document d'identification

- ◆ **Numéro d'identification** : selon le type choisi, indiquez le numéro du document
- ◆ **Autorité d'émission** : Qui a émis le document ?
- ◆ **Pays d'émission** : à choisir dans la liste déroulante

21.2. Personne physique

Si la personne physique à l'initiative de la transaction **n'est pas votre cliente**, alors vous aurez moins de champs obligatoires à renseigner.



The screenshot shows a complex web form for entering information about a physical person. It includes sections for basic details like name and address, and more specific sections for financial instruments and origin of funds. The 'Type de fonds' field is a dropdown menu with various options listed:

- Actifs/fonds en compte
- Actions
- Autre
- Chèque(s)
- Cryptomonnaie
- Espèces
- Jetons Casino
- Métaux précieux
- Police assurance vie
- Prêt bancaire
- Titres

Figure 163 Masque de saisir d'une personne physique - Non-cliente

Champs obligatoires :

- ◆ **Type de fonds** : A choisir dans la liste déroulante

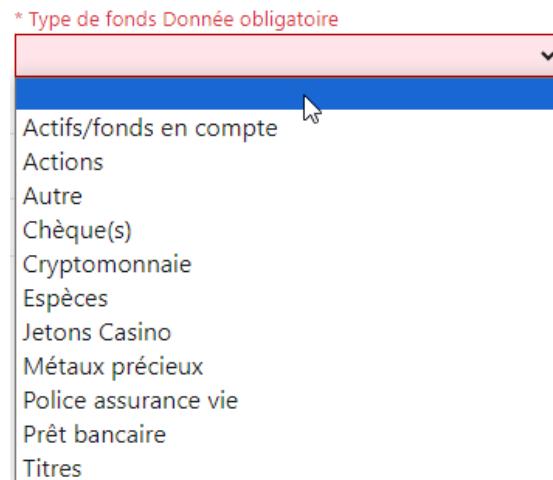


Figure 164 Type de fonds - saisie d'une personne physique non-cliente

- ◆ **Provenance des fonds** : Choisissez le pays dans la liste déroulante le pays en provenance des fonds
- ◆ **Les Noms et Prénoms** : seules informations d'identification requises pour une personne physique n'étant pas votre cliente.

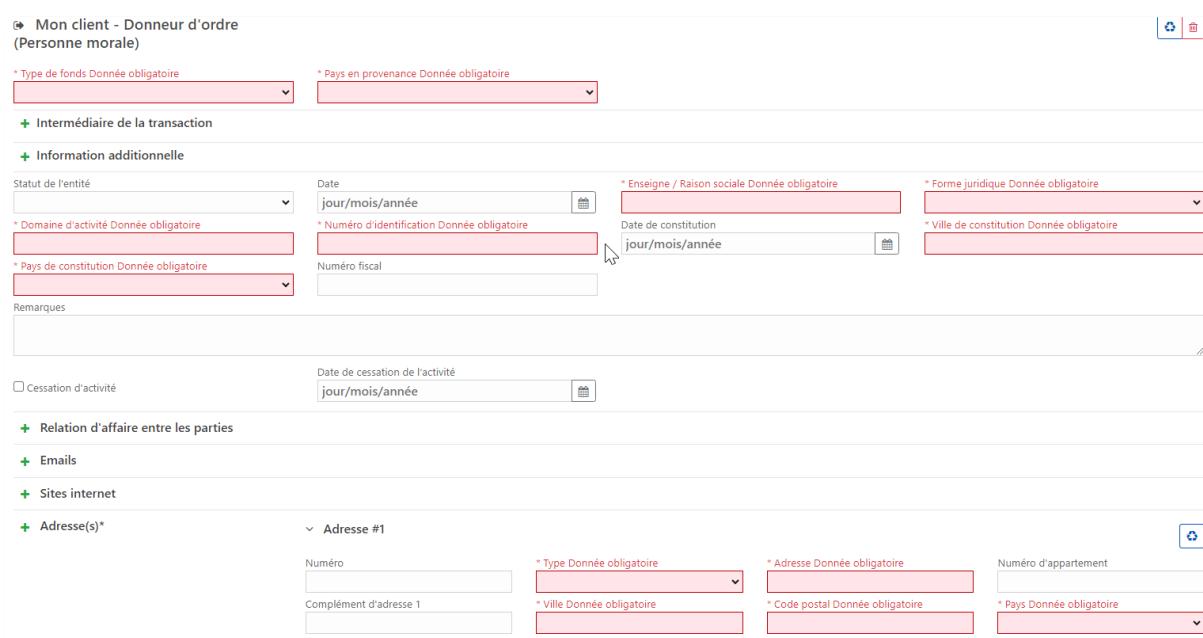
22. Comment renseigner une personne morale ?

De la même manière, vous ne renseignerez pas les mêmes champs obligatoires selon que la personne morale est votre cliente ou pas.

22.1. Personne morale – Mon client

Par ailleurs et comme pour les personnes physiques – Mon Client, si la personne morale est votre cliente, alors vous aurez 3 rubriques obligatoires à renseigner.

22.1.1. Rubrique 1 : renseignements de base sur la transaction et le donneur d'ordre



Mon client - Donneur d'ordre (Personne morale)

* Type de fonds Donnée obligatoire

* Pays en provenance Donnée obligatoire

+ Intermédiaire de la transaction

+ Information additionnelle

Status de l'entité

* Domaine d'activité Donnée obligatoire

* Numéro d'identification Donnée obligatoire

Date jour/mois/année

* Enseigne / Raison sociale Donnée obligatoire

Date de constitution jour/mois/année

* Forme juridique Donnée obligatoire

* Ville de constitution Donnée obligatoire

* Pays de constitution Donnée obligatoire

Numéro fiscal

Remarques

Cessation d'activité

Date de cessation de l'activité jour/mois/année

+ Relation d'affaire entre les parties

+ Emails

+ Sites internet

+ Adresse(s)*

Adresse #1

Numéro

* Type Donnée obligatoire

* Adresse Donnée obligatoire

Complément d'adresse 1

* Ville Donnée obligatoire

* Code postal Donnée obligatoire

Numéro d'appartement

* Pays Donnée obligatoire

Figure 165 Masque de saisie d'une personne morale - Mon Client

Champs obligatoires :

