

Avant-propos

en application de la loi du 18 septembre 2017 relative à **la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces** (*M.B.* 6 juin 2017)

Politiques, procédures et mesures de contrôle interne BC/FT

Références du cabinet de l’agent immobilier

* Dénomination et, le cas échéant, forme juridique:
* Adresse du siège social:
* Sièges d’exploitation:
* Numéro d’agrégation IPI:

Le présent document est destiné à aider les **agents immobiliers**[[1]](#footnote-2) (les agents immobiliers individuels et les agences) dans l’élaboration et la mise en œuvre des procédures et des mesures de contrôle interne efficaces et proportionnées à leur nature et à leur taille, d’une part, par la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces (ci-après ***LAB***)[[2]](#footnote-3), et, d‘autre part, par le Règlement approuvé par l’Arrêté Royal du 1er avril 2022 (ci-après le ***Règlement***)[[3]](#footnote-4).

Cet exemple pour établir des politiques, procédures et mesures de contrôle interne n’a pas de caractère obligatoire ou normatif. Il appartient aux agents immobiliers de s’en inspirer et, le cas échéant, de l’adapter à leurs besoins, en fonction des procédures et mesures de contrôle interne existantes ou de celles dont l’application est envisagée. S’il peut être utilisé de manière isolée, nous recommandons toutefois de l’intégrer (le cas échéant) dans les documents relatifs aux procédures existantes. Il s'agit uniquement d'un MODÈLE - tous les passages indiqués en GRIS doivent être insérés ou complétés par l'agent immobilier / l’agence lui-même avant d'être mis en œuvre.

Un "**groupe**" d’agences est soumis à des obligations spécifiques de groupe. Il est ici fait référence à l’article 13 de la LAB. Par groupe d'entreprises, on entend ces entreprises liées l'une à l'autre par une relation au sens de l'article 22 de la Directive 2013/34/UE du Parlement Européen et du Conseil du 26 juin 2013 relative aux états financiers annuels, aux états financiers consolidés et aux rapports y afférents de certaines formes d'entreprises, modifiant la directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil et abrogeant les directives 78/660/CEE et 83/349/CEE du Conseil, ainsi que les succursales de ces entreprises liées qui sont établies dans un autre Etat membre que ces dernières ou dans un pays tiers..

[Avant-propos 0](#_Toc65063747)

[1. Introduction générale 8](#_Toc65063748)

[2. Désignation d’un responsable de l’application de BC/FT dans notre agence 12](#_Toc65063749)

[A. La personne responsable, au plus haut niveau 12](#_Toc65063750)

[B. De AMLCO 13](#_Toc65063751)

[C. Une voie spécifique, indépendante et anonyme 15](#_Toc65063752)

[3. Evaluation des risques 16](#_Toc65063753)

[A. RBA est essentiel 16](#_Toc65063757)

[B. Evaluation globale des risques 18](#_Toc65063758)

[C. Conclusions pertinentes des SNRA et RA nationales 22](#_Toc65063759)

[D. Modèles de gestion des risques de notre agence 22](#_Toc65063760)

[4. Identification 23](#_Toc65063761)

[A. En général 23](#_Toc65063762)

[B. Outil informatique antiblachiment 24](#_Toc65063763)

[C. La notion « client » 25](#_Toc65063764)

[D. Contrôle des clients 25](#_Toc65063765)

[1) Quand? 25](#_Toc65063766)

[2) Moment de l'identification et de la vérification 27](#_Toc65063767)

[3) Comment? 27](#_Toc65063768)

[4) Identification des personnes physiques 29](#_Toc65063769)

[5) Identification des personnes morales 32](#_Toc65063770)

[6) Identification des personnes morales, les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires 34](#_Toc65063771)

[7) Identification d’une indivision 36](#_Toc65063772)

[E. Identification du mandataire 36](#_Toc65063773)

[F. Identification des bénéficiaires effectifs 37](#_Toc65063774)

[1) Comment? 37](#_Toc65063775)

[2) Qui? 38](#_Toc65063776)

[3) Registre central des bénéficiaires effectifs 42](#_Toc65063777)

[G. Identification de droits démembrés 42](#_Toc65063778)

[H. Identification ou vérification ne peut pas être effectué 42](#_Toc65063779)

[5. Politique d’acceptation des clients : identification des caractéristiques du client et de l'objet et la nature de la relation d'affaires ou de l'opération occasionnelle 43](#_Toc65063780)

[A. Contenu de la politique d’acceptation des clients 43](#_Toc65063781)

[B. Critères de risques 45](#_Toc65063782)

[1) Critères de risques prévus par la LAB 45](#_Toc65063783)

[2) Autres critères de risques qui peuvent être prévus 46](#_Toc65063784)

[3) Autres critères de risques 48](#_Toc65063785)

[C. Moment de l'évaluation des risques 48](#_Toc65063786)

[D. Evaluation du risque ne peut pas être effectué 48](#_Toc65063787)

[E. Modalités 49](#_Toc65063788)

[1) Niveau hiérarchique d’acceptation 49](#_Toc65063789)

[2) Formulaires 49](#_Toc65063790)

[3) Procédures pratiques au sein de notre agence 50](#_Toc65063791)

[6. Vigilance 51](#_Toc65063792)

[A. Principes 51](#_Toc65063793)

[B. Identification de la partie co-contractante 53](#_Toc65063794)

[C. Conséquences d’un risque accru 54](#_Toc65063795)

[1) Conséquences générales 54](#_Toc65063796)

[2) Sources potentielles d’information 55](#_Toc65063797)

[D. Cas particuliers de vigilance accrue 55](#_Toc65063798)

[1) Pays tiers à haut risque 55](#_Toc65063799)

[2) Fraude fiscale grave 56](#_Toc65063800)

[3) Personne politiquement exposée 56](#_Toc65063801)

[4) Personnes soupçonnées de terrorisme 59](#_Toc65063802)

[7. Intervention en dehors de Belgique d'un agent exclusif ou d'un mandataire 59](#_Toc65063803)

[8. Tiers introducteur d'affaires 59](#_Toc65063804)

[9. Analyse des opérations atypiques 62](#_Toc65063805)

[A. En général 62](#_Toc65063806)

[B. Rédaction d’un rapport écrit 63](#_Toc65063807)

[10. Déclaration de soupçon 64](#_Toc65063808)

[A. Obligation de déclaration à la CTIF: principe 64](#_Toc65063809)

[B. Obligation de déclaration à la CTIF: délai 65](#_Toc65063810)

[C. Obligation de déclaration à la CTIF: procédure 66](#_Toc65063811)

[D. Caractère confidentiel de la déclaration: interdiction divulgation 67](#_Toc65063812)

[E. Continuation de la mission et maintien de la relation avec le client après une déclaration à la CTIF 67](#_Toc65063813)

[F. Immunité 67](#_Toc65063814)

[G. Conséquences d’une déclaration 68](#_Toc65063815)

[11. Devoirs de conservation 69](#_Toc65063816)

[A. Conservation des données et documents 69](#_Toc65063817)

[B. Données à caractère personnel 70](#_Toc65063818)

[12. Limitation des paiements en espèces 71](#_Toc65063819)

[A. Vente d’un bien immobilier 71](#_Toc65063820)

[B. Autres paiements 71](#_Toc65063821)

[13. Embargos financiers 72](#_Toc65063822)

[A. En général 72](#_Toc65063823)

[B. Application 73](#_Toc65063824)

[14. Sélection et affectation du personnel 73](#_Toc65063825)

[15. Formation et sensibilisation du personnel 75](#_Toc65063826)

[A. Introduction 75](#_Toc65063827)

[B. Contenu de la formation 76](#_Toc65063828)

[C. Forme et fréquence 76](#_Toc65063829)

[D. Documentation - information 77](#_Toc65063830)

[16. Mesures de contrôle interne 77](#_Toc65063831)

[17. Surveillance 78](#_Toc65063832)

[18. Formulaires et schémas 80](#_Toc65063833)

[A. Analyse générale des risques de l'agence 81](#_Toc65063834)

[B. Formulaires d’identification 93](#_Toc65063835)

[1) Formulaire d’identification personne physique – client 93](#_Toc65063836)

[2) Formulaire d’identification personne physique – mandataire 97](#_Toc65063837)

[3) Formulaire d’identification de la personne morale – client 99](#_Toc65063838)

[4) Formulaire d’identification personne morale – mandataire 104](#_Toc65063839)

[5) Formulaire d’identification de fiducie, trust ou construction juridique – client 108](#_Toc65063840)

[6) Formulaire d’identification des bénéficiaires effectifs - société 116](#_Toc65063841)

[7) Formulaire d’identification des bénéficiaires effectifs – fiducie, trust ou autre construction similaire 123](#_Toc65063842)

[8) Formulaire d’identification des bénéficiaires effectifs - associations (internationales) sans but lucratif et des fondations 130](#_Toc65063843)

[9) Formulaire d’identification des personnes politiquement exposées 137](#_Toc65063844)

[10) Formulaire d’identification de la partie contractante 142](#_Toc65063845)

[11) Rapport analyse opérations atypiques 146](#_Toc65063846)

[C. Schémas 153](#_Toc65063847)

[1) Schéma d’identification de la personne physique = client /mandataire 153](#_Toc65063848)

[2) Schéma d’identification de l’objet et de la nature de la relation d’affaires 154](#_Toc65063849)

[3) Schéma d’identification de la personne morale / structure juridique 155](#_Toc65063850)

[4) Schéma d’identification des bénéficiaires effectifs 157](#_Toc65063851)

[19. Recommandations du GAFI 160](#_Toc65063852)

[20. Pays non-coopératifs 166](#_Toc65063853)

[A. FATF (stand 18 december 2020) 166](#_Toc65063854)

[B. UE (au 7 mai 2020) 167](#_Toc65063855)

[C. Article 307, paragraphe 1ier/2, alinéa 3, du code des impôts sur les revenus 1992(fraude fiscale grave) 168](#_Toc65063856)

[21. Modèle de déclaration CTIF 169](#_Toc65063857)

1. Introduction générale

Le présent document (ci-après "***les Politiques***") s'inscrit dans le cadre de l'application de la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces (ci-après "***LAB***") et, d'autre part, du Règlement approuvé par l'arrêté royal du 1er avril 2022 (ci-après "***le Règlement***").

Conformément à l'article 8 LAB, les agents immobiliers doivent mettre en application **des politiques, des procédures et des mesures de contrôle interne** efficaces et **proportionnées à leur nature et à leur taille**.

Dans la LAB et l'exposé des motifs de cette loi il est clairement indiqué que l'organisation à mettre en place concernant les BC/FT[[4]](#footnote-5) doit être proportionnelle à la **nature** et à la **taille** de l'entité concernée.

Concrètement, ce principe de proportionnalité devrait se refléter principalement dans la sophistication des procédures internes à établir, et peut justifier la fusion de plusieurs procédures internes en une seule.

Ce principe peut également se traduire par la possibilité d'abandonner l'utilisation d'outils informatiques pour contrôler les transactions, et ce au profit de systèmes plus manuels et moins sophistiqués.

Les exigences organisationnelles pour le BC/PT s'appliquent dans tous les cas, mais leur intensité peut varier en fonction du niveau du risque sous-jacent du BC/PT. Par exemple, les procédures des grandes agences ayant des activités diversifiées seront plus sophistiquées et plus détaillées que celles des petites agences ayant des activités plus simples et présentant un faible risque de BC/FT. Les procédures internes de ces dernières peuvent être beaucoup plus concises et simples.

Les Politiques ont pour **vocation** de préciser les procédures à appliquer dans notre agence en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux[[5]](#footnote-6) et le financement du terrorisme[[6]](#footnote-7), y compris les modèles de formulaires, de lettres types et d'autres documents à utiliser.

Ce document est en vigueur dans notre cabinet depuis ...../...../20…

Ces procédures doivent être **intégrées** dans les contrôles habituels des dossiers et des missions, dans le but, d'une part, de respecter les obligations des agents immobiliers à l'égard du la LAB et, d'autre part, de pouvoir démontrer, par la formalisation des devoirs de vigilance effectuées, du respect des obligations en matière de vigilance et plus généralement de l’ensemble des obligations légales et normatives.

**Chacun** dans notre agence doit s’impliquer au sein de notre agence, dans le respect et dans la mise en œuvre, tant de la règlementation que de ces Politiques, de façon à limiter au maximum, d’une part, le risque d’une utilisation abusive de l’agence à des fins de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme et, d’autre part, le risque de mise en cause de notre responsabilité disciplinaire ou pénale, dans l’hypothèse où une telle opération surviendrait chez un de nos clients.

Afin d’éviter de manière la plus générale possible qu’une relation d’affaires puisse être nouée avec des personnes douteuses, au sens de la législation concernée, les précautions et la vigilance requises seront prises dans la politique d’acceptation des clients et des missions.

Les politiques, procédures et mesures de contrôles internes **comprennent** :

1) les **politiques, procédures et contrôles internes** relatives, notamment, aux modèles en matière de gestion des risques, à l'acceptation des clients, à la vigilance à l'égard de la clientèle et des opérations, à la déclaration de soupçons, à la conservation des documents et pièces, au contrôle interne, ainsi qu'à la gestion du respect des obligations énoncées par la LAB, le Règlement, l’ordonnance européen relatif aux transferts de fonds, et des mesures restrictives;

2)  **lorsque cela est approprié eu égard à la nature et à la taille** de l'agence, et sans préjudice des obligations prévues par ou en vertu d'autres dispositions législatives ou déontologiques :

a. des procédures de vérification, lors du **recrutement** et de l'affectation des membres de son personnel ou de la désignation de ses agents ou distributeurs, que ces personnes disposent d'une honorabilité adéquate en fonction des risques liés aux tâches et fonctions à exercer

b. la **sensibilisation** des membres du personnel de l'entité assujettie et, le cas échéant, de ses agents ou distributeurs aux risques de BC/FT et la formation de ces personnes aux mesures mises en oeuvre pour la réduction de tels risques.

3) L'agent immobilier soumet à l'approbation d'un **membre d'un niveau élevé de leur hiérarchie[[7]](#footnote-8)** les politiques, procédures et mesures de contrôle interne qu'il met en place.

Ces Politiques, procédures et mesures de contrôle interne ont été approuvées le .... / ..... / 20 ..... par .............................................................................

4) L'agent immobilier s'assure de **l'adéquation** et de **l'efficacité** des mesures prises pour répondre à ces exigences et améliore ces mesures si nécessaire.

Si un des collaborateur se pose des questions par rapport à une opération, un client, ou plus généralement dans le cadre de l’application de la loi ou d’un soupçon de blanchiment, il contactera le **responsable** pour l’application de la loi dans notre agence (voir *Désignation d’un responsable de l’application de BC/FT dans notre agence*), en sorte que, le cas échéant, un rapport interne puisse être établi par l’agent immobilier tel que l’article 45 de la LAB le prévoit (voir *Rédaction d’un rapport écrit*).

Notre agence prend les mesures indispensables afin de s'assurer d'avoir identifié au plus tard le .... / ..... / 20 ....., les clients avec lesquels une relation d'affaires est déjà en cours, conformément aux prescriptions des Politiques.

Le présent document ne remplace ni la LAB ni le Règlement, mais vise à permettre à l'agent immobilier de mieux comprendre et mettre en œuvre la réglementation anti-blanchiment d'une manière adaptée à la nature et à la taille spécifiques de notre agence. Des ajustements, des suppressions et des ajouts peuvent être effectués en fonction de la taille, de l'activité de notre agence et de la nature de la clientèle.

Ces Politiques ne sont qu'indicatifs et sont complétées par les **procédures et outils** qui, établis en concertation avec le SPF Economie, sont mis à disposition par l'IPI (Institut professionnel des agents immobiliers). Si l'agent immobilier fait un usage approprié des procédures et outils qui seront mis à sa disposition par l'IPI (l'Institut professionnel des agents immobiliers), élaborés en concertation avec le SPF Economie, il est présumé satisfaire à ses obligations.

Outre les mesures de contrôle interne (voir *Mesures de contrôle interne*), le **contrôle** du respect par l'agent immobilier de toutes les obligations prévues par la LAB et le Règlement est effectuée par le Service public fédéral Economie (SPF Economie - Direction générale de l'inspection et de la médiation du Service public fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie).

Des informations supplémentaires sont disponibles sur le site de la Cellule de traitement des informations financières (ci-après ***CTIF***) et sur le site du Groupe d'action financière (ci-après ***GAFI***) créé dans le cadre de l'Organisation de coordination et de développement économiques.

1. Désignation d’un responsable de l’application de BC/FT dans notre agence
   1. La personne responsable, au plus haut niveau

L'agent immobilier désigne une ou plusieurs personnes qui au plus haut niveau sont **responsables** de l'application du BC/FT au sein de leur agence (art. 9, § 1 LAB). Ce dernier a, entre autres, pour mission la mise en place et le suivi des procédures internes de contrôle, ainsi que l’analyse des rapports internes établies, afin de leur accorder le suivi nécessaire.

Le ou les responsable(s) anti-blanchiment visé(s) doit (doivent) disposer au sein de l'agence de l'expérience professionnelle, du niveau hiérarchique et des pouvoirs qui sont nécessaires à l'exercice effectif et autonome de ces fonctions. Lorsque l'agence est une **personne morale**, la ou les personnes visées sont désignées par son organe légal d'administration ou sa direction effective. Lorsque l'agent immobilier est une personne physique, les fonctions visées sont exercées par cette personne physique.

**Au sein de notre agence**, le responsable de l’application de la loi est :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom:** |  | | | **Prénom:** | |  | |
| **Adresse:** |  | | | | | | |
| **Tél.:** |  | **GSM:** |  | | **Autre:** | |  |
| **E-mail:** |  | | | | | | |
| Désigné par ……  le …./…./20….. et ceci pour une durée de … ou pour une durée indéterminée | | | | | | | |

Optionnel : s’il n’est pas disponible, la personne suivante peut être contactée :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom:** |  | | | **Prénom:** | |  | |
| **Adresse:** |  | | | | | | |
| **Tél.:** |  | **GSM:** |  | | **Autre:** | |  |
| **E-mail:** |  | | | | | | |
| Désigné par ……  le …./…./20….. et ceci pour une durée de … ou pour une durée indéterminée | | | | | | | |

Au sein du cabinet, son rôle est de veiller à l’application de la LAB, le Règlement et des présents politiques, procédures et mesures de contrôle interne.

Il(s) veille (veillent) au respect de l'interdiction de paiement en espèces.

Le ou les responsables anti-blanchiment sont **chargé**(s) de l'élaboration et de l'instauration des procédures de contrôle interne, de la fourniture et de la centralisation des informations afin de prévenir, de détecter et d'empêcher des opérations ayant trait au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme.

Le ou les responsable(s) anti-blanchiment doit (doivent) concevoir et organiser les procédures de formation interne afin que les travailleurs et les représentants comprennent et respectent les obligations en matière d'identification, de conservation et essentiellement de rapportage spécial.

Le ou les responsables anti-blanchiment doivent veiller à la **transmission des informations** à la Cellule de traitement des informations financières, et traiter l'information qui en provient. Ce sont les personnes de contact privilégiées pour la Cellule de traitement des informations financières et le SPF Economie en ce qui concerne toutes les questions de prévention du blanchiment des capitaux et du de financement du terrorisme.

Il s’agit également de la **personne de contact** pour le suivi des demandes de renseignements complémentaires émanant de la CTIF ainsi que pour les contacts avec l’IPI et le SPF Economie.

Dans l’hypothèse où une **déclaration de soupçon** doit être effectuée auprès de la CTIF, la charge en incombe à ce responsable, auquel il convient de s’adresser au sein de l’agence.

* 1. De AMLCO

Les agents immobiliers **peuvent** en outre designer, en leur sein, **une ou plusieurs personnes** chargées de veiller à la mise en œuvre des politiques, procédures et mesures de contrôle interne, à l'analyse des opérations atypiques et à l'établissement des rapports écrits y relatifs afin d'y réserver, si nécessaire, les suites requises (art. 9, § 2 LAB). Ces personnes (***AMLCO, Anti-Money Laundering Compliance Officer***) veillent, en outre, à la sensibilisation et à la formation du personnel, et, le cas échéant, des agents et des distributeurs,

Lorsque cela est justifié pour tenir compte de la nature ou de la taille de l'agence, notamment quant à sa forme juridique, à sa structure de gestion ou à ses effectifs, la fonction d'AMLCO peut être confiée à une personne autre qu'un agent immobilier, à condition que cette personne soit suffisamment qualifiée pour exercer cette fonction et qu'elle soit habilitée par son niveau hiérarchique à proposer à l'organe directeur des mesures garantissant l'efficacité et la conformité du système.

Lorsque l'agence est une personne morale, la ou les personnes visées sont désignées par son organe légal d'administration ou sa direction effective.

L’agent immobilier s'assure au préalable que la ou les personnes visées disposent :

1° de l'honorabilité professionnelle nécessaire pour exercer leurs fonctions avec intégrité;

2° de l'expertise adéquate, de la connaissance du cadre légal et réglementaire belge en matière de prévention du BC/FTP, de la disponibilité, du niveau hiérarchique et des pouvoirs au sein de l'agence, qui sont nécessaires à l'exercice effectif, indépendant et autonome de ces fonctions;

3° du pouvoir de proposer, de leur propre initiative, à l'organe légal d'administration ou à la direction effective de l'agence qui est une personne morale ou à la personne physique qui a la qualité d'agent immobilier, toutes mesures nécessaires ou utiles, en ce compris la mise à œuvre des moyens requis, pour garantir la conformité et l'efficacité des mesures internes de lutte contre le BC/FTP.

Lorsque cela est justifié pour tenir compte de la nature ou de la taille de **l'agence**, notamment quant à sa forme juridique, à sa structure de gestion ou à ses effectifs, ces fonctions peuvent être exercées par la personne responsable au plus haut niveau.

**OU**

**Dans notre agence,** la personne suivante a en outre été désignée comme responsable de la supervision de la mise en œuvre des politiques, procédures et mesures de contrôle interne:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom:** |  | | | **Prénom:** | |  | |
| **Adresse:** |  | | | | | | |
| **Tél.:** |  | **GSM:** |  | | **Autre:** | |  |
| **E-mail:** |  | | | | | | |
| Désigné par ……  le …./…./20….. et ceci pour une durée de … ou pour une durée indéterminée | | | | | | | |

Optionnel : s’il n’est pas disponible, la personne suivante peut être contactée :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom:** |  | | | **Prénom:** | |  | |
| **Adresse:** |  | | | | | | |
| **Tél.:** |  | **GSM:** |  | | **Autre:** | |  |
| **E-mail:** |  | | | | | | |
| Désigné par ……  le …./…./20….. et ceci pour une durée de … ou pour une durée indéterminée | | | | | | | |

* 1. Une voie spécifique, indépendante et anonyme

L'agent immobilier définit et met en œuvre des procédures appropriées, en fonction de sa nature et de sa taille, pour permettre à son personnel ou leurs agents au distributeurs de signaler, par un canal spécifique, indépendant et anonyme, aux personnes désignées pour l'analyse des transactions atypiques et avec l'établissement des rapports écrits correspondants (voir 2 *Désignation d’un responsable de l’application de BC/FT dans notre agence*) les infractions dans l'accomplissement des obligations énoncées dans les politiques, procédures et mesures interne de contrôle.

Il est donc recommandé de mettre en œuvre des mesures visant à ce que l'identité tant des personnes ayant signalé des faits et transactions atypiques que des personnes ayant participé à la collecte et à l'investigation d'informations connexes, au sein de notre agence et a fortiori en dehors de notre agence, ne soit connue que des personnes pour lesquelles ces informations sont nécessaires ou utiles à l'exercice de leurs fonctions au sein du BC/FT.

Cette divulgation sera faite dans **notre agence** par ...........................................

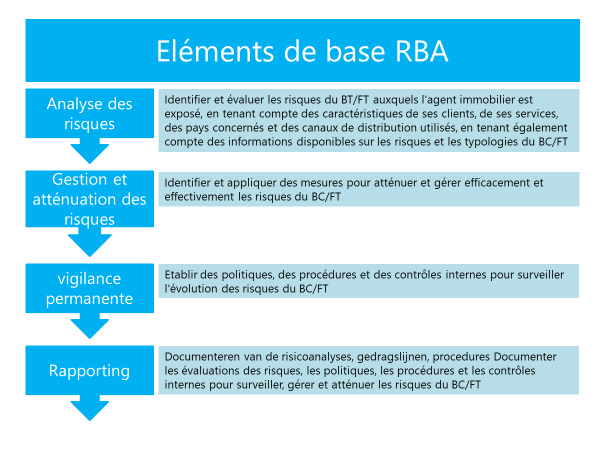
1. Evaluation des risques

4. 1. RBA est essentiel

La manière dont les politiques, les procédures et les mesures de contrôle interne sont appliquées dépend du **profil de risque** du client et/ou de la mission. (***RBA = Risk Based Approach***).

Une telle approche comprend une double évaluation des risques:

* une évaluation **globale** des risques auxquels l'agent immobilier est exposé ;
* une évaluation des risques associés à chaque client (évaluation **individuelle** des risques)



Cette RBA a donc un impact sur toutes les étapes ultérieures de nos procédures. L'objectif est de concentrer nos efforts sur les transactions qui comportent le plus de risques et qui requièrent donc le plus d'attention.

En résumé, les étapes suivantes seront utiles dans le contexte de l'approche du risque individuel (et elles seront détaillées dans les sections suivantes de ces Politiques):

1. **L'acceptation du client (CAP – client acceptance procedure) et le devoir de diligence vis-à-vis du client (KYC - know your customer) :** identifier le client et les bénéficiaires effectifs et les vrais "bénéficiaires" de la transaction. Comprendre l'origine des fonds et la provenance des actifs du client si nécessaire, leurs propriétaires et l'objet de la transaction.

1. **Acceptation de la mission** : comprendre la nature du service demandé. Les agents immobiliers doivent connaître la nature exacte du service qu'ils fournissent et bien comprendre comment ce service pourrait faciliter le mouvement ou le détournement de avantages patrimoniaux illégaux. Lorsqu'un agent immobilier ne dispose pas des compétences requises, il doit s'abstenir de fournir ce service particulier.
2. **Comprendre les raisons commerciales ou personnelles qui motivent le service demandé :** les agents immobiliers doivent avoir des raisons de croire qu'il existe des raisons commerciales ou personnelles suffisantes pour justifier le service demandé. Toutefois, les agents immobiliers ne sont pas tenus d'évaluer objectivement ces raisons si elles semblent raisonnables et sincères.
3. **Prêter attention aux facteurs de risque (indicateurs d'alerte ou red flag indicators)** : faire preuve de vigilance en identifiant puis en surveillant attentivement les différents aspects de la transaction lorsqu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner que les fonds pourraient être le produit d'une activité criminelle ou être liés au financement du terrorisme. Sous réserve des restrictions prévues par nos Politiques, ces clignotants pourraient donner lieu à une déclaration de soupçon à la CTIF. Documenter le processus de réflexion peut être une option appropriée pour aider à interpréter/évaluer les signaux d'alerte/indicateurs de soupçon.
4. **considérer quelles actions, le cas échéant, devraient être prises et avoir un plan d'action en place** : les résultats de l'analyse ci-dessus (c'est-à-dire l'évaluation détaillée des risques d'un client/d'une opération donnée) détermineront la nature et le niveau des preuves/documents qui seront recueillis dans le cadre des procédures CDD/EDD (y compris les informations sur la provenance des actifs ou des fonds).
5. **Rapports** : les agents immobiliers doivent avoir mis en place des procédures de reporting adéquates pour documenter les étapes ci-dessus.
   1. Evaluation globale des risques

L’agent immobilier prend des mesures appropriées et proportionnées à sa nature et à sa taille pour identifier et **évaluer les risques de BC/FT** auxquels il est exposé.

L'évaluation globale des risques à laquelle doivent procéder les agents immobiliers est un outil qui devrait leur permettre d'identifier et de gérer de manière adéquate, ou d'atténuer le cas échéant, les risques inhérents aux BC/FT auxquels ils sont exposés du fait de leurs activités. L'approche fondée sur le risque permet également aux agents immobiliers de prendre des mesures de moindre envergure dans les situations où ces risques sont faibles, de sorte que les ressources ainsi libérées peuvent être utilisées pour l'application obligatoire de mesures plus strictes dans les situations où les risques sont plus élevés. De cette manière, l'allocation des ressources disponibles peut être optimisée.

L'évaluation générale des risques doit permettre à l'agent immobilier de s'assurer que les politiques, les procédures et les mesures de contrôle interne et, en général, l'organisation de l'agence sont appropriées et suffisamment adaptées pour faire face aux risques généraux du BC/FT auxquels il est exposé du fait de ses activités. Cette évaluation générale des risques est donc clairement différente de l'évaluation individuelle des risques qui sera réalisée afin de déterminer, au cas par cas, en tenant dûment compte des éventuelles spécificités de chaque cas, l'intensité des mesures de vigilance à appliquer ou, le cas échéant, de décider de refuser de nouer la relation d'affaires ou de réaliser la transaction occasionnelle envisagée.

Il découle également de ce qui précède qu'une approche appropriée fondée sur le risque commence par l'acquisition d'une connaissance approfondie et actualisée des risques du BC/FT auxquels l'agent immobilier est exposé, d'une part, et d'une compréhension correspondante du risque, d'autre part.

Pour évaluer le risque l’agent immobilier **tient compte**:

* des caractéristiques de sa clientèle,
* des produits, services ou opérations qu'il propose,
* des pays ou zones géographiques concernées,
* et des canaux de distribution auxquels il a recours.

Il prend au moins en considération, dans son évaluation globale des risques les variables énoncées à l'annexe I de la LAB. Il s’agit des variables suivants:

* la finalité d'un compte ou d'une relation;
* le niveau d'actifs déposés par un client ou le volume des opérations effectuées;
* la régularité ou la durée de la relation d'affaires.

