

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



Manuel utilisateur

Questionnaire annuel Strix

SOMMAIRE

1) Réception du lien d'invitation	3
Informations incluses dans le lien	4
Utilisation du lien d'invitation	5
☐ Première connexion	5
☐ Connexion ultérieure	6
Adresse email associée à plusieurs entités déclarantes	8
2) Accéder au questionnaire annuel	9
Remplissage manuel du questionnaire	9
Remplissage semi-automatisée par un fichier XBRL	10
☐ Prérequis	10
☐ Procédure à suivre	10
☐ Contenu de la taxonomie	11
☐ Dépôt du fichier	12
Demande d'accès supplémentaires	13
3) Remplissage et soumission du questionnaire :	14
Onglet à renseigner et règles en vigueur :	14
Collage de masse pour la saisie des données	15
Délai de soumission	16
Modalité de soumission	17
Preuve de dépôt du questionnaire	17
4) Information générale sur l'interface Strix	18
Télécharger une copie du questionnaire	18
Changer d'entité	19
Changer de langue	20

Questionnaire annuel Strix

Le présent manuel utilisateur a pour objectif de guider les entités assujetties dans la complétion du **questionnaire annuel accessible** *via* la plateforme en ligne "**Strix**" mise à disposition par l'Autorité Monégasque de Sécurité Financière (AMSF).

Ce questionnaire constitue une **obligation réglementaire** imposée par la loi n°1.362 du 3 août 2009 modifiée et son ordonnance d'application 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 (LCB/FT-P-C).

Chaque année, tous les professionnels assujettis doivent soumettre un questionnaire STRIX correspondant à leur secteur d'activité. L'AMSF se sert de ces informations pour :

- ❖ **évaluer le profil de risque** de chaque entité,
- ❖ **vérifier la conformité** des dispositifs LCB/FT-P-C,
- ❖ **identifier les éventuels manquements** nécessitant une action corrective ou un contrôle sur place.

Le questionnaire couvre notamment l'organisation interne, la gouvernance, la connaissance client, les produits et services proposés, les opérations réalisées et les dispositifs de contrôle interne.

Des **instructions détaillées** ont été élaborées pour chaque secteur d'activité afin de faciliter la compréhension de certaines questions du questionnaire annuel. Ces documents, disponibles sur le [site internet de l'AMSF](#), reprennent l'intégralité des questions du formulaire et apportent, lorsque nécessaire, des précisions supplémentaires sur les informations attendues.

Il est recommandé aux entités assujetties de consulter ces instructions avant de compléter le questionnaire, afin de garantir une réponse conforme, précise et cohérente avec les attentes réglementaires.

1) Réception du lien d'invitation

L'accès au questionnaire s'effectue exclusivement *via* un **lien d'invitation envoyé par email**.

Cette invitation est adressée à l'ensemble des **responsables LCB/FT-P-C** désignés par les entités déclarantes. Les **adresses renseignées** dans ce formulaire seront **utilisées pour l'envoi du lien d'invitation**.



POINT DE VIGILANCE

Chaque entité déclarante doit transmettre à l'AMSF un formulaire de désignation de son ou ses responsables LCB/FT-P-C, dûment complété. Le formulaire de désignation est disponible sur le [site internet de l'AMSF](#).

Cette obligation s'applique dès lors que la Direction du Développement Economique autorise l'entité à exercer, même si l'activité n'a pas encore démarré.

Informations incluses dans le lien

Le lien d'invitation contient des informations spécifiques à l'entité :

❖ Nom du formulaire

Correspond au secteur d'activité concerné.

❖ Date limite de soumission

Temps accordé pour remplir le questionnaire.

Passée cette date, l'entité est considérée non conforme et fera l'objet d'une notification officielle adressée par courriel et envoyée à l'adresse postale de l'entité concernée.

❖ Nom de l'entité

La raison sociale telle que déclarée auprès du Registre du Commerce et de l'Industrie.

❖ Numéro de RCI ou code entité

Code attribué par l'AMSF à l'entité.

Chaque entité dispose d'un code unique.