- ◆ **Type de fonds** : A choisir dans la liste déroulante

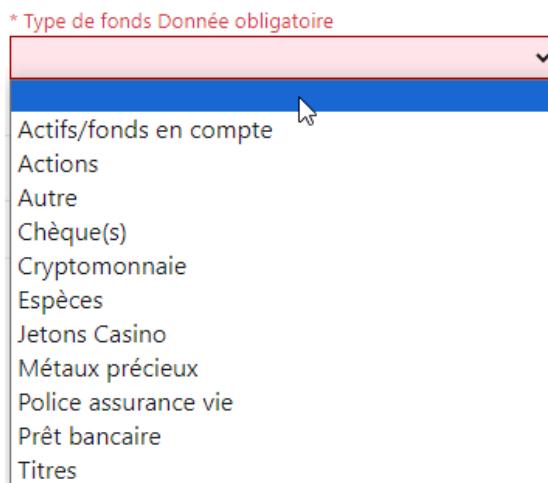


Figure 166 Type de fonds - saisie d'une personne physique non-cliente

- ◆ **Provenance des fonds** : Choisissez le pays dans la liste déroulante le pays en provenance des fonds
- ◆ **Raison sociale** : Renseignez ici la raison sociale de votre client
- ◆ **Forme juridique** : choisissez une valeur dans la liste :

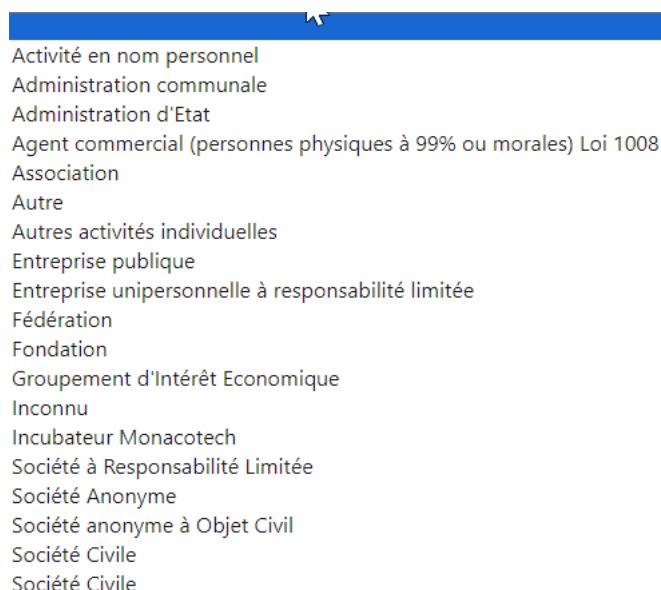


Figure 167 Forme juridique - personne morale mon client

- ◆ **Domaine d'activité** : Indiquer le secteur d'activité de la personne morale
- ◆ **Numéro d'identification** : Indiquez le numéro RCI ou RCS ou tout autre numéro d'identification de l'entreprise
- ◆ **Ville** : Indiquez la ville où est établie la société
- ◆ **Pays**

22.1.2. Rubrique 2 : Adresse de la personne morale – Mon Client

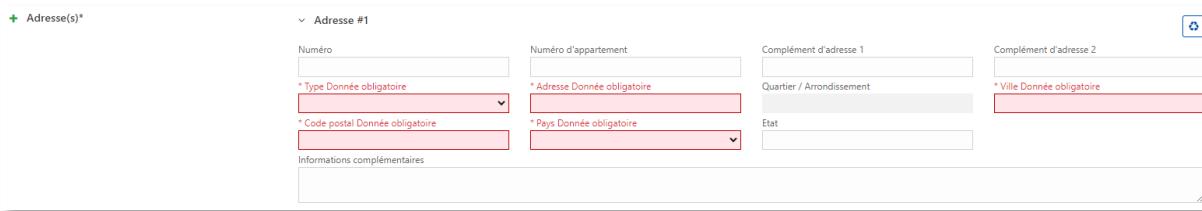


Figure 168 Masque de saisie d'une adresse personne morale - Mon Client

- ◆ **Type** : à choisir dans la liste

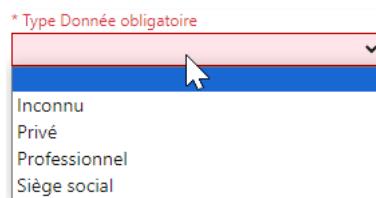


Figure 169 Types d'adresses

- ◆ **Adresse** : renseignez le plus précisément possible l'adresse. Le champ obligatoire « Adresse » est le minimum requis mais l'AMSF peut être amenée à vous demander des renseignements sur cette partie : soyez exhaustifs !
- ◆ **Ville** : Renseignez la ville du siège social de votre client
- ◆ **Code postal** : Renseignez le code postal du siège social de votre client
- ◆ **Pays** : Choisissez le pays dans la liste déroulante

22.1.3. Rubrique 3 : Moyens d'identification de la personne morale – Mon Client



Figure 170 Moyens d'identification d'une personne morale - Mon Client

Champs obligatoire :

- ◆ **Type** : à choisir dans la liste

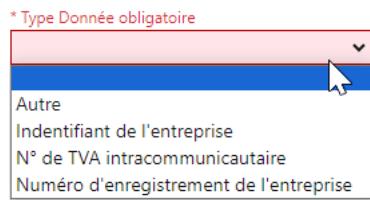


Figure 171 Type des moyens d'identification pour une personne morale

- ◆ **Numéro d'identification** : Selon le type sélectionné, indiquez le numéro
- ◆ **Pays d'émission** : Indiquez le pays d'où a été émis le document

22.1.4. Renseigner la personne physique associée

Il faut *a minima* une personne physique associée à la ou les personne(s) morale(s), sans quoi votre déclaration sera rejetée.

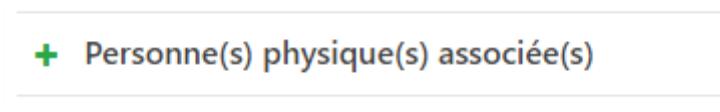


Figure 172 Personne physique associée à la personne morale

S'il s'agit d'une personne morale « votre client » alors, les champs obligatoires seront plus nombreux que s'il s'agissait d'une personne non cliente.