Par ailleurs, il peut tenir compte des facteurs indicatifs d'un **risque potentiellement moins élevé** énoncés à l'annexe II de la LAB. Pour un agent immobilier, l'annexe II contient les facteurs pertinents suivants :

1° facteurs de risques inhérents aux clients:

a) sociétés cotées sur un marché réglementé et soumises à des obligations d'information (par les règles du marché réglementé, des dispositions législatives ou un moyen contraignant), comportant l'obligation d'assurer une transparence suffisante des bénéficiaires effectifs;

b) administrations ou entreprises publiques;

c) clients qui résident dans des zones géographiques à risque moins élevé telles que définies au 3°;

2° facteurs de risques liés aux produits, aux services, aux opérations ou aux canaux de distribution:

a) contrats d'assurance-vie dont la prime est faible;

b) contrats d'assurance retraite qui ne comportent pas de clause de rachat anticipé et qui ne peuvent pas être utilisés comme garantie;

c) régimes conventionnels de retraite, fonds de retraite ou dispositifs similaires versant des prestations de retraite aux salariés, pour lesquels les cotisations se font par déduction du salaire et dont les règles ne permettent pas aux bénéficiaires de transférer leurs droits;

d) produits ou services financiers qui fournissent des services définis et limités de façon pertinente à certains types de clients, en vue d'un accès accru à des fins d'inclusion financière;

e) produits pour lesquels les risques de BC/FT sont contrôlés par d'autres facteurs tels que l'imposition de limites de chargement ou la transparence en matière de propriété (par exemple pour certains types de monnaie électronique);

3° facteurs de risques géographiques enregistrement, établissement, résidence dans des:

a) Etats membres;[[8]](#footnote-9)

b) pays tiers dotés de systèmes efficaces de lutte contre le BC/FT;

c) pays tiers identifiés par des sources crédibles comme présentant un faible niveau de corruption ou d'autre activité criminelle;

d) pays tiers qui, d'après des sources crédibles telles que des évaluations mutuelles, des rapports d'évaluation détaillée ou des rapports de suivi publiés, ont des exigences de lutte contre le BC/FT correspondant aux recommandations révisées du GAFI et qui assurent la mise en œuvre effective de ces exigences.

Par ailleurs, il doit tenir compte des facteurs indicatifs d'un **risque potentiellement plus élevé** énoncés à l'annexe III de la LAB. Pour un agent immobilier, l'annexe III contient les facteurs pertinents suivants

1° facteurs de risques inhérents aux clients:

a) relation d'affaires se déroulant dans des circonstances inhabituelles;

b) clients résidant dans des zones géographiques à haut risque visées au 3° ; [[9]](#footnote-10)

c) personnes morales ou constructions juridiques qui sont des structures de détention d'actifs personnels;

d) sociétés dont le capital est détenu par des actionnaires apparents ("nominee shareholders") ou représenté par des actions au porteur;

e) activités nécessitant beaucoup d'espèces;

f) sociétés dont la structure de propriété paraît inhabituelle ou exagérément complexe au regard de la nature de leurs activités;

g) clients ressortissant d'un pays tiers qui demande des droits de séjour ou la citoyenneté dans un Etat membre moyennant des transferts de capitaux, l'achat de propriétés ou d'obligations d'Etat, ou encore d'investissements dans des sociétés privées dans un Etat membre;

2° facteurs de risques liés aux produits, aux services, aux opérations ou aux canaux de distribution:

a) services de banque privée;

b) produits ou transactions susceptibles de favoriser l'anonymat;

c) relations d'affaires ou opérations qui n'impliquent pas la présence physique des parties et qui ne sont pas assorties de certaines garanties telles que le recours à des moyens d'identification électroniques, l'intervention de services de confiance pertinents au sens du règlement (UE) n° 910/2014 ou tout autre processus d'identification sécurisé, électronique ou à distance, réglementé, reconnu, approuvé ou accepté par les autorités nationales concernées;

d) paiements reçus de tiers inconnus ou non associés;

e) nouveaux produits et nouvelles pratiques commerciales, notamment les nouveaux mécanismes de distribution, et utilisation de technologies nouvelles ou en cours de développement pour des produits nouveaux ou préexistants;

f) opérations liées au pétrole, aux armes, aux métaux précieux, aux produits du tabac, aux biens culturels et autres objets ayant une valeur archéologique, historique, culturelle et religieuse, ou une valeur scientifique rare, ainsi qu'à l'ivoire et aux espèces protégées.

3° facteurs de risques géographiques:

a) sans préjudice de l'article 38 LAB, pays identifiés par des sources crédibles, telles que des évaluations mutuelles, des rapports d'évaluation détaillée ou des rapports de suivi publiés, comme n'étant pas dotés de systèmes efficaces de lutte contre le BC/FT;

b) pays identifiés par des sources crédibles comme présentant des niveaux significatifs de corruption ou d'autre activité criminelle;

c) pays faisant l'objet de sanctions, d'embargos ou d'autres mesures similaires imposés, par exemple, par l'Union européenne ou par les Nations unies;

d) pays qui financent ou soutiennent des activités terroristes ou sur le territoire desquels opèrent des organisations terroristes désignées

Le **poids** à accorder à ces facteurs de risque (client, service ou géographie (séparément ou en combinaison)) dans l'évaluation du risque global sur le BC/FT peut varier en fonction de la taille, de la sophistication, de la nature et de l'étendue des services fournis par l'agent immobilier et/ou l'agence. Ces facteurs doivent toutefois être considérés de manière globale et non pas chacun d'entre eux individuellement. Les agents immobiliers doivent évaluer le poids à accorder à chaque facteur de risque séparément, en fonction de leurs pratiques individuelles et de leurs décisions raisonnables.

* 1. Conclusions pertinentes des SNRA et RA nationales

L’agent immobilier tient également compte des conclusions pertinentes du rapport établi par la Commission européenne en vertu de l'article 6 de la Directive 2015/849, du rapport établi par les organes de coordination en application de l'article 68 LAB, chacun pour ce qui le concerne, ainsi que de toute autre information pertinente dont il dispose. (*SRNA = supranationa risk analysis*)

Par exemple, dans le rapport général du 24 juillet 2019 de la Commission européenne au Parlement européen et au Conseil européen, il est indiqué que les agents immobiliers courent un risque important car ils sont de plus en plus souvent victimes d'abus de la part de blanchisseurs d'argent.[[10]](#footnote-11)

“*À la suite de consultations avec des experts, il semble que le secteur de l'immobilier est également de plus en plus exposé à des risques majeurs de blanchiment de capitaux.*”

Dès que des analyses sectorielles seront publiées, l'agent immobilier devra également tenir compte de ces autres publications au niveau international et national.

* 1. Modèles de gestion des risques de notre agence

En annexe à ces politique et procédures se trouve un **document** (voir 18 A *Analyse générale des risques de l'agence)* qui a été utilisé par notre agence pour effectuer l’analyse des risques au niveau de notre agence.[[11]](#footnote-12) Cette analyse a été **effectué** **pour notre agence le** ……./……./……..

L'évaluation globale des risques est documentée, mise à jour et tenue à la disposition des autorités de contrôle.

Des **mesures de vigilance appropriées** sont déterminées en fonction du niveau du risque global identifié. Ces mesures doivent être appliquées par chacun de nos employés dans le cadre de la relation d'affaires/transaction occasionnelle envisagée.

En cas de risque **faible**, aucune mesure particulière ne doit être prise. En cas de risque **élevé**, des mesures appropriées seront prises pour atténuer les risques élevés identifiés.

L’agent immobilier doit être en mesure de démontrer à son autorité de contrôle compétente que les politiques, les procédures et les mesures de contrôle interne qu'il définit, y compris, le cas échéant, les politiques d'acceptation des clients, sont appropriées au regard des risques de BC/FT qu'il a identifié.

L'évaluation générale des risques effectuée par notre agence n'est pas un exercice ponctuel mais un processus continu. Cette évaluation des risques - et, le cas échéant, l'évaluation individuelle des risques - doit être mise à jour chaque fois qu'un ou plusieurs événements susceptibles d'avoir un impact significatif sur les risques se produisent.

Cette analyse sera en tout cas **répétée/mise à jour** le ………../…………/……….

La mise à jour de l'évaluation globale des risques implique, le cas échéant, que soient également mises à jour les évaluations **individuelles** des risques.

1. Identification
   1. En général

L’agent immobilier prend, à l'égard de sa clientèle, des mesures de vigilance qui consistent à:

1° **identifier** et **vérifier** l'identité des personnes;

2° évaluer les **caractéristiques** du client et l'objet et la nature envisagée de la relation d'affaires ou de l'opération occasionnelle et, le cas échéant, obtenir à cet effet des informations complémentaires; et

3° exercer une **vigilance** à l'égard des opérations occasionnelles et une vigilance continue à l'égard des opérations effectuées pendant la durée d'une relation d'affaires.

Les mesures de vigilance sont fondées sur une **évaluation individuelle des risques** de BC/FT, tenant compte des particularités du client et de la relation d'affaires ou de l'opération concernée. Cette évaluation individuelle des risques tient compte, par ailleurs, de l'évaluation globale des risques (voir 18 A *Analyse générale des risques de l'agence****.***), ainsi que des variables et facteurs, que cette dernière prend notamment en considération. En pratique, ces risques, bien qu'appartenant à des catégories différentes, doivent être considérés comme liés, plutôt qu'individuels et distincts.

Ceci résulte en la définition du profil de risque de chaque client, service ou transaction (évaluation individuelle effectuée par l'agence ou l'employé responsable du dossier) et du risque associé à une relation d'affaires ou à une transaction occasionnelle. L'évaluation des risques ne doit pas être influencée par des considérations économiques ou de profit.

Chaque client, service ou transaction est affecté à l'une des catégories définies par l'agence, sur la base d'une évaluation individuelle des risques. En principe, la classification se fait au niveau standard, à moins qu'il n'y ait des circonstances suffisamment marquées pour suggérer que le niveau de risque associé au client, au service ou à la transaction doit être considéré comme supérieur ou inférieur.

Lorsque, dans le cadre de son évaluation individuelle des risques, l’agent immobilier identifie des cas de **risques élevés**, l’agent immobilier prend des mesures de vigilance **accrues**.

Il peut appliquer des mesures de vigilance **simplifiée** lorsqu'il identifie des cas de **risques faibles**.

Dans tous les cas, l’agent immobilier fait en sorte d'être en mesure de démontrer aux autorités de contrôle compétentes que les mesures de vigilance qu'il applique sont appropriées au regard des risques de BC/FT qu'il a identifiés.

Dans cette perspective, les étapes procédurales suivantes doivent être franchies par les responsables du dossier dans le cadre de l'acceptation du client, de l'acceptation de la mission et du suivi du client et de la mission.

* 1. Outil informatique antiblachiment

Pour effectuer ces tâches, l'agent immobilier peut bien entendu toujours utiliser l'outil développé par ORIS, à la demande de l'IPI, et agréé par le SPF Economie.

Voir https://anti-blanchiment.be/ ou https://www.antiwitwas.be/ (ou la version intégrée dans RealSmart https://www.realsmart.be/).

Les règles suivantes définissent les obligations si cet outil n'est pas utilisé.

* 1. La notion « client »

Le **client** de l’agent immobilier est la personne avec laquelle l’agent immobilier a conclu un contrat de prestations de services ayant pour cadre :

* le courtage en vue de la vente, l’achat, l’échange, la location ou la cession de biens immobiliers, droits immobiliers ou fonds de commerce;

* ou la gestion de biens immobiliers ou de droits immobiliers, autre que l’activité de syndic.
  1. Contrôle des clients

Les agents immobiliers doivent **identifier** leurs clients, vérifier cette identification et implémenter dans ce cadre une **politique d’acceptation des clients**. (art. 21 LAB)

Ces obligations doivent être accomplis **avant** l’acceptation du client et de la mission.

Il s’en déduit que les différentes étapes suivantes dans le cadre plus général des procédures d’acceptation et de suivi du client et de la mission devront être appliquées.

1) Quand?

Les agents immobiliers doivent **identifier** leurs clients et **vérifier** leur identité, au moyen d'un **document probant**, dont il est pris copie, sur support papier ou électronique. Ceci pour les clients :

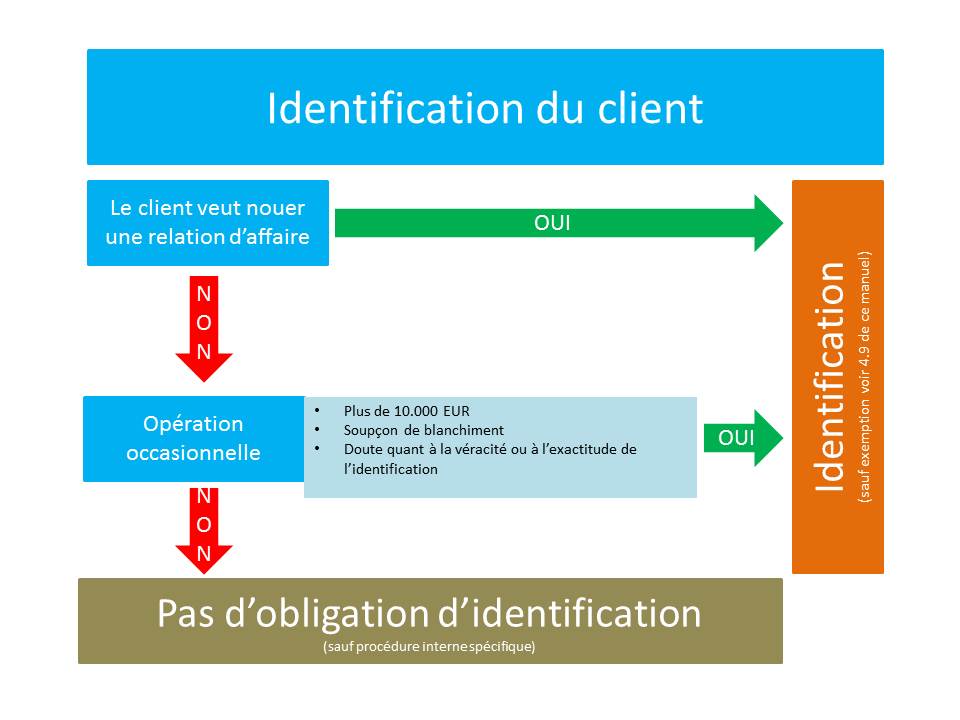
1° qui nouent avec elles une **relation d'affaires**; [[12]](#footnote-13)

2° qui effectuent à titre **occasionnel**, en dehors d'une relation d'affaires visée au 1° , une ou plusieurs opérations qui semblent liées d'un montant total égal ou **supérieur à 10.000 euros;** [[13]](#footnote-14);

3° qui ne sont pas visés aux 1° et 2° ci-dessus, et à l'égard desquels il existe un **soupçon** de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme;

4° concernant lesquels il existe des doutes quant à la véracité ou l'exactitude des données précédemment obtenues aux fins de leur **identification**;

5° concernant lesquels il existe des raisons de douter que la personne qui souhaite réaliser une opération dans le cadre d'une **relation d'affaires** est effectivement le client avec lequel la relation d'affaires a été nouée ou son mandataire autorisé et identifié..



2) Moment de l'identification et de la vérification

L'agent immobilier respecte son obligation d'identifier et de vérifier l'identité des **clients** et des **bénéficiaires effectifs** avant de nouer une relation d'affaires avec ses clients ou d'effectuer des transactions occasionnelles pour lesquelles il a été sollicité.

L'agent immobilier respecte son obligation d'identifier et de vérifier l'identité des **mandateurs** des clients (et des **bénéficiaires effectifs** de ces mandateurs) avant que ces mandateurs n'exercent leur pouvoir d'engager les clients qu'ils représentent. L'agent immobilier vérifie également leur pouvoir d'engager les clients qu'ils représentent.

3) Comment?

L’exécution du devoir d’identification du client[[14]](#footnote-15) emporte au moins et en tout cas les étapes suivantes (en remplissant d’une façon complète les formulaires et documents requis, ce sur la base de documents ou informations provenant de sources fiables et indépendantes):

* identification du **client** et vérification de son identité;
* identification du **mandataire** du client;
* le cas échéant, identification et vérification de l'identité du ou des bénéficiaires effectifs des clients et des mandataires;

Si chacune des mesures de vigilance reprises ci-dessus doit être exécutée, les responsables du dossier (si désignés) peuvent en déterminer l’intensité sur la base d’une **approche fondée sur les risques**, ce en fonction du type de client, du secteur, de la nature de la transaction, des juridictions concernées, de la relation d’affaires. (Voir point 5 *Politique d’acceptation des clients : identification des caractéristiques du client et de l'objet et la nature de la relation d'affaires ou de l'opération occasionnelle* de ces Politiques)

Afin de satisfaire à leur obligation de vérifier l'identité des personnes l’agent immobilier confronte, en vue d'acquérir un degré suffisant de certitude qu'il connait les personnes concernées, tout ou partie des données d'identification recueillies à :

1° un ou plusieurs documents probants ou sources fiables et indépendantes d'information permettant de confirmer ces données;

2° le cas échéant, information obtenue par l'utilisation de moyens d'identification électroniques proposés ou agréés au sein du service d'authentification conformément aux articles 9 et 10 de la loi du 18 juillet 2017 relative à l'identification électronique, confirmant l'identité des personnes online;

3° le cas échéant, information obtenue via les services de confiance pertinents prévus par le Règlement 910/2014.

Ce faisant, l’agent immobilier doit tenir compte du niveau de risque identifié.

Les responsables du dossier doivent être en mesure de démontrer que les mesures prises sont en corrélation avec le risque ainsi déterminé. En d’autres mots, un jugement raisonnable est attendu de leur part. En cas de doute, en référer avec le responsable de l’application de la loi. (Voir 2 *Désignation d’un responsable de l’application de BC/FT dans notre agence*)

L'évaluation des risques individuels comporte trois niveaux de risque : standard, faible et élevé. [ajuster si l'agence aurait adapté les niveaux de risque]

Avant d'accepter un client, les critères suivants au moins sont pris en compte afin d'évaluer et de classer les clients en fonction de leur vulnérabilité au risque :

- les éléments qui résultent de l'évaluation générale des risques ;

- les facteurs de risque liés au client ;

- les facteurs de risque liés aux services ou opérations demandés par le client ;

- les facteurs de risque géographiques ;

- les canaux de distribution utilisés par le client.

En pratique, bien que ces risques appartiennent à des catégories différentes, ils doivent être considérés comme liés plutôt qu'individuels et distincts.

Lorsqu'il ressort de l'évaluation individuelle des risques réalisée que le risque associé au client et à la relation d'affaires ou à l'opération est **faible**, l'agent immobilier peut réduire le nombre d'informations qu'il recueille par rapport à celles énumérées ci-dessous. Les informations recueillies doivent néanmoins demeurer suffisantes pour permettre de distinguer la personne concernée de toute autre personne de façon suffisamment certaine (***vérification du client simplifiée***)[[15]](#footnote-16).

Lorsqu'il ressort de l'évaluation individuelle des risques réalisée que le risque associé au client et à la relation d'affaires ou à l'opération est **élevé**, l'agent immobilier s'assure avec une attention accrue que les informations qu'il recueille lui permettent de distinguer de façon incontestable la personne concernée de toute autre. Au besoin, il recueille à cette fin des informations complémentaires (***vérification du client étendue***)[[16]](#footnote-17).

Ci-après sont déterminées les règles que notre agence utilisera pour l'identification et la vérification prévues. Les annexes (voir 18 C *Schémas*) et formulaires (voir 18 B *Formulaires d’identification*) qui ont été établis seront utilisés à cette fin.

4) Identification des personnes physiques

Voir 18 C 1) *Schéma d’identification de la personne physique = client /mandataire*, 18 C 2) *Schéma d’identification de l’objet et de la nature de la relation d’affaires* et 18 B 1) *Formulaires d’identification* Ces schémas et formulaires doivent bien entendu être adaptés aux procédures propres à l'agence.

L'identification et la vérification des **personnes physiques** portent sur:

* le nom et le prénom,
* la date et le lieu de naissance
* et, dans la mesure du possible, l'adresse.

Afin de satisfaire à son obligation de **vérifier** l'identité des personnes physiques, l’agent immobilier confronte, en vue d'acquérir un degré suffisant de certitude qu'il connait les personnes concernées, tout ou partie des données d'identification recueillies à un ou plusieurs documents probants ou sources fiables et indépendantes d'information permettant de confirmer ces données ou, le cas échéant, information obtenue par l'utilisation de moyens d'identification électroniques confirmant l'identité des personnes online. Ce faisant, l’agent immobilier doit tenir compte du niveau de risque identifié.

Il faut également vérifier que la date d'expiration des documents d'identification n'a pas été dépassée.

Parmi les documents pouvant être utilisés figurent la carte d'identité électronique, le passeport, le permis de conduire....

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour effectuer une vérification standard:

* Pour les résidents belges:
  + Copie/extrait de l'E-id;
* Pour les non-résidents belges:
  + Copie de la carte d'identité ou du passeport étranger;
* Pour les non-belges:
  + Copie du document qui lui a été délivré par les autorités belges en fonction de son statut sur le territoire (permis de séjour, certificat d'inscription au registre des étrangers), carte d'identité étrangère ou passeport étranger …;

Lorsque l'évaluation individuelle des risques montre que le **risque** associé au client et à la relation d'affaires ou à la mission est **faible**, l'agent immobilier peut limiter les informations qu'il vérifie. Toutefois, les informations vérifiées doivent rester suffisantes pour donner à l'agent immobilier une certitude suffisante quant à sa connaissance de la personne concernée (c'est le devoir de vigilance simplifié à l'égard de la clientèle).

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour pouvoir effectuer la vérification dans le cas d'un risque faible:

* Pour les résidents belges:
  + ….
* Pour les non-résidents belges:
  + …..;
* Pour les non-belges:
  + …..;

Lorsque l'évaluation individuelle des risques montre que le **risque** associé au client et à la relation d'affaires ou à la transaction est **élevé**, l'agent immobilier vérifie toutes les informations qu'il a obtenues et s'assure, avec une attention accrue, que les documents et les sources d'information sur lesquels il s'appuie pour vérifier ces informations lui donnent un degré élevé de certitude quant à sa connaissance de la personne concernée (c'est le devoir de *vigilance accru* à l'égard de la clientèle). Lorsque la personne concernée est une personne physique, les informations complémentaires à obtenir peuvent porter, par exemple, sur son activité professionnelle, sa nationalité, son sexe, etc.

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour effectuer une vérification à haut risque:

* Pour les résidents belges:
  + Une copie/extrait de l'E-id fait par l'agence elle-même ;
  + Vérification ou consultation par Google de bases de données électroniques (telles que Worldcheck Online)
  + …..
* Pour les non-résidents belges:
  + Une copie de la carte d'identité ou du passeport étranger faite par l'agence elle-même;
  + …..
* Pour les non-belges:
  + Une copie de la carte d'identité ou du passeport étranger faite par l'agence elle-même;
  + …..

Afin de corroborer les éléments d'identification du client et d'améliorer la connaissance que l'agent immobilier a du client, ces **mesures d'identification** peuvent comprendre entre autres:

* l'exigence que le client fournisse des documents supplémentaires pour prouver son identité;
* la vérification des informations disponibles par rapport aux informations qui peuvent être obtenues de sources fiables et indépendantes du client;
* l'envoi régulièrement du courrier nominatif à l'adresse du client et d'assurer un suivi strict des courriers retournés.

L'agent immobilier doit, si nécessaire et dans la mesure du possible, vérifier que les informations figurant dans les documents d'identification sont **étayées** par d'autres documents, données ou déclarations.

Voici quelques-unes des sources d'information possibles pour évaluer l'acceptation des clients:

* anciens conseillers professionnels
* Sociétés de recherche ou fournisseurs d'informations (par exemple Companyweb, Dun&Bradstreet, Graydon, Infobase, Vadis ...) ;
* Rapports des agences de rating de crédit ;
* Ministères, autorités de supervision et organisations commerciales ;
* Les contacts commerciaux et les clients existants dans des entreprises comparables ;
* des informations accessibles au public, telles que des rapports annuels ou intermédiaires, des circulaires d'information et une liste de sanctions ;
* Sanctions des États-Unis ou de l'OCDE contre des pays ou des individus ;
* Services de presse ou commentaires et autres informations disponibles sur Internet.

5) Identification des personnes morales

Voir à cet égard 18 C 3 *Schéma d’identification de la personne morale / structure juridique*, 18 C 2 *Schéma d’identification de l’objet et de la nature de la relation d’affaires* et 18 B 3) *Formulaires d’identification* Ces schémas et formulaires doivent bien entendu être adaptés aux procédures propres à l'agence.

Pour les personnes morales **l'identification** portent sur:

* sa dénomination sociale ;
* son siège social;
* la liste de ses administrateurs
* et les dispositions régissant le pouvoir d'engager la personne morale.

Afin de satisfaire à son obligation de **vérifier** l'identité des personnes morales, l’agent immobilier confronte, en vue d'acquérir un degré suffisant de certitude qu'il connait les personnes concernées, tout ou partie des données d'identification recueillies à un ou plusieurs documents probants ou sources fiables et indépendantes d'information permettant de confirmer ces données ou, le cas échéant, information obtenue par l'utilisation de moyens d'identification électroniques confirmant l'identité des personnes online. Ce faisant, l’agent immobilier doit tenir compte du niveau de risque identifié.

Il faut également vérifier que la date d'expiration des documents d'identification n'a pas été dépassée.

Parmi les documents pouvant être utilisés figurent les statuts, publications au Moniteur belge, recherches dans la Banque-Carrefour des Entreprises, Companyweb,….

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour effectuer une vérification standard:

* Pour des personnes morales belges:
  + Extrait BCE;
  + Companyweb (rapport standard);
  + Copie des statuts;
  + …..
* Pour des personnes morales non-belges:
  + Copie des statuts (avec traduction en Anglais);
  + …..

Lorsque l'évaluation individuelle des risques montre que le **risque** associé au client et à la relation d'affaires ou à la mission est **faible**, l'agent immobilier peut limiter les informations qu'il vérifie. Toutefois, les informations vérifiées doivent rester suffisantes pour donner à l'agent immobilier une certitude suffisante quant à sa connaissance de la personne concernée (c'est le devoir de vigilance simplifié à l'égard de la clientèle).

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour pouvoir effectuer la vérification dans le cas d'un risque faible:

* Pour des personnes morales belges:
  + Vérification numéro BCE;
  + …..
* Pour les personnes morales non-belges:
  + …..

Lorsque l'évaluation individuelle des risques montre que le **risque** associé au client et à la relation d'affaires ou à la transaction est **élevé**, l'agent immobilier vérifie toutes les informations qu'il a obtenues et s'assure, avec une attention accrue, que les documents et les sources d'information sur lesquels il s'appuie pour vérifier ces informations lui donnent un degré élevé de certitude quant à sa connaissance de la personne concernée (c'est le devoir de vigilance accru à l'égard de la clientèle). Lorsque la personne concernée est une personne physique, les informations complémentaires à obtenir peuvent porter, par exemple, sur son activité professionnelle, sa nationalité, son sexe, etc.

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour effectuer une vérification à haut risque:

* Pour des personnes morales belges:
  + Copie des statuts et vérification publication M.B. ;
  + Vérification BCE;
  + Google-check et/ou consultation par Google de bases de données électroniques (telles que Worldcheck Online)
  + …..

Afin de corroborer les éléments d'identification du client et d'améliorer la connaissance que l'agent immobilier a du client, ces **mesures d'identification** peuvent comprendre:

* l’exigeant que le client fournisse des documents supplémentaires pour prouver son identité;
* la vérification des informations disponibles par rapport aux informations qui peuvent être obtenues de sources fiables et indépendantes du client;
* l'envoi régulièrement du courrier nominatif à l'adresse du client et d'assurer un suivi strict du courrier retourné.

L'agent immobilier doit, si nécessaire et dans la mesure du possible, vérifier que les informations figurant dans les documents d'identification sont **étayées par d'autres documents**, données ou déclarations.

Lorsqu'il noue une nouvelle relation d'affaires avec des sociétés constituées en Belgique, l'agent immobilier doit recueillir et fournir la preuve de l'enregistrement des informations requises ou un extrait du **registre UBO**.

6) Identification des personnes morales, les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires

Voir à cet égard 18 C 3 *Schéma d’identification de la personne morale / structure juridique*, 18 C 2) *Schéma d’identification de l’objet et de la nature de la relation d’affaires* et 18 B 3) *Formulaires d’identification* Ces schémas et formulaires doivent bien entendu être adaptés aux procédures propres à l'agence.

Pour les trusts, [[17]](#footnote-18) les fiducies et les constructions juridiques similaires, **l'identification** portent sur:

* sa dénomination;
* les informations visées relatives à son ou ses trustees ou fiduciaires (pour l’information requise voir ci-dessus identification des **personnes physiques** ou **personnes morales**);
* les informations relatives à son ou ses trustees ou fiduciaires (pour l’information requise voir ci-dessus identification des **personnes physiques** ou **personnes morales**),
* les informations relatives à son ou ses constituants (pour l’information requise voir ci-dessus identification des **personnes physiques** ou **personnes morales**),
* le cas échéant les informations relatives à son ou ses protecteurs (pour l’information requise voir ci-dessus identification des **personnes physiques** ou **personnes morales**),
* ainsi que les dispositions régissant le pouvoir d'engager le trust, la fiducie ou la construction juridique similaire.

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour effectuer une vérification standard:

* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires belges:
  + Extrait BCE;
  + Companyweb (rapport standard);
  + Copie des statuts;
  + Copie de l’acte de constitution ;
  + E-id des trustees / constituant / protecteurs
  + …..
* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires non-belges:
  + Copie des statuts (avec traduction en Anglais);
  + …..

Lorsque l'évaluation individuelle des risques montre que le **risque** associé au client et à la relation d'affaires ou à la mission est **faible**, l'agent immobilier peut limiter les informations qu'il vérifie. Toutefois, les informations vérifiées doivent rester suffisantes pour donner à l'agent immobilier une certitude suffisante quant à sa connaissance de la personne concernée (c'est le devoir de vigilance simplifié à l'égard de la clientèle).

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour pouvoir effectuer la vérification dans le cas d'un risque faible:

* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires belges:
  + …..
* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires non-belges:
  + …..

Lorsque l'évaluation individuelle des risques montre que le **risque** associé au client et à la relation d'affaires ou à la transaction est **élevé**, l'agent immobilier vérifie toutes les informations qu'il a obtenues et s'assure, avec une attention accrue, que les documents et les sources d'information sur lesquels il s'appuie pour vérifier ces informations lui donnent un degré élevé de certitude quant à sa connaissance de la personne concernée (c'est le devoir de vigilance accru à l'égard de la clientèle). Lorsque la personne concernée est une personne physique, les informations complémentaires à obtenir peuvent porter, par exemple, sur son activité professionnelle, sa nationalité, son sexe, etc.