POINT DE VIGILANCE

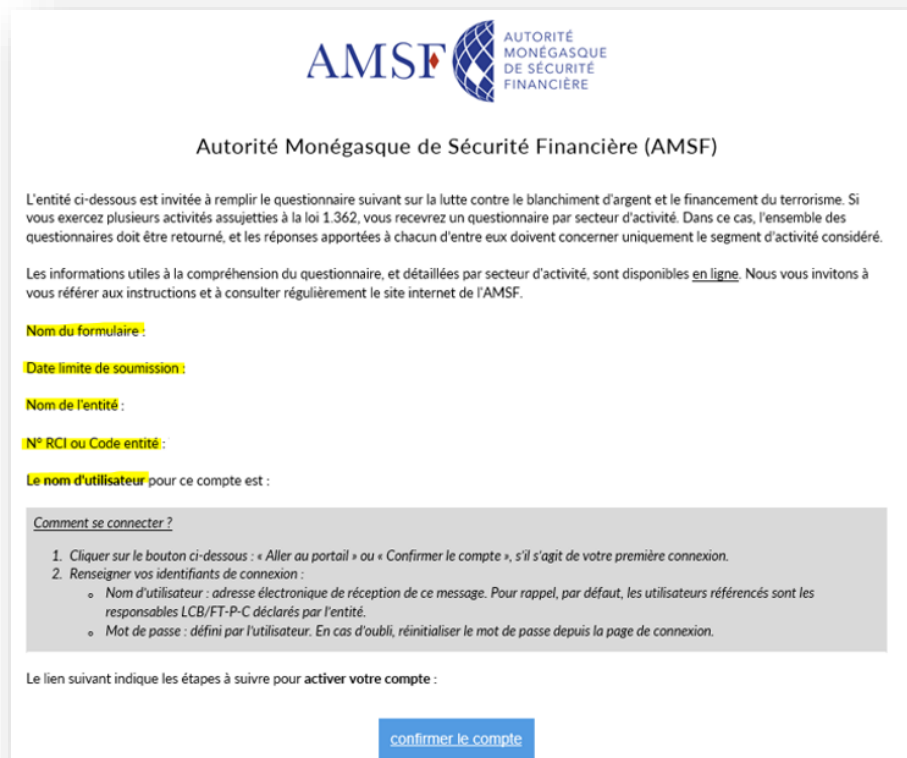
Si une entité est assujettie pour plusieurs activités, un code unique est attribué pour chaque segment d'activité.


❖ Nom d'utilisateur

L'adresse email destinataire du lien d'invitation.

→ Elle doit être utilisée pour se connecter.

L'encadré grisé précise les instructions à suivre pour vous guider lors de la connexion.



AMSF  **AUTORITÉ
MONÉGASQUE
DE SÉCURITÉ
FINANCIÈRE**

Autorité Monégasque de Sécurité Financière (AMSF)

L'entité ci-dessous est invitée à remplir le questionnaire suivant sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Si vous exercez plusieurs activités assujetties à la loi 1.362, vous recevrez un questionnaire par secteur d'activité. Dans ce cas, l'ensemble des questionnaires doit être retourné, et les réponses apportées à chacun d'entre eux doivent concerner uniquement le segment d'activité considéré.

Les informations utiles à la compréhension du questionnaire, et détaillées par secteur d'activité, sont disponibles en ligne. Nous vous invitons à vous référer aux instructions et à consulter régulièrement le site internet de l'AMSF.

Nom du formulaire :

Date limite de soumission :

Nom de l'entité :

N° RCI ou Code entité :

Le nom d'utilisateur pour ce compte est :

Comment se connecter ?

1. Cliquer sur le bouton ci-dessous : « Aller au portail » ou « Confirmer le compte », s'il s'agit de votre première connexion.
2. Renseigner vos identifiants de connexion :
 - o Nom d'utilisateur : adresse électronique de réception de ce message. Pour rappel, par défaut, les utilisateurs référencés sont les responsables LCB/FT-P-C déclarés par l'entité.
 - o Mot de passe : défini par l'utilisateur. En cas d'oubli, réinitialiser le mot de passe depuis la page de connexion.

Le lien suivant indique les étapes à suivre pour **activer votre compte** :

[confirmer le compte](#)

Utilisation du lien d'invitation

Le lien d'invitation reçu par email contient un bouton avec une URL sécurisée.

➤ *Première connexion*

S'il s'agit de votre première connexion, le bouton affiché dans le lien d'invitation sera le suivant :

[confirmer le compte](#)

Ce bouton permet :

- ❖ de définir le mot de passe associé à votre compte ;
 - ! *L'AMSF n'a pas accès à cette information. Tout oubli devra faire l'objet d'une procédure de réinitialisation via la page de connexion.*
- ❖ d'accéder à l'application Strix ;
- ❖ de remplir le questionnaire annuel ;
- ❖ d'accéder aux précédents questionnaires soumis.

➤ *Connexion ultérieure*

S'il s'agit d'une connexion ultérieure, le bouton affiché dans le lien d'invitation sera le suivant :

[aller au portail](#)

Ce bouton permet :

- ❖ d'accéder à l'application Strix ;
- ❖ de remplir le questionnaire annuel ;
- ❖ d'accéder aux précédents questionnaires soumis.