Les rôles d'une personne physique associée à une personne morale sont les suivants :

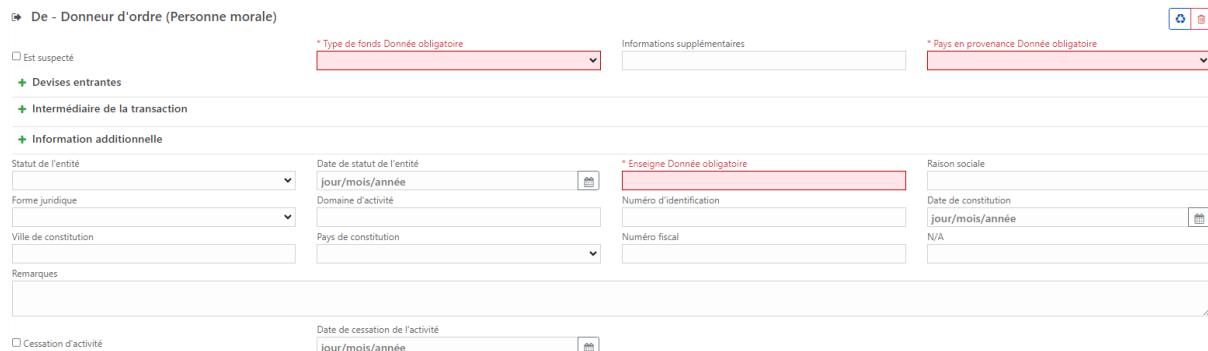
Activité occasionnelle
Administrateur
Administrateur délégué
Administrateur délégué dir. gen.
Administrateur directeur
Administrateur directeur général
Administrateur du groupe
Administrateur fondé de pouvoir
Administrateur judiciaire
Administrateur mandataire
Administrateur personne morale
Administrateur provisoire
Administrateur vice-président
Agent général
Agent responsable
Artisan
Associé gérant
Associé(e)
Autre
Bénéficiaire effectif
Bénéficiaire effectif désigné
Bénéficiaire effectif non désigné
Censeur
Commanditaire
Commandité
Commandité gérant
Commerçant
Constituant
Contrôleur de gestion
Contrôleur des comptes
Directeur
Directeur délégué
Directeur Général
Directeur Général
Directeur général adjoint
Directeur général délégué
Directeur responsable
Fondé de pouvoir
Gérant
Gérant non associé
Gérant personne morale
Gérant porteur de parts
Liquidateur

Mandataire
Mandataire général
Mandataire général rep. personne morale
Membre du groupe
Porteur de parts
Président
Président administrateur délégué
Président délégué
Président d'honneur
Président directeur général
Président du directoire
Président honoraire
Présidente honoraire
Protecteur
Représentant associé - personne morale
Représentant légal
Représentant personne morale
Représentants fiscaux
Salarié
Secrétaire du conseil
Sous tutelle
Trustee
Vice-Président
Vice-président administrateur délégué
Vice-président délégué
Vice-présidente

Figure 173 Rôles personne physique associée à PM

22.2. Personne morale

Si la personne morale n'est pas votre cliente, alors vous aurez logiquement moins d'informations à fournir.



The screenshot shows a form titled 'De - Donneur d'ordre (Personne morale)'. It includes sections for 'Est suspecté' (checkbox), 'Type de fonds Donnée obligatoire' (dropdown menu), 'Informations supplémentaires' (text input), 'Pays en provenance Donnée obligatoire' (dropdown menu), and 'Enseigne Donnée obligatoire' (text input). Below these are sections for 'Statut de l'entité' (dropdown), 'Date de statut de l'entité' (date input), 'Raison sociale' (text input), 'Forme juridique' (dropdown), 'Domaine d'activité' (dropdown), 'Date de constitution' (date input), 'Ville de constitution' (text input), 'Pays de constitution' (dropdown), 'Numéro d'identification' (text input), 'Numéro fiscal' (text input), 'Remarques' (text area), and 'Cessation d'activité' (checkbox).

Figure 174 Masque de saisie d'une personne morale - Non-cliente

Champs obligatoires :

- ◆ **Type de fonds** : A choisir dans la liste déroulante

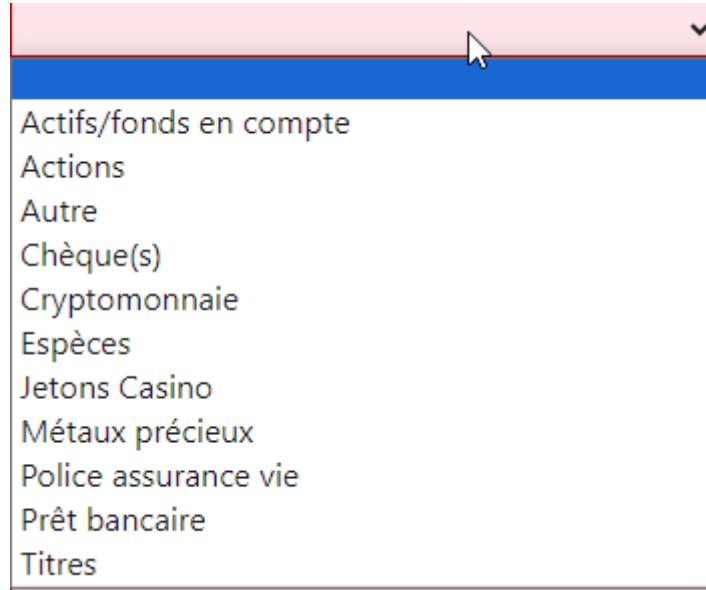


Figure 175 Type de fonds - saisie d'une personne morale non-cliente

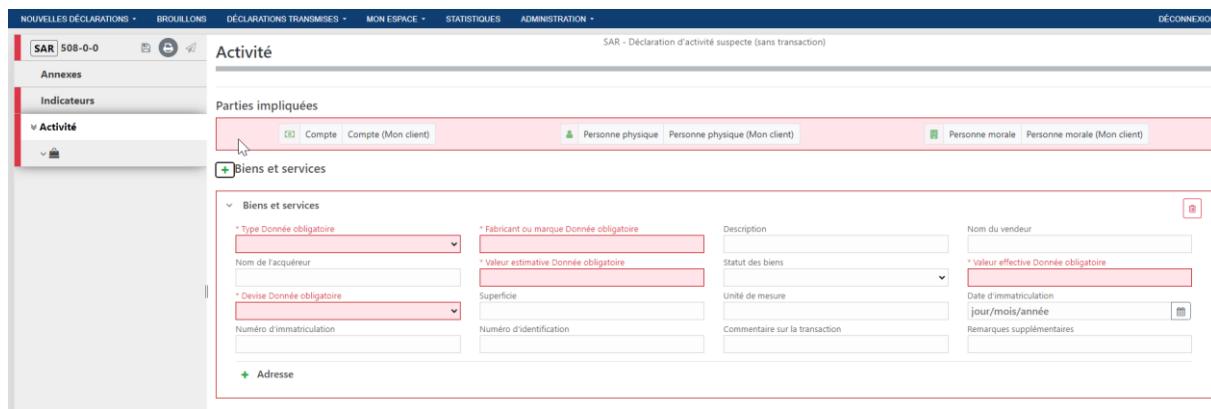
- ◆ **Provenance des fonds** : A choisir dans la liste déroulante
- ◆ **Raison sociale** : Indiquez *a minima* la raison sociale de la personne morale.