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour effectuer une vérification à haut risque:

* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires belges:
  + …..
* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires non-belges:
  + …..

Afin de corroborer les éléments d'identification du client et d'améliorer la connaissance que l'agent immobilier a du client, ces **mesures d'identification** peuvent comprendre:

* l’exigeant que le client fournisse des documents supplémentaires pour prouver son identité;
* la vérification des informations disponibles par rapport aux informations qui peuvent être obtenues de sources fiables et indépendantes du client;
* l'envoi régulièrement du courrier nominatif à l'adresse du client et d'assurer un suivi strict du courrier retourné.

L'agent immobilier doit, si nécessaire et dans la mesure du possible, vérifier que les informations figurant dans les documents d'identification sont **étayées par d'autres documents**, données ou déclarations.

Lorsqu'il noue une nouvelle relation d'affaires avec des trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires constituées en Belgique, l'agent immobilier doit recueillir et fournir la preuve de l'enregistrement des informations requises ou un extrait du **registre UBO**.

7) Identification d’une indivision

Lorsque le client est une **indivision**, les obligations d'identification du client et de vérification de son identité portent sur chaque indivisaire.

* 1. Identification du mandataire

Voir à cet égard 18 C 1 *Schéma d’identification de la personne physique = client /mandataire*, 18 C 3 *Schéma d’identification de la personne morale / structure juridique* et 18 B 2 et 18 B 4) *Formulaires d’identification* Ces schémas et formulaires doivent bien entendu être adaptés aux procédures propres à l'agence.

L'identification et la vérification du mandataire du client doivent avoir lieu **préalablement** à l'exercice par ces mandataires de leur pouvoir d'engager le client qu'ils représentent.

L’identification se passe de la manière décrite ci-dessus dans les points 4 D *Contrôle des clients*.

L'agent immobilier prend en outre connaissance des **pouvoirs de représentation** des personnes agissant au nom du client et procède à leur vérification au moyen des documents susceptibles de faire preuve. L'agent immobilier est tenu de prendre une copie de ces documents.

Sont notamment visés au présent article :

* les représentants légaux de clients incapables;
* les personnes autorisées à agir au nom des clients en vertu d'un mandat général ou spécial;
* les personnes autorisées à représenter les clients qui sont des personnes morales, des associations de fait ou toutes autres structures juridiques dénuées de personnalité juridique, dans leurs relations avec l'organisme.

Si le mandataire qui implique la personne morale ou la construction dans la relation avec l'agent immobilier est également une personne morale ou une construction, ce mandat doit être identifié selon les règles applicables aux personnes morales et aux constructions et le mandat doit être accordé selon les règles énoncées ci-dessus.µ

* 1. Identification des bénéficiaires effectifs

Voir à cet egard 18 C 4 *Schéma d’identification des bénéficiaires effectifs* et 18 B 6) *Formulaires d’identification*, 18 B 7) et 18 B 8).

1) Comment?

Le cas échéant, l'agent immobilier doit également identifier les **bénéficiaires effectifs des clients** **et des mandataires** et prendre des mesures raisonnables en fonction des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme posés par le client et la relation d'affaires, afin de contrôler leur identité, afin d'être persuadé de connaître le bénéficiaire effectif, et s'il s'agit de personnes morales, de trusts, de fiducies ou de constructions juridiques semblables, il doit prendre des mesures adéquates et en fonction du risque afin de pouvoir se faire une idée de la structure de propriété et de représentation du client ou du mandataire.

L'obligation de prendre les mesures raisonnables nécessaires pour vérifier l'identité du bénéficiaire effectif s'applique notamment lorsque le bénéficiaire effectif identifié est le dirigeant principal (en l'absence de toute personne physique détenant directement ou indirectement 25 % des droits de vote ou une participation suffisante dans le capital ou la contrôlant par d'autres moyens).

Ces obligations **ne s'appliquent pas** lorsque le client, le mandataire du client, ou une société qui contrôle le client ou le mandataire est une société cotée sur un marché réglementé, au sens de la Directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 concernant les marchés d'instruments financiers et modifiant la directive 2002/92/CE et la directive 2011/61/UE, dans un Etat membre, ou sur un marché réglementé dans un pays tiers où la société cotée est soumise à des dispositions légales qui sont équivalentes à celles énoncées par ladite directive et qui imposent notamment des obligations de publicité des participations dans la société concernée équivalentes à celles prévues par le droit de l'Union européenne. [[18]](#footnote-19)

Est considéré comme **bénéficiaire effectif** : (1) la ou les personnes physiques qui, en dernier ressort, possèdent ou contrôlent le client, le mandataire du client ou le bénéficiaire des contrats d'assurance-vie, et/ou (2) la ou les personnes physiques pour lesquelles une opération est exécutée ou une relation d'affaires nouée. [[19]](#footnote-20)

2) Qui?

Sont considérés comme **possédant ou contrôlant** en dernier ressort le client, le mandataire du client ou le bénéficiaire des contrats d'assurance-vie :

a) dans le cas des **sociétés** :

i) la ou les personnes physiques qui possède(nt), directement ou indirectement, un pourcentage suffisant de droits de vote ou une participation suffisante dans le capital de cette société, y compris au moyen d'actions au porteur. La possession par une personne physique de plus de vingt-cinq pour cent des droits de vote ou de plus de 25% des actions ou du capital de la société est un indice de pourcentage suffisant de droits de vote ou de participation directe suffisante au sens indiqué ci-avant. Une participation détenue par une société contrôlée par une ou plusieurs personnes physiques, ou par plusieurs sociétés qui sont contrôlées par la ou les mêmes personnes physiques, à hauteur de plus de 25% des actions ou de plus de 25% du capital de la société est un indice de participation indirecte suffisante au sens indiqué ci-avant;

ii) la ou les personnes physiques qui exerce(nt) le contrôle de cette société par d'autres moyens. L'exercice du contrôle par d'autres moyens peut être établi notamment conformément aux critères visés à l'article 22, paragraphes 1er à 5, de la Directive 2013/34/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 relative aux états financiers annuels, aux états financiers consolidés et aux rapports y afférents de certaines formes d'entreprises, modifiant la directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil et abrogeant les directives 78/660/CEE et 83/349/CEE du Conseil;

iii) si, après avoir épuisé tous les moyens possibles, et pour autant qu'il n'y ait pas de motif de suspicion, aucune des personnes visées au point i) ou ii) n'est identifiée, ou s'il n'est pas certain que la ou les personnes identifiées soient les bénéficiaires effectifs, la ou les personnes physiques qui occupent la position de dirigeant principal;

b) dans le cas des fiducies ou des **trusts, toutes les personnes suivantes** :

i) le ou les constituants;

ii) le ou les fiduciaires ou trustees;

iii) le ou les protecteurs, le cas échéant;

iv) les bénéficiaires ou, lorsque les personnes qui seront les bénéficiaires de la fiducie ou du trust n'ont pas encore été désignées, la catégorie de personnes dans l'intérêt principal de laquelle la fiducie ou le trust a été constitué ou opère;

v) toute autre personne physique exerçant le contrôle en dernier ressort sur la fiducie ou le trust du fait qu'elle en est le propriétaire direct ou indirect ou par d'autres moyens;

c) dans le cas des **associations (internationales) sans but lucratif et des fondations** :

i) les personnes, respectivement visées à l'article 9 :5, alinéa 1er, à 10 :9, et à l'article 11 :7 du Code des sociétés et des associations, qui sont membres du conseil d'administration;

ii) les personnes qui sont habilitées à représenter l'association en vertu de l'article 9 :7, § 2, du même Code;

iii) les personnes chargées de la gestion journalière de l'association (internationale) ou de la fondation, visées respectivement à l'article 9 :10, à l'article 11 :14 et à l'article 10 :10 du même Code;

iv) les fondateurs d'une fondation, visés à l'article 1 :3 du même Code;

v) les personnes physiques ou, lorsque ces personnes n'ont pas encore été désignées, la catégorie de personnes physiques dans l'intérêt principal desquelles l'association (internationale) sans but lucratif ou la fondation a été constituée ou opère;

vi) toute autre personne physique exerçant par d'autres moyens le contrôle en dernier ressort sur l'association (internationale) ou la fondation;

d) dans le cas des constructions juridiques similaires à des fiducies ou à des trusts, la ou les personnes physiques qui occupent des fonctions équivalentes ou similaires à celles des personnes visées au b);

Sont considérées comme **la ou les personnes physiques pour lesquelles une opération est exécutée** ou une relation d'affaires nouée, la ou les personnes physiques qui tirent ou tireront profit de cette opération ou relation d'affaires et qui disposent, en droit ou en fait, directement ou indirectement, du pouvoir de décider de l'exécution de ladite opération ou de la conclusion de ladite relation d'affaires, et/ou d'en fixer les modalités ou de consentir à celles-ci.

**Notre agence** utilise un **questionnaire** pour identifier et vérifier les bénéficiaires effectifs des personnes morales, des trusts, des fiduciaires et des constructions juridiques similaires (voir 18 B 6), 18 B 7) et 18 B 8) *Formulaires d’identification*). L'agent immobilier examine la pertinence et la crédibilité des informations fournies.

S'il existe des raisons de **douter** de la pertinence ou de la crédibilité des informations communiquées par le client, l'agent immobilier prend toutes les autres mesures appropriées pour identifier les bénéficiaires effectifs du client, ainsi que toutes les mesures raisonnables pour vérifier leur identité (par exemple au moyen des documents de constitution, des registres des actionnaires, des conventions d'actionnaires, des comptes annuels déposés, des bases de données économiques, etc.)

L'identification des bénéficiaires effectifs nécessite de connaître les **données d'identification** suivants :

* pour les **personnes physiques** : le nom et le prénom, la date et le lieu de naissance et, dans la mesure du possible, l'adresse.
* Pour les **personnes physiques en leur qualité de bénéficiaires effectifs d'une fondation, d'une association (internationale) sans but lucratif, d'une fiducie ou d'un trust, ou d'une construction juridique similaire, qui désigne ses bénéficiaires par leurs caractéristiques particulières ou leur appartenance à une catégorie spécifique** , suffisamment d'informations sur les caractéristiques ou la catégorie concernées afin d'être à même de pouvoir identifier les personnes physiques effectivement bénéficiaires au moment où elles exercent leurs droits acquis ou au moment du versement des prestations..

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour effectuer une vérification standard:

* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires belges:
  + Consultation registre UBO;
  + Questionnaire;
  + …..
* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires non-belges:
  + …..

L’agent immobilier prend toutes les mesures raisonnables pour contrôler l’identité des bénéficiaires effectifs au moyen des documents.

Lorsque l'évaluation individuelle des risques montre que le **risque** associé au client et à la relation d'affaires ou à la mission est **faible**, l'agent immobilier peut limiter les informations qu'il vérifie. Toutefois, les informations vérifiées doivent rester suffisantes pour donner à l'agent immobilier une certitude suffisante quant à sa connaissance de la personne concernée.

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour pouvoir effectuer la vérification dans le cas d'un risque faible:

* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires belges:
  + …..
* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires non-belges:
  + …..

Lorsque l'évaluation individuelle des risques montre que le **risque** associé au client et à la relation d'affaires ou à la transaction est **élevé**, l'agent immobilier vérifie toutes les informations qu'il a obtenues et s'assure, avec une attention accrue, que les documents et les sources d'information sur lesquels il s'appuie pour vérifier ces informations lui donnent un degré élevé de certitude quant à sa connaissance de la personne concernée. Lorsque la personne concernée est une personne physique, les informations complémentaires à obtenir peuvent porter, par exemple, sur son activité professionnelle, sa nationalité, son sexe, etc.

Dans **notre agence**, nous utilisons les documents suivants pour effectuer une vérification à haut risque:

* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires belges:
  + …..
* Pour les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires non-belges:
  + …..

3) Registre central des bénéficiaires effectifs

L’agent immobilier qui a accès au **registre central des bénéficiaires effectifs**, aux registres équivalents tenus dans d'autres Etats membres en application de l'article 30, paragraphe 3, de la Directive 2015/849 ou dans des pays tiers, ou aux registres des bénéficiaires effectifs des trusts, des fiducies ou des constructions juridiques similaires tenus dans d'autres Etats membres en application de l'article 31, paragraphe 4, de la Directive 2015/849, ou dans des pays tiers **ne s'appuient pas exclusivement** sur la consultation de ces registres pour remplir leurs obligations d'identifier et de vérifier l'identité des bénéficiaires effectifs de leurs clients, des mandataires de leurs clients ou des bénéficiaires de contrats d'assurance-vie. IL met en oeuvre, à cette fin, des mesures complémentaires proportionnées au niveau de risque identifié.

Lorsqu'il noue une nouvelle relation d'affaires avec des entités juridiques qui doivent être enregistrées dans le registre, l’agent immobilier recueille la preuve de l'enregistrement des informations visées ou un extrait dudit registre.

**Dans notre agence**, nous consulterons le registre UBO dans tous les cas ou dans les cas suivants:

* ……
  1. Identification de droits démembrés

Dans le cas de droits démembrés, l’obligations d’identifier le bénéficiaire effectif portent sur les **usufruitiers, emphytéotes ou superficiaires**.

* 1. Identification ou vérification ne peut pas être effectué

S'il est impossible pour l'agent immobilier de satisfaire à ses obligations d'identification et de vérification de l'identité d'un client, de ses mandataires ou de ses bénéficiaires effectifs dans les délais visés à 4 D 2) *Contrôle des clients*, il ne peut **ni nouer la relation d'affaires, ni effectuer d'opération** pour ce client.

Il **met** par ailleurs **un terme** à la relation d'affaires qui aurait déjà été nouée..

Dans ce cas, l’agent immobilier examine si les causes de l'impossibilité de satisfaire aux obligations sont de nature à susciter un soupçon de BC/FT et s'il y a lieu d'en **informer** la CTIF.

Les agents immobiliers doivent **mettre à jour**, en fonction du risque, les données d'identification des bénéficiaires effectifs avec lesquels ils entretiennent une relation d'affaires lorsqu'il apparaît que les informations qu'ils détiennent les concernant ne sont plus actuelles.

1. Politique d’acceptation des clients : identification des caractéristiques du client et de l'objet et la nature de la relation d'affaires ou de l'opération occasionnelle
   1. Contenu de la politique d’acceptation des clients

Voir à ce sujet 18 C 2 *Schéma d’identification de l’objet et de la nature de la relation d’affaires*. Ces schémas et formulaires doivent bien entendu être adaptés aux procédures propres à l'agence.

L’agent immobilier prend les mesures adéquates pour évaluer les **caractéristiques des clients** identifiés et **l'objet et la nature** de la relation d'affaires ou de l'opération occasionnelle envisagée.

Il veille notamment à disposer des informations qui sont nécessaires à la mise en œuvre d’une **politique d'acceptation** des clients, à l'exécution des obligations de **vigilance** à l'égard des relations d'affaires et des opérations occasionnelles et aux obligations particulières de vigilance accrue. (voir 6 *Vigilance* et pour la vigilance accrue voir 6 D *Cas particuliers de vigilance accrue*)

Il prend, en particulier, des mesures raisonnables en vue de déterminer si les personnes identifiées, en ce compris le bénéficiaire effectif, sont des **personnes politiquement exposées**, des membres de la famille de personnes politiquement exposées ou des personnes connues pour être étroitement associées à des personnes politiquement exposées. (voir 6 D 3) *Cas particuliers de vigilance accrue*).

Ces informations sont obtenues au plus tard au **moment** où la relation d'affaires est nouée ou l'opération occasionnelle réalisée. Les mesures prises à cette fin sont proportionnées au niveau de risque identifié.

Dans le cadre de la politique d'acceptation des clients, l'agent immobilier doit établir des **critères objectifs** sur la base desquels les clients sont répartis en catégories auxquelles sont attachées des exigences de différents niveaux, en tenant compte des caractéristiques particulières du client et de la relation d'affaires ou de la transaction concernée.

Cette **échelle de risque** tient pleinement compte:

* l'évaluation générale des risques visée dans *3 Risicobenadering*, et
* des critères de risque spécifiquement définis par chaque agent immobilier, en tenant compte notamment des caractéristiques des services qu'il propose et des clients qu'il sert.

Cette évaluation des risques se traduit en pratique au sein de l'agence par des fiches d'identification qui tiennent compte, entre autres, des caractéristiques du client, des produits, services ou opérations qu'il propose, des pays ou zones géographiques concernés, de la mission demandée par le client à l'agence. Ce questionnaire est rempli par l'employé responsable de la mission.

Il offre la possibilité d'ajouter de la documentation au formulaire avec la synthèse de l'évaluation des risques du client.

L'évaluation des risques doit être réalisée en deux phases:

PHASE 1: si l'un des risques est considéré comme élevé, le client est classé comme un client à haut risque. Cette information sera communiquée pour examen à la personne responsable la plus haut placée dans l'entreprise [ou à l'AMLCO (à définir par l’agence)], via le formulaire de détermination du niveau de risque.

PHASE 2: Dans un deuxième temps, à la suite des informations supplémentaires recueillies, la première classification de risque identifiée peut être confirmée comme étant à haut risque ou reclassée comme étant standard ou faible par la personne responsable au plus haut niveau [ou à l'AMLCO (à définir par l'agence)].

Dans tous les autres cas, il s'agit, en principe, d'un client qui présente un risque standard.

Cette évaluation individuelle des risques est écrite et fait **partie intégrante** de l'identification. Il est donc inclus dans les formulaires d'identification correspondants.

Lors de l'évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme liés aux types de clients, aux pays ou aux zones géographiques, aux produits, services, opérations ou canaux de distribution particuliers, peuvent notamment constituer des exemples de situations impliquant des risques potentiellement plus élevés ou plus faibles, la liste exemples de facteurs de risques élaboré par le **GAFI**, dans les Recommandations du GAFI telles que révisées en février 2012, dans la Note interprétative à la Recommandation 10). Ces exemples ne sont pas des éléments contraignants des normes du GAFI et ils ne sont indiqués qu'à titre d'orientation. Ils ne sont pas exhaustifs et, bien qu'ils puissent constituer des indicateurs utiles, ils peuvent ne pas être pertinents dans tous les cas. (voir titre 19 *Recommandations du GAFI* de ces Politiques)

* 1. Critères de risques

La politique d'acceptation des clients des agents immobiliers soumet à un examen particulier et à un pouvoir de décision à un niveau hiérarchique adéquat l'acceptation des clients susceptibles de présenter des **niveaux particuliers de risque**.

1) Critères de risques prévus par la LAB

Sont notamment envisagées les transactions suivantes :

* Les **facteurs de risque** mentionnés à l'annexe III LAB qui indiquent un risque potentiel plus élevé (voir 3 *Evaluation des risques*).
* lorsqu'ils nouent des relations d'affaires ou lorsqu'ils effectuent des transactions avec ou pour le compte:

1° de **personnes politiquement exposées**, à savoir des personnes physiques qui occupent ou ont exercé une fonction publique importante;

2° de **membres directs de la famille** des personnes visées au 1°;

3° ou des personnes connues pour être **étroitement associées** aux personnes visées au 1°.

Aux fins de l'application du présent paragraphe on entend par "des personnes physiques qui occupent ou ont exercé une **fonction publique importante**" : [[20]](#footnote-21)

a) les chefs d'Etat, les chefs de gouvernement, les ministres et les secrétaires d'Etat;

b) les parlementaires ou les membres d'organes législatifs similaires;

c) les membres des organes dirigeants des partis politiques;

d) les membres des cours suprêmes, des cours constitutionnelles ou d'autres hautes juridictions, y compris administratives, dont les décisions ne sont pas susceptibles de recours, sauf circonstances exceptionnelles;

e) les membres des cours des comptes ou des conseils ou directoires des banques centrales;

f) les ambassadeurs, les consuls, les chargés d'affaires et les officiers supérieurs des forces armées;

g) les membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance des entreprises publiques;

h) les directeurs, les directeurs adjoints et les membres du conseil d'une organisation internationale, ou les personnes qui occupent une position équivalente en son sein;

i) les personnes physiques exerçant les fonctions considérées comme étant des fonctions publiques importantes figurant sur la liste publiée par la Commission européenne sur la base de l'article 20bis, paragraphe 3, de la directive 2015/849;

Les fonctions publiques visées aux points a) à i) ne couvrent pas des personnes occupant une **fonction intermédiaire ou inférieure**.

Aux fins de l'application du présent paragraphe, on entend par "les **membres directs de la famille** des personnes visées " :

a) le conjoint ou une personne considérée comme l'équivalent d'un conjoint;

b) les enfants et leurs conjoints, ou les personnes considérées comme l'équivalent d'un conjoint;

c) les parents;

Aux fins de l'application du présent paragraphe, on entend par "des **personnes étroitement associées** aux personnes visées " :

a) les personnes physiques qui, conjointement avec une personne politiquement exposée, sont les bénéficiaires effectifs d'une société, fiducie ou trust, association (internationale) sans but lucratif et fondation ou construction juridique similaire à des fiducies ou à des trusts, ou qui sont connues pour entretenir toute autre relation d'affaires étroite avec une personne politiquement exposée.

b) les personnes physiques qui sont les seuls bénéficiaires effectifs d'une entité visée au 27°, a), b), c) ou d), connue pour avoir été créée, dans les faits, dans l'intérêt d'une personne politiquement exposée;.

Dès que l'agent immobilier soupçonne qu'un client correspond à la description d'une PPE, le questionnaire est utilisé pour le confirmer, si nécessaire. (voir 18 B 9 *Formulaires d’identification*).

2) Autres critères de risques qui peuvent être prévus

Pourraient par exemple être envisagées les transactions suivantes :

* lorsqu’il entre en relation d’affaire ou exécute une transaction pour un client qui n'est pas physiquement présent pour l’'identification ;
* le client, le mandataire ou un bénéficiaire effectif est établi dans un pays repris sur la liste de pays à haut risques (https://finances.belgium.be/fr/pays-hauts-risques), tenue par le SPF Finances, ou dans un pays figurant à l'article 179 de l'AR/CIR 92;
* le client, le mandataire ou un bénéficiaire effectif est une personne notoirement suspecte, telle qu'une personne impliquée dans une ou diverses faillites ou autres opérations douteuses ou est une personne notoirement délinquante ;
* la vente ou l'achat d'un bien immobilier à un prix bien inférieur à sa valeur vénale;
* les paiements faits au nom du client sur le compte d'un agent immobilier provenant d'une institution financière établie dans un pays ou un territoire qualifié de pays ou territoire non coopératif par le GAFI ou l'égard duquel celui-ci recommande des contre-mesures ou une vigilance renforcée ;
* les investissements importants en immobilier réalisés par des personnes ou des sociétés établies dans un pays ou un territoire qualifié de pays ou territoire non coopératif par le GAFI ou à l'égard duquel celui-ci recommande des contre-mesures ou une vigilance renforcée;
* les opérations que le client a l'intention de payer en espèces;
* les investissements importants en immobilier réalisés par des personnes ou des sociétés figurant sur la "EU consolidation sanction list ";
* les opérations présentant une disproportion entre la transaction immobilière réalisée et la situation socio-économique du client;
* les opérations par des personnes physiques dont l'identification a été opérée à distance sur la base d'une copie de document probant;
* les opérations dont les bénéficiaires effectifs sont des personnes dont l'identité n'a pas pu être vérifiée, et/ou pour lesquelles il n'a pas été possible d'identifier le lieu et la date de naissance, et/ou dont il n'a pas été possible de recueillir des informations pertinentes concernant l'adresse et/ou qui sont incapables ou notoirement délinquantes;
* les opérations avec des personnes politiquement exposées, les membres directs de la famille et les associés proches;
* les opérations avec les personnes morales dont les fonds propres sont inférieurs au prix d'achat de l'immeuble;
* la distance géographique entre le lieu de résidence du client ou le lieu où se trouve l'immeuble concerné, d'une part, et le bureau ou le lieu de résidence de l'agent immobilier choisi par lui, d'autre part;
* le fait que le client soit non-résident;
* le fait que le client exerce des activités dans un secteur économique sensible au risque de blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme;
* le fait que le client soit une société dont une part importante du capital est représentée par des actions au porteur susceptibles de changer aisément de propriétaire à l'insu de l'agent immobilier;
* le fait que le client soit un trust, une association de fait ou une autre structure juridique dont une bonne connaissance requiert une analyse plus approfondie, par exemple une structure juridique complexe ou transnationale pour des sociétés autres que des sociétés anonymes ou équivalentes ;
* le client existe depuis moins de 12 mois ;
* le gérant ou la majorité des administrateurs sont en fonction depuis moins de 12 mois ;
* le client est une société à responsabilité illimitée ou une Limited ;
* le mandataire ou des associés sont manifestement des hommes de paille (p.ex. visiblement incompétents pour gérer une entreprise, ne parlent aucune langue d'affaires, ont un mandat limité à la conclusion du contrat...) ;
* l'activité du client n'est pas claire ou ne correspond pas à l'activité décrite dans la Banque carrefour des entreprises ou dans ses statuts ;
* les gérants ou les administrateurs changent fréquemment;
* le fait que le client soit une société en formation;
* le fait que le client soit une ASBL ou une société étrangère sans but lucratif;
* le fait que le client présente des caractéristiques inhabituelles pour l'agent immobilier.

3) Autres critères de risques

Lors de l'évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme liés aux types de clients, aux pays ou aux zones géographiques, aux produits, services, opérations ou canaux de distribution particuliers, peuvent notamment constituer des exemples de situations impliquant des risques potentiellement plus élevés ou plus faibles, la liste exemples de facteurs de risques élaboré par le **GAFI**, dans les Recommandations du GAFI telles que révisées en février 2012, dans la Note interprétative à la Recommandation 10). Ces exemples ne sont pas des éléments contraignants des normes du GAFI et ils ne sont indiqués qu'à titre d'orientation. Ils ne sont pas exhaustifs et, bien qu'ils puissent constituer des indicateurs utiles, ils peuvent ne pas être pertinents dans tous les cas. (voir titre 19 *Recommandations du GAFI* de ces Politiques)

**Dans notre agence,** nous tiendrons en outre compte des facteurs de risque suivants, tels qu'ils se reflètent dans nos modèles de gestion des risques:

……

* 1. Moment de l'évaluation des risques

L'agent immobilier doit obtenir les informations sur les caractéristiques du client et sur l'objet et la nature de la relation d'affaires ou de la transaction occasionnelle envisagée **au plus tard** au moment où la relation d'affaires est nouée ou la transaction occasionnelle réalisée.

* 1. Evaluation du risque ne peut pas être effectué

S'il est impossible pour l'agent immobilier de satisfaire à ses obligations de vérifier que ces opérations sont cohérentes par rapport aux caractéristiques du client, au niveau de risque qui lui est associé et, le cas échéant, à l'objet et à la nature de la relation d'affaires dans les délais visés à 5 C *Moment de l'évaluation des risques*, il ne peut **ni nouer la relation d'affaires, ni effectuer d'opération** pour ce client.

Il **met** par ailleurs **un terme** à la relation d'affaires qui aurait déjà été nouée.

Dans ce cas, l’agent immobilier examine si les causes de l'impossibilité de satisfaire aux obligations sont de nature à susciter un soupçon de BC/FT et s'il y a lieu d'en **informer** la CTIF.

* 1. Modalités

1) Niveau hiérarchique d’acceptation

L’acceptation d’un client ou d’une mission ressortit dans notre agence à la responsabilité de M. ou Mme XXX …………………… (ou du responsable du dossier), au terme de l’analyse des caractéristiques du client (potentiel) et de la mission, ce plus particulièrement en fonction du risque de blanchiment de capitaux.

2) Formulaires

Dans le cadre de l’acceptation des clients et des missions, les documents suivants, disponibles en annexe, seront utilisés:

* schémas d’identification (voir 18 C *Schémas*)
* formulaires d’identification (voir 18 B *Formulaires d’identification*)

Le formulaire d’identification et le formulaire de détermination du risque, selon les modèles utilisés au sein de notre agence, doivent être remplis avec attention, et ce, en principe, **préalablement** à toute acceptation. Ces formulaires doivent être régulièrement actualisés.

3) Procédures pratiques au sein de notre agence

Chaque **nouveau client** qui souhaite confier un dossier à notre agence pour traitement doit se conformer à la procédure de vérification de la conformité suivante.

Si un **client existant** souhaite confier une nouvelle mission à notre agence, nous vérifions si la procédure de conformité a été respectée et si elle doit être mise à jour.

Si possible, lors du premier contact avec le client (surtout si celui-ci a lieu dans nos agences), nous essayons déjà de recueillir les informations nécessaires et de rassembler les documents de vérification (comme la lecture de l'e-id du client et/ou des mandataires ou autres représentants).

Le secrétariat ou le membre du personnel concerné (qui est chargé de la mission) doit remplir la fiche d'identification appropriée (voir 18 B *Formulaires d’identification*).

Le secrétariat prépare une lettre ou un courriel à l'intention du client.

Cette lettre ou ce courriel contient les points suivants:

- demander le transfert des informations et des documents manquants;

- le cas échéant, demander les informations et les documents manquants concernant le mandataire du client;

- le cas échéant, le projet de formulaire UBO indiqué (voir 18 B *Formulaires d’identification*) est joint pour être rempli et signé par les bénéficiaires effectifs du client;

- le cas échéant, le formulaire PPE (voir 18 B 9) *Formulaires d’identification*) est joint pour être rempli et signé par le client.

Après l'envoi de la lettre ou du courrier électronique de conformité, le secrétariat assure un suivi ponctuel de la réception des documents et envoie des rappels si nécessaire.

Dès réception des informations et des documents, le Secrétariat remplit le formulaire d'identification (voir 18 B *Formulaires d’identification*) (si nécessaire) et vérifie que le formulaire UBO (voir 18 B *Formulaires d’identification*) ou le questionnaire PPE (voir 18 B 9) voir 18 B *Formulaires d’identification*) a été entièrement rempli et signé.

Les documents soumis seront analysés en vue d'obtenir une assurance raisonnable qu'ils sont pertinents et crédibles et qu'ils ne sont pas faux.