En cliquant sur le bouton "Aller au portail", la page de connexion s'ouvrira et vous pourrez y saisir vos identifiants :

- ❖ **Nom d'utilisateur** : il s'agit de l'adresse email qui a été destinataire du lien d'invitation ;
- ❖ **Mot de passe** : celui que vous avez défini au moment de la confirmation du compte.



Demande d'information sur l'évaluation des risques LCB/FT

CONNEXION

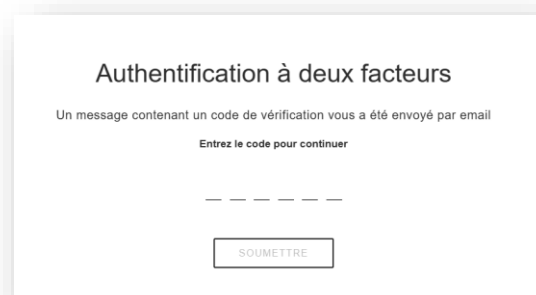
Nom d'utilisateur * 

Mot de passe * 

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

CONNEXION

Une fois les identifiants renseignés, cliquer sur le bouton 'Connexion'. Vous devrez alors effectuer une double authentification (aussi appelé code 2FA) en renseignant un code à six chiffres.



Authentification à deux facteurs

Un message contenant un code de vérification vous a été envoyé par email

Entrez le code pour continuer

SOUMETTRE

Deux méthodes sont proposées :

- ❖ **par e-mail** (méthode activée par défaut) ;
- ❖ **via une application d'authentification installée sur un téléphone** telle que Google Authenticator, en scannant le QR code affiché.

Si vous choisissez l'option *via* application, cette préférence sera automatiquement enregistrée pour vos connexions futures.

Si vous souhaitez ultérieurement revenir à la méthode par e-mail ou modifier votre préférence d'authentification, vous devrez procéder à une réinitialisation de votre mot de passe.



BON À SAVOIR

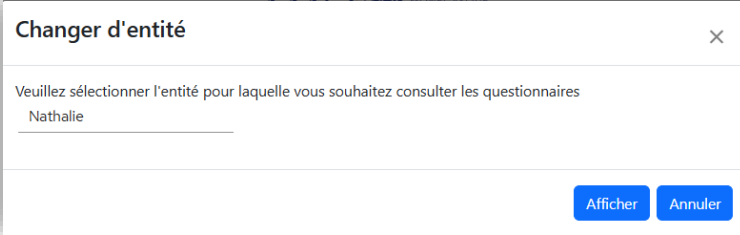
Si vous ne recevez pas votre code de double authentification par email, il est important de savoir que ce problème provient souvent de filtres de sécurité mis en place par votre service informatique.

Les codes 2FA sont envoyés depuis une infrastructure dédiée, différente de celle utilisée pour les emails classiques.

Certains services informatiques peuvent bloquer ou filtrer ce type d'email automatiquement, même si vous recevez habituellement nos emails.

Adresse email associée à plusieurs entités déclarantes

Si votre adresse email est associée à plusieurs entités, une fenêtre s'ouvrira automatiquement, après avoir saisi les identifiants de connexion, pour vous inviter à sélectionner celle pour laquelle vous souhaitez consulter le questionnaire.



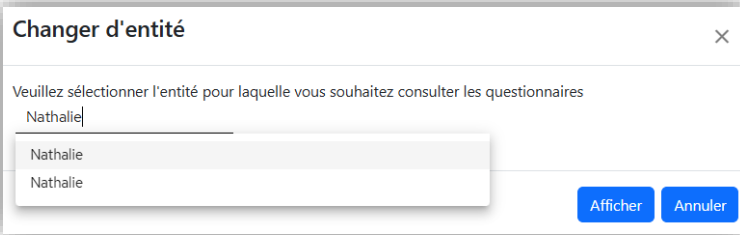
Changer d'entité

Veuillez sélectionner l'entité pour laquelle vous souhaitez consulter les questionnaires

Nathalie

Afficher Annuler

Pour changer d'entité, il convient de cliquer sur le nom qui s'affiche afin que les autres entités s'affichent. Puis cliquer sur « Afficher ».