23. Biens et services

23.1. Section « Biens et Services » dans la rubrique « Activité »

Lorsque vous souhaitez ajouter des biens constitutifs du patrimoine de la personne soupçonnée, vous pouvez le faire dans la section « Activité » de la déclaration de soupçon.

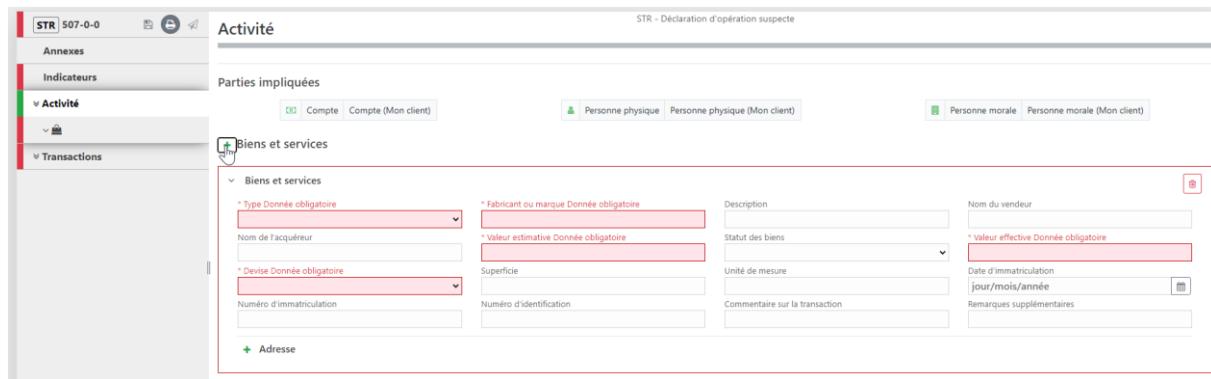
- ◆ Soit dans une déclaration sans transaction (SAR/AIFA/TFRA/ANSA)



The screenshot shows the 'Activité' section of the SAR declaration form. The 'Biens et services' field is highlighted with a red border. The form includes fields for mandatory data (Type, Fabricant, Value estimative, Devise, Date d'immatriculation), optional data (Description, Statut, Superficie, Numéro d'identification, Commentaire sur la transaction, Remarques supplémentaires), and links to 'Compte' and 'Personne physique' sections.

Figure 176 Biens et Services dans la Rubrique Activité d'une déclaration sans transaction

- ◆ Soit dans une déclaration avec transaction (STR/AIFT/TFRT/ANST), au niveau de la section « Activité ».

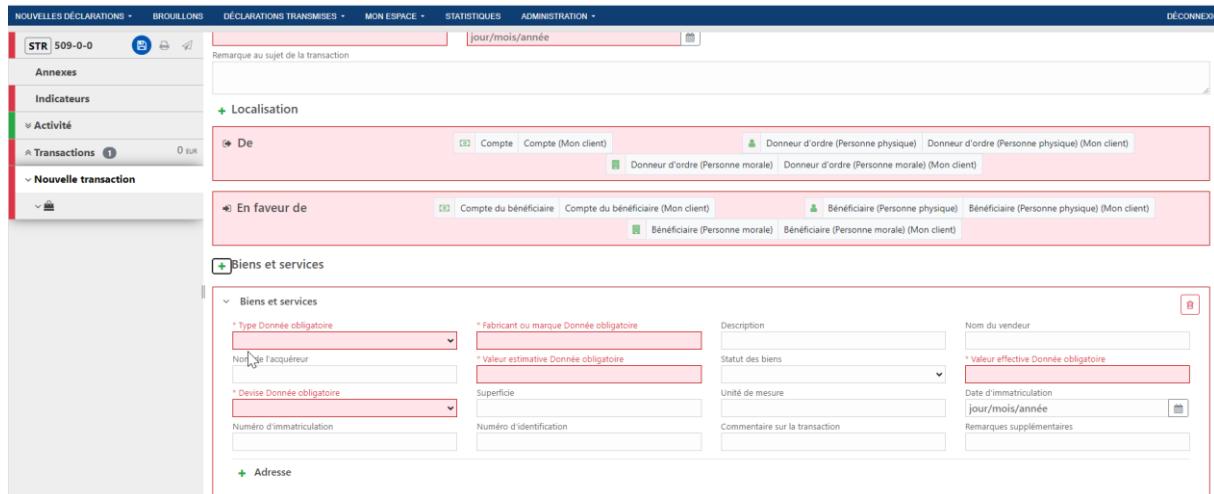


The screenshot shows the 'Activité' section of the STR declaration form. The 'Biens et services' field is highlighted with a red border. The form includes fields for mandatory data (Type, Fabricant, Value estimative, Devise, Date d'immatriculation), optional data (Description, Statut, Superficie, Numéro d'identification, Commentaire sur la transaction, Remarques supplémentaires), and links to 'Compte' and 'Personne physique' sections.

Figure 177 Biens et Services dans la Rubrique Activité d'une déclaration avec transaction

23.2. Section « Biens et services » d'une transaction

Si les biens et les services décrits font **partie intégrante de la transaction**, alors il faut les indiquer au niveau de la transaction elle-même :



The screenshot shows the 'Transactions' section of the AMSF declaration form. It includes fields for 'De' (Seller), 'En faveur de' (Beneficiary), and 'Biens et services' (Goods and Services). The 'Biens et services' section contains dropdown menus for 'Type Donnée obligatoire' (Type of mandatory data) and 'Fabricant ou marque Donnée obligatoire' (Manufacturer or brand of mandatory data), along with other input fields for description, value, and unit of measure.

Figure 178 Biens et Services faisant partie de la transaction

23.3. Champs obligatoires pour les biens et services

Les formulaires sont les mêmes que vous soyez dans une déclaration avec ou sans transaction.