Une fois que toutes les informations ont été collectées, l'évaluation individuelle des risques est finalisée et/ou modifiée.

En cas de problème et/ou de risque accru, la personne responsable de l'application du BC/FT est informée avant d'accepter le client ou la mission.

Les documents susmentionnés et leurs pièces justificatives (telles que la carte d'identité, le passeport, etc.) doivent être conservés pendant au moins dix ans à compter de la fin de la relation d'affaires avec le client.[[21]](#footnote-22)

1. Vigilance
   1. Principes

L'agent immobilier doit exercer à l'égard de toute opération effectuée par ses clients à titre occasionnel ou au cours d'une relation d'affaires, une **vigilance** proportionnée au niveau de risque identifié, ce qui implique notamment.

1° un **examen attentif des opérations occasionnelles et un examen continu des opérations effectuées au cours de la relation d'affaires**, ainsi que, si nécessaire, de l'origine des fonds, afin de vérifier que ces opérations sont cohérentes par rapport aux caractéristiques du client, au niveau de risque qui lui est associé et, le cas échéant, à l'objet et à la nature de la relation d'affaires, et de détecter les opérations atypiques devant être soumises à une analyse approfondie;

2° dans le cas d'une relation d'affaires, **la tenue à jour** des données détenues, notamment lorsque des éléments pertinents au regard de l'évaluation individuelle des risques sont modifiés.

**Dans notre agence,** la mise à jour des données signifie que dans les dossiers en cours, ces données sont mises à jour dans les cas suivants:

* Tous les dossiers en cours, les données sont révisées au moins tous les ...... ans;
* Dans les cas suivants, les données seront également mises à jour:
  + Restructuration de sociétés;
  + Décès d'un client;
  + ……

Dans le cadre de la mise à jour des informations qu'il détient à propos de ses clients, l’agent immobilier met en œuvre des mesures lui permettant d'identifier ceux de ses clients qui sont devenus des personnes politiquement exposées, des membres de la famille de ces personnes ou des personnes connues pour être étroitement associées à ces personnes; le cas échéant, un membre d'un niveau élevé de la hiérarchie décide de maintenir ou non la relation d'affaires et les autres mesures de vigilance accrue sont d'application.

La mise à jour des informations implique, lorsque cela est pertinent, que soit également mise à jour l'évaluation individuelle des risques, à l'égard des clients concernés et, le cas échéant, que l'étendue des mesures de vigilance continue mises en œuvre soit adaptée.

Lorsque l’agent immobilier a des raisons de considérer qu'il ne pourra pas satisfaire à son obligation visée ci-dessus, il ne peut **ni nouer la relation d'affaires, ni effectuer l'opération** pour le client.

Par ailleurs, lorsqu'il ne peut satisfaire à cette même obligation à l'égard des clients existants, il **met un terme** à la relation d'affaires déjà nouée.

Dans ces cas, l’agent immobilier examine si les causes de l'impossibilité de satisfaire à l'obligation susmentionnée sont de nature à susciter un **soupçon** de BC/FT et s'il y a lieu d'en informer la CTIF.

Les membres du personnel, ainsi que ses agents et distributeurs, qui signalent en interne une opération qu'ils considèrent atypique ou une impossibilité de satisfaire aux obligations de vigilance sont protégés de toute menace, de toute mesure de représaille ou de tout acte hostile, et en particulier de toute mesure préjudiciable ou discriminatoire en matière d'emploi.

* 1. Identification de la partie co-contractante

Dans le cadre de son obligation de vigilance l'agent immobilier prend toutes les mesures nécessaires pour **identifier** de façon préalable et au moyen d'un justificatif dont il prend copie sur un support papier ou électronique les personnes qui sans avoir contracté avec lui à cet effet signent par son intermédiaire un contrat de gré à gré menant à la vente, à l'achat, à l'échange ou à la cession de biens immobiliers ou de droits immobiliers.

L'identification des **personnes physiques** porte sur : le nom et le prénom, la date et le lieu de naissance et, dans la mesure du possible, l'adresse.

Les personnes physiques sont identifiées à l'aide de leur carte d'identité ou de leur inscription au registre des étrangers. Si elles ont leur domicile à l'étranger, la vérification de leur identité peut également être opérée au moyen de leur passeport ou du permis de conduire pour les personnes de nationalité étrangère.

Pour **les personnes morales, les trusts, les fiducies et les constructions juridiques similaires**, l'identification porte sur :

- la dénomination sociale et le siège social;

- le nom et le prénom des administrateurs ainsi que les dispositions pour engager la personne morale, le trust, la fiducie ou la construction juridique similaire.

Les personnes morales, trusts, fiducies ou constructions juridiques similaires de droit **belge** peut être identifiées par exemple au moyen des documents probants suivants :

1° extrait de la Banque-carrefour des entreprises (BCE) ;

2° les derniers statuts coordonnés ou les statuts à jour de la personne morale déposés au Greffe du Tribunal de Commerce ou publiés dans les annexes du Moniteur belge;

3° la liste des administrateurs de la personne morale et la publication de leur nomination au Moniteur belge, ou tout autre document probant permettant d'établir leur qualité d'administrateurs, tels que toute publication au Moniteur belge faisant mention de ces personnes en tant qu'administrateurs, ou les comptes annuels déposés à la Banque Nationale de Belgique;

4° la dernière publication au Moniteur belge des pouvoirs de représentation de la personne morale.

Les personnes morales, trusts, fiducies ou toutes autres constructions juridiques de droit **étranger** sont identifiées au moyen des documents probants équivalents à ceux énumérés ci-dessus et de leur traduction dans une des langues nationales ou en anglais.

L'agent immobilier doit également prendre toute mesure raisonnable pour aussi identifier les **bénéficiaires effectifs** des personnes visées ci-dessus ainsi que les mesures à risques et adéquates permettant de contrôler leur identité.

* 1. Conséquences d’un risque accru

1) Conséquences générales

Lorsque les risques de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme sont plus élevés, l'agent immobilier est obligé d'exercer des mesures de vigilance **renforcées** adaptées aux risques identifiés. En particulier, il doit renforcer le degré et la nature de la surveillance de la relation d'affaires, afin de déterminer si ces opérations ou activités semblent inhabituelles ou suspectes.

Les **mesures de vigilance renforcées** susceptibles d'être appliquées à des relations d'affaires présentant un risque plus élevé comprennent, par exemple, les suivantes :

* l'obtention d'informations supplémentaires sur le client (par exemple, profession, volume des actifs, informations disponibles dans des bases de données publiques, sur internet, etc.) et la mise à jour plus régulière des données d'identification du client et du bénéficiaire effectif;
* l'obtention d'informations supplémentaires sur la nature envisagée de la relation d'affaires;
* l'obtention d'informations sur l'origine des fonds ou l'origine du patrimoine du client;
* l'obtention d'informations sur les raisons des opérations envisagées ou réalisées;
* l'obtention de l'autorisation de la haute direction pour engager ou poursuivre la relation d'affaires;
* la mise en œuvre d'une surveillance renforcée de la relation d'affaires par l'augmentation du nombre et de la fréquence des contrôles et la sélection des schémas d'opérations qui nécessitent un examen plus approfondi;
* la réalisation du premier paiement par l'intermédiaire d'un compte ouvert au nom du client auprès d'une banque assujettie à des normes de vigilance similaires.

2) Sources potentielles d’information

Voici quelques sources possibles d’information, utiles dans le cadre de l’appréciation de l’acceptabilité des clients:

* Agents immobiliers/conseillers antérieurs …;
* bases de données et entreprises délivrant des informations (Companyweb, Dun et Bradstreet, Graydon, Infobase, Vadis...);
* rapports d’agences de notation ;
* ministères, autorités de tutelle et organisations de commerce ;
* contacts d’affaires et clientèle existante dans des entreprises similaires ;
* information publique (rapports annuels ou intermédiaires, circulaires informatives et liste des sanctions) ;
* sanctions contre des pays ou personnes (Sources : EU/OCDE) ;
* commentaires ou services de presse et autres informations consultables sur Internet.
  1. Cas particuliers de vigilance accrue

Dans les cas où l'identification et la vérification de l'identité **n'ont pas été effectuées au préalable** (voir 5 C *Moment de l'évaluation des risques*), les mesures prises aux fins de la vérification de l'identité des clients, mandataires et bénéficiaires effectifs, ainsi que les opérations réalisées dans le cadre de la relation d'affaires font l'objet d'une vigilance accrue jusqu'à ce que l'identité de toutes les personnes concernées ait été vérifiée.

Toute **anomalie**, en ce compris l'impossibilité de vérifier dans les plus brefs délais l'identité desdites personnes, fait l'objet d'une analyse et d'un rapport écrit (voir 9 *Analyse des opérations atypiques*).

1) Pays tiers à haut risque

L’agent immobilier applique, dans le cadre de ses relations d'affaires ou opérations occasionnelles avec des personnes physiques ou morales ou avec des constructions juridiques, telles que des trusts ou des fiducies, impliquant un **pays tiers à haut risque**.

Il s’agit des **mesures de vigilance accrue** suivantes à l'égard de sa clientèle :

1° obtenir des informations supplémentaires sur le client et sur le ou les bénéficiaires effectifs;

2° obtenir des informations supplémentaires sur la nature envisagée de la relation d'affaires;

3° obtenir des informations sur l'origine des fonds et l'origine du patrimoine du client et du ou des bénéficiaires effectifs;

4° obtenir des informations sur les raisons des opérations envisagées ou réalisées;

5° obtenir d'un membre d'un niveau élevé de la hiérarchie l'autorisation de nouer ou de maintenir la relation d'affaires;

6° mettre en œuvre une surveillance renforcée de la relation d'affaires en augmentant le nombre et la fréquence des contrôles effectués et en déterminant les schémas de transaction qui nécessitent un examen plus approfondi;

7° veiller à ce que, le cas échéant, le premier paiement soit réalisé par l'intermédiaire d'un compte ouvert au nom du client auprès d'un établissement de crédit soumis à des normes de vigilance à l'égard de la clientèle au moins aussi élevées que celles prévues dans la LAB.

Pour la liste des pays tiers à haut risques : zie 20 *Pays non-coopératifs*

2) Fraude fiscale grave

L’agent immobilier applique des mesures de vigilance accrue, tenant compte en particulier du risque de blanchiment de capitaux issus de la **fraude fiscale grave**, organisée ou non, visée à l'article 4, 23°, k) de la LAB:

1° à l'égard des opérations, en ce compris la réception de fonds, qui ont un lien quelconque avec un Etat à fiscalité inexistante ou peu élevée visé dans la liste fixée par arrêté royal conformément à [ l'article 307, § 1er/2, alinéa 3], du Code des Impôts sur les Revenus 1992; (voir 19 C *Article 307, paragraphe 1ier/2, alinéa 3, du code des impôts sur les revenus 1992(fraude fiscale grave)*)

et

2° à l'égard des relations d'affaires dans le cadre desquelles des opérations, en ce compris la réception de fonds, qui ont un lien quelconque avec un Etat visé au 1° sont effectuées, ou dans le cadre desquelles interviennent, à quelque titre que ce soit, des personnes physiques ou morales ou des constructions juridiques, telles que des trusts ou des fiducies, établies dans un tel Etat ou sont soumises au droit d'un tel Etat.

3) Personne politiquement exposée

L’agent immobilier qui détermine qu'un client, un mandataire ou un bénéficiaire effectif du client est ou est devenu une personne politiquement exposée, un membre de la famille d'une personne politiquement exposée, ou une personne connue pour être étroitement associée à une personne politiquement exposée (voir pour le concept PPE 5 B 1) *Critères de risques*), prend, outre les mesures de vigilance à l'égard de la clientèle prévues ci-dessus, des mesures de vigilance accrue qui consistent à :

a) obtenir d'un membre d'un niveau élevé de la hiérarchie **l'autorisation** de nouer ou de maintenir une relation d'affaires avec de telles personnes ou de réaliser une opération occasionnelle pour de telles personnes;

b) prendre les mesures appropriées pour établir **l'origine** du patrimoine et des fonds impliqués dans la relation d'affaires ou l'opération avec de telles personnes;

c) exercer une **surveillance** accrue de la relation d'affaires.

**Dans notre agence,** cela signifie que les mesures supplémentaires suivantes doivent être prises lors de l'acceptation d'un PPE:

* Dès que l'on soupçonne qu'il s'agit d'une PPE, on utilise le questionnaire (voir 18 B 9) *Formulaires d’identification*);
* ….

Lorsqu'une personne politiquement exposée a cessé d'exercer une fonction publique importante pour le compte d'un Etat membre ou d'un pays tiers ou pour le compte d'une organisation internationale, l’agent immobilier prend en considération, pendant **au moins douze mois**, le risque que cette personne continue de présenter et applique des mesures appropriées, fondées sur l'appréciation de ce risque, jusqu'à ce qu'elle ne présente plus de risque propre aux personnes politiquement exposées.

La **liste** des fonctions exactes désignées comme fonctions publiques importantes sont celles définies dans la liste ci-dessous. Le Roi met à jour cette liste chaque fois que des modifications se produisent dans les fonctions à désigner.

Outre cette liste, il convient également de prendre en compte les personnes politiquement exposées figurant sur la liste publiée par la Commission européenne sur la base de l'article 20bis, paragraphe 3, de la directive 2015/849., que vous pourrez retrouver via le lien suivant : [C\_202300724FR.000101.fmx.xml (europa.eu)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=OJ:C_202300724)

1° les chefs d'Etat, les chefs de gouvernement, les ministres et les secrétaires d'Etat :

a) le Roi;

b) le Premier Ministre, Ministre-Président, Vice-Premier Ministres, Vice-Ministres-Présidents, Ministres et secrétaires d'Etat;

2° les parlementaires ou les membres d'organes législatifs similaires :

a) le président de la Chambre, le président du Sénat, le Président du Parlement, les membres du parlement, les sénateurs, les sénateurs cooptés, les présidents de commissions et membres de commissions;

3° les membres des organes dirigeants des partis politiques :

a) les membres de la direction du parti, le conseil politique, le comité de direction, la gestion journalière et le secrétariat du parti;

4° les membres des cours suprêmes, des cours constitutionnelles ou d'autres hautes juridictions, y compris administratives, dont les décisions ne sont pas susceptibles de recours, sauf circonstances exceptionnelles :

a) conseiller à la Cour de cassation (en ce compris le premier président, le président et les présidents de section);

b) conseiller à la Cour d'appel (en ce compris le premier président et les présidents de chambre);

c) conseiller à la Cour du travail (en ce compris le premier président et les présidents de chambre);

d) conseillers suppléants de ces trois cours;

e) le premier Président, les présidents, les présidents de chambre, les conseillers d'Etat, les assesseurs et auditeurs au Conseil d'Etat;

f) juges de la Cour constitutionnelle (y compris les présidents);

5° les membres des cours des comptes ou des conseils ou directoires des banques centrales :

a) le Gouverneur et les membres du Comité de direction et du Conseil de régence de la Banque nationale de la Belgique;

b) le premier président, les présidents et conseillers à la Cour des comptes;

6° les ambassadeurs, les consuls, les chargés d'affaires et les officiers supérieurs des forces armées :

a) les ambassadeurs, les consuls et les chargés d'affaires;

b) les officiers revêtus du grade de général ou d'amiral qui sont désignés par le Roi pour exercer une fonction spécifique;

c) les officiers revêtus du grade de lieutenant-général ou vice-amiral qui sont désignés à leur emploi, selon le cas, par le Roi ou le ministre de la Défense;

d) les officiers revêtus du grade de général-major ou amiral de division qui sont désignés à leur emploi, selon le cas, par le Roi ou le ministre de la Défense;

e) les officiers revêtus du grade de général de brigade ou amiral de flotille qui sont désignés par le Roi pour exercer une fonction spécifique;

7° les membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance des entreprises publiques :

a) le Chief Executive Officer, l'Administrateur Délégué, le président, les administrateurs et membres du conseil d'administration, le président et les membres du comité de direction et du comité exécutif, les commissaires au gouvernement;

b) les directeurs, les directeurs adjoints et les membres du conseil d'une organisation internationale établie sur le territoire belge, ou les personnes qui occupent une position équivalente en son sein.

4) Personnes soupçonnées de terrorisme

L'inscription sur la liste nationale du terrorisme entraîne le **gel des avoirs** et des ressources économiques des personnes concernées. Cette mesure est destinée à prévenir toute activité terroriste future et s'inscrit dans le cadre de la lutte des autorités belges contre le financement du terrorisme.

Toute personne a le devoir de geler tous les avoirs et ressources économiques de ces personnes, et il est également interdit à toute personne de mettre directement ou indirectement des avoirs ou ressources économiques à la disposition de ces personnes et entités (art. 4 de l'arrêté royal du 28 décembre 2006 relatif aux mesures restrictives spécifiques à l'encontre de certaines personnes et entités en vue de lutter contre le financement du terrorisme).

On est tenu de soumettre sans délai au ministre des Finances toutes les informations pertinentes pour l'application de ce même arrêté, telles que les informations sur les comptes gelés et autres fonds et ressources économiques (art. 8 de l'arrêté royal du 28 décembre 2006).

Bien entendu, cette liste est également pertinente pour l'évaluation individuelle des risques du client concerné. Cette liste peut être consultée à l'adresse suivante https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-financi%C3%A8res-nationales-%C2%AB-la-liste-nationale-%C2%BB

1. Intervention en dehors de Belgique d'un agent exclusif ou d'un mandataire

Un agent immobilier qui, pour nouer ou entretenir des relations d'affaires avec des clients ou pour exécuter des opérations occasionnelles pour des clients, fait appel, en dehors de la Belgique, à des agents délégués exclusifs ou à des mandataires, doit préciser par écrit à ces intermédiaires la **procédure** qu'il leur faut suivre pour identifier les clients et vérifier leur identité dans le respect de la LAB et du Règlement.

En outre l'agent immobilier devra dûment **veiller** à la bonne application de ces procédures.

Le recours à de tels intermédiaires ne diminue en aucune façon la **responsabilité personnelle** de l'agent immobilier quant à l'observance de la LAB et du Règlement

1. Tiers introducteur d'affaires

Si le cabinet et/ou le responsable du dossier le souhaite, il est permis de recourir à la procédure de tiers introducteur pour faire exécuter l’identification et la vérification de l’identité des clients, étant entendu que le cabinet conserve la pleine **responsabilité** de leur exécution.

Ne peut qu’être considéré comme “**tiers introducteur d’affaires**” :

1° une entité assujettie visée à l'article 5 de la LAB ;

2° une entité assujettie au sens de l'article 2 de la Directive 2015/849, qui relève d'un autre Etat membre ;

3° une entité assujettie au sens de l'article 2 de la Directive 2015/849, qui relève d'un pays tiers et :

a) qui est soumise à des obligations légales ou réglementaires de vigilance à l'égard de la clientèle et de conservation des documents qui sont compatibles avec celles prévues par la Directive 2015/849; et

b) qui est soumise à un contrôle du respect de ces obligations légales ou réglementaires qui satisfait aux exigences énoncées au chapitre VI, section 2, de la Directive 2015/849

L’agent immobilier ne peut pas recourir à des tiers introducteurs établis dans des **pays tiers à haut risque** (pour la liste des pays à haut risque : voir 20 *Pays non-coopératifs*).

Afin qu’on puisse recourir à un tiers introducteur d’affaires, il faut vérifier que les **conditions** reprises ci-dessous sont remplies :

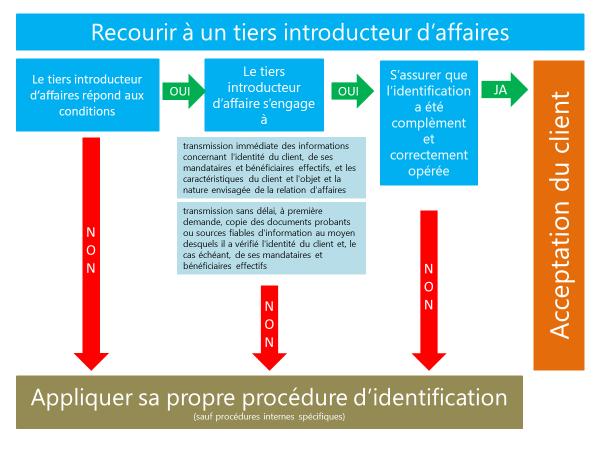
1° l'agent immobilier vérifie préalablement que le tiers introducteur d'affaires répond aux conditions fixées ci-dessus; il conserve la documentation sur laquelle il a fondé sa vérification;

2° le tiers introducteur d'affaires s'engage préalablement, par écrit, a transmission immédiate des informations concernant l'identité du client et, le cas échéant, de ses mandataires et bénéficiaires effectifs, et concernant les caractéristiques du client et l'objet et la nature envisagée de la relation d'affaires, qui sont nécessaires à l'exécution des obligations de vigilance confiées au tiers introducteur.

3° l’agent immobilier prend également des mesures appropriées pour que le tiers introducteur lui transmette sans délai, à première demande, une copie des documents probants ou sources fiables d'information au moyen desquels il a vérifié l'identité du client et, le cas échéant, de ses mandataires et bénéficiaires effectifs.

Dans les conditions définies ci-dessus, les agents immobiliers peuvent **accepter** les résultats des devoirs d’identification et de vérification qui sont exécutés par un tiers introducteur d'affaires situé dans un Etat membre ou dans un pays tiers et ce, même si les données ou documents probants sur lesquels portent l'identification ou la vérification de celle-ci diffèrent de ceux requis par la LAB ou par les mesures prises en exécution de la LAB.

L'agent immobilier qui a recours à un tiers introducteur d'affaires s'assure que l'identification du client introduit et de ses mandataires et bénéficiaires effectifs et la vérification de leur identité ont été complètement et correctement opérées par le tiers introducteur d'affaires, conformément à la législation qui est applicable à celui-ci. Au besoin, il procède lui-même aux **compléments nécessaires d'identification et de vérification, voire à une nouvelle identification et à une nouvelle vérification** de l'identité du client introduit, de ses mandataires ou de ses bénéficiaires effectifs, conformément aux dispositions de la LAB, du Règlement et des politiques et procédures.



1. Analyse des opérations atypiques
   1. En général

L’agent immobilier soumet à une **analyse spécifique** **les opérations effectuées** afin de vérifier que ces opérations sont cohérentes par rapport aux caractéristiques du client, au niveau de risque qui lui est associé et, le cas échéant, à l'objet et à la nature de la relation d'affaires, ainsi que, si nécessaire, de l'origine des fonds.

Ceci afin de déterminer si ces opérations peuvent être suspectées d'être liées au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme.

Il examine notamment, dans la mesure de ce qui est raisonnablement possible, le contexte et la finalité de toute opération qui remplit au moins une des conditions suivantes :

1° l'opération en cause est complexe;

2° le montant de l'opération concernée est anormalement élevé;

3° l'opération est opérée selon un schéma inhabituel;

4° l'opération n'a pas d'objet économique ou licite apparent.

Il établit une **liste** de critères appropriés et de circonstances lui permettant de déterminer les opérations atypiques, en accordant une attention particulière à la justification économique et de la légitimité apparentes des opérations et des faits.

Sont notamment à considérer par exemple comme des **transactions atypiques** :

* les facteurs de risques visés à l'annexe III, de la loi ;
* les opérations présentant une disproportion entre la transaction immobilière réalisée et la situation socio-économique du client ;
* les paiements faits au nom du client sur le compte d'un agent immobilier provenant d'une institution financière établie dans un pays ou un territoire qualifié de pays ou territoire non coopératif par le GAFI ou l'égard duquel celui-ci recommande des contre-mesures ou une vigilance renforcée ;
* les opérations que le client a l'intention de payer en espèces, à l'exception du paiement autorisé en vertu de l'article 66 ou 67 de la loi ;
* la vente ou l'achat d'un bien immobilier à un prix bien nettement inférieur ou supérieur à sa valeur vénale ;
* les opérations avec les personnes morales dont les fonds propres sont inférieurs au prix d'achat de l'immeuble.

Les membres de l’IPI peuvent compléter cette liste eux-mêmes.

* 1. Rédaction d’un rapport écrit

L'établissement d'une suspicion doit être le résultat d'un processus intellectuel et doit être basé sur une analyse documentée. Cette analyse devrait tenir pleinement compte des définitions juridiques du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

L'agent immobilier établit un **rapport écrit** de cet examen. Ce rapport est rédigé sous la responsabilité du responsable BC/FT. A cette fin, il est fait usage du **modèle** de rapport repris sous 18 11) *Formulaires d’identification* de ces Politiques.

Un tel rapport est également établi lorsque les **obligations de vigilance** ne peuvent pas être exécutées (voir 6 *Vigilance*).

Le(s) responsable(s) anti-blanchiment précise(nt) à l'intention de leurs **préposés** les critères appropriés leur permettant de déterminer les opérations atypiques auxquelles il est requis qu'ils attachent une attention particulière et qui doivent faire l'objet d'un rapport écrit.

L'examen des opérations inclut, notamment, celui de leur justification économique et de leur légitimité apparentes.

La vigilance constante inclut également l'obligation **d'actualiser** en fonction du risque les critères utilisés et l'acceptation des clients.

Les clients ou les opérations dans lesquelles un certain nombre de clignotants se produisent peuvent être considérés comme des **opérations atypiques**. Ces listes sont purement indicatives et l'agent immobilier concerné peut également avoir d'autres indications qui suggèrent une transaction atypique.

L'analyse de faits ou de opérations atypiques peut aboutir à la clôture de l'affaire sans qu'aucune autre mesure ne soit prise ou à ce que les faits, fonds ou opérations soient considérés comme suspects. Dans les deux cas, la **décision** revient à l'AMLCO.

En particulier, ce rapport d'analyse interne devrait expliquer les raisons pour lesquelles l'AMLCO a décidé qu'il y avait ou non un soupçon de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme et devrait permettre une justification ex post des décisions et un contrôle de l'efficacité et de la pertinence du processus décisionnel.

1. Déclaration de soupçon
   1. Obligation de déclaration à la CTIF: principe

L’agent immobilier déclarent à la CTIF, lorsqu'il **sait**, **soupçonne** ou a **des motifs raisonnables de soupçonner** :

1° que des **fonds**, quel qu'en soit le montant, sont liés au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme;

2° que des **opérations** ou **tentatives** d'opérations sont liées au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme. Cette obligation de déclaration s'applique y compris lorsque le client décide de ne pas exécuter l'opération envisagée;

3° hors les cas visés aux 1° et 2°, qu'un **fait** dont il a connaissance est lié au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme.

Les termes "soupçonner" ou "avoir des motifs raisonnables de soupçonner" signifient que l'agent immobilier doit considérer les fonds, les opérations ou les faits en question comme suspects si l'analyse des informations recueillies conformément aux obligations de vigilance et aux fins de l'analyse l'amène à soupçonner la légitimité des fonds ou de l'opération ou leur justification économique, juridique ou fiscale ("*soupçonner*"), ou si cette analyse contient des éléments qui ne peuvent raisonnablement dissiper ses doutes à cet égard ("*avoir des motifs raisonnables de soupçonner*").

L'obligation de déclaration à la CTIF en application des 1° à 3°, ne requiert pas l'identification, par l'agent immobilier, de **l'activité criminelle sous-jacente** au blanchiment de capitaux.[[22]](#footnote-23)

L’agent immobilier déclare également à la CTIF des fonds, opérations ou tentatives d'opérations et faits suspects, visés ci-dessus, dont il a connaissance dans le cadre des activités qu'il exerce **dans un autre Etat membre** sans y avoir de filiale, de succursale ou une autre forme d'établissement par le biais d'agents ou de distributeurs qui l'y représentent (par exemple la vende d’un bien immobilier à l’étranger).

L’agent immobilier déclare à la CTIF des fonds, opérations et faits déterminés par le Roi, par arrêté délibéré en Conseil des ministres, pris sur avis de la CTIF. [[23]](#footnote-24)

* 1. Obligation de déclaration à la CTIF: délai

L’agent immobilier déclare à la CTIF, dans les délais indiqués ci-dessous.

Les informations relatives à une **opération** sont déclarées immédiatement à la CTIF préalablement à son exécution. Le cas échéant, l'agent immobilier mentionne le délai dans lequel l'opération doit être exécutée.

Lorsque l’agent immobilier **ne peut informer** la CTIF **avant** d'exécuter l'opération, soit parce que le report de son exécution est impossible en raison de la nature de celle-ci, soit parce qu'il serait susceptible d'empêcher la poursuite des bénéficiaires de l'opération concernée, il déclare ladite opération à la CTIF immédiatement après l'avoir exécuté. Dans ce cas, la raison pour laquelle la CTIF n'a pas pu être informée préalablement à l'exécution de l'opération lui est également communiquée.

Lorsque l’agent immobilier sait, soupçonne ou a des motifs raisonnables de soupçonner que des **fonds** ou un **fait**, sont liés au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme, il déclare ceci **immédiatement** à la CTIF.

Dans le même temps, l'agent immobilier transmet à la CTIF toutes les informations et documents utiles.

* 1. Obligation de déclaration à la CTIF: procédure

La communication des informations financières à la CTIF sera en principe effectuée par la ou les **personnes responsables BC/FT**. (voir 2 *Désignation d’un responsable de l’application de BC/FT dans notre agence)*.

S'il n'est pas disponible, vous devez contacter son remplaçant, dont vous trouverez le nom dans le titre 2 des ces Politiques.

Tout dirigeant, membre du personnel, agent ou distributeur de l’agent immobilier déclare personnellement les informations ou renseignements concernés à la CTIF chaque fois que la procédure visée ci-dessus ne peut être suivie. C'est le cas, entre autres, lorsqu'aucun responsable de la lutte contre le blanchiment n'a été désigné ou lorsqu'il est absent ou n'assume pas ses responsabilités.

Tout agent immobilier est tenu de communiquer à la Cellule de traitement des informations financières, ou à un de ses membres ou à un de ses membres du personnel, désigné à cette fin par le Magistrat qui dirige la Cellule ou par son remplaçant, toutes les **informations**, qu'elle juge utile à l'accomplissement de sa mission conformément à la loi anti-blanchiment et ceci dans le délai qu'elle détermine.

Vous trouverez un formulaire en annexe (voir 21 *Modèle de déclaration CTIF*). Les rubriques pour lesquelles vous ne disposez pas des renseignements souhaités doivent être complétées par la mention « non disponible ».