Changer d'entité

Veuillez sélectionner l'entité pour laquelle vous souhaitez consulter les questionnaires

Nathalie

Nathalie
Nathalie

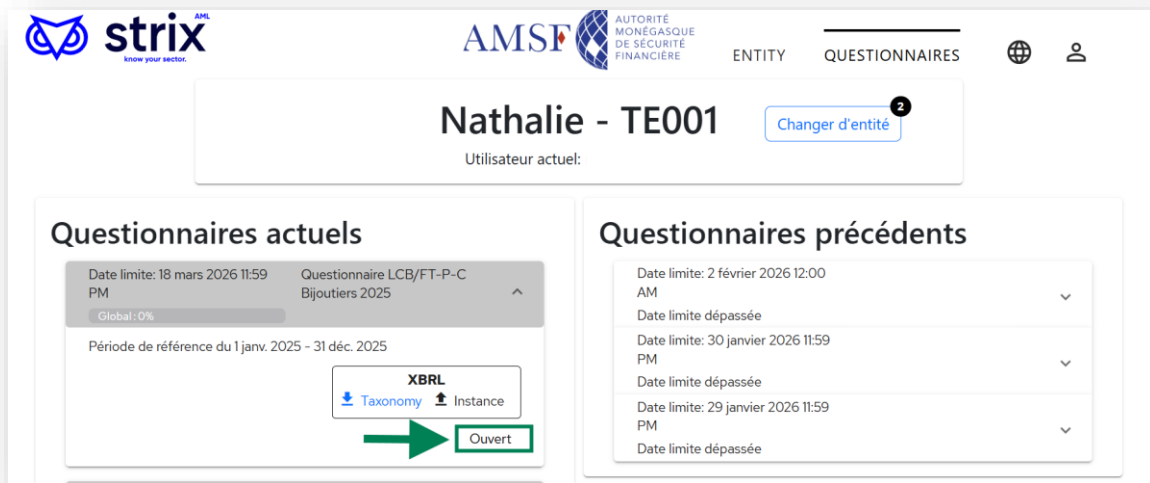
Afficher Annuler

2) Accéder au questionnaire annuel

Pour accéder au questionnaire et le compléter, deux possibilités :

Remplissage manuel du questionnaire

Cliquer sur le bouton « **Ouvert** »



The screenshot shows the Strix dashboard for user 'Nathalie - TE001'. The current questionnaire is 'Questionnaire LCB/FT-P-C Bijoutiers 2025' with a deadline of 18 mars 2026 11:59 PM. A progress bar shows 'Global: 0%'. Below the progress bar, there is a section for 'XBRL' with 'Taxonomy' and 'Instance' links. A green arrow points to a button labeled 'Ouvert'.



The screenshot shows the questionnaire form for 'Soumis à la loi n° 1.362'. The question is: 'Q1 Votre entité répond-elle à l'une des conditions suivantes: 1. L'activité principale que vous exercez est soumise aux dispositions de la loi n° 1.362. 2. L'activité que vous exercez et qui est soumise aux dispositions de la loi n° 1.362 représente plus de 5% du chiffre d'affaires global de votre entreprise. 3. L'activité que vous exercez et qui est soumise aux dispositions de la loi n° 1.362 est exercée exclusivement pour des clients bénéficiant de votre activité principale.' The response options are 'Oui' and 'Non', both with radio buttons. Below the question, there is a section for 'Retours et commentaires' with question 'Q218 Avez-vous des commentaires sur l'une des questions de cette section?' and response options 'Oui' and 'Non'.

Remplissage semi-automatisée par un fichier XBRL

L'interface Strix permet la **soumission assistée par fichier XBRL**.

Cette fonctionnalité offre à l'entité déclarante la possibilité de déposer un fichier XBRL afin de **préremplir automatiquement** une grande partie du questionnaire.

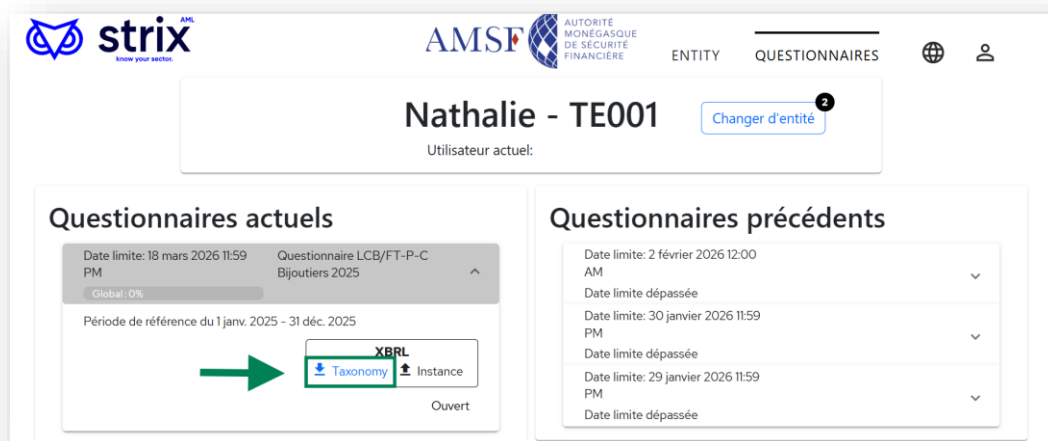
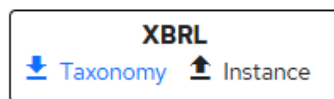
➤ Prérequis

Cette option est **disponible pour l'ensemble des entités déclarantes**, sous réserve de disposer d'une **ressource formée au langage XBRL** et à son utilisation.