Champs obligatoires :

- ◆ **Type** : valeur à choisir dans la liste déroulante

* Type Donnée obligatoire

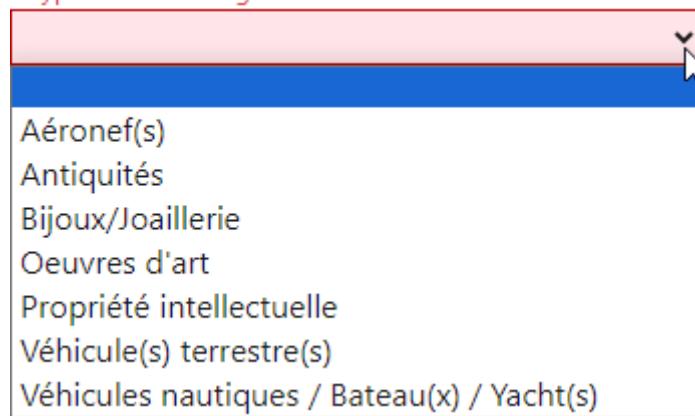


Figure 179 Les différents types de biens et services

- ◆ **Fabricant ou marque** : Indiquez les informations en votre possession sur le fabricant ou la marque

- ◆ **Valeur estimative** : Indiquez la valeur estimative du bien ou du service
- ◆ **Valeur effective** : Indiquez la valeur effective du bien ou du service
- ◆ **Devise** : Choisissez la devise dans la liste déroulante

24. Cas des Personnes Politiquement Exposées

Si la personne suspectée est Politiquement Exposée (PEP), vous devez cocher la case correspondante :



Personne(s) physique(s) en relation avec le compte #1

* Rôle sur le compte Donnée obligatoire

+ Date de la relation

La personne est-elle politiquement exposée?

* Nom Donnée obligatoire

Titre * Civilité Donnée obligatoire

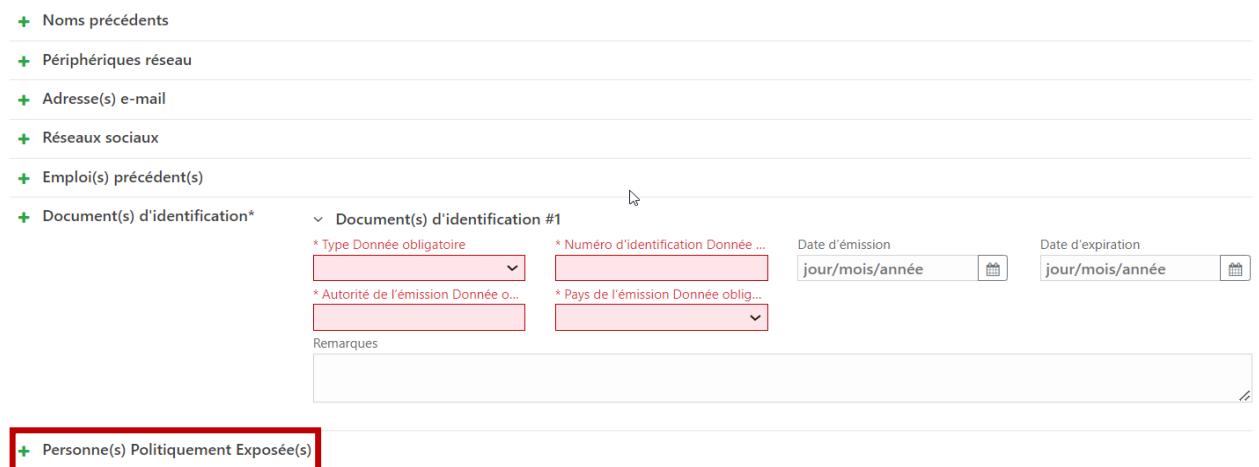
Nom de jeune fille * Date de naissance Donnée obligatoire

* Prénom Donnée obligatoire

Lieu de naissance Donnée obligatoire

Figure 180 Case « Personne(s) Politiquement Exposée(s) »

Une fois cela fait, il vous faudra remplir les renseignements sur la personne, comme suit :



+ Noms précédents

+ Péphériques réseau

+ Adresse(s) e-mail

+ Réseaux sociaux

+ Emploi(s) précédent(s)

+ Document(s) d'identification*

+ Personne(s) Politiquement Exposée(s)

Document(s) d'identification #1

* Type Donnée obligatoire * Numéro d'identification Donnée ... Date d'émission

* Autorité de l'émission Donnée o... * Pays de l'émission Donnée oblig... Date d'expiration

Remarques

Figure 181 Bouton "Personne(s) Politiquement Exposée(s)"



+ Personne(s) Politiquement Exposée(s) Détails sur la Personne Politiquement Exposée #1

* Dans quel pays? Donnée obligat... Nom de la fonction Description de la fonction

commentaires

+ Sur quelle période?

* Depuis Donnée obligatoire Jusqu'à

jour/mois/année jour/mois/année

La date de début est approximative La date de fin est approximative

Figure 182 Formulaire de renseignements pour les "Personne(s) Politiquement Exposée(s)"

Vous pouvez ajouter autant de personnes que nécessaire en cliquant sur le bouton

25. Exemples de « Fiches pratiques » dédiées aux établissements financiers

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples de « Fiches pratiques » dédiées, dans un premier temps, aux établissement financiers. Nous en préparons d'autres.

Ces fiches pratiques récapitulatives sont mises à votre disposition sur le site internet de l'AMSF, nous vous en indiquons ici.

25.1. Fiche pratique n°1 avec transaction : Virement national (entrant/sortant) & international (entrant / sortant)

Fiche Pratique N°1

AMSF AUTORITÉ MONÉGASQUE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

Déclaration avec transaction :

Virements : National (entrant/sortant) & International (entrant/sortant)

- 1 Choisissez le type de transaction :**
Dans la liste déroulante, vous devez sélectionner la transaction concernée.
Il s'agit ici d'une transaction de [compte à compte](#).
- 2 De : les fonds sont en provenance de**
Pour respecter la logique goAML, vous devez commencer par sélectionner le **compte** (votre client ou pas).
[Compte](#) | [Compte \(Mon client\)](#)
- 3 Renseignez le titulaire du compte : Si personne physique**
[Personne physique en relation avec le compte](#)
- 4 Renseignez le titulaire du compte : Si personne morale**
[Personne morale en relation avec le compte](#)
Puis :
[Personne\(s\) physique\(s\) associée\(s\)](#)

AMSF
13 rue Émile de Lohé
98000 MONACO
Tél. (+377) 98984222

Fiche Pratique N°1 Suite

AMSF AUTORITÉ MONÉGASQUE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

- 5 Renseignez tout autre type d'information descendante**
A savoir, les adresses et autres documents d'identification
- 6 Vers : Renseigner le compte la contrepartie**
[Compte du bénéficiaire](#) | [Compte du bénéficiaire \(Mon client\)](#)
- 7 Annexes attendues dans le cas des Virements**
Pour les virements, les documents attendus sont :
 - Documents d'ouverture
 - Documentation juridique (ex : CNI, passeport, statuts, registre des actionnaires, Régistre des sociétés, etc.)
 - Justificatifs détaillés
 - Articles de presse
 - Annexes administratives (ex : revue, fonctionnement de compris/relation d'affaires...)
 - Autres éléments
- 8 Renseignez si besoin toutes les informations utiles dans l'onglet "Activité"**
Se référer au manuel utilisateur pour plus d'information sur cette section.