Les informations et renseignements sont déclarés à la CTIF par écrit ou par voie électronique, selon les modalités qu'elle détermine.

* 1. Caractère confidentiel de la déclaration: interdiction divulgation

Les agents mobiliers ou autres professionnels au sein de notre agence ne peuvent en aucun cas porter **à la connaissance du client concerné ou de personnes tierces** que des informations ou renseignements sont, seront ou ont été transmis à la CTIF ou qu'une analyse pour blanchiment de capitaux ou pour financement du terrorisme est en cours ou susceptible de l'être. Ce principe d’interdiction est couramment dénommé « *tipping off* ».

L'interdiction s'applique également aux communications d'informations ou de renseignements aux succursales d'entités assujetties établies dans des pays tiers.

Cette interdiction de communication **ne s’applique pas** dans les cas où l’agent immobilier informe le SPF Economie ou dans le cadre d’une divulgation à des fins répressives.

* 1. Continuation de la mission et maintien de la relation avec le client après une déclaration à la CTIF

L’éventuelle possibilité de mettre un terme à la relation d’affaires avec le client doit être motivée et approuvée par l’organe de gestion de l’agence.

**L'opposition** à l'exécution de toute opération qui y est afférente par la CTIF fait obstacle à l'exécution des opérations qui en sont l'objet pendant un maximum de cinq jours ouvrables à compter de la notification. Si la CTIF estime que la durée de la mesure d’opposition doit être prolongée, elle en informe sans délai le procureur du Roi ou le procureur fédéral, qui prend la décision appropriée. A défaut de décision notifiée à l’agent immobilier concerné par l'opposition dans le délai visé ci-dessus, celui-ci est libres d'exécuter la ou les opérations qui en sont l'objet.

* 1. Immunité

La communication d'informations effectuée **de bonne foi** à la CTIF par l’agent immobilier, par l'un de ses dirigeants, membres du personnel, agents ou distributeurs, ne constitue pas une violation d'une quelconque restriction à la divulgation d'informations imposée par un contrat ou par une disposition législative, réglementaire ou administrative.

De plus elle n'entraîne, pour l'agent immobilier concerné, ou pour ses dirigeants, membres du personnel, agents ou distributeurs, aucune **responsabilité** d'aucune sorte, civile, pénale ou disciplinaire, ni de mesure préjudiciable ou discriminatoire en matière d'emploi, même dans une situation où il n'avait pas une connaissance précise de l'activité criminelle sous-jacente et ce, indépendamment du fait qu'une activité illicite s'est effectivement produite.

Lorsque la CTIF fait une communication au procureur du Roi, au procureur fédéral ou aux autorités, les déclarations de soupçons qu'elle a reçues des entités assujetties (comme les agents immobiliers), ne leur sont pas communiquées afin de préserver l'anonymat de leurs auteurs.

Si les personnes travaillant pour la CTIF sont citées à témoigner en justice, elles ne sont pas non plus autorisées à révéler l'identité des auteurs.

* 1. Conséquences d’une déclaration

Lorsque la CTIF est saisie d'une déclaration de soupçon ou d'informations, elle peut faire **opposition** à l'exécution de toute opération qui y est afférente. La CTIF détermine les opérations ainsi que les comptes bancaires concernés par l'opposition et notifie immédiatement sa décision, par écrit, aux entités assujetties concernées.

L'opposition fait obstacle à l'exécution des opérations qui en sont l'objet pendant un maximum de **cinq jours ouvrables** à compter de la notification.

Si la CTIF estime que la durée de la mesure d’opposition doit être prolongée, elle en informe sans délai le procureur du Roi ou le procureur fédéral, qui prend la décision appropriée. A défaut de décision notifiée aux entités assujetties concernées par l'opposition dans le délai mentionné, celles-ci sont libres d'exécuter la ou les opérations qui en sont l'objet.

La déclaration d'un soupçon à la CTIF n'empêche pas l'exécution de l'opération, à l'exception de l'opposition susmentionnée. Il est fortement **recommandé** de cesser toute nouvelle prestation de services jusqu'à ce que la CTIF puisse fournir un retour d'information sur la divulgation.

En tout état de cause, avant de continuer à fournir des services, il faudra **évaluer** la poursuite de la relation avec le client et déterminer si elle doit être poursuivie ou non et, si oui, dans quelles **conditions**.

Enfin, **l'évaluation individuelle des risques** du client concerné sera également examinée.

1. Devoirs de conservation
   1. Conservation des données et documents

L’agent immobilier conserve, sur quelque support d'archivage que ce soit, à des fins de prévention et de détection d'un éventuel blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme, ainsi qu'à des fins d'enquêtes en la matière par la CTIF ou par d'autres autorités compétentes, les documents et informations suivants :

1° les informations **d'identification**, le cas échéant mises à jour, et une copie des documents probants ou du résultat de la consultation d'une source d'information, pendant dix ans à dater de la fin de la relation d'affaires avec le client ou de l'opération effectuée à titre occasionnel ;

2° sans préjudice du respect d'autres législations en matière de conservation de documents, les pièces justificatives et les **enregistrements** des opérations qui sont nécessaires pour identifier et reconstituer précisément les opérations effectuées, pendant dix ans à dater de l'exécution de l'opération;

3° le **rapport** écrit établi dans le cadre de l’analyse des opérations atypiques, pendant dix ans.

L’agent immobilier peut substituer à la conservation d'une copie des documents probants, la conservation des références de ces documents, à condition que, de par leur nature et leurs modalités de conservation, ces références permettent avec certitude à l'agent immobilier de produire les documents concernés immédiatement, à la demande de la CTIF ou d'autres autorités compétentes, au cours de la période de conservation susmentionnée, et sans que ces documents n'aient pu entretemps être modifiés ou altérés.

L’agent immobilier qui envisage de faire usage de la dérogation susmentionnée précise au préalable, dans ses procédures internes, les catégories de documents probants dont il conserveront les références en lieu et place d'une copie, ainsi que les modalités de récupération des documents concernés permettant de les produire sur demande,

Les pièces justificatives, les données d'identification et les rapports seront conservés de la manière suivante : par exemple, en scannant ou en stockant des copies dans le dossier électronique du client ou uniquement des copies dans un dossier papier séparé par client.

[Chaque agence doit décrire comment et où ces documents doivent être conservés.]

L’agent immobilier dispose de systèmes leur permettant de répondre de manière complète, dans le délai et par l'intermédiaire de canaux sécurisés garantissant une totale confidentialité, aux demandes d'informations émanant de la CTIF, des autorités judiciaires ou des autorités de contrôle, agissant dans le cadre de leurs compétences respectifs, qui tendent à déterminer si les entités concernées entretiennent ou ont entretenu, au cours des dix années précédant cette demande, une relation d'affaires avec une personne donnée, ainsi que, le cas échéant, la nature de cette relation.

* 1. Données à caractère personnel

Sous réserve de l'application d'autres législations, l’agent immobilier a l'obligation **d'effacer les données à caractère personnel** à l'issue des périodes de conservation de dix ans.

Le traitement des données à caractère personnel en vertu de la LAB est soumis aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (‘*règlement général sur la protection des données*’ – *RGPD* ou ‘*General Data Protection Regulation*’ – ‘*GDPR’*) et la Loi du 30 juillet 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Le traitement de ces données est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Les données à caractère personnel ne sont traitées en application de la loi qu'aux fins de la prévention du BC/FT et ne font pas l'objet d'un traitement ultérieur d'une manière incompatible avec lesdites finalités.

Le traitement des données à caractère personnel recueillies sur la base de la loi pour toute autre finalité que celle prévue par cette loi, notamment à des fins commerciales, est interdit.

L’agent immobilier communique à ses nouveaux clients, avant d'établir une relation d'affaires ou d'exécuter une opération à titre occasionnel, un avertissement général concernant leurs obligations imposées en vertu de la loi et du Règlement 2016/679, lorsqu'elles traitent des données à caractère personnel aux fins de la prévention du BC/FT.

Chaque agent immobilier est le **responsable des traitements** des données à caractère personnel qu'il collecte en vertu de la présente loi pour les finalités.

La personne à laquelle s'applique le traitement des données à caractère personnel en vertu de la loi **ne bénéficie pas** du droit d'accès et de rectification de ses données, du droit d'oubli, de la portabilité des données ou de la transmission de soulever des objections, du droit de ne pas être profilé ou de la notification des violations de la sécurité.

Le droit d'accès de la personne concernée aux données à caractère personnel la concernant s'exerce indirectement, conformément à l'article 77 du règlement 2016/679 , auprès de l'Autorité de protection des données.

1. Limitation des paiements en espèces
   1. Vente d’un bien immobilier

Le prix de la vente d'un bien immobilier ne peut être acquitté qu'au moyen d'un **virement** ou d'un **chèque**. (art. 66 LAB)

Pour l'application de cette obligation, on entend par "**prix de la vente d'un bien immobilier**", le montant total à payer par l'acheteur afférent à l'achat et au financement de ce bien, y compris les frais accessoires qui en découlent.

La **convention et l'acte de vente** établis par l'agent immobilier doivent préciser le numéro du ou des comptes financiers par le débit du ou desquels la somme est transférée, ainsi que l'identité des titulaires de ces comptes, ou contenir une déclaration des parties précisant ce compte ou expliquant le mode de financement utilisé en l'absence de compte.

Lorsque les agents immobiliers constatent le non-respect de la disposition précédente, ils en **informent** immédiatement par écrit ou par voie électronique la Cellule de traitement des informations financières.

* 1. Autres paiements

Aucun paiement ou un don ne peut être effectué ou reçu en espèces par un agent immobilier dans la cadre de son activité professionnel au-delà de 3.000 euros, ou leur équivalent dans une autre devise, dans le cadre d'une opération ou d'un ensemble d'opérations qui semblent liées. (art. 67 LAB)

Lorsque les pièces comptables présentées, y compris les extraits de comptes bancaires, ne permettent pas de déterminer comment ont été effectués ou reçus des paiements ou des dons, ceux-ci sont présumés avoir été effectués ou reçus en espèces.

Sauf preuve contraire, tout paiement ou don en espèces est présumé se dérouler sur le territoire belge et, par conséquent, soumis aux limitation, lorsqu'au moins une des parties réside en Belgique ou y exerce une activité.

Sont irréfragablement présumés effectués ou reçus dans le cadre d'un ensemble d'opérations liées, et donc limités au total à 3.000 euros en espèces, l'ensemble des montants mentionnés dans une comptabilité, officielle ou officieuse, qui ne se rapportent pas à une ou plusieurs dettes déterminées.

Les infractions sont punies d'une **amende** de 250 à 225 000 EUR (x 6). Cette amende ne peut néanmoins pas excéder 10 % des sommes indûment réglées en espèces. Le débiteur et le créancier sont solidairement **responsables** du paiement de l'amende.

1. Embargos financiers
   1. En général

**Les obligations d'embargo financier, de gel des avoirs ou d'autres mesures restrictives** sont des mesures restrictives prises à l'encontre des gouvernements de pays tiers, de personnes physiques ou morales ou de groupes de personnes dans le but d'éliminer certains types de comportement criminel. Les mesures concernant les embargos et le gel des fonds en font partie.

La résolution 1373 du Conseil de sécurité des Nations unies de 2001 appelle tous les États à mettre en œuvre le gel des avoirs et des ressources économiques des personnes et des entités qui commettent ou tentent de commettre des actes de terrorisme ou qui participent ou facilitent la perpétration de tels actes. Outre les règlements 2580/2001 et 881/2002 et la position commune 931, la Belgique a pris des mesures pour établir une liste nationale.

Dans ce cadre, une "liste nationale consolidée des personnes et entités dont les fonds ou les ressources économiques sont gelés dans le cadre du LBC/FT" a été adoptée en vertu de l'arrêté royal du 28 décembre 2006 relatif à des mesures restrictives spécifiques à l'encontre de certaines personnes et entités dans le cadre de la lutte contre le financement du terrorisme, qui a été confirmé par l'article 155 de la loi du 25 avril 2007 contenant diverses dispositions.

Cette liste est disponible sur **le site internet de la Thésaurie**.[[24]](#footnote-25)

* 1. Application

Il doit toujours être vérifié, sur la base de la liste susmentionnée, que le client, le mandataire, le cas échéant, et le bénéficiaire effectif ou le cocontractant ne figurent pas sur les listes d'embargo applicables.

Les sanctions financières doivent être respectées par tous en Belgique.

Les sanctions financières comprennent à la fois des obligations et des interdictions.

Les principales **obligations** sont les suivantes:

* de geler les avoirs des personnes ou entités faisant l'objet de mesures de gel;
* de fournir toutes les informations relatives à la mise en œuvre des sanctions financières, telles que des informations sur les fonds gelés ou des informations sur identification d'éventuelles violations.

Les principales **interdictions** sont les suivantes :

* la mise à disposition des avoirs aux personnes ou entités faisant l'objet de mesures de gel ;
* l'exécution d'actes contraires aux sanctions (financières) imposées.

La loi prévoit des **sanctions** en cas de non-respect des sanctions financières.

**L'Administration générale de la Trésorerie** est compétente pour le traitement administratif et le contrôle du respect des sanctions financières. Ainsi, la Trésorerie est notamment chargée de :

* répondre aux questions relatives aux sanctions financières ;
* examiner les cas d’homonymie (homonymes) ;
* octroyer des autorisations pour déroger à certaines sanctions financières ;
* traiter les demandes de libération ou de mise à disposition de fonds gelés ;
* gérer les informations concernant l’exécution des sanctions financières en Belgique ;
* contrôler le respect des sanctions financières et les appliquer.

Vous pouvez prendre contact avec la Trésorerie, par exemple pour communiquer des informations ou poser des questions, via l’adresse mail [quesfinvragen.tf@minfin.fed.be](mailto:quesfinvragen.tf@minfin.fed.be).

1. Sélection et affectation du personnel

Lors du **recrutement et de l’affectation (promotion)** de personnel et de collaborateurs, il sera vérifié, au sein du cabinet, si les intéressés disposent des compétences nécessaires et d’une honorabilité adéquate, dans le cadre spécifique de la loi anti-blanchiment, en fonction des risques liés aux tâches et fonctions à exercer.

En exécution de l’article 8, alinéa 2, de la LAB, la **procédure** suivante est mise en place au sein du cabinet, dans le cadre du recrutement et de la promotion de nos collaborateurs et la désignation des représentants.

* Jauger, lors de l’entretien préalable, la connaissance du candidat par rapport à la LAB. Dans ce cadre, le niveau d’expérience et la fonction future sont pris en considération:
  + Savez-vous que notre profession est soumise à des obligations spécifiques dans le cadre de la LAB?
  + Avez-vous déjà suivi une formation ou un cours sur la LAB?
  + Savez-vous ce qu’est la déclaration de soupçon?
* Sonder les compétences techniques dans le cadre de la détection des opérations atypiques ainsi que l’attitude déontologique par rapport à cette problématique.
* Demander à la personne concernée de produire un certificat de bonne vie et mœurs émis par sa commune de résidence. Ce document ne peut pas être conservé et sera détruit après présentation.

En tout état de cause, le nouveau collaborateur sera **mis au courant** des procédures et des documents utilisables au sein de l’agence par le responsable de l’application de la loi, la direction ou le responsable du dossier. En fonction de ses activités et des exigences de sa fonction, des formations complémentaires seront, le cas échéant, prévues.

1. Formation et sensibilisation du personnel
   1. Introduction

L'agent immobilier prend des mesures proportionnées à ses risques, à sa nature et à sa taille pour faire **connaître** à son personnel dont les fonctions l'exigent, ainsi qu'à ses employés, les dispositions de la présente loi et les décisions et règlements pris en application de celle-ci, y compris les règlements applicables en matière de protection des données.

Notre agence doit s'assurer que ces personnes **connaissent et comprennent** les politiques, procédures et mesures de contrôle interne, et qu'elles ont les connaissances requises concernant les méthodes et critères applicables pour identifier les transactions qui peuvent être liées au BC/FT, concernant la façon d'agir dans un tel cas, et concernant la façon de se conformer aux obligations.

Ces Politique sont donc distribuées à chaque nouveau membre du personnel et sont disponibles (intranet, bibliothèque, ...) .....

La fourniture d'informations s'adresse spécialement aux travailleurs qui entrent effectivement en contact avec des clients dans un cadre susceptible de poser des questions sur le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Les employés sont mis au courant des **procédures** à suivre lors de la présentation des rapports écrits du (des) responsable(s) anti-blanchiment ainsi que des délais dans lesquels ces rapports doivent être transmis.

L'agent immobilier applique les moyens indispensables et élabore les procédures appropriées afin de procéder dans les meilleurs délais, sous la responsabilité du (des) responsable(s) anti-blanchiment, à **l'analyse** des rapports écrits afin de déterminer si ces opérations ou ces faits doivent être portés à la connaissance de la CTIF.

L’organisation de cette formation ressort de la compétence du **responsable** de l’application de la LAB.

Cette obligation concerne tous les membres du personnel qui, par les tâches qu’ils remplissent pour les clients ou par les opérations qu’ils effectuent, courent le risque d’être confrontés avec des tentatives de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme.

Le suivi de ces formations est **obligatoire** pour toutes les personnes concernées, sans exception possibles.

Dans notre agence, nous fournissons :

* .................
  1. Contenu de la formation

Le contenu concret des programmes de formation sera adapté aux exigences de la fonction, nonobstant le fait qu’ils soient organisés pour l’ensemble des collaborateurs:

* l’apprentissage des procédures internes en matière d’identification et de vérification de l’identité des clients, des mandataires et des bénéficiaires effectifs, ainsi que les devoirs de vigilance à l’égard de l’objet et de la nature de la relation d’affaires ou de l’opération ;
* la politique d’analyse de risques mise en œuvre au sein de l’agence ;
* la reconnaissance des opérations et des faits qui peuvent être liés au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme ;
* l’acquisition des connaissances requises et le développement de réflexes utiles dans le cadre de la détection des opérations et de faits atypiques ;
* les instructions sur les procédures à suivre en pareil cas ;
* l’actualisation des connaissances nécessaires, compte tenu des évolutions, tant sur le plan légal que réglementaire et leurs conséquences en matière de procédures internes.
  1. Forme et fréquence
* Pour les **nouveaux collaborateurs** ou les désignations à des postes à plus haute responsabilité, des formations interviendront dans la mesure du possible dans les …. jours après cette désignation. Cette formation sera organisée par M./Mme … (nom du responsable) ou sera diffusée dans le cadre des modules de formation d’e-learning **[à remplir par l’agence]**.
* Pour les **collaborateurs existants,** une formation est prévue par exemple tous les deux ans **[à définir par l’agence]**. Obligatoire, cette formation peut être organisée en interne ou être externalisée. Les dates seront communiquées en temps utile. Le cas échéant, si les circonstances l’exigent, des modules de formation complémentaires pourront être prévus et/ou des informations diffusées par des notes internes
* Le **responsable** de l’application de la loi et tous les professionnels de l’agence doivent suivre ces formations.
* Un **historique** des formations suivies par le personnel (p. ex., listes de présence signées) doit être conservé, afin de pouvoir prouver que les obligations en la matière ont été respectées.
  1. Documentation - information

L’application de la LAB et de ces Politiques requiert une attention constante.

Dans ce cadre, les documents suivants sont à disposition au sein de l’agence, à l’endroit suivant ………………………………………………………. (indiquer le lieu où ces documents se trouvent : bibliothèque, intranet…) :

* Politiques, procédures en contrôles internes
* LAB
* Les normes et circulaires de l’Institut
* Publications (articles…)
* Syllabus des formations de base et modules annuels
* Notes internes
* Modules e-learning
* ….

**[Cette liste est susceptible d’être complétée par chaque cabinet].**

1. Mesures de contrôle interne

L'agent immobilier doit mettre en place un système de contrôle interne pour surveiller le respect des procédures du BC/FT. Ce système de contrôle interne doit être proportionné à la nature et à l'étendue des activités de l'agence. Ce système, qui peut prendre différentes formes, doit également être adapté à la classification des risques établie par l'agent immobilier.

Le système de contrôle interne doit couvrir toutes les activités qui pourraient exposer l'agent immobilier au risque de BC/FT et l'ensemble de la politique BC/FT. Le système devrait comprendre les éléments suivants :

* des contrôles sur les activités des différents départements ;
* les contrôles des activités de l'AMLCO et, le cas échéant, de son équipe
* et les contrôles des BC/FT sur les fournisseurs tiers, le cas échéant.

Par exemple, l'agent immobilier est censé superviser périodiquement et en permanence toutes les personnes travaillant au sein de l'entreprise en ce qui concerne le BC/FT.

On peut attendre de notre agence qu'elle vérifie périodiquement que les procédures internes que nous avons établies pour satisfaire à notre obligation d'identifier les caractéristiques de nos clients et l'objet et la nature des relations d'affaires ou des opérations occasionnelles sont respectées en permanence, et que les procédures de mise en œuvre des obligations liées à cette obligation de vigilance sont appropriées.

Ainsi, une attention particulière peut être accordée:

* L'adéquation des indicateurs/critères établis par notre agence pour permettre aux personnes en contact direct avec les clients ou chargées d'effectuer leurs opérations de détecter les faits et opérations atypiques;
* l'efficacité du système mis en place pour la détection a priori des faits et transactions atypiques, compte tenu notamment du nombre d'alertes générées;
* L'efficacité du système mis en place pour la détection a posteriori et, en particulier, l'adéquation des paramètres du système de surveillance, compte tenu, entre autres, du nombre d'alertes générées;
* L'adéquation de la mise à jour des informations dont dispose notre agence suite à l'obligation d'identifier et de vérifier l'identité du client et d'identifier les caractéristiques du client ainsi que l'objet et la nature de la relation d'affaires;
* l'adéquation des mesures prises pour la protection des personnes qui signalent en interne un fait ou une transaction qu'elles jugent atypique.

Les contrôles périodiques peuvent avoir lieu dans plusieurs cas et, à cet égard, prendre les formes suivantes:

* l'examen annuel du bon fonctionnement de la fonction de conformité de l'agence par son conseil d'administration;
* les missions de suivi effectuées par la fonction de conformité en ce qui concerne, par exemple, les contrôles d'un ou de plusieurs services;
* etc.

**[Chaque agence peut déterminer et/ou ajouter à cette liste elle-même].**

1. Surveillance

L'agent immobilier tient les **copie des pièces probantes et de rapports**, visés au titre 11 de ces Politiques, à la disposition du SPF Economie, à qui il en accorde communication à sa première demande.

Tout agent immobilier est tenu de communiquer au SPF Economie ou à l'un de ses agents désignés à cette fin, toutes les **informations** qu'ils estiment utiles pour accomplir leurs missions de contrôle et ceci dans le délai qu'ils déterminent.

Sans préjudice des compétences des officiers de police judiciaire, les fonctionnaires du SPF Economie, ainsi que les fonctionnaires désignés par le Ministre de l'Economie à cet effet sont habilités à **rechercher** **et constater** les infractions aux dispositions du Règlement.

Les agents immobiliers sont tenus d'autoriser les fonctionnaires dont il est question ci-dessus à :

1. **pénétrer**, pendant les heures d'ouverture ou de service, dans les lieux de travail, bâtiments, cours adjacentes et locaux fermés dont l'accès est nécessaire à l'accomplissement de leur mission;

2. faire toutes les **constatations** utiles, se faire produire sur première réquisition et sans déplacement les documents, pièces ou livres nécessaires à leurs recherches et constatations et en prendre copie.

Le ministre qui a l'Economie dans ses compétences peut, au vu des constatations infliger une **amende administrative** conformément à l'article 132 de la LAB (maximum de 1.250.000 euros, mais lorsque l'infraction a procuré un profit à l'agent immobilier ou a permis à celui-ci d'éviter une perte, le montant maximum de l'amende administrative peut être porté au double du montant de ce profit ou de cette perte) après avoir entendu ou dûment appelé les intéressés. L'amende est recouvrée au profit du Trésor par l'Administration de la taxe sur la valeur ajoutée, de l'enregistrement et des domaines.

1. Formulaires et schémas

L'utilisation des modèles - sous forme adaptée ou non - est de la seule responsabilité de l'utilisateur. L'IPI ainsi que les auteurs de ces modèles n'acceptent aucune responsabilité pour tout dommage direct ou indirect résultant de ou lié à l'utilisation de ces modèles.

**Il est évident que ces modèles doivent être adaptés et complétés en fonction des caractéristiques propres de l'agent immobilier/de l'agence.**

**Les exemples de facteurs de risque sont purement illustratifs.**

* 1. Analyse générale des risques de l'agence

Ce document s'inscrit dans le cadre de la prise de mesures appropriées, proportionnelles à la nature et à la taille de notre agence, pour identifier et évaluer les risques WG/FT auxquels nous sommes exposés en tant qu'agent immobilier, en tenant compte notamment des caractéristiques de ses clients, des produits, services ou opérations que nous offrons, des pays ou zones géographiques concernés et des canaux d'approvisionnement qui sont utilisés.

Cette analyse des risques est adaptée à l'organisation de [nom de l’agence] et à ses clients. Au sein de notre agence, [nom] a été désigné pour se conformer à toutes les obligations du BC/FT (LAB et Règlement).

L'évaluation globale des risques est documentée, mise à jour et tenue à la disposition des autorités de contrôle.

Cette évaluation générale des risques doit être utilisée par chaque agent immobilier pour l'évaluation individuelle du client dans le cadre de l'acceptation du client.

**1. INFORMATION GENERAL**

|  |
| --- |
| **Nom de l’agent/l’agence :** |
| …. |
| **Adresse du siège social:** |
| …. |
| **Autres agences ou succursales :** |
| …. |
| **Forme organisationnelle:** |
| …. |
| **Membres de l’organe légal d'administration (ou, le cas échéant, de la direction effective) qui est la personne responsable, au plus haut niveau, de veiller à la mise en œuvre et au respect de la législation belge BC/FT:** |
| …. |
| **Responsable BC/FT (AMLCO)** (si différent du précédent) : |
| ….. |

Cette analyse a été **réalisée pour notre agence** le ......./......./........

Cette analyse a été approuvée par ............................................. le ............................

Cette analyse sera **réexaminée/mise à jour** le ………../…………/………..