➤ Procédure à suivre

Pour utiliser la soumission assistée par XBRL, vous devez :

- ❖ **Télécharger les fichiers de taxonomie** disponibles *via* le bouton « **Taxonomy** » dans l'interface Strix.



➤ *Contenu de la taxonomie*

La **taxonomie XBRL** met à disposition un ensemble de fichiers en version française et anglaise.

Index of /DTS/strix_DPMSandHVDAMLCFTCPsurvey2025/fr/

Name	Size	Last Modified
strix_DPMSandHVDAMLCFTCPsurvey2025.xsd	237 428	21/01/2026 15:19:50 +00:00
strix_DPMSandHVDAMLCFTCPsurvey2025.xule	170 328	21/01/2026 15:19:50 +00:00
strix_DPMSandHVDAMLCFTCPsurvey2025.zip	79 324	21/01/2026 15:19:50 +00:00
strix_DPMSandHVDAMLCFTCPsurvey2025_cal.xml	364	21/01/2026 15:19:50 +00:00
strix_DPMSandHVDAMLCFTCPsurvey2025_def.xml	281 995	21/01/2026 15:19:50 +00:00
strix_DPMSandHVDAMLCFTCPsurvey2025_lab.xml	541 520	21/01/2026 15:19:50 +00:00
strix_DPMSandHVDAMLCFTCPsurvey2025_pre.xml	282 129	21/01/2026 15:19:50 +00:00

Elle fournit :

- ❖ la **structure complète du questionnaire** ;
- ❖ les **règles métiers de validation des données**, incluant notamment :
 - les relations parent / enfant entre les points de données ;
 - les valeurs minimales et maximales applicables à chaque point de donnée.

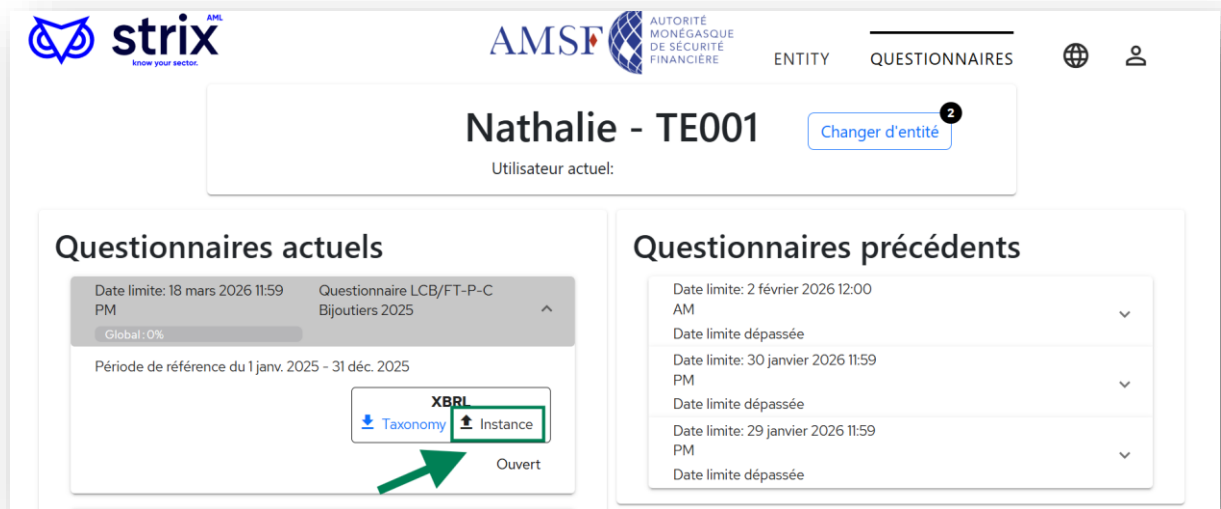


POINT DE VIGILANCE

Le respect de ces règles conditionne la bonne intégration du fichier et la validation des données préremplies dans Strix.

➤ *Dépôt du fichier*

Une fois le fichier d'instance créé, l'entité devra le téléverser sur l'interface depuis le bouton 'Instance'.