AMSF
13 rue Émile de Lohé
98000 MONACO
Tél. (+377) 98984222

25.2. Fiche pratique n°2 avec transaction : Versement d'espèce en banque

Fiche Pratique N°2

AMSF AUTORITÉ MONÉGASQUE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

Déclaration avec transaction :
Versement d'espèce en banque

- 1 Choisissez le type de transaction :**
Dans la liste déroulante, vous devez sélectionner la transaction concernée. Il s'agit ici d'une transaction de **personne physique à compte**
- 2 De : les fonds sont en provenance de**
Ici il s'agit d'une personne physique à l'initiative de la transaction
Donneur d'ordre (Personne physique) Donneur d'ordre (Personne physique) (Mon client)
- 3 Vers : Renseignez la contrepartie**
Compte du bénéficiaire Compte du bénéficiaire (Mon client)
- 4 Renseignez le titulaire du compte : Si personne morale**
Personne morale en relation avec le compte
Puis Personne(s) physique(s) associée(s)

AMSF
13 rue Emile de Loth
98000 MONACO
Tel : (+377) 99994222

Fiche Pratique N°2 Suite

AMSF AUTORITÉ MONÉGASQUE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

- 5 Renseignez le titulaire du compte : Si personne physique**
Personne(s) physique(s) en relation avec le compte
- 6 Indiquez tout type d'informations descendante**
- 7 Annexes attendues dans le cas de : Versement espèce en banque**
Pour les Versements espèce, les documents attendus sont :
 - Documents d'ouverture
 - Documentation juridique (ex : CNI, passeport, statuts, registre des actionnaires, Kbis/Ebis, registre des BE...)
 - Identité physique
 - Articles de presse
 - Analyse compliance (ex : revue, fonctionnement de compte/relation d'affaires...)
 - Autres éléments
- 8 Renseignez si besoin toutes les informations utiles dans l'onglet "Activité"**
Se référer au manuel utilisateur pour plus d'informations sur cette section.

AMSF
13 rue Emile de Loth
98000 MONACO
Tel : (+377) 99994222

25.3. Fiche pratique n°3 avec transaction : Retrait d'espèce

Fiche Pratique N°3

AMSF AUTORITÉ MONÉGASQUE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

Déclaration avec transaction :
Retrait d'espèce

- 1 choisissez le type de transaction :**
Dans la liste déroulante, vous devez sélectionner la transaction concernée. Il s'agit ici d'une transaction de **compte à personne physique**
- 2 De : les fonds sont en provenance de**
Pour respecter la logique goAML vous devez commencer par sélectionner le **compte** (votre client ou pas) qui est le point de départ pour la transaction sélectionnée, veillez à bien renseigner les champs obligatoires.
- 3 Renseignez le titulaire du compte : Si personne physique**
Personne physique en relation avec le compte
- 4 Renseignez le titulaire du compte : Si personne morale**
Personne morale en relation avec le compte

AMSF
13 rue Emile de Loth
98000 MONACO
Tel : (+377) 99994222

Fiche Pratique N°3 Suite

AMSF AUTORITÉ MONÉGASQUE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE

- 5 Renseignez tout autre type d'information descendante**
- 6 Vers : Renseignez la contrepartie**
Il s'agit donc ici d'une personne physique qui devrait être votre client. Sinon, choisir "Personne physique"
Bénéficiaire (Personne physique) Bénéficiaire (Personne physique) (Mon client)
- 7 Annexes attendues dans le cas de : Retrait espèce**
Pour les Retraits espèce, les documents attendus sont :
 - Documents d'ouverture
 - Documentation juridique (ex : CNI, passeport, statuts, registre des actionnaires, Kbis/Ebis, registre des BE...)
 - Identité physique
 - Articles de presse
 - Analyse compliance (ex : revue, fonctionnement de compte/relation d'affaires...)
 - Autres éléments
- 8 Renseignez si besoin toutes les informations utiles dans l'onglet "Activité"**
Se référer au manuel utilisateur pour plus d'informations sur cette section.

AMSF
13 rue Emile de Loth
98000 MONACO
Tel : (+377) 99994222

26. Limitations de l'outil goAML

Au fur et à mesure de notre utilisation de l'outil, nous avons quelques remarques que nous partageons avec vous au travers de ce guide, pour que vous ne soyez pas surpris.

26.1. Liaisons entre personnes morales

Lorsqu'il s'agit de montages complexes entre sociétés avec des personnes morales détenues en cascade, goAML ne permet **qu'un seul niveau** de relation actionnariale.

C'est-à-dire que si vous avez une personne morale A détenue par une personne morale B détenue elle-même par la société C, goAML considère qu'il est suffisant de dire :

La société A, est en relation avec les sociétés B et C.



Vous pourrez ajouter autant de personnes morales que nécessaire, mais il faudra alors, être vigilant sur le rôle actionnarial des sociétés.

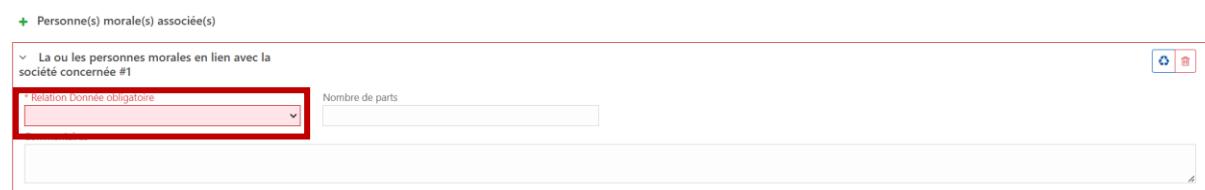


Figure 183 Relation entre sociétés

27. Support

Un support goAML est mis en place pour être à vos côtés durant les 1ers mois d'utilisation de l'outil.