L'actualisation de l'évaluation globale des risques comprend, le cas échéant, une actualisation des évaluations **individuelles** des risques.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre total de collaborateurs accrédités IPI travaillant dans notre agence: | …. |
| Nombre total de collaborateurs travaillant dans notre bureau: | …. |

**2. SERVICES**

***2.1. Général***

Notre agence est organisé en plusieurs départements/domaines d'expertise. Il s'agit des suivantes (où il est indiqué dans chaque cas s'il s'agit d'une activité principale ou d'une activité accessoire) :

|  |
| --- |
| **1. Immobilier résidentiel - médiation:** |
| Les services fournis comprennent:  …. |
| **2. Propriété résidentielle - gestion:** |
| Les services fournis comprennent:  …. |
| **3. Immobilier commercial - médiation:** |
| Les services fournis comprennent:  …. |
| **4. Immobilier commercial - gestion:** |
| Les services fournis comprennent:  …. |

|  |
| --- |
| **5. Autres:** |
| Les services fournis comprennent:  …. |
| **6. …..** |
| Les services fournis comprennent:  …. |

***2.2. Facteurs de risque généraux***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Général (pour tous les départements/domaines d'expertise):[[25]](#footnote-26)** | **Pertinence**  **(Oui/Non)** | **Niveau de risque**  **(B/S/H)** | **Justification** |
| ***Facteurs de risque obligatoires:*** |  |  |  |
| produits ou transactions susceptibles de favoriser l'anonymat |  |  |  |
| relations d'affaires ou opérations qui n'impliquent pas la présence physique des parties et qui ne sont pas assorties de certaines garanties telles que le recours à des moyens d'identification électroniques, l'intervention de services de confiance pertinents |  |  |  |
| paiements reçus de tiers inconnus ou non associés |  |  |  |
| nouveaux produits et nouvelles pratiques commerciales, notamment les nouveaux mécanismes de distribution, et utilisation de technologies nouvelles ou en cours de développement pour des produits nouveaux ou préexistants |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Facteurs de risque recensés par notre agence:*** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Demandes des clients pour les présenter aux institutions financières |  |  |  |
| De nombreuses missions très urgentes |  |  |  |
| …. |  |  |  |

***2.2. Facteurs de risque par département / domaine d'expertise***

Pour chaque département / domaine d'expertise, une analyse a été faite des activités qui peuvent indiquer un risque élevé, ainsi que celles qui peuvent indiquer un risque faible. En cas de risque accru, une vigilance accrue sera exercée à l'égard de la clientèle.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Immobilier résidentiel - médiation:** | **Pertinence** | **Niveau de risque** | **Justification** |

|  |
| --- |
| *Activités présentant un risque potentiellement élevé pour le BC/FT:* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| valeur des biens supérieure à ... EUR |  |  |  |
| différence entre le prix demandé et la valeur du marché plus que ....% |  |  |  |
| ….. |  |  |  |

|  |
| --- |
| *Activités présentant un risque potentiellement faible pour le BC/FT:* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| valeur des biens immobiliers de moins de ... EUR |  |  |  |
| l'achat d'un bien immobilier est financé par la vente d'un bien immobilier antérieur ou par un prêt bancaire |  |  |  |
| ….. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. Immobilier résidentiel - Gestion:** | **Pertinence** | **Niveau de risque** | **Justification** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Activités présentant un risque potentiellement élevé pour le BC/FT:* | | | |
| ….. |  |  |  |
| *Activités présentant un risque potentiellement faible pour le BC/FT:* | | | |
| ….. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Immobilier commercial - médiation:** | **Pertinence** | **Niveau de risque** | **Justification** |
| *Activités présentant un risque potentiellement élevé pour le BC/FT:* | | | |
| ….. |  |  |  |
| *Activités présentant un risque potentiellement faible pour le BC/FT:* | | | |
| ….. |  |  |  |

**3. CLIENTS**

***3.1. Général***

Au moment de cette analyse, la clientèle de notre agence se composait comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Personnes physiques: | … % |
| 2. Sociétés: | … % |
| 3. Fiducies, trusts ou constructions juridiques similaires : | … % |
| 4. Associations (internationales) sans but lucratif : | … % |
| 5. Fondations | … % |
| 6. Autres organisations: | … % |
| 7. Autres : ……………….. | … % |

Cette clientèle est récurrente (relation d'affaires) ou occasionnelle :

|  |  |
| --- | --- |
| Rélation d’affaires | … % |
| Opérations occasionnelles | … % |

Pour chaque type de client, une analyse a été faite des caractéristiques qui peuvent indiquer un risque élevé, ainsi que des activités qui peuvent indiquer un risque faible. En cas de risque accru, un devoir de vigilance accru sera évidemment appliqué lors de l'acceptation des clients.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risque élevé:** | **Pertinence** | **Niveau de risque** | **Justification** |
| ***Facteurs de risque obligatoires:*** |  |  |  |
| l'identité de toutes les personnes concernées n'a pas encore été vérifiée |  |  |  |
| relation d'affaires se déroulant dans des circonstances inhabituelles |  |  |  |
| clients résidant dans des zones géographiques à haut risque |  |  |  |
| personnes morales ou constructions juridiques qui sont des structures de détention d'actifs personnels |  |  |  |
| sociétés dont le capital est détenu par des actionnaires apparents ("nominee shareholders") ou représenté par des actions au porteur |  |  |  |
| activités nécessitant beaucoup d'espèces |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| sociétés dont la structure de propriété paraît inhabituelle ou exagérément complexe au regard de la nature de leurs activités |  |  |  |
| clients ressortissant d'un pays tiers qui demande des droits de séjour ou la citoyenneté dans un Etat membre moyennant des transferts de capitaux, l'achat de propriétés ou d'obligations d'Etat, ou encore d'investissements dans des sociétés privées dans un Etat membre |  |  |  |
| ***Facteurs de risque recensés par notre agence:*** |  |  |  |
| le client n'est pas physiquement présent |  |  |  |
| aucun contact direct avec le client au début de la relation et par la suite, lorsqu'il serait opportun de le faire |  |  |  |
| Bénéficiaires effectifs pas encore identifié dans le registre UBO |  |  |  |
| Client qui fournit des informations incorrectes ou incomplètes ou s'il y a un doute sur l'exactitude ou l'exhaustivité des informations fournies |  |  |  |
| le client possède des avoirs dont l'origine n'est pas claire |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| les opérations impliquant une disproportion entre l'opération immobilière réalisée et la situation socio-économique du client |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (nouveau) client de l'extérieur de la région sans aucune explication |  |  |  |
| les clients dont l'adresse professionnelle n'est pas claire ou qui changent d'adresse sans explication |  |  |  |
| des changements fréquents dans la structure juridique du client |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| le client est une société en formation |  |  |  |
| le client est une organisation à but non lucratif ou une organisation étrangère à but non lucratif |  |  |  |
| la volonté du client de payer des taux exceptionnellement élevés |  |  |  |
| Le client n'a pas d'adresse effective ou ne souhaite pas recevoir la correspondance qui lui est destinée à sa propre adresse |  |  |  |
| il apparaît que le client a changé de conseiller (notaire, avocat, comptable, conseiller fiscal, etc.) plusieurs fois de suite dans un court laps de temps sans pouvoir donner une explication acceptable |  |  |  |
| la relation entre le client et un conseiller précédent s'avère avoir été refusée ou interrompue sans qu'aucune explication acceptable ne puisse être donnée à cet égard |  |  |  |
| …. |  |  |  |

***3.2. Apport des clients***

Au moment de cette analyse, la clientèle de notre agence se composait comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. En direct: | … % |
| 2. Par des tiers introducteurs d’affaires: | … % |
| 3. A travers un réseau d’agences : | … % |
| 4. Par des intermédiares soumis à LAB : | … % |
| 5. Par des autres intermédiaires | … % |
| 6. Annonces, sites internet…. | … % |
| 7. Autres : ……………….. | … % |

Pour chaque type de client, une analyse a été faite des caractéristiques qui peuvent indiquer un risque élevé, ainsi que des activités qui peuvent indiquer un risque faible. En cas de risque accru, un devoir de vigilance accru sera évidemment appliqué lors de l'acceptation des clients..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Facteurs de risque recensés par notre agence*** | **Pertinence** | **Niveau de risque** | **Justification** |
| *Activités présentant un risque potentiellement élevé pour le BC/FT:* | | | |
| ….. |  |  |  |
| *Activités présentant un risque potentiellement faible pour le BC/FT:* | | | |
| Transmis par des intermédiaires qui sont eux-mêmes soumis à la LAB (et non par un tiers introducteurs d'affaires) |  |  |  |
| Apporté par d'autres agences immobilières/agences du réseau |  |  |  |
| ….. |  |  |  |

***3.3. Secteur***

Au moment de cette analyse, les clients de notre agence sont principalement actifs dans les secteurs suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. …. | … % |
| 2. …. | … % |
| 3. ….. | … % |
| 4. ….. | … % |
| 5. ….. | … % |
| 6. PPE : | … % |
| 7. Autres : ……………….. | … % |

Pour chaque type de client, une analyse a été faite des caractéristiques qui peuvent indiquer un risque élevé, ainsi que des activités qui peuvent indiquer un risque faible. En cas de risque accru, un devoir de vigilance accru sera évidemment appliqué lors de l'acceptation des clients.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risque élevé:** | **Pertinence** | **Niveau de risque** | **Justification** |
| ***Facteurs de risque obligatoires:*** |  |  |  |
| Personne politiquement exposée, membre de la famille ou personnes connues pour être étroitement associées |  |  |  |
| activités nécessitant beaucoup d'espèces (la restauration, les magasins de nuit,…) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Facteurs de risque recensés par notre agence:*** | **Pertinence** | **Niveau de risque** | **Justification** |
| *Activités présentant un risque potentiellement élevé pour le BC/FT:* | | | |
| client dont les activités commerciales ne sont pas claires |  |  |  |
| horeca |  |  |  |
| magasins de nuit |  |  |  |
| téléboutique |  |  |  |
| entreprises de constructions |  |  |  |
| agents sportifs dans le secteur du football |  |  |  |
| ….. |  |  |  |
| *Activités présentant un risque potentiellement faible pour le BC/FT:* | | | |
| Entité soumise au LAB qui est elle-même un client |  |  |  |
| le client, le mandataire du client, ou une société contrôlant le client ou le mandataire, est une société cotée sur un marché réglementé imposant notamment des exigences équivalentes à celles prévues par le droit de l'Union européenne pour la publicité des participations dans cette société |  |  |  |
| Institutions gouvernementales belges |  |  |  |
| Institutions gouvernementales européennes |  |  |  |
| ….. |  |  |  |

**4. GÉOGRAPHIE**

Au moment de cette analyse, les clients de notre agence sont principalement situés, établis ou actifs dans les pays suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. domiciliée en Belgique ou ayant son siège social en Belgique | … % |
| 2. domicilié en dehors de la Belgique ou dont le siège social n'est pas situé en Belgique, mais dans l'UE | … % |
| 3. domicilié en dehors de la Belgique ou ayant son siège social en dehors de la Belgique, mais en dehors de l'UE | … % |
| 4. non domiciliée en Belgique ou dont le siège social n'est pas situé en Belgique, mais dans des pays à haut risque | … % |
| 5. ….. | … % |
| 6. …..: | … % |
| 7. Autres : ……………….. | … % |

Une analyse a été faite des caractéristiques qui peuvent indiquer un risque élevé, ainsi que des activités qui peuvent indiquer un risque faible. En cas de risque accru, un devoir de vigilance accru sera évidemment appliqué lors de l'acceptation des clients.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risque élevé:** | **Pertinence** | **Niveau de risque** | **Justification** |
| ***Facteurs de risque obligatoires:*** |  |  |  |
| pays identifiés par des sources crédibles, telles que des évaluations mutuelles, des rapports d'évaluation détaillée ou des rapports de suivi publiés, comme n'étant pas dotés de systèmes efficaces de lutte contre le BC/FT |  |  |  |
| pays identifiés par des sources crédibles comme présentant des niveaux significatifs de corruption ou d'autre activité criminelle |  |  |  |
| pays faisant l'objet de sanctions, d'embargos ou d'autres mesures similaires imposés, par exemple, par l'Union européenne ou par les Nations unies |  |  |  |
| pays qui financent ou soutiennent des activités terroristes ou sur le territoire desquels opèrent des organisations terroristes désignées |  |  |  |
| Etat à fiscalité inexistante ou peu élevée visé dans la liste fixée par arrêté royal conformément à l'article 307, § 1er/2, alinéa 3, du Code des Impôts sur les Revenus 1992 |  |  |  |
| ***Facteurs de risque recensés par notre agence:*** | **Pertinence** | **Niveau de risque** | **Justification** |
| *Activités présentant un risque potentiellement élevé pour le BC/FT:* | | | |
| pays connu pour son strict secret bancaire |  |  |  |
| pays connu pour la production ou le trafic de drogues |  |  |  |
| ….. |  |  |  |
| *Activités présentant un risque potentiellement faible pour le BC/FT:* | | | |
| ….. |  |  |  |

**5. CONCLUSION**

Sur la base de ce qui précède, nous estimons que l'exposition globale aux risques du BC/FT est faible/élevée/standard pour les raisons suivantes :

|  |
| --- |
| **L'exposition au risque BC/FT est ………………** |
| *Quelques exemples:*  En général, le risque est faible. L'agence fournit principalement des services de gestion immobilière (intendance) à un nombre limité de clients avec lesquels il entretient une relation d'affaires à long terme. Les clients sont, à quelques exceptions près, principalement des familles riches ayant des antécédents dans des secteurs qui ne présentent pas un risque plus élevé. Tous les clients sont établis en Belgique et leurs activités se déroulent en Belgique et dans les pays de l'UE. L'agence n'accepte les clients qu'après un contact direct et, dans une large mesure, lorsqu'ils ont été présentés par d'autres clients ou intermédiaires connus de l'agence.  …  L'agence fournit principalement des services dans le domaine de l'immobilier résidentiel de grande valeur financière. Ce faisant, l'agence doit également faire face à un certain nombre de facteurs qui sont des indicateurs de risque élevé. Certains clients opèrent en dehors de l'UE, mais aussi dans un certain nombre de pays à haut risque. Pour ces clients, l'identification à distance sera la règle. Des structures étrangères sont régulièrement utilisées à cette fin. L'agence a donc prévu des mesures supplémentaires afin d'exercer une vigilance accrue à l'égard de la clientèle dans cette affaire.  …. |

* 1. Formulaires d’identification

1)  Formulaire d’identification personne physique – client

|  |
| --- |
| IDENTIFICATION PERSONNE PHYSIQUE - CLIENT |

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence/n° du dossier/Nom du client** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date du premier contact |  |
| Date de la nouvelle identification de contrôle |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. DONNÉES PERSONNELLES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | **Prénom(s)** | | |  | | | | | |
| **Lieu de naissance** | | |  | | | **Date de naissance** | | | |  | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | |  |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | | |  | | *Pays* | | | |  | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* |  | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | http//: | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | |
| Si le client n'est pas la personne de contact, remplissez toujours le formulaire **MANDATAIRE** également. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. Le client désire nouer une relation d’affaires?** | OUI | NON(\*) |
| (\*)Si OUI, continuez au IV. Si NON, continuez au III. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III. (Le client est un client occasionnel.) Est-ce que l’ensemble des opérations envisagées excède 10 000 euros?** | OUI | NON(\*) |
| (\*)Si OUI, continuez au IV. Si NON, les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d’acceptation des clients différente. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV. Le client vient par l’intermédiaire d’un tiers introducteur d’affaires?** | OUI | NON(\*) |
| A. Le tiers introducteur d'affaires répond aux conditions fixées par la LAB? | OUI | NON(\*) |
| B. le tiers introducteur d'affaires s'engage préalablement, par écrit, à fournir sans délai à l'agent immobilier les informations d'identification des clients qu'il introduira ou des bénéficiaires effectifs de ces clients? | OUI | NON(\*) |
| C. le tiers introducteur d'affaires s'engage à fournir sans délai , si l'agent immobilier le lui demande, une copie des documents au moyen desquels il aura vérifié leur identité? | OUI | NON(\*) |
| D. L'identification du client introduit et de ses mandataires et bénéficiaires effectifs et la vérification de leur identité ont été complètement et correctement opérées par le tiers introducteur d'affaires? | OUI | NON(\*) |
| (\*)Si NON, continuez au V. Si OUI à toutes les questions sous IV, les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d’acceptation des clients différente. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. VÉRIFICATION DES DONNÉES PERSONNELLES (\*)** | | | | |
| **V.1 Face-à-face: le client est physiquement présent** | | | | |
| Carte d’identité | OUI / NON | | N° carte d’identité |  |
| Passeport (\*\*) | OUI / NON | | N° passeport |  |
|  | Date d’échéance: | | |  |
| **V.2 A distance: le client n’est pas physiquement présent! Vigilance accrue requise!** | | | | |
| E-id. | OUI / NON | | N° carte d’identité |  |
| Certificat | OUI / NON | | Emis par: |  |
|  | Date d’échéance-révocation: | | |  |
| **V.3 Documents probants pertinents et vraisemblables autres que ceux mentionnés sous V.1. ou V.2. et absence de risque spécifique de blanchiment** | | | | |
| Décrivez et documenter (\*) | |  | | |
| (\*) Prendre une copie (papier ou électronique) du document sur la base duquel l’identité a été vérifiée.  (\*\*)Personne physique résidant à l’étranger.  (\*\*\*)P.ex. : personne physique résidant en Belgique, mais qui ne possède pas de carte d’identité ou passeport : inscription au registre des étrangers ou autre document émis par les autorités belges. | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI. CONTRÔLE PPE (\*) – LISTES / BASES DE DONNÉES** | | |
| La personne physique est une PPE | OUI(\*\*) / NON |  |
| (\*) PPE : Politically Exposed Person / Personne politiquement, membre de la famille ou personne étroitement associé  (\*\*)Si oui, appliquez les procédures internes concernées. | | |
| **VII. EMBARGOS FINANCIERS** | | |
| Le client est visé par des embargos financiers ? | OUI(\*) / NON |  |
| (\*) voir <https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%c3%a9sorerie/contr%c3%b4le-des-instruments-1-2> | | |

|  |
| --- |
| **VIII. LES CARACTÉRISTIQUES DU CLIENT ET LA NATURE ET L'OBJET DE LA RELATION D'AFFAIRES OU DE L'OPÉRATION OCCASIONNELLE** |
| Décrivez brièvement la nature de la mission / des transactions / de la relation d'affaires : |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IX. IDENTIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS** | | | |
| UBO vérifié dans le registre UBO  Si OUI, joindre l'extrait du registre UBO au formulaire | OUI | NON |
| L'exactitude du registre UBO est-elle confirmée par le client ? | OUI | NON |
| SI NON : aller au **formulaire de déclaration du bénéficiaire effectif** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **X. LE PROFIL DE RISQUE DU CLIENT** | | | |
| Le risque est élevé ? | OUI | NON |
| Le risque est moyen (standard) ? | OUI | NON |
| Le risque est faible ? | OUI | NON |

|  |
| --- |
| JUSTIFICATION (toujours nécessaire) :   * SERVICE: élévé / moyen / faible * CliEnt: élévé / moyen / faible        * GeografIE: élévé / moyen / faible |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **XI. ACCEPTATION DU CLIENT** | | | |
| Le client est accepté : | OUI | NON | |
| SI NON : justification | | | |
| Y a-t-il suffisamment d'éléments pour étayer une déclaration de soupçon ? Si OUI, établir un rapport de transactions atypiques | OUI | NON | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etabli le** |  |  |
| **Nom + prénom:** | |
| **Signature** |
|  | |

2) Formulaire d’identification personne physique – mandataire

|  |
| --- |
| IDENTIFICATION PERSONNE PHYSIQUE - MANDATAIRE |

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence/n° du dossier/Nom du client** |  |
| **dossier/Nom du client** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date du premier contact |  |
| Date de la nouvelle identification de contrôle |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. DONNÉES PERSONNELLES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | **Prénom(s)** | | |  | | | | | |
| **Lieu de naissance** | | |  | | | **Date de naissance** | | | |  | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | |  |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | | |  | | *Pays* | | | |  | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* |  | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | http//: | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **II. POUVOIRS DE REPRESENTATION** |
| Décrire / documenter (p.ex. prendre copie des statuts / dernier bilan BNB) le pouvoir de représentation: |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. VÉRIFICATION DES DONNÉES PERSONNELLES (\*)** | | | | |
| **V.1 Face-à-face: le mandataire est physiquement présent** | | | | |
| Carte d’identité | OUI / NON | | N° carte d’identité |  |
| Passeport (\*\*) | OUI / NON | | N° passeport |  |
|  | Date d’échéance: | | |  |
| **V.2 A distance: le mandataire n’est pas physiquement présent! Vigilance accrue requise!** | | | | |
| E-id. | OUI / NON | | N° carte d’identité |  |
| Certificat | OUI / NON | | Emis par: |  |
|  | Date d’échéance-révocation: | | |  |
| **III.3 Documents probants pertinents et vraisemblables autres que ceux mentionnés sous III.1. ou III.2. et absence de risque spécifique de blanchiment** | | | | |
| Décrivez et documenter (\*) | |  | | |
| (\*) Prendre une copie (papier ou électronique) du document sur la base duquel l’identité a été vérifiée.  (\*\*)Personne physique résidant à l’étranger.  (\*\*\*)P.ex. : personne physique résidant en Belgique, mais qui ne possède pas de carte d’identité ou passeport : inscription au registre des étrangers ou autre document émis par les autorités belges. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IV. IDENTIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS** | | | |
| UBO vérifié dans le registre UBO  Si OUI, joindre l'extrait du registre UBO au formulaire | OUI | NON |
| L'exactitude du registre UBO est-elle confirmée par le client ? | OUI | NON |
| SI NON : aller au **formulaire de déclaration du bénéficiaire effectif** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etabli le** |  |  |
| **Nom + prénom:** | |
| **Signature** |
|  | |

3) Formulaire d’identification de la personne morale – client

|  |
| --- |
| IDENTIFICATION PERSONNE MORALE –STRUCTURE JURIDIQUE - CLIENT |

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence/n° du dossier/Nom du client** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date du premier contact |  |
| Date de la nouvelle identification de contrôle |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. DÉTAILS D'IDENTIFICATION** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Forme juridique** | | |  | | | | **Numéro d'entreprise** | | | | | |  | | | |
| **Date de création** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège social** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège d'exploitation** (si différent) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Si le client n'est pas la personne de contact, remplissez toujours le formulaire **MANDATAIRE** également. | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II.A. LES ADMINISTRATEURS DE LA PERSONNE MORALE** | | |
| Prénom + Nom /  Forme juridique + Nom de la société (\*) | Fonction (\*\*) | (\*\*\*) Publication de la nomination / du pouvoir de représentation |
|  |  | OUI / NON |
|  |  | OUI / NON |
|  |  | OUI / NON |
|  |  | OUI / NON |
| (\*)Les personnes physiques qui agissent au nom de la personne morale (= mandataire), doivent alors être identifiées séparément à l'aide du formulaire d'identification du mandataire  (\*\*)directeur, membre du comité exécutif ou autre qualité de représentant permanent de "nom entité légale + numéro d'entreprise”.  (\*\*\*)Ajouter la source de publication de la nomination / des pouvoirs de représentation (papier ou électronique). | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II.B. POUVOIR D'ENGAGER LA PERSONNE MORALE** | | |
| **1**. Décrivez brièvement la nature de la compétence ici: | | |
|  | | |
| **2.** Détails | | |
| Prénom + Nom /  Forme juridique + Nom de la société | Fonction | Pouvoir de représentation |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III. Le client désire nouer une relation d’affaires?** | OUI | NON(\*) |
| (\*)Si OUI, continuez au V. Si NON, continuez au IV. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV. (Le client est un client occasionnel.) Est-ce que l’ensemble des opérations envisagées excède 10 000 euros?** | OUI | NON(\*) |
| (\*)Si OUI, continuez au V. Si NON, les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d’acceptation des clients différente. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V. Le client est :** |  |  |
| une société cotée sur un marché réglementé dans un Etat membre, ou sur un marché réglementé dans un pays tiers où la société cotée est soumise à des dispositions légales qui sont équivalentes à celles énoncées par ladite directive et qui imposent notamment des obligations de publicité des participations dans la société concernée équivalentes à celles prévues par le droit de l'Union européenne | OUI | NON |
| (\*)Si NON, passez à VI. Si OUI, les éléments suivants sont facultatifs et les obligations simplifiées de vigilance à l'égard de la clientèle s'appliquent, sauf indication contraire. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI. Le client vient par l’intermédiaire d’un tiers introducteur d’affaires?** | OUI | NON(\*) |
| A. Le tiers introducteur d'affaires répond aux conditions fixées par la LAB? | OUI | NON(\*) |
| B. le tiers introducteur d'affaires s'engage préalablement, par écrit, à fournir sans délai à l'agent immobilier les informations d'identification des clients qu'il introduira ou des bénéficiaires effectifs de ces clients? | OUI | NON(\*) |
| C. le tiers introducteur d'affaires s'engage à fournir sans délai , si l'agent immobilier le lui demande, une copie des documents au moyen desquels il aura vérifié leur identité? | OUI | NON(\*) |
| D. L'identification du client introduit et de ses mandataires et bénéficiaires effectifs et la vérification de leur identité ont été complètement et correctement opérées par le tiers introducteur d'affaires? | OUI | NON(\*) |
| (\*)Si NON, continuez au VII. Si OUI à toutes les questions sous IV, les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d’acceptation des clients différente. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VII. VÉRIFICATION DES DONNÉES PERSONNELLES (\*)** | | |
| **VII.1 Etabli en Belgique** | | |
| Statuts | OUI / NON |  |
| Extrait BCE | OUI / NON |  |
| **VII.2 Pas établie en Belgique** | | |
| Statuts | OUI / NON |  |
| Extrait registre d’entreprises | OUI / NON |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VII.3 Documents probants pertinents et vraisemblables autres que ceux mentionnés sous VII.1. ou VII.2. et absence de risque spécifique de blanchiment** | |
| Décrivez et documenter (\*) |  |
| (\*)prendre une copie (papier-électronique) du document sur la base duquel l'identité est vérifiée.  Dans une langue officielle belge ou en anglais | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIII. CONTRÔLE PPE (\*) – LISTES / BASES DE DONNÉES** | | |
| La société est liée à PPE | OUI(\*\*) / NON |  |
| (\*) PPE : Politically Exposed Person / Personne politiquement, membre de la famille ou personne étroitement associé  (\*\*)Si oui, appliquez les procédures internes concernées. | | |
| **IX. EMBARGOS FINANCIERS** | | |
| Le client est visé par des embargos financiers ? | OUI(\*) / NON |  |
| (\*) voir <https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%c3%a9sorerie/contr%c3%b4le-des-instruments-1-2> | | |

|  |
| --- |
| **X. LES CARACTÉRISTIQUES DU CLIENT ET LA NATURE ET L'OBJET DE LA RELATION D'AFFAIRES OU DE L'OPÉRATION OCCASIONNELLE** |
| Décrivez brièvement la nature de la mission / des transactions / de la relation d'affaires : |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **XI. IDENTIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS** | | | |
| UBO vérifié dans le registre UBO  Si OUI, joindre l'extrait du registre UBO au formulaire | OUI | NON |
| L'exactitude du registre UBO est-elle confirmée par le client ? | OUI | NON |
| SI NON : aller au **formulaire de déclaration du bénéficiaire effectif** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **XII. LE PROFIL DE RISQUE DU CLIENT** | | | |
| Le risque est élevé ? | OUI | NON | |
| Le risque est moyen (standard) ? | OUI | NON | |
| Le risque est faible ? | OUI | NON | |
| JUSTIFICATION (toujours nécessaire) :   * SERVICE: élévé / moyen / faible * CliEnt: élévé / moyen / faible        * GeografIE: élévé / moyen / faible | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **XIII. ACCEPTATION DU CLIENT** | | | |
| Le client est accepté : | OUI | NON | |
| SI NON : justification | | | |
| Y a-t-il suffisamment d'éléments pour étayer une déclaration de soupçon ? Si OUI, établir un rapport de transactions atypiques | OUI | NON | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etabli le** |  |  |
| **Nom + prénom:** | |
| **Signature** |
|  | |

4) Formulaire d’identification personne morale – mandataire

|  |
| --- |
| IDENTIFICATION PERSONNE MORALE - MANDATAIRE |

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence/n° du dossier/Nom du client** |  |
| **dossier/Nom du client** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date du premier contact |  |
| Date de la nouvelle identification de contrôle |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. DÉTAILS D'IDENTIFICATION** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Forme juridique** | | |  | | | | **Numéro d'entreprise** | | | | | |  | | | |
| **Date de création** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège social** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège d'exploitation** (si différent) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II.A. LES ADMINISTRATEURS DE LA PERSONNE MORALE** | | |
| Prénom + Nom /  Forme juridique + Nom de la société (\*) | Fonction (\*\*) | (\*\*\*) Publication de la nomination / du pouvoir de représentation |
|  |  | OUI / NON |
|  |  | OUI / NON |
|  |  | OUI / NON |
|  |  | OUI / NON |
| (\*)Les personnes physiques qui agissent au nom de la personne morale (= mandataire), doivent alors être identifiées séparément à l'aide du formulaire d'identification du mandataire  (\*\*)directeur, membre du comité exécutif ou autre qualité de représentant permanent de "nom entité légale + numéro d'entreprise”.  (\*\*\*)Ajouter la source de publication de la nomination / des pouvoirs de représentation (papier ou électronique). | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II.B. POUVOIR D'ENGAGER LA PERSONNE MORALE** | | |
| **1**. Décrivez brièvement la nature de la compétence ici: | | |
|  | | |
| **2.** Détails | | |
| Prénom + Nom /  Forme juridique + Nom de la société | Fonction | Pouvoir de représentation |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **III. POUVOIRS DE REPRESENTATION** |
| Décrire / documenter (p.ex. prendre copie des statuts / dernier bilan BNB) le pouvoir de représentation: |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV. Le client est :** |  |  |
| une société cotée sur un marché réglementé dans un Etat membre, ou sur un marché réglementé dans un pays tiers où la société cotée est soumise à des dispositions légales qui sont équivalentes à celles énoncées par ladite directive et qui imposent notamment des obligations de publicité des participations dans la société concernée équivalentes à celles prévues par le droit de l'Union européenne | OUI | NON |
| (\*)Si NON, passez à V. Si OUI, les éléments suivants sont facultatifs et les obligations simplifiées de vigilance à l'égard de la clientèle s'appliquent, sauf indication contraire. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V. VÉRIFICATION DES DONNÉES PERSONNELLES (\*)** | | | |
| **V.1 Etabli en Belgique** | | | |
| Statuts | OUI / NON | |  |
| Extrait BCE | OUI / NON | |  |
| **V.2 Pas établie en Belgique** | | | |
| Statuts | OUI / NON | |  |
| Extrait registre d’entreprises | OUI / NON | |  |
| **V.3 Documents probants pertinents et vraisemblables autres que ceux mentionnés sous VII.1. ou VII.2. et absence de risque spécifique de blanchiment** | | | |
| Décrivez et documenter (\*) | |  | |
| (\*)prendre une copie (papier-électronique) du document sur la base duquel l'identité est vérifiée.  Dans une langue officielle belge ou en anglais | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VI. IDENTIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS** | | | |
| UBO vérifié dans le registre UBO  Si OUI, joindre l'extrait du registre UBO au formulaire | OUI | NON |
| L'exactitude du registre UBO est-elle confirmée par le client ? | OUI | NON |
| SI NON : aller au **formulaire de déclaration du bénéficiaire effectif** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etabli le** |  |  |
| **Nom + prénom:** | |
| **Signature** |
|  | |

5) Formulaire d’identification de fiducie, trust ou construction juridique – client

|  |
| --- |
| IDENTIFICATION DE FIDUCIE, TRUST OU CONSTRUCTION JURIDIQUE SIMILAIRE - CLIENT |

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence/n° du dossier/Nom du client** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date du premier contact |  |
| Date de la nouvelle identification de contrôle |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. DÉTAILS D'IDENTIFICATION** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Forme juridique** | | |  | | | | **Numéro d'entreprise** | | | | | |  | | | |
| **Date de création** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège social** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège d'exploitation** (si différent) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Si le client n'est pas la personne de contact, remplissez toujours le formulaire **MANDATAIRE** également. | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **II. IDENTIFICATION CONSTITUANT(S)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. DONNÉES PERSONNELLES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | **Prénom(s)** | | |  | | | | | |
| **Lieu de naissance** | | |  | | | **Date de naissance** | | | |  | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | |  |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | | |  | | *Pays* | | | |  | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* |  | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | http//: | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | |

**OU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. DÉTAILS D'IDENTIFICATION** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Forme juridique** | | |  | | | | **Numéro d'entreprise** | | | | | |  | | | |
| **Date de création** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège social** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège d'exploitation** (si différent) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **III. IDENTIFICATION FIDUCIAIRES OU TRUSTEES** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. DONNÉES PERSONNELLES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | **Prénom(s)** | | |  | | | | | |
| **Lieu de naissance** | | |  | | | **Date de naissance** | | | |  | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | |  |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | | |  | | *Pays* | | | |  | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* |  | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | http//: | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | |

**OU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. DÉTAILS D'IDENTIFICATION** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Forme juridique** | | |  | | | | **Numéro d'entreprise** | | | | | |  | | | |
| **Date de création** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège social** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège d'exploitation** (si différent) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **IV. IDENTIFICATION DES PROTECTEURS** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. DONNÉES PERSONNELLES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | **Prénom(s)** | | |  | | | | | |
| **Lieu de naissance** | | |  | | | **Date de naissance** | | | |  | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | |  |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | | |  | | *Pays* | | | |  | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* |  | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | http//: | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | |

**OU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. DÉTAILS D'IDENTIFICATION** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom** | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Forme juridique** | | |  | | | | **Numéro d'entreprise** | | | | | |  | | | |
| **Date de création** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège social** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code Postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Siège d'exploitation** (si différent) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Rue* | |  | | | | | | | *N°* | |  | *boîte* | | |  | |
| *Code postal* | |  | | *Localité* | |  | | | | | *Pays* | | |  | | |
| *Tél* |  | | | *Fax* |  | | | *GSM* | |  | | | | | | |
| *Email* | |  | | | | | | URL | | http//: | | | | | | |
| *Nationalité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *Activité* | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| *N° TVA* | |  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V. POUVOIR D'ENGAGER LE TRUST, FIDUCIE OU CONSTRUCTION JURIDIQUE SIMILAIRE** | | |
| **1**. Décrivez brièvement la nature de la compétence ici: | | |
|  | | |
| **2.** Détails | | |
| Prénom + Nom /  Forme juridique + Nom de la société | Fonction | Pouvoir de représentation |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI. Le client désire nouer une relation d’affaires?** | OUI | NON(\*) |
| (\*)Si OUI, continuez au VIII. Si NON, continuez au VII. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VII. (Le client est un client occasionnel.) Est-ce que l’ensemble des opérations envisagées excède 10 000 euros?** | OUI | NON(\*) |
| (\*)Si OUI, continuez au VIII. Si NON, les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d’acceptation des clients différente. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIII. Le client vient par l’intermédiaire d’un tiers introducteur d’affaires?** | OUI | NON(\*) |
| A. Le tiers introducteur d'affaires répond aux conditions fixées par la LAB? | OUI | NON(\*) |
| B. le tiers introducteur d'affaires s'engage préalablement, par écrit, à fournir sans délai à l'agent immobilier les informations d'identification des clients qu'il introduira ou des bénéficiaires effectifs de ces clients? | OUI | NON(\*) |
| C. le tiers introducteur d'affaires s'engage à fournir sans délai , si l'agent immobilier le lui demande, une copie des documents au moyen desquels il aura vérifié leur identité? | OUI | NON(\*) |
| D. L'identification du client introduit et de ses mandataires et bénéficiaires effectifs et la vérification de leur identité ont été complètement et correctement opérées par le tiers introducteur d'affaires? | OUI | NON(\*) |
| (\*)Si NON, continuez au VII. Si OUI à toutes les questions sous IV, les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d’acceptation des clients différente. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IX. VÉRIFICATION DES DONNÉES PERSONNELLES (\*)** | | | |
| **IX.1 Etabli en Belgique** | | | |
| Statuts | OUI / NON | |  |
| Extrait BCE | OUI / NON | |  |
| **IX.2 Pas établie en Belgique** | | | |
| Statuts | OUI / NON | |  |
| Extrait registre d’entreprises | OUI / NON | |  |
| **IX.3 Documents probants pertinents et vraisemblables autres que ceux mentionnés sous IX.1. ou IX.2. et absence de risque spécifique de blanchiment** | | | |
| Décrivez et documenter (\*) | |  | |
| (\*)prendre une copie (papier-électronique) du document sur la base duquel l'identité est vérifiée.  Dans une langue officielle belge ou en anglais | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **X. CONTRÔLE PPE (\*) – LISTES / BASES DE DONNÉES** | | |
| Le trust, fiducie ou construction juridique est liée à PPE | OUI(\*\*) / NON |  |
| (\*) PPE : Politically Exposed Person / Personne politiquement, membre de la famille ou personne étroitement associé  (\*\*)Si oui, appliquez les procédures internes concernées. | | |
|  | | |
| **XI. EMBARGOS FINANCIERS** | | |
| Le client est visé par des embargos financiers ? | OUI(\*) / NON |  |
| (\*) voir <https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%c3%a9sorerie/contr%c3%b4le-des-instruments-1-2> | | |

|  |
| --- |
| **XII. LES CARACTÉRISTIQUES DU CLIENT ET LA NATURE ET L'OBJET DE LA RELATION D'AFFAIRES OU DE L'OPÉRATION OCCASIONNELLE** |
| Décrivez brièvement la nature de la mission / des transactions / de la relation d'affaires : |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **XIII. IDENTIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS** | | | |
| UBO vérifié dans le registre UBO  Si OUI, joindre l'extrait du registre UBO au formulaire | OUI | NON |
| L'exactitude du registre UBO est-elle confirmée par le client ? | OUI | NON |
| SI NON : aller au **formulaire de déclaration du bénéficiaire effectif** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **XIV. LE PROFIL DE RISQUE DU CLIENT** | | | |
| Le risque est élevé ? | OUI | NON | |
| Le risque est moyen (standard) ? | OUI | NON | |
| Le risque est faible ? | OUI | NON | |

|  |
| --- |
| JUSTIFICATION (toujours nécessaire) :   * SERVICE: élévé / moyen / faible * CliEnt: élévé / moyen / faible        * GeografIE: élévé / moyen / faible |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **XV. ACCEPTATION DU CLIENT** | | | |
| Le client est accepté : | OUI | NON | |
| SI NON : justification | | | |
| Y a-t-il suffisamment d'éléments pour étayer une déclaration de soupçon ? Si OUI, établir un rapport de transactions atypiques | OUI | NON | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etabli le** |  |  |
| **Nom + prénom:** | |
| **Signature** |
|  | |

6) Formulaire d’identification des bénéficiaires effectifs - société

|  |
| --- |
| FORMULAIRE D’IDENTIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS |

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence/n° du dossier/Nom du client** |  |
| **dossier/Nom du client** |  |

La loi relative à la prévention du blanchiment d’argent et du financement du terrorisme (appelée ci-après « *LAB* ») dispose que les agents immobiliers ont certaines obligations à respecter dans le cadre de l’identification de leurs clients. L’une de ces obligations concerne l’identification des « Bénéficiaires effectifs » de leurs clients.

Selon la LAB, les Bénéficiaires Effectifs d’une société sont :

*i) la ou les personnes physiques qui possède(nt), directement ou indirectement, un pourcentage suffisant de droits de vote ou une participation suffisante dans le capital de cette société, y compris au moyen d'actions au porteur.*

La possession par une personne physique de plus de vingt-cinq pour cent des droits de vote ou de plus de vingt-cinq pour cent des actions ou du capital de la société est un indice de pourcentage suffisant de droits de vote ou de participation directe suffisante au sens de l'alinéa 1er.

Une participation détenue par une société contrôlée par une ou plusieurs personnes physiques, ou par plusieurs sociétés qui sont contrôlées par la ou les mêmes personnes physiques, à hauteur de plus de vingt-cinq pour cent des actions ou de plus de vingt-cinq pour cent du capital de la société est un indice de participation indirecte suffisante au sens de l'alinéa 1er;

*ii) la ou les personnes physiques qui exerce(nt) le contrôle de cette société par d'autres moyens.*

L'exercice du contrôle par d'autres moyens peut être établi notamment conformément aux critères visés à l'article 22, paragraphes 1er à 5, de la Directive 2013/34/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 relative aux états financiers annuels, aux états financiers consolidés et aux rapports y afférents de certaines formes d'entreprises, modifiant la directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil et abrogeant les directives 78/660/CEE et 83/349/CEE du Conseil;

*iii) si, après avoir épuisé tous les moyens possibles, et pour autant qu'il n'y ait pas de motif de suspicion, aucune des personnes visées au point i) ou ii) n'est identifiée, ou s'il n'est pas certain que la ou les personnes identifiées soient les bénéficiaires effectifs, la ou les personnes physiques qui occupent la position de dirigeant principal;*

Nous vous prions de remplir ce questionnaire en répondant soigneusement à toutes les questions et en fournissant les informations demandées. Si vous souhaitez obtenir davantage d’informations, vous pouvez consulter les commentaires joints à ce formulaire.

Nous soulignons que la loi oblige tous les actionnaires possédant 25 % ou plus des titres de sociétés qui ont émis des actions au porteur à le porter à la connaissance de la société art. (Art. 7:83 CSA (art. 515bis Code des sociétés)).

**Soussigné(s) intervenant comme représentant(s) de ………………………………………………………………………………………………………….……..** *[Nom de l’entité juridique]* **avec n° BCE : ………………..**[n° BCE] :

1. Nom et prénom : ………………………………………………………...................................................

Fonction : …………………………………………………………………....................................................

2. Nom et prénom : ………………………………………………………....................................................

Fonction : …………………………………………………………………....................................................

3. Nom et prénom : ………………………………………………………...................................................

Fonction : …………………………………………………………………....................................................

**1° a) … confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les Bénéficiaires Effectifs Actionnaires sont les personnes physiques suivantes, qui possèdent au moins 25 % du capital ou au moins 25 % des droits de vote de la société ou exercent un contrôle sur celle-ci.**

*Veuillez compléter ou corriger les informations figurant dans le tableau ci-dessous. Si un ou plusieurs Bénéficiaire(s) Effectif(s) Actionnaire(s) est (sont) une (des) société(s) cotée(s) en bourse, voir le point 1°c).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | Prénom | Adresse | Fonction  *(dans la société, si d’application)* | % des  actions |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Veuillez joindre une copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif Actionnaire. Voir le commentaire au point 7 pour plus d’informations.*

**b) … confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes physiques suivantes sont les Bénéficiaires Effectifs Décideurs de l’entité juridique.**

*Veuillez compléter ou corriger les informations figurant dans le tableau ci-dessous. Si un ou plusieurs Bénéficiaire(s) Effectif(s) Actionnaire(s) est (sont) une (des) société(s) cotée(s) en bourse, voir le point 1°c).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom | Prénom | Adresse | Fonction  (dans l’entreprise) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Veuillez joindre une* ***copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif Décideur****.*

*Voir le commentaire au point 7 pour plus d’informations.*

**1° c) Si un ou plusieurs Bénéficiaire(s) Effectif(s) (aussi bien Actionnaire(s) que Décideur(s)) est (sont) une (des) société(s) cotée(s) en bourse, complétez le tableau ci-dessous.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de la société | Adresse du siège social | Bourse | % des actions | Décideur (si d’application) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Passez au point 2° si vous n’avez pas pu répondre au point 1°a), b) ou 1°c).*

**2° Si aucun Bénéficiaire Effectif Actionnaire n’a de participation majoritaire ou s’il n’y a aucun Bénéficiaire Effectif Actionnaire :**

❑ **… confirme(n) qu’aucun Bénéficiaire Effectif de cette entité juridique ne possède au moins 25% du capital ou des droits de vote de l’entité juridique** *(cocher si c’est le cas)*.

**3° … confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes physiques suivantes sont les** **dirigeants principals.**

*Voir le commentaire au 4-5-6 pour plus d‘informations. Si un ou plusieurs Bénéficiaire(s) Effectif(s) Actionnaire(s) est (sont) une (des) société(s) cotée(s) en bourse, voir le point 1°c).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam Voornaam | Geboortedatum Geboorteplaats | Adres | Functie  (in de onderneming) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Veuillez joindre une* ***copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif Décideur****.*

*Voir le commentaire au point 7 pour plus d’informations.*

**4° … déclare(nt) sur l'honneur qu'à la date de ........... les bénéficiaires effectifs agissent uniquement pour leur propre compte et ne sont pas un PPE (personne politiquement exposée) ou un membre de la famille ou un proche associé.**

**5° … déclare(nt) sur l'honneur que les données fournies dans le formulaire d'information sont vraies et correctes et s'engage(nt) irrévocablement à informer immédiatement et par écrit l'agent immobilier de toute modification de la liste des bénéficiaires effectifs (tant les actionnaires que les décideurs) de cette entité juridique et à fournir une copie des documents d'identité des nouveaux bénéficiaires effectifs.**

*Nom(s) et signature(s) du (des) déclarant(s) :*

*…………………………………………………………………………………………..*

*Important ! Veuillez joindre à ce formulaire une copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif Actionnaire ou Décideur.*

*Veuillez apposer ci-dessus, à côté de votre nom, une signature valable.*

COMMENTAIRE relatif à la « Déclaration sur les Bénéficiaires Effectifs »

**1. Pourquoi les agents immobiliers doivent-ils demander une « Déclaration sur les Bénéficiaires Effectifs » ?**

*La loi relative à la prévention de l’utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme prévoit que les agents immobiliers doivent identifier les Bénéficiaires Effectifs de leurs clients.*

*En page 1, vous trouverez la description du concept de "bénéficiaire final" pour une société.*

*Pour répondre à cette obligation légale d’identifier et de rapporter le Bénéficiaire Effectif d’une personne juridique, les représentants de la société-cliente doivent remplir une « Déclaration sur les Bénéficiaires Effectifs ». En vertu de la loi, l'agent immobilier doit être informé de l’identité des Bénéficiaires Effectifs.*

**2. Qui doit remplir et signer la déclaration ?**

*La déclaration doit être complétée par les personnes compétentes pour représenter statutairement la société ou l’entité.*

**3. Pourquoi les Bénéficiaires Effectifs sont-ils importants ?**

*Les Bénéficiaires Effectifs d’une personne morale sont considérés comme importants parce qu’ils exercent un contrôle sur la personne morale. Exercer le contrôle signifie en l’occurrence qu'ils sont en mesure d'influencer de manière décisive la désignation de la majorité des administrateurs et/ou directeurs ou l’orientation de la société.*

**4. Bénéficiaires effectifs : parfois aussi appelés « propriétaires » ou « décideurs »**

*Le terme « Bénéficiaires Effectifs » est généralement interprété dans le sens de « propriétaires » ou « détenteurs ». Cette interprétation est correcte mais incomplète. Toutes les personnes physiques possédant ou contrôlant au moins 25 % du capital ou au moins 25 % des droits de vote sont considérées comme « Bénéficiaires Effectifs ».*

*Outre ces actionnaires de contrôle, d’autres personnes physiques sont également considérées comme Bénéficiaires Effectifs. Ces personnes sont appelées les bénéficiaires « décideurs ».*

*Cette dénomination renvoie généralement aux personnes disposant d’un mandat officiel au conseil d'administration de la société. Il s’agit par exemple du Président du conseil d’administration/Chief Executive Officer (CEO), du Directeur Financier/Chief Financial Officer (CFO) ou du trésorier (ou toute personne portant un titre similaire). Tous les mandataires du conseil d’administration doivent être mentionnés, ainsi que leur fonction.*

*Enfin, la définition des Bénéficiaires Effectifs comprend également les personnes physiques ne possédant pas de participation de contrôle dans la société ni de mandat officiel, mais exerçant de facto un contrôle similaire sur la société. Exercer un contrôle signifie être en mesure d'influencer de manière décisive la désignation de la plupart des administrateurs et/ou directeurs ou l’orientation de la société. Ces personnes sont également considérées comme bénéficiaires « décideurs ».*

**5. Quid si une personne morale est actionnaire dans votre société ?**

*De manière générale, les Bénéficiaires Effectifs doivent être des personnes physiques nommément citées. Si les propriétaires d’une personne morale sont eux-mêmes une ou plusieurs sociétés, des informations supplémentaires sont requises pour constater l’identité des personnes physiques qui sont les propriétaires de ces sociétés.*

*Ces personnes physiques doivent être directement mentionnées comme Bénéficiaire(s) Effectif(s) sur la déclaration de la société ou de l'association, quel que soit le nombre « d'étapes intermédiaires ».*

*Pour comprendre ces étapes intermédiaires, il convient d’identifier les actionnaires de contrôle des personnes morales sous-jacentes. Par exemple : si la société A appartient à plus de 25 % à la société B, tous les actionnaires de contrôle (> 25 %) de la société B doivent être mentionnés comme Bénéficiaires Effectifs de la société A. Dans les cas plus complexes où la société B appartient elle-même à 25 % à la société C, les actionnaires de contrôle de la société C doivent être mentionnés comme Bénéficiaires Effectifs de la société A.*

*Vous êtes prié de mentionner ce pourcentage d’actionnariat dans le formulaire. Pour la propriété indirecte, il y a lieu de calculer le pourcentage du pourcentage, mais il suffit d’indiquer « indirecte » dans la case concernée.*

*Dans certains cas, mentionnés ci-dessous, le Bénéficiaire Effectif peut être une autre personne morale.*

**6. Qui doit être cité comme bénéficiaire effectif ?**

*La liste suivante énumère les personnes devant être considérées comme Bénéficiaires Effectifs pour les différents types de personnes morales.*

A La société n’est pas cotée en bourse et est contrôlée par un nombre limité d’actionnaires ou de propriétaires importants.

*La possession ou le contrôle de 25 % (ou plus) des titres ou des droits de vote est considéré comme une participation de contrôle. Le fait d'exercer au moins 25 % des droits de vote à l'assemblée générale de la société est également considéré comme une participation de contrôle. La propriété peut être directe ou indirecte (par exemple par le biais de sociétés intermédiaires) ou une combinaison des deux.*

*Dans ce cas, les actionnaires ou les propriétaires doivent être cités nommément dans la déclaration, de même que les « décideurs ».*

B. La société n’est pas cotée en bourse et compte plusieurs petits actionnaires ou propriétaires

*(Toutes les situations ne répondant pas à la définition du point A relèvent du point B)*

*Dans ce cas, il est difficile voire impossible, dans la pratique, de mentionner les noms de tous les propriétaires. Il convient alors de déclarer qu’aucun actionnaire ne possède à lui seul au moins 25 % des titres de la société. Le contrôle de la société est censé être dans les mains des administrateurs, ce qui signifie que seuls les noms des « décideurs » doivent figurer sur la déclaration.*

C. La société n’est pas cotée en bourse mais appartient à une autre société qui est cotée en bourse

*Il y a lieu dans ce cas d’établir une déclaration mentionnant la société cotée en bourse propriétaire et la bourse à laquelle cette société propriétaire est cotée.*

D. La société est en partie cotée en bourse.

*Pour les sociétés en partie cotées en bourse et appartenant en partie à des particuliers, les Bénéficiaires Effectifs de la partie privée doivent être identifiés comme dans les points A1 ou A2.*

7. Quels documents faut-il joindre au questionnaire ?

*En plus du formulaire complété, la société ou la personne morale doit fournir des photocopies de la carte d’identité (pour les résidents européens) ou du passeport (pour les résidents non belges) des personnes mentionnées dans la déclaration comme Bénéficiaires Effectifs.*

7) Formulaire d’identification des bénéficiaires effectifs – fiducie, trust ou autre construction similaire

|  |
| --- |
| FORMULAIRE D’IDENTIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS |

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence/n° du dossier/Nom du client** |  |
| **dossier/Nom du client** |  |

La loi relative à la prévention du blanchiment d’argent et du financement du terrorisme (appelée ci-après « *LAB* ») dispose que les agents immobiliers ont certaines obligations à respecter dans le cadre de l’identification de leurs clients. L’une de ces obligations concerne l’identification des « Bénéficiaires effectifs » de leurs clients.

Selon la LAB, les Bénéficiaires Effectifs des trusts, fiducies ou autres construction juridiques similaires sont toutes les personnes suivantes:

*i) le ou les constituants;*

*ii) le ou les fiduciaires ou trustees;*

*iii) le ou les protecteurs, le cas échéant;*

*iv) les bénéficiaires ou, lorsque les personnes qui seront les bénéficiaires de la fiducie ou du trust n'ont pas encore été désignées, la catégorie de personnes dans l'intérêt principal de laquelle la fiducie ou le trust a été constitué ou opère;*

*v) toute autre personne physique exerçant le contrôle en dernier ressort sur la fiducie ou le trust du fait qu'elle en est le propriétaire direct ou indirect ou par d'autres moyens;*

Nous vous prions de remplir ce questionnaire en répondant soigneusement à toutes les questions et en fournissant les informations demandées. Si vous souhaitez obtenir davantage d’informations, vous pouvez consulter les commentaires joints à ce formulaire.

Nous soulignons que la loi oblige tous les actionnaires possédant 25 % ou plus des titres de sociétés qui ont émis des actions au porteur à le porter à la connaissance de la société art. (Art. 7:83 CSA (art. 515bis Code des sociétés)).

**Soussigné(s) intervenant comme représentant(s) de ………………………………………………………………………………………………………….……..** *[Nom de l’entité juridique]* **avec n° BCE : ………………..**[n° BCE] :

1. Nom et prénom : ………………………………………………………...................................................

Fonction : …………………………………………………………………....................................................

2. Nom et prénom : ………………………………………………………....................................................

Fonction : …………………………………………………………………....................................................

3. Nom et prénom : ………………………………………………………...................................................

Fonction : …………………………………………………………………....................................................

**1° … confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes physique suivantes, sont le CONSTITUANT du trust, de la fiducie ou d'une construction juridique similaire.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom  Prénom | Date de naissance  Lieu de naissance | Adresse |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Veuillez joindre une copie de la carte d’identité de chaque constituant. Voir le commentaire au point 5 pour plus d’informations.*

**2° … confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes physique suivantes, sont le FIDUCIAIRE ou TRUSTEE du trust, de la fiducie ou d'une construction juridique similaire.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom  Prénom | Date de naissance  Lieu de naissance | Adresse |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Veuillez joindre une* ***copie de la carte d’identité de chaque fiduciaire ou trustee****. Voir le commentaire au point 5 pour plus d’informations.*

**3° confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes physique suivantes, sont le PROTECTEUR du trust, de la fiducie ou d'une construction juridique similaire.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom  Prénom | Date de naissance  Lieu de naissance | Adresse |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Veuillez joindre une* ***copie de la carte d’identité de chaque protecteur****. Voir le commentaire au point 5 pour plus d’informations*

**4° a)… confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes physiques suivantes sont les** **BENEFICIAIRE EFFECTIFS du trust, de la fiducie ou d'une construction juridique similaire.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom  Prénom | Date de naissance  Lieu de naissance | Adresse | Fonction |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Veuillez joindre une* ***copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif****.*

*Voir le commentaire au point 5 pour plus d’informations.*

**4° b) OU SI les personnes qui sont les bénéficiaires du trust ou de la fiducie n'ont pas encore été désignées, la catégorie de personnes dans l'intérêt principal desquelles le trust ou la fiducie est établi ou fonctionne.**

|  |  |
| --- | --- |
| Catégorie | Description |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**5° ... confirment que le (date) \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_, les personnes physiques suivantes, en tant que propriétaires directs ou indirects ou par d'autres moyens, exercent un contrôle en dernier ressort sur le fiduciaire ou le trust.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom  Prénom | Date de naissance  Lieu de naissance | Adresse | Fonction  *(décrire de quelle manière)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Veuillez joindre une* ***copie de la carte d’identité de chaque personne****.*

*Voir le commentaire au point 6 pour plus d’informations.*

**6° … déclare(nt) sur l'honneur qu'à la date de ........... les bénéficiaires effectifs agissent uniquement pour leur propre compte et ne sont pas un PPE (personne politiquement exposée) ou un membre de la famille ou un proche associé.**

**7° … déclare(nt) sur l'honneur que les données fournies dans le formulaire d'information sont vraies et correctes et s'engage(nt) irrévocablement à informer immédiatement et par écrit l'agent immobilier de toute modification de la liste des bénéficiaires effectifs (tant les actionnaires que les décideurs) de cette entité juridique et à fournir une copie des documents d'identité des nouveaux bénéficiaires effectifs.**

*Nom(s) et signature(s) du (des) déclarant(s) :*

*…………………………………………………………………………………………..*

*Important ! Veuillez joindre à ce formulaire une copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif.*

*Veuillez apposer ci-dessus, à côté de votre nom, une signature valable.*

COMMENTAIRE relatif à la « Déclaration sur les Bénéficiaires Effectifs »

**1. Pourquoi les agents immobiliers doivent-ils demander une « Déclaration sur les Bénéficiaires Effectifs » ?**

*La loi relative à la prévention de l’utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme prévoit que les agents immobiliers doivent identifier les Bénéficiaires Effectifs de leurs clients.*

*En page 1, vous trouverez la description du concept de "bénéficiaire final" pour une société.*

*Pour répondre à cette obligation légale d’identifier et de rapporter le Bénéficiaire Effectif d’une personne juridique, les représentants de la société-cliente doivent remplir une « Déclaration sur les Bénéficiaires Effectifs ». En vertu de la loi, l'agent immobilier doit être informé de l’identité des Bénéficiaires Effectifs.*

**2. Qui doit remplir et signer la déclaration ?**

*La déclaration doit être complétée par les personnes compétentes pour représenter statutairement la société ou l’entité.*

**3. Pourquoi les Bénéficiaires Effectifs sont-ils importants ?**

*Les Bénéficiaires Effectifs d’un trust, fiducie ou construction juridique similaire, sont considérés comme importants parce qu’ils exercent un contrôle sur l’entité. Exercer le contrôle signifie en l’occurrence qu'ils sont en mesure d'influencer de manière décisive la désignation de la majorité des administrateurs et/ou directeurs ou l’orientation de l’entité.*

**4. Quid si une personne morale est actionnaire dans votre société ?**

*De manière générale, les Bénéficiaires Effectifs doivent être des personnes physiques nommément citées. Si les propriétaires d’une personne morale sont eux-mêmes une ou plusieurs sociétés, des informations supplémentaires sont requises pour constater l’identité des personnes physiques qui sont les propriétaires de ces sociétés.*

*Ces personnes physiques doivent être directement mentionnées comme Bénéficiaire(s) Effectif(s) sur la déclaration de la société ou de l'association, quel que soit le nombre « d'étapes intermédiaires ».*

*Pour comprendre ces étapes intermédiaires, il convient d’identifier les actionnaires de contrôle des personnes morales sous-jacentes. Par exemple : si la société A appartient à plus de 25 % à la société B, tous les actionnaires de contrôle (> 25 %) de la société B doivent être mentionnés comme Bénéficiaires Effectifs de la société A. Dans les cas plus complexes où la société B appartient elle-même à 25 % à la société C, les actionnaires de contrôle de la société C doivent être mentionnés comme Bénéficiaires Effectifs de la société A.*

*Vous êtes prié de mentionner ce pourcentage d’actionnariat dans le formulaire. Pour la propriété indirecte, il y a lieu de calculer le pourcentage du pourcentage, mais il suffit d’indiquer « indirecte » dans la case concernée.*

*Dans certains cas, mentionnés ci-dessous, le Bénéficiaire Effectif peut être une autre personne morale.*

5. Quels documents faut-il joindre au questionnaire ?

*En plus du formulaire complété, la société ou la personne morale doit fournir des photocopies de la carte d’identité (pour les résidents européens) ou du passeport (pour les résidents non belges) des personnes mentionnées dans la déclaration comme Bénéficiaires Effectifs.*

8) Formulaire d’identification des bénéficiaires effectifs - associations (internationales) sans but lucratif et des fondations

|  |
| --- |
| FORMULAIRE D’IDENTIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS |

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence/n° du dossier/Nom du client** |  |
| **dossier/Nom du client** |  |

La loi relative à la prévention du blanchiment d’argent et du financement du terrorisme (appelée ci-après « *LAB* ») dispose que les agents immobiliers ont certaines obligations à respecter dans le cadre de l’identification de leurs clients. L’une de ces obligations concerne l’identification des « Bénéficiaires effectifs » de leurs clients.

Selon la LAB, les Bénéficiaires Effectifs d’une association (internationales) sans but lucratif et d’une fondation sont :

*i) les personnes qui sont membres du conseil d'administration;*

*ii) les personnes qui sont habilitées à représenter l'association;*

*iii) les personnes chargées de la gestion journalière de l'association (internationale) ou de la fondation;*

*iv) les fondateurs d'une fondation;*

*v) les personnes physiques ou, lorsque ces personnes n'ont pas encore été désignées, la catégorie de personnes physiques dans l'intérêt principal desquelles l'association (internationale) sans but lucratif ou la fondation a été constituée ou opère;*

*vi) toute autre personne physique exerçant par d'autres moyens le contrôle en dernier ressort sur l'association (internationale) ou la fondation;*

Nous vous prions de remplir ce questionnaire en répondant soigneusement à toutes les questions et en fournissant les informations demandées. Si vous souhaitez obtenir davantage d’informations, vous pouvez consulter les commentaires joints à ce formulaire.

Nous soulignons que la loi oblige tous les actionnaires possédant 25 % ou plus des titres de sociétés qui ont émis des actions au porteur à le porter à la connaissance de la société art. (Art. 7:83 CSA (art. 515bis Code des sociétés)).

**Soussigné(s) intervenant comme représentant(s) de ………………………………………………………………………………………………………….……..** *[Nom de l’entité juridique]* **avec n° BCE : ………………..**[n° BCE] :

1. Nom et prénom : ………………………………………………………...................................................

Fonction : …………………………………………………………………....................................................

2. Nom et prénom : ………………………………………………………....................................................

Fonction : …………………………………………………………………....................................................

3. Nom et prénom : ………………………………………………………...................................................

Fonction : …………………………………………………………………....................................................