Demande d'accès supplémentaires

Toute **demande d'accès supplémentaire** doit être effectuée par le **responsable LCB/FT-P-C** directement depuis son interface Strix, **uniquement lorsqu'un questionnaire est actif**.

La procédure est la suivante :

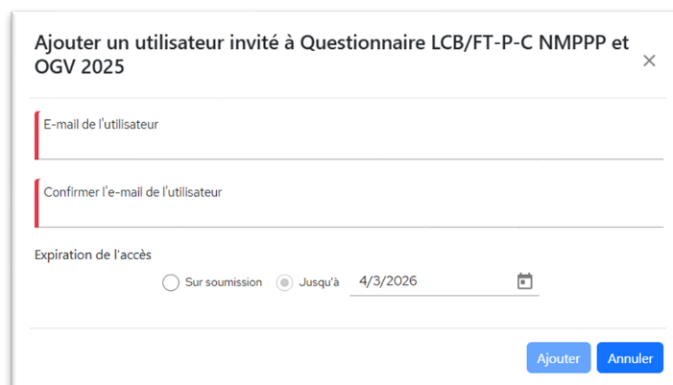
1. Se connecter à l'interface Strix depuis le lien d'invitation ;
2. Se rendre dans l'onglet « **Entité** » ;
3. Cliquer sur le bouton « **Ajouter un utilisateur invité** » pour le questionnaire concerné.



POINT DE VIGILANCE

Si aucun questionnaire n'a été lancé par l'AMSF, cette fonctionnalité n'est pas visible dans l'interface.

Vous pouvez ensuite inscrire l'adresse email de la personne à inviter ainsi que la date d'expiration de l'accès.



The form is titled 'Ajouter un utilisateur invité à Questionnaire LCB/FT-P-C NMPPP et OGV 2025'. It contains the following fields and options:

- E-mail de l'utilisateur
- Confirmer l'e-mail de l'utilisateur
- Expiration de l'accès: Sur soumission Jusqu'à 4/3/2026

At the bottom right, there are two buttons: 'Ajouter' and 'Annuler'.

Cette fonctionnalité permet au responsable LCB/FT-P-C :

- ❖ D'accorder l'accès au questionnaire pour **toute la durée définie par l'AMSF** ;
- ❖ De **restreindre l'accès à une période spécifique**, en définissant une plage temporelle précise.



BON À SAVOIR

Dans tous les cas, les accès accordés à un questionnaire :

- ❖ sont **strictement limités au questionnaire concerné** ;
- ❖ doivent être **recrétés à chaque lancement d'un nouveau questionnaire**.

3) Remplissage et soumission du questionnaire :

Onglet à renseigner et règles en vigueur :

Le questionnaire doit être complété dans son intégralité. L'ensemble des rubriques ci-dessous doivent impérativement être renseignées :

- ❖ Risque lié au client ;
- ❖ Risque lié aux produits services et opérations ;
- ❖ Risque lié au canal de distribution ;
- ❖ Contrôles ;
- ❖ Signataires.

Certaines questions sont **interdépendantes** et obéissent à des règles automatiques d'affichage et de cohérence :

- ❖ **Règles conditionnelles (échelonnage)**

Pour certaines questions, notamment les questions binaires (« Oui » / « Non »), des questions complémentaires s'affichent ou restent masquées en fonction de la réponse sélectionnée.

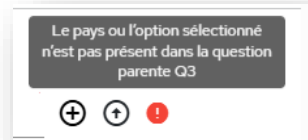
- ❖ **Règles parent / enfant**

Certaines réponses sont reliées entre elles.

Exemple :

- ❖ Le **nombre total de clients** constitue une donnée « parent » ;
- ❖ Les données de **répartition par type de clients** sont des données « enfants » et doivent être cohérentes avec le total renseigné.

Les incohérences sont signalées par des points d'exclamation rouges. En plaçant le curseur de la souris sur l'icône, l'explication correspondante s'affiche.



POINT DE VIGILANCE

Un questionnaire avec des incohérences présentes ne peut être soumis.

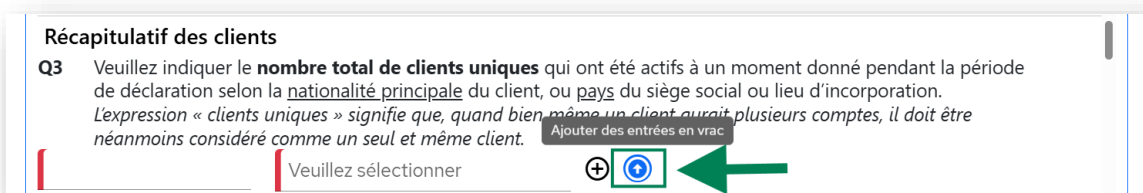
Vous pouvez sauvegarder votre saisie à tout moment en cliquant sur le bouton « **Enregistrer** », situé en bas à droite de la page.