Vous pourrez prendre contact avec [l'AMSF](#) via le formulaire de contact présent sur le site web :

Autorité Monégasque de Sécurité Financière

13 rue Emile de Loth (Place de la Mairie)
98000 MONACO

Téléphone : (+377) 98 98 42 22

 [Nous contacter](#)

 [Nous localiser](#)

Figure 184 Formulaire de contact pour support goAML

Table des illustrations

<i>Figure 1 Page d'accueil goAML</i>	9
<i>Figure 2 S'enregistrer dans goAML</i>	11
<i>Figure 3 Enregistrer un assujetti.....</i>	11
<i>Figure 4 Formulaire d'enregistrement.....</i>	12
<i>Figure 5 Type d'adresse dans le cadre de l'inscription d'une entité.....</i>	12
<i>Figure 6 Type de contact dans le cadre de l'inscription d'une entité</i>	13
<i>Figure 7 Type de support dans le cadre de l'inscription d'une entité.....</i>	13
<i>Figure 8 Formulaire rempli.....</i>	14
<i>Figure 9 Partie administrateur du formulaire.....</i>	14
<i>Figure 10 Type de contact dans le cadre de l'inscription d'un administrateur</i>	15
<i>Figure 11 Type de téléphone dans le cadre de l'inscription d'un administrateur</i>	15
<i>Figure 12 Masque d'enregistrement de l'administrateur de l'entité déclarante (l'assujetti)</i>	15
<i>Figure 13 Notification d'envoi pour validation de l'inscription</i>	15
<i>Figure 14 Commencer l'inscription pour une "autre autorité" (non assujettie).....</i>	16
<i>Figure 15 débuter l'inscription pour un utilisateur dont l'entité est déjà enregistrée</i>	17
<i>Figure 16 Masque de saisie pour l'enregistrement d'un utilisateur</i>	17
<i>Figure 17 Notification de soumission pour validation de l'inscription de l'utilisateur</i>	18
<i>Figure 18 Exemple de mail de confirmation</i>	18
<i>Figure 19 Demande de modification info utilisateur</i>	19
<i>Figure 20 Mire d'authentification goAML</i>	20
<i>Figure 21 Application Google Authenticator.....</i>	21
<i>Figure 22 QR Code à scanner</i>	21
<i>Figure 23 Code à saisir, dans Google Authenticator.....</i>	22
<i>Figure 24 Page d'accueil goAML</i>	22
<i>Figure 25 Lien d'envoi du code de connexion - 2FA</i>	23
<i>Figure 26 Message de saisie du code à usage unique - 2FA</i>	23
<i>Figure 27 Réception du mail porteur du code à usage unique - 2FA</i>	23
<i>Figure 28 Menu de renouvellement de mot de passe - 2FA</i>	24
<i>Figure 29 Bouton de renouvellement de mot de passe - 2FA</i>	24
<i>Figure 30 Notification de réinitialisation 2FA.....</i>	24
<i>Figure 31 Demande d'enregistrement en attente</i>	25
<i>Figure 32 Ecran d'approbation ou de rejet d'une demande d'enregistrement</i>	25
<i>Figure 33 Notification.....</i>	26
<i>Figure 34 Liste des demandes et leur statut.....</i>	26
<i>Figure 35 Liste des demandes utilisateurs.....</i>	27
<i>Figure 36 Ecran d'approbation ou de rejet de la demande de modification</i>	27
<i>Figure 37 Rejeter une demande</i>	28
<i>Figure 38 Pop-up de refus</i>	28
<i>Figure 39 Liste des demandes avec leur statut - rejeté</i>	28
<i>Figure 40 Page d'accueil goAML</i>	29
<i>Figure 41 Choix des déclarations.....</i>	29
<i>Figure 42 Menu Brouillon</i>	30
<i>Figure 43 Déclarations transmises</i>	30
<i>Figure 44 Accès messagerie sécurisée</i>	31
<i>Figure 45 Lire un message</i>	32
<i>Figure 46 Sélectionner un message pour y répondre</i>	32
<i>Figure 47 Répondre à un message</i>	33
<i>Figure 48 Formulaire d'envoi de message</i>	33
<i>Figure 49 Mon espace - goAML.....</i>	34
<i>Figure 50 Ecran de modification de mot de passe.....</i>	34
<i>Figure 51 Informations utilisateurs</i>	35
<i>Figure 52 Informations entité déclarante</i>	35
<i>Figure 53 Ecran des statistiques</i>	36

<i>Figure 54 Rapports de statistiques disponibles dans goAML Web pour l'administrateur goAML</i>	37
<i>Figure 55 Filtres disponibles pour les rapports de statistiques.....</i>	38
<i>Figure 56 Sous menu de l'administration goAML.....</i>	38
<i>Figure 57 Gestion de rôles goAML web</i>	39
<i>Figure 58 Ajouter un rôle.....</i>	39
<i>Figure 59 Ajouter des droits</i>	39
<i>Figure 60 Attribuer un rôle à un utilisateur</i>	40
<i>Figure 61 Liste des utilisateurs</i>	40
<i>Figure 62 Gestion des demandes utilisateurs.....</i>	41
<i>Figure 63 Liste des entités déclarantes.....</i>	41
<i>Figure 64 Visualiser une entité</i>	41
<i>Figure 65 Détail d'une entité</i>	42
<i>Figure 66 Crédation délégation (1).....</i>	42
<i>Figure 67 Crédation délégation (2).....</i>	42
<i>Figure 68 Notification délégation.....</i>	43
<i>Figure 69 Modification délégation (1).....</i>	43
<i>Figure 70 Modification délégation (2).....</i>	43
<i>Figure 71 Délégations- choix de l'entité</i>	44
<i>Figure 72 Désactiver un utilisateur (1)</i>	45
<i>Figure 73 Désactiver un utilisateur (2)</i>	45
<i>Figure 74 Désactiver un utilisateur (3)</i>	46
<i>Figure 75 Types de déclarations et leur utilisation</i>	50
<i>Figure 76 Avant et après goAML</i>	51
<i>Figure 77 Menu d'accès aux types de déclarations</i>	51
<i>Figure 78 Sélectionner une déclaration</i>	51
<i>Figure 79 Schéma logique simplifié de la saisie d'une transaction de type "virement"</i>	60
<i>Figure 80 Bouton disponibles - bandeau informations de base</i>	61
<i>Figure 81 Modifier type de rapport (1).....</i>	61
<i>Figure 82 Modifier type de rapport (2).....</i>	61
<i>Figure 83 Annuler dernière action - Informations de base</i>	62
<i>Figure 84 Enregistrer une déclaration en cours.....</i>	62
<i>Figure 85 prévisualiser et imprimer.....</i>	62
<i>Figure 86 Transmettre sa déclaration</i>	63
<i>Figure 87 Informations de base, sans transaction</i>	63
<i>Figure 88 Informations de base, avec transaction</i>	64
<i>Figure 89 Exemple de classement en dossier *.zip des annexes.....</i>	68
<i>Figure 90 Masque de l'activité suspecte dans le cas d'une SAR</i>	72
<i>Figure 91 Saisie d'un compte dans le cadre d'une SAR.....</i>	73
<i>Figure 92 Saisie de personnes physiques et morales non liées au compte</i>	73
<i>Figure 93 Sélection compte/personne physique et/ou morale</i>	74
<i>Figure 94 Masque de saisie d'une STR</i>	74
<i>Figure 95 Saisir sa déclaration sans transaction</i>	75
<i>Figure 96 Ecran d'informations de base d'une déclaration d'activité suspecte.....</i>	76
<i>Figure 97 SAR - Partie Annexes.....</i>	78
<i>Figure 98 Insérer une ou des PJ en annexe(s)</i>	79
<i>Figure 99 les indicateurs dans goAML</i>	82
<i>Figure 100 Saisie d'une activité suspecte dans goAML</i>	82
<i>Figure 101 Masque de saisie d'un compte dans un activité suspecte – Mon Client</i>	83
<i>Figure 102 Choisir SAR pour fausse monnaie</i>	85
<i>Figure 103 Infractions liées « fausse monnaie »</i>	85
<i>Figure 104 rubrique activité suspecte ex de la fausse monnaie</i>	86
<i>Figure 105 Valider et transmettre sa déclaration sans transaction</i>	86
<i>Figure 106 Validation de soumission de la déclaration sans transaction</i>	87
<i>Figure 107Notification d'envoi de la déclaration sans transaction</i>	87