Cette action permet de reprendre ultérieurement le questionnaire sans perte de données.

Collage de masse pour la saisie des données

Pour faciliter la saisie des données, l'interface STRIX propose une fonction de **collage de masse** pour toutes les questions comportant une **ventilation par pays** (nationalité, pays de résidence, pays d'immatriculation, etc.).

Cette option est accessible via le bouton « **Entrée des données en vrac** », qui permet de coller directement un tableau provenant de Microsoft Excel ou d'une requête SQL.



Le collage de masse est pris en charge lorsque le tableau respecte le format suivant :

- **Première colonne** : le nombre ou volume déclaré ;
- **Deuxième colonne** : le pays, exprimé sous l'une des formes suivantes :
 - **Code ISO à deux lettres** (ex. : AG),
 - **Code ISO à trois lettres** (ex. : ARG),
 - **Code numérique ISO** (ex. : 032),
 - **Nom du pays** (ex. : Argentine).

Exemples de formats valides :


- (4500, AG)
- (300, ARG)
- (2433, 032)
- (15, Argentine)

La liste complète des identifiants de pays utilisables est accessible via le lien "[Cliquez ici pour voir les identifiants de pays possibles](#)" :

Réponses en vrac pour Q3 ×

Veillez indiquer le nombre total de clients uniques qui ont été actifs à un moment donné pendant la période de déclaration selon la nationalité principale du client, ou pays du siège social ou lieu d'incorporation.

Collez un tableau à partir de Microsoft Excel ou SQL. Le collage en masse fonctionne lorsque la première colonne contient le numéro et la deuxième colonne contient le pays (code ISO à deux chiffres, code ISO à trois chiffres, numérique ou nom), par ex. (4500, AG) or (300, ARG) or (2433, 032), or (15, Argentine).

[Cliquez ici pour voir les identifiants de pays possibles](#) 

Valeur	Pays	Supprimer
Coller ici		

[Annuler](#)

Cette fonctionnalité permet un gain de temps important et garantit une intégration fiable et cohérente des données volumétriques dans le questionnaire STRIX.

Délai de soumission

Chaque secteur d'activité disposera désormais d'un délai de 6 semaines pour compléter et soumettre le questionnaire.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé par l'AMSF. Il appartient donc à chaque entité de prendre les mesures nécessaires afin de garantir le respect de cette obligation dans les délais impartis.

En cas d'activités multiples, les professionnels assujettis recevront un questionnaire par activité et devront renseigner uniquement les informations propres au segment d'activité concerné.

Modalité de soumission

Le questionnaire doit impérativement être **complété et soumis via l'interface Strix**. Aucun autre format de transmission n'est accepté par l'**AMSF**.



POINT DE VIGILANCE

En conséquence, tout envoi du questionnaire en **version papier**, ou par **email ne sera pas recevable** et ne sera pas pris en compte par l'AMSF.

Preuve de dépôt du questionnaire

Une fois le questionnaire complété et soumis, les entités déclarantes reçoivent automatiquement un email de confirmation attestant que le formulaire a bien été transmis.

L'AMSF ne délivre pas de preuve de dépôt supplémentaire : cet email doit donc être conservé par les assujettis.

Si vous souhaitez obtenir une copie de votre questionnaire, vous pouvez la télécharger directement depuis la page principale de Strix (cf. instructions « Interface Strix »).



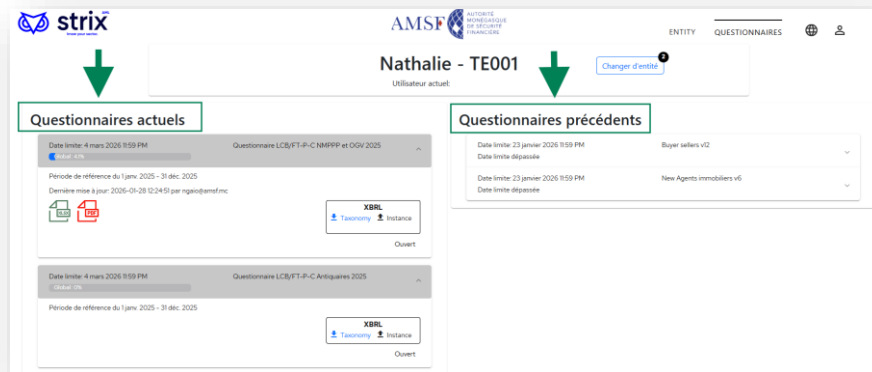
BON À SAVOIR

L'AMSF ne fournit pas de copie du questionnaire. Seul le téléchargement via la plateforme est possible.