Figure 108 Ecran des informations de base d'une déclaration avec transaction (ex : STR).....	88
Figure 109 Masque annexe d'une STR.....	90
Figure 110 Télécharger des annexes dans une déclaration avec transaction (ex : STR)	91
Figure 111 Indicateurs - partie Indicateurs d'une STR (ex)	94
Figure 112 Masque récapitulatif des transactions saisies et leur statut	95
Figure 113 Onglet "Transactions" et ses symboles.....	95
Figure 114 Actions possibles depuis l'onglet transaction.....	96
Figure 115 Renseignements génériques liés à la transaction suspecte.....	96
Figure 116 Créer un numéro de transaction pour une transaction suspecte	97
Figure 117 Types de transaction disponibles.....	98
Figure 118 Statut d'une transaction suspecte	98
Figure 119 Modes de transactions possibles pour une transaction suspecte	99
Figure 120 Les "Objets" goAML possibles à l'initiative de la transaction suspecte	99
Figure 121 Choix de la contrepartie dans la transaction suspecte	100
Figure 122 Valider et transmettre sa déclaration avec transaction	100
Figure 123 Validation de la transmission à l'AMSF	101
Figure 124 Notification de transmission de la déclaration	101
Figure 125 Formulaires de réponse à une demande de la CRF.....	102
Figure 126 ANST : Réponse à une demande de la CRF avec transaction - info de base	102
Figure 127 Champ N° de référence CRF à remplir obligatoirement dans le cas d'une réponse à la CRF	102
Figure 128 Utiliser un compte déjà existant dans la transaction	103
Figure 129 sélectionner le compte souhaité.....	104
Figure 130 Comptes liés dans une transaction.....	104
Figure 131 masque de saisie des données essentielles d'un compte – Mon client.....	105
Figure 132 Type de fonds.....	105
Figure 133 Catégories de compte.....	106
Figure 134Les types de comptes.....	106
Figure 135 Statut du compte dans le cadre de la saisie d'une transaction suspecte.....	107
Figure 136 Bouton de saisie de la personne morale si titulaire du compte	107
Figure 137 Saisie de la personne morale titulaire du compte - Mon client	108
Figure 138 Bouton de saisie d'une personne physique titulaire du compte - Mon Client.....	108
Figure 139 Masque de saisie d'une personne physique titulaire du compte - Mon Client	109
Figure 140 Masque de saisie d'un compte – Non-Client	112
Figure 141 Type de fonds - Not my client	112
Figure 142Catégorie de compte - not my client	113
Figure 143 Renseignements sur la transaction provenant d'une personne physique - Mon Client.....	114
Figure 144 Type de fonds dans le cadre du renseignement de la personne physique - Mon Client.....	114
Figure 145 Civilité - Personne physique - Mon Client	115
Figure 146 Formulaire adresse - Mon client.....	115
Figure 147 Types d'adresses	115
Figure 148 Masque de saisie des documents d'identification d'une personne physique - Mon client	116
Figure 149 Types de document d'identification	116
Figure 150 Masque de saisir d'une personne physique - Non-cliente	117
Figure 151 Type de fonds - saisie d'une personne physique non-cliente	117
Figure 152 Masque de saisie d'une personne morale - Mon Client.....	118
Figure 153 Type de fonds - saisie d'une personne physique non-cliente	119
Figure 154 Forme juridique - personne morale mon client	119
Figure 155 Masque de saisie d'une adresse personne morale - Mon Client	120
Figure 156 Types d'adresses	120
Figure 157 Moyens d'identification d'une personne morale - Mon Client.....	121
Figure 158 Type des moyens d'identification pour une personne morale	121
Figure 159 Personne physique associée à la personne morale	121
Figure 160 Rôles personne physique associée à PM.....	123
Figure 161 Masque de saisie d'une personne morale - Non-cliente	124

<i>Figure 162 Type de fonds - saisie d'une personne morale non-cliente</i>	124
<i>Figure 163 Biens et Services dans la Rubrique Activité d'une déclaration sans transaction</i>	125
<i>Figure 164 Biens et Services dans la Rubrique Activité d'une déclaration avec transaction</i>	125
<i>Figure 165 Biens et Services faisant partie de la transaction</i>	126
<i>Figure 166 Les différents types de biens et services</i>	126
<i>Figure 167 Case « Personne(s) Politiquement Exposée(s) »</i>	127
<i>Figure 168 Bouton "Personne(s) Politiquement Exposée(s)"</i>	127
<i>Figure 169 Formulaire de renseignements pour les "Personne(s) Politiquement Exposée(s)</i>	127
<i>Figure 171 Formulaire de contact pour support goAML</i>	131

---Fin de document---