4) Information générale sur l'interface Strix

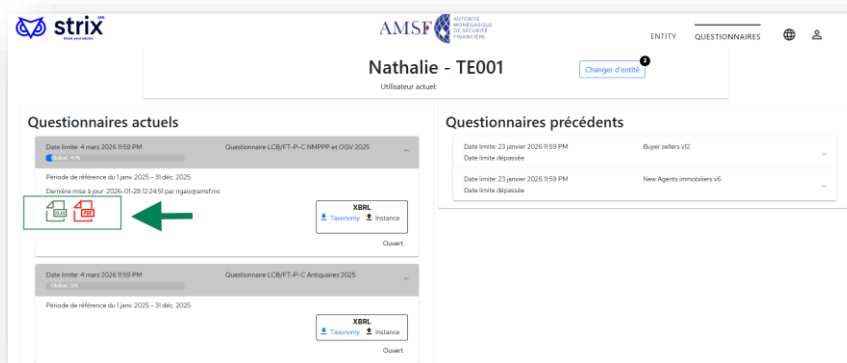
L'interface Strix est structurée en deux grandes parties :

- ❖ Questionnaires actuels ;
- ❖ Questionnaires précédents.



Télécharger une copie du questionnaire

Dès qu'un questionnaire est entamé, **une copie peut être téléchargée au format Excel ou PDF**. Les informations contenues dans ce fichier refléteront exactement les données renseignées : seules les questions ayant fait l'objet d'une réponse y apparaîtront.



Tous les questionnaires précédemment soumis par l'entité déclarante restent accessibles dans la rubrique « Questionnaires précédents ».

Les données sont rattachées au **code entité interne** défini par l'AMSF, ce qui garantit que, même en cas de changement du responsable LCB/FT-P-C, les questionnaires antérieurs demeurent consultables.

L'accès pour le nouveau responsable ne sera toutefois possible qu'une fois sa déclaration de formulaire de désignation effectuée et après l'envoi de l'invitation à remplir le STRIX, qui activera son compte sur l'interface.

Changer d'entité

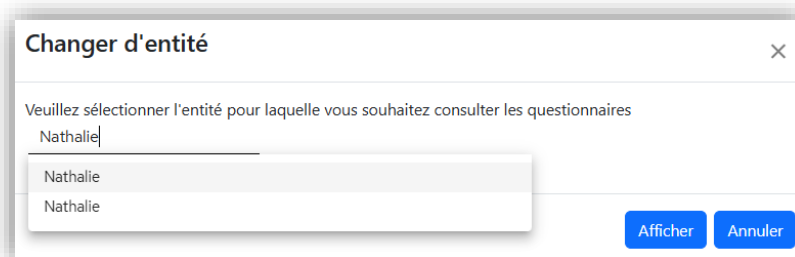
En cas de multiples entités ou activités, Strix permet d'utiliser un seul compte pour renseigner plusieurs déclarations.

Si votre adresse email est associée à plusieurs codes entité, vous pourrez accéder à chacune d'elles depuis le même compte. Vous pourrez ainsi passer d'une entité à l'autre sans avoir à vous déconnecter.

Cliquer sur le bouton « **Changer d'entité** »



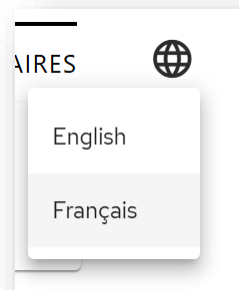
Ensuite, il convient de cliquer sur le nom qui s'affiche afin que les autres entités s'affichent. Puis cliquer sur « Afficher ».



Changer de langue

L'interface STRIX est accessible en deux langues : **français et anglais**.

Les utilisateurs peuvent sélectionner la langue de leur choix directement depuis l'interface, afin de faciliter la navigation et la compréhension du questionnaire.



Les agents de l'AMSF demeurent à votre écoute et votre disposition.

Pour toute question, vous pouvez adresse un email à l'adresse suivante :

questionnaire-annuel@amsf.mc

Autorité Monégasque de Sécurité Financière

13 rue Emile de Loth
98000 Monaco

Téléphone. : (+377) 98.98.42.22

Fax : (+377) 98.98.42.24

Site internet : www.amsf.mc

E-mail : contact@amsf.mc

Les locaux du Service exerçant la fonction de supervision sont situés à l'adresse suivante :

Bâtiment-pont Stade Louis II
3ème étage
Avenue Prince Albert II
98000 Monaco

A noter que **l'adresse officielle pour envoyer du courrier à la Supervision demeure au 13 rue Emile de Loth.**