**1° … confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes suivantes sont des membres du conseil d'administration;.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom  Prénom | Date de naissance  Lieu de naissance | Adresse |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Veuillez joindre une copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif Actionnaire. Voir le commentaire au point 57 pour plus d’informations.*

**2° … confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes suivantes sont habilitées à représenter l'association.**

*Veuillez compléter ou corriger les informations figurant dans le tableau ci-dessous. Si un ou plusieurs Bénéficiaire(s) Effectif(s) Actionnaire(s) est (sont) une (des) société(s) cotée(s) en bourse, voir le point 1°c).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom  Prénom | Date de naissance  Lieu de naissance | Adresse |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Veuillez joindre une* ***copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif****.*

*Voir le commentaire au point 5 pour plus d’informations.*

**3° … confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes suivantes sont chargées de la gestion journalière de l'association (internationale) ou de la fondation.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom  Prénom | Date de naissance  Lieu de naissance | Adresse |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Veuillez joindre une* ***copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif****.*

*Voir le commentaire au point 5 pour plus d’informations.*

**4° … confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes suivantes sont les fondateurs de la fondation.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom  Prénom | Date de naissance  Lieu de naissance | Adresse |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Veuillez joindre une* ***copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif****.*

*Voir le commentaire au point 5 pour plus d’informations.*

**5° a)… confirme(nt) qu’au (date) \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_, les personnes physiques suivantes sont les** **BENEFICIAIRE EFFECTIFS de l'association (internationale) sans but lucratif ou la fondation.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom  Prénom | Date de naissance  Lieu de naissance | Adresse | Fonction |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Veuillez joindre une* ***copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif****.*

*Voir le commentaire au point 5 pour plus d’informations.*

**5° b) OU SI les personnes qui sont les bénéficiaires de l'association (internationale) sans but lucratif ou la fondationn'ont pas encore été désignées, la catégorie de personnes dans l'intérêt principal desquelles l'association (internationale) sans but lucratif ou la fondation est établi ou fonctionne.**

|  |  |
| --- | --- |
| Catégorie | Description |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**6° … déclare(nt) sur l'honneur qu'à la date de ........... les bénéficiaires effectifs agissent uniquement pour leur propre compte et ne sont pas un PPE (personne politiquement exposée) ou un membre de la famille ou un proche associé.**

**7° … déclare(nt) sur l'honneur que les données fournies dans le formulaire d'information sont vraies et correctes et s'engage(nt) irrévocablement à informer immédiatement et par écrit l'agent immobilier de toute modification de la liste des bénéficiaires effectifs de cette entité juridique et à fournir une copie des documents d'identité des nouveaux bénéficiaires effectifs.**

*Nom(s) et signature(s) du (des) déclarant(s) :*

*…………………………………………………………………………………………..*

*Important ! Veuillez joindre à ce formulaire une copie de la carte d’identité de chaque Bénéficiaire Effectif Actionnaire ou Décideur.*

*Veuillez apposer ci-dessus, à côté de votre nom, une signature valable.*

COMMENTAIRE relatif à la « Déclaration sur les Bénéficiaires Effectifs »

**1. Pourquoi les agents immobiliers doivent-ils demander une « Déclaration sur les Bénéficiaires Effectifs » ?**

*La loi relative à la prévention de l’utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme prévoit que les agents immobiliers doivent identifier les Bénéficiaires Effectifs de leurs clients.*

*En page 1, vous trouverez la description du concept de "bénéficiaire final" pour une association (internationale) sans but lucratif ou une fondation.*

*Pour répondre à cette obligation légale d’identifier et de rapporter le Bénéficiaire Effectif d’une personne juridique, les représentants de la cliente ou le mandataire doivent remplir une « Déclaration sur les Bénéficiaires Effectifs ». En vertu de la loi, l'agent immobilier doit être informé de l’identité des Bénéficiaires Effectifs.*

**2. Qui doit remplir et signer la déclaration ?**

*La déclaration doit être complétée par les personnes compétentes pour représenter statutairement la société ou l’entité.*

**3. Pourquoi les Bénéficiaires Effectifs sont-ils importants ?**

*Les Bénéficiaires Effectifs d’une personne morale sont considérés comme importants parce qu’ils exercent un contrôle sur la personne morale. Exercer le contrôle signifie en l’occurrence qu'ils sont en mesure d'influencer de manière décisive la désignation de la majorité des administrateurs et/ou directeurs ou l’orientation de la société.*

**4. Quid si une personne morale est actionnaire dans votre société ?**

*De manière générale, les Bénéficiaires Effectifs doivent être des personnes physiques nommément citées. Si les propriétaires d’une personne morale sont eux-mêmes une ou plusieurs sociétés, des informations supplémentaires sont requises pour constater l’identité des personnes physiques qui sont les propriétaires de ces sociétés.*

*Ces personnes physiques doivent être directement mentionnées comme Bénéficiaire(s) Effectif(s) sur la déclaration de la société ou de l'association, quel que soit le nombre « d'étapes intermédiaires ».*

*Pour comprendre ces étapes intermédiaires, il convient d’identifier les actionnaires de contrôle des personnes morales sous-jacentes. Par exemple : si la société A appartient à plus de 25 % à la société B, tous les actionnaires de contrôle (> 25 %) de la société B doivent être mentionnés comme Bénéficiaires Effectifs de la société A. Dans les cas plus complexes où la société B appartient elle-même à 25 % à la société C, les actionnaires de contrôle de la société C doivent être mentionnés comme Bénéficiaires Effectifs de la société A.*

*Vous êtes prié de mentionner ce pourcentage d’actionnariat dans le formulaire. Pour la propriété indirecte, il y a lieu de calculer le pourcentage du pourcentage, mais il suffit d’indiquer « indirecte » dans la case concernée.*

*Dans certains cas, mentionnés ci-dessous, le Bénéficiaire Effectif peut être une autre personne morale.*

**5. Quels documents faut-il joindre au questionnaire ?**

*En plus du formulaire complété, la société ou la personne morale doit fournir des photocopies de la carte d’identité (pour les résidents européens) ou du passeport (pour les résidents non belges) des personnes mentionnées dans la déclaration comme Bénéficiaires Effectifs.*

9) Formulaire d’identification des personnes politiquement exposées

**FORMULAIRE D’IDENTIFICATION DES PERSONNES POLITIQUEMENT EXPOSEES**

La loi relative à la prévention du blanchiment d’argent et du financement du terrorisme (appelée ci-après « LAB ») dispose que les agents immobiliers ont certaines obligations à respecter dans le cadre de l’identification de leurs clients. L’une de ces obligations concerne l’identification des « personnes politiquement exposées résidant à l’étranger, les membres directs de la famille et les personnes connues pour être étroitement associées » à leurs clients ou les bénéficiaires effectifs de leurs clients.

Selon la Loi sur la prévention du blanchiment, sont à considérer comme « *personnes politiquement exposées*» :

a) les chefs d'Etat, les chefs de gouvernement, les ministres et les secrétaires d'Etat;

b) les parlementaires ou les membres d'organes législatifs similaires;

c) les membres des organes dirigeants des partis politiques;

d) les membres des cours suprêmes, des cours constitutionnelles ou d'autres hautes juridictions, y compris administratives, dont les décisions ne sont pas susceptibles de recours, sauf circonstances exceptionnelles;

e) les membres des cours des comptes ou des conseils ou directoires des banques centrales;

f) les ambassadeurs, les consuls, les chargés d'affaires et les officiers supérieurs des forces armées;

g) les membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance des entreprises publiques;

h) les directeurs, les directeurs adjoints et les membres du conseil d'une organisation internationale, ou les personnes qui occupent une position équivalente en son sein;

i) les personnes physiques exerçant les fonctions considérées comme étant des fonctions publiques importantes figurant sur la liste publiée par la Commission européenne sur la base de l'article 20bis, paragraphe 3, de la directive 2015/849;

Les fonctions publiques visées aux points a) à i) ne couvrent pas des personnes occupant une fonction intermédiaire ou inférieure;

Les personnes ne doivent pas être considérées comme politiquement exposée s’ils n’ont pas occupé de fonction publique importante pendant une période d'au moins un an.

on entend par «*les membres directs de la famille des politiquement exposées*»:

a) le conjoint ou une personne considérée comme l'équivalent d'un conjoint;

b) les enfants et leurs conjoints, ou les personnes considérées comme l'équivalent d'un conjoint;

c) les parents;.

on entend par « personnes connues pour être étroitement associées » :

1° es personnes physiques qui, conjointement avec une personne politiquement exposée, sont les bénéficiaires effectifs d’une personne morale ou d’une construction juridique ou pour entretenir toute autre relation d’affaires étroite avec une telle personne;

2° toute personne physique qui est le seul bénéficiaire effectif d’une personne morale ou d’une construction juridique connue pour avoir été, dans les faits, créée au profit d’une personne visée.

Nous vous prions de remplir ce questionnaire en répondant soigneusement à toutes les questions et en fournissant les informations demandées. Si vous souhaitez obtenir davantage d’informations, vous pouvez consulter les commentaires joints à ce formulaire.

Nous soulignons que si vous nous procurez pas les informations demandées, nous ne pourrons pas effectuer de transactions pour vous.

**Exercez-vous, ou avez-vous exercé au cours des 12 derniers mois, un mandat politique ou une fonction publique à un niveau régional, national ou international?**

1. Si oui, veuillez mentionner le nom correct du mandat ou de la fonction

Fonction: … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

2. Description et rôle du mandat ou de la fonction:

… … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

3. Pays où le mandat ou la fonction est/était exercé(e):

… … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

4. Début du mandat ou de la fonction *(date)* : … … … … … … … … … … … … … … … …

5. Fin du mandat ou de la fonction *(date)* : … … … … … … … … … … … … … … … …

**Est-ce que vos parents, un ou plusieurs de vos enfants, votre époux/épouse ou partenaire ou une personne à laquelle vous êtes étroitement associé, exerce (ou a exercé) un mandat politique ou une fonction publique à un niveau régional, national ou international?**

1. Si oui, veuillez mentionner le nom, prénom et adresse de cette personne ainsi que le nom correct du mandat ou de la fonction

Nom: … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

Prénom: … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

Adresse: … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

Fonction: … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

2. Description et rôle du mandat ou de la fonction:

… … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

3. Pays où le mandat ou la fonction est/était exercé(e):

… … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

4. Début du mandat ou de la fonction *(date)* : … … … … … … … … … … … … … … … …

5. Fin du mandat ou de la fonction *(date)* : … … … … … … … … … … … … … … … …

**Si le client ou le bénéficiaire est une société, un trust, une association (internationale) à but non lucratif, une fondation ou une structure juridique similaire à un trust ou un fiduciaire qui a été établi au profit d'une personne exerçant un mandat politique ou une fonction publique ou qui entretient des relations commerciales étroites avec elle?**

1. Si oui, veuillez mentionner le nom, prénom et adresse de cette personne ainsi que le nom correct du mandat ou de la fonction

Nom: … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

Prénom: … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

Adresse: … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

Fonction: … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

2. Description et rôle du mandat ou de la fonction:

… … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

3. Pays où le mandat ou la fonction est/était exercé(e):

… … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

4. Début du mandat ou de la fonction *(date)* : … … … … … … … … … … … … … … … …

5. Fin du mandat ou de la fonction *(date)* : … … … … … … … … … … … … … … … …

6. Lien avec l’entreprise: … … … … … … … … … … … … … … … …

*Nom(s) et signature(s) du (des) déclarant(s) :*

*…………………………………………………………………………………………..*

*Veuillez apposer ci-dessus, à côté de votre nom, une signature valable.*

COMMENTAIRE relatif à la « Déclaration sur les Personnes politiquement exposées »

**1. Pourquoi les agents immobiliers doivent-ils demander une « Déclaration sur les Personnes politiquement exposées» ?**

*La loi relative à la prévention de l’utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme prévoit que les agents immobiliers doivent identifier les Personnes politiquement exposées entre leurs clients.*

*Dans le formulaire ci-dessus a été indiqué ce qui faut comprendre sous les concepts « Personnes politique exposées », « membres directs de la famille » et « personnes connues pour être étroitement associées ».*

*Pour répondre à cette obligation légale d’identifier et de rapporter les Personnes politiquement exposées, le client ou son représentant doit remplir une « Déclaration sur les Personnes politiquement exposées».*

**2. Qui doit remplir et signer la déclaration ?**

*La déclaration doit être complétée par le client ou le représentant du client ou par les personnes compétentes pour représenter statutairement la société ou l’entité.*

10) Formulaire d’identification de la partie contractante

**VIGILANCE CONSTANTE: IDENTIFICATION DE LA PARTIE CONTRACTANTE**

**Dans le cadre de leur devoir de vigilance constante, l’agent immobilier prend toutes les mesures raisonnables, pour identifier à l’avance la personne qui, sans avoir conclu un contrat à cet effet avec l’agent immobilier, conclut par l’intermédiaire de celui-ci un contrat qui mène à la vente, l’achat, l’échange ou la cession de biens immobiliers ou fonds de commerce. L’identification se fait sur base d'une pièce de justification, dont une copie est prise, sur papier ou sur support électronique.**

**PERSONNE PHYSIQUE**

Détails

Nom . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Prénom . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Date de naissance . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Lieu de naissance . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Nationalité . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Adresse

Rue et numéro . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Localité . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Code postal . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Pays (si autre que Belgique) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

**Joindre une copie de la pièce justificative de l’identification et du contrôle de l’identité de la personne au Formulaire d’identification (par exemple une copie de la carte d’identité).**

**PERSONNE MORALE – STRUCTURE JURIDIQUE**

Détails

Nom social . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Forme juridique . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Nationalité . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Adresse (siège)

Rue et numéro . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Commune . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Code postal . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Pays (si autre que Belgique) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Numéro d’entreprise . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

**Détails concernant les ADMINISTRATEURS (chaque administrateur)**

Détails

Nom . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Prénom . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Date de naissance . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Lieu de naissance . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Nationalité . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Adresse

Rue et numéro . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Commune . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Code postal . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Pays (si autre que Belgique) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

**Détails concernant la CAPACITÉ À PRENDRE DES ENGAGEMENTS pour la personne morale ou le trust (mandataires)**

Détails

Nom . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Prénom . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Date de naissance . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Lieu de naissance . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Nationalité . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Adresse

Rue et numéro . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Commune . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Code postal . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Pays (si autre que Belgique) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

**Joindre au formulaire:**

* **Copie de la dernière version coordonnée des statuts telles que déposées au greffe ou publiées aux annexes du Moniteur Belge;**
* **Liste des administrateurs en leur publication aux annexes du Moniteur Belge ou toute autre document qui prouve leur capacité d’administrateur (par exemple comptes annuels déposés à la Banque Nationale)**
* **Publication récente aux annexes du Moniteur Belge qui prouve le mandat à engager la personne morale.**

**S’IL Y UN DOUTE QUANT À LA QUESTION DE SAVOIR SI LA PARTIE CONTRACTANTE AGIT POUR SON COMPTE PROPRE OU S’IL Y A CERTITUDE QU’IL N’AGIT PAR POUR SON COMPTE PROPRE, L’AGENT IMMOBILIER DEMANDRA À LA PERSONNE CONTRACTANTE DE REMPLIR LE « FORMULAIRE D’IDENTIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS ».**

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

DATE NOM ET SIGNATURE

11) Rapport analyse opérations atypiques

**Voir art 45, § 2 LAB /** *6 Analyse atypische verrichtingen* **des Politiques**

|  |
| --- |
| Rapport analyse opérations atypiques |

|  |  |
| --- | --- |
| **Date** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence/ n° du dossier** |  |
| **Nom du client / partie** |  |

|  |
| --- |
| **I. Vue d’ensemble** |
| 1. Nature de l’opération: |
|  |
| 1. Date de l’opération: |
|  |
| 1. Montants: |
|  |
| 1. Éléments/informations qui constituent la base des enquêtes en cours   e.a. transaction qui, par sa nature, est susceptible de donner lieu à un blanchiment de capitaux, le caractère inhabituel de l'activité du client (absence de fondement économique, légitimité), les circonstances ou la capacité des personnes impliquées |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Démarches entreprises pour obtenir des éclaircissements (= enquêtes complémentaires) : |
|  |
| 1. Réponses ou justifications obtenues: |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etabli par** |  |  |
| **Nom + prénom:** | |
| **Signature** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Remis à la personne responsable BC/FT le:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II. Analyse** | | | |
| A. Twijfel werd opgeheven: | | Oui | Non |
| B. Décision de déclaration à la CTIF: | | Oui | Non |
| Justification : (a) indications conduisant à un soupçon de blanchiment de capitaux retenues dans la déclaration ou (b) motif de non déclaration : | | | |
|  | | | |
| Déclaration à la CTIF transmis le : |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III. Suite** | | | |
| A. La relation avec le client est poursuivie: | | Oui | Non |
| Pour autant que les conditions ou mesures suivantes soient respectées: | | | |
|  | | | |
| Approuvé par : |  | | |
| B. Décision de modifier le profil de risque du client: | | Oui | Non |
| Justification : | | | |
|  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etabli par** |  |  |
| **Responsable BC/FT:** | |
| **Signature** |

**ANNEXE AU RAPPORT D'ANALSYE DES OPÉRATIONS ATYPIQUES**

**Un agent immobilier doit examiner avec une attention particulière toute opération qu'il considère, par sa nature ou par son caractère inhabituel au regard des activités du client, des circonstances qui l'accompagnent ou de la capacité des personnes impliquées, comme étant particulièrement susceptible d'être utilisée pour le blanchiment de capitaux ou le financement du terrorisme.**

**Le document ci-dessous peut servir de ligne directrice pour la rédaction d'un tel rapport.**

**Chaque agent immobilier doit évaluer subjectivement si un rapport est approprié ou non (à l'exception des indications obligatoires concernant le paiement du prix de vente).**

**Indications possibles d'un risque de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme**

***Indications obligatoires***

Intention de régler une partie du prix de vente non par virement ou par chèque

***Indications spécifiques***

A A propos du client

* L'identification du client, du mandataire ou du bénéficiaire effectif a été difficile
* Le client, le mandataire ou le bénéficiaire effectif est une personne politiquement exposée

B Concernant les conditions de vente

* Conditions de vente anormales

C Concernant le paiement du prix de vente

a Paiement du prix de vente par un prêt d'un établissement financier agréé

* Paiement du prix de vente par un prêt d'un établissement financier agréé hors de l'Union européenne

* Paiement du prix de vente par un prêt d'un établissement financier autorisé provenant d'un paradis fiscal, application insuffisante de la législation sur le blanchiment d'argent, secret bancaire absolu
* Doutes sur la validité des documents requis par l'emprunteur
* Prêt Back-to-back (prêt garanti par de l'argent)
* Le montant du prêt dépasse le prix de vente et les frais connexes
* Remboursement anticipé (moins de la moitié de la durée du prêt)

b Paiement du prix d'achat au moyen d'un prêt d'un établissement financier non reconnu

c Paiement du prix d'achat sans emprunt:

* Un capital personnel insuffisant
* Paiement par des tiers (autres que les ascendants en ligne directe)
* Origine des fonds non vérifiable ou non fiable
* Paiement via un compte dont le titulaire ne correspond pas à l'acheteur (sauf procuration)

d Complexité du financement

* Plusieurs parties, prêts croisés....

e Changement inexpliqué dans le financement

D Sur le déroulement de la vente (vitesse excessive souhaitée)

E Concernant l'immobilier

* destinés à un usage professionnel sans lien avec l'activité commerciale courante
* De nombreux travaux de rénovation sont nécessaires sur la propriété
* La dernière vente de la propriété en question remonte à moins de 3 ans
* Le bien immobilier est vendu avec une grande plus-value
* Le bien immobilier est vendu avec une grande moins-value
* Le prix de vente est différent de la valeur de marché
* Le bien immobilier est revendu en plusieurs parties

F Concernant la partie contractante

* Identification de la partie contractante n’a pas pu être effectué
* Nationalité ou docmicile hors Union européenne ou Paradis fiscal, législation contre le blanchiment insuffisante, secret bancaire absolu,…
* Inconnu ou adresse postale
* La partie contractante est une personne politiquement exposée
* La partie contractante est une personne incapable
* La partie contractante est une personne qui a été créée depuis moins d'un an
* La partie contractante est une personne et l'achat est supérieur aux fonds propres
* La partie contractante est physiquement absente
* L’acheteur n’est pas/guère intéressé par le prix de vente
* L’acheteur n’est pas/guère intéressé par les caractéristiques et l’état du bien immobilier
* L’acheteur est connu car il a effectué plusieurs achats et ventes durant les 5 dernières années
* L’acheteur investit dans le bien immobilier sans manifester d'intérêt pour le bien proprement dit
* L’acheteur change pendant l’exécution de la transaction
* L’acheteur a un lien avec le vendeur (famille, nationalité, même représentant...)
* L’intermédiaire a un lien avec les parties (famille, nationalité, même représentant...)

G Autres:

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

* 1. Schémas

1. Schéma d’identification de la personne physique = client /mandataire

|  |  |
| --- | --- |
| Personne physique = client / mandataire | |
| Données à identifier | Document de vérification |
| **Données obligatoires :**   * nom, prénom * lieu et date de naissance | Belge, domicilié en Belgique : carte d’identité ou passeport valide (document équivalant à la carte d’identité). |
| Personne n’ayant pas la nationalité belge domiciliée en Belgique : carte d’identité, à défaut certificat d’inscription au registre des étrangers ou tout autre document émanant d’une autorité. |
| Personne résidant à l’étranger : passeport, permis de conduire ou tout autre document probant. |
| **Données facultatives** (dans la mesure du possible) :   * adresse | Si l’adresse n’est pas reprise dans les documents mentionnés ci-avant: vérifier ces informations au moyen d'un autre document susceptible de faire preuve de l'adresse réelle du client |
| **Mesures complémentaires** en fonction du niveau de risque du client, de la relation d’affaires, de l’opération ou d’identification à distance :   * copie du certificat de signature électronique valide émis par une autorité de certification ; * déclaration fiscale, passeport, permis de conduire, carte de sécurité sociale, certificat de naissance… ; * recoupement au moyen de sources étrangères fiables : sources externes indépendantes ou moteurs de recherche et d’analyse (tels, par exemple, que : Graydon, Companyweb, Dun & Bradstreet…) ; * identification face à face ultérieure (délai raisonnable). | |

1. Schéma d’identification de l’objet et de la nature de la relation d’affaires

|  |  |
| --- | --- |
| Identification de l’objet et de la nature de la relation d’affaires: | |
| * prise de connaissance des intentions du client sur le type de relation d’affaires qu’il souhaite nouer; * prise de connaissance du type d’opération que le client souhaite réaliser. | |
| Éléments d’analyse:   * objet, nature de l’opération ou relation d’affaires ; * localisation géographique du client et/ou de l’activité ; * niveau de risque du client. | |
| Identification:   * activité du client ; * origine des fonds ou du patrimoine; | Sources:   * réconciliation avec les statuts, rapport de gestion ; * site Internet du client ; * sources externes indépendantes ou moteurs de recherche et d’analyse (tels, par exemple, que : Graydon, Companyweb, Dun & Bradstreet…). |

1. Schéma d’identification de la personne morale / structure juridique

|  |  |
| --- | --- |
| Client/mandataire = une société / structure juridique | |
| Données à identifier | Document de vérification |
| Personne morale :   * dénomination sociale ; * siège social ; * liste des administrateurs ; * dispositions régissant le pouvoir d’engager la personne morale | Personne morale de droit belge :   * statuts coordonnés ou statuts à jour déposés au greffe du tribunal de commerce ou publiés aux annexes du *Moniteur belge* ; * la liste des administrateurs de la personne morale cliente et la publication de leur nomination au *Moniteur belge*, ou tout autre document probant permettant d’établir leur qualité d’administrateur, tel que toute publication au *Moniteur belge* faisant mention de ces personnes en tant qu’administrateur, ou les comptes annuels déposés à la Banque nationale de Belgique ; * la dernière publication au *Moniteur belge* des pouvoirs de représentation de la personne morale cliente ; * ou tout autre document provenant de sources externes fiables indépendantes ou des moteurs de recherche et d’analyse, lorsque le client, la relation d’affaires ou l’opération présente un faible risque de blanchiment ou de financement du terrorisme. |
| Personne morale de droit étranger :   * utilisation de documents équivalents à ceux énumérés pour les personnes morales de droit belge : KBIS (FR), Mémorial luxembourgeois… ; * ou tout autre document provenant de sources externes fiables indépendantes ou des moteurs de recherche et d’analyse, lorsque le client, la relation d’affaires ou l’opération présente un faible risque de blanchiment ou de financement du terrorisme. |
| Fiducie, fiduciaire ou autre  construction juridique :   * dénomination * des informations concernant son ou ses fiduciaires, * des informations concernant son ou ses fondateurs, * le cas échéant, les informations concernant son (ses) protecteur(s), * ainsi que les dispositions relatives au pouvoir de lier le trust, le fiduciaire ou la construction juridique similaire | Personne morale de droit étranger :   * Utilisation de preuves similaires à celles des personnes morales de droit belge : Kbis (Fr), Mémorial Luxembourgeois, Kamer van Koophandel (NL) ; * ou tout autre document provenant de sources externes fiables et indépendantes ou de moteurs de recherche et d'investigation si le client, la relation d'affaires ou la transaction comporte un faible risque de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme. |
| Structure juridique autre qu’une personne morale :   * de l'existence, de la nature, des finalités poursuivies ; * les modalités de gestion ;   les modalités de représentation. | Structure juridique autre qu’une personne morale: vérification au moyen de tous documents susceptibles de faire preuve et vérifications complémentaires via le recoupement avec d’autres sources externes publiques ou indépendantes et fiables ou des moteurs de recherche et d’analyse. |
| Le mandataire qui représente le client dans sa relation d’affaires avec le professionnel :   * identification du mandataire ; * identification du pouvoir du mandataire d’engager la société. | * vérification de l’identification du mandataire au moyen de la carte d’identité, du passeport, du certificat d’inscription au registre des étrangers ou tout autre document émanant d’une autorité, permis de conduire, déclaration fiscale (US), inscription à l’office de sécurité sociale, ou tout autre document probant compte tenu du niveau de risque du client, de la relation d’affaires ou de l’opération ; * vérification de son pouvoir d’engager la société ; * publication au *Moniteur belge* des pouvoirs de représentation, un organigramme, une note d’organisation, une communication interne ou externe à la personne morale ou construction juridique, un communiqué de presse, ou tout autre document provenant de sources externes indépendantes ou de moteurs de recherche et d’analyse. |

1. Schéma d’identification des bénéficiaires effectifs

|  |  |
| --- | --- |
| Bénéficiaire(s) effectif(s) | |
| Qui? | Comment? |
| La ou les personnes physiques qui, en dernier ressort, possèdent ou contrôlent le client ou le mandataire du client:   * dans le cas des sociétés :   + i) la ou les personnes physiques qui possède(nt), directement ou indirectement, un pourcentage suffisant de droits de vote ou une participation suffisante dans le capital de cette société, y compris au moyen d'actions au porteur.   + ii) la ou les personnes physiques qui exerce(nt) le contrôle de cette société par d'autres moyens.   + iii) si, après avoir épuisé tous les moyens possibles, et pour autant qu'il n'y ait pas de motif de suspicion, aucune des personnes visées au point i) ou ii) n'est identifiée, ou s'il n'est pas certain que la ou les personnes identifiées soient les bénéficiaires effectifs, la ou les personnes physiques qui occupent la position de dirigeant principal; * dans le cas des fiducies ou des trusts, toutes les personnes suivantes :   + i) le ou les constituants;   + ii) le ou les fiduciaires ou trustees;   + iii) le ou les protecteurs, le cas échéant;   + iv) les bénéficiaires ou, lorsque les personnes qui seront les bénéficiaires de la fiducie ou du trust n'ont pas encore été désignées, la catégorie de personnes dans l'intérêt principal de laquelle la fiducie ou le trust a été constitué ou opère;   + v) toute autre personne physique exerçant le contrôle en dernier ressort sur la fiducie ou le trust du fait qu'elle en est le propriétaire direct ou indirect ou par d'autres moyens; * c) dans le cas des associations (internationales) sans but lucratif et des fondations :   + i) les personnes, qui sont membres du conseil d'administration;   + ii) les personnes qui sont habilitées à représenter l'association;   + iii) les personnes chargées de la gestion journalière de l'association (internationale) ou de la fondation;   + iv) les fondateurs d'une fondation;   + v) les personnes physiques ou, lorsque ces personnes n'ont pas encore été désignées, la catégorie de personnes physiques dans l'intérêt principal desquelles l'association (internationale) sans but lucratif ou la fondation a été constituée ou opère;   + vi) toute autre personne physique exerçant par d'autres moyens le contrôle en dernier ressort sur l'association (internationale) ou la fondation; * d) dans le cas des constructions juridiques similaires à des fiducies ou à des trusts, la ou les personnes physiques qui occupent des fonctions équivalentes ou similaires à celles des personnes visées au b); | * Rôle actif du client : les informations relatives aux bénéficiaires seront communiquées par l’organe de gestion notamment au moyen de l’acte de constitution de la personne morale ou de la construction juridique… * Rôle de l’agent immobilier: * analyse de la pertinence et de la vraisemblance des informations transmises par le client ;   + vérifications complémentaires via le recoupement avec d’autres sources externes publiques ou indépendantes ou des moteurs de recherche et d’analyse. Ces vérifications complémentaires dépendent du niveau de risque du client, de la relation d’affaires ou de la transaction en matière de blanchiment ou de financement du terrorisme. |

|  |  |
| --- | --- |
| Données à identifier | Document de vérification |
| Données obligatoires :   * nom, prénom | Documents à fournir par le client lui-même s’il s’agit du bénéficiaire effectif d’une personne morale :   * acte de constitution des personnes morales (publication au *Moniteur belge*, KBis, Kamer van Koophandel…) ; * registre des actionnaires, liste de présence aux assemblées générales. |
|  | Si la personne physique est bénéficiaire de l’engagement : carte d’identité ou passeport, certificat d’inscription au registre des étrangers ou tout autre document émanant d’une autorité, permis de conduire, ou tout autre document probant compte tenu du niveau de risque du client, de la relation d’affaires ou de l’opération. |
| Données facultatives (dans la mesure du possible) :   * lieu et date de naissance * adresse | Si l’adresse n’est pas reprise dans les documents mentionnés ci-avant :   * déclaration signée du client concernant l’adresse (si le client présente un faible risque de blanchiment ou de financement du terrorisme) ;   + le cas échéant, envoi de courriers nominatifs. |
| Si un bénéficiaire effectif est aussi mandataire : identification selon les exigences applicables aux mandataires. | |

1. Recommandations du GAFI

***Exemples de critères de risques dans les recommandations du GAFI comme revue en février 2012, dans la note Interprétative de la recommandation 10.***

**H. APPROCHE FONDÉE SUR LES RISQUES**

14. Les exemples ci-dessous ne sont pas des éléments contraignants des normes du GAFI et il ne sont indiqués qu’à titre d’orientation. Ils ne sont pas exhaustifs et, bien qu’ils puissent constituer des indicateurs utiles, ils peuvent ne pas être pertinents dans tous les cas.

**Risques plus élevés**

15. Dans certains cas, le risque de blanchiment de capitaux ou de financement de terorisme est plus élevé et des mesures renforcées doivent être prises. Lors de l’évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme liés aux types de clients, aux pays ou aux zones géographiques, aux produits, services, opérations ou canaux de distribution particuliers, peuvent notamment constituer des exemples de situations impliquant des risques potentiellement plus élevés (outre ceux énoncés dans les recommandations 12 à 16):

(a) Les facteurs de risques inhérents aux clients:

* La relation d’affaires se déroule dans des circonstances inhabituelles (par exemple, une distance géographique considérable inexpliquée entre l’institution financière et le client).
* Les clients non-résidents.
* Les personnes morales ou les constructions juridiques qui sont des structures de détention d’actifs personnels.
* Les sociétés dont le capital est détenu par des mandataires (nominee shareholders) ou représenté par des actions au porteur.
* Les activités nécessitant beaucoup d’espèces.
* La structure de propriété de la société semble inhabituelle ou excessivement complexe compte tenu de la nature de l’activité de la société.

(b) Les facteurs de risques géographiques ou liés au pays:

* Les pays identifiés par des sources crédibles telles que des rapports d’évaluation mutuelle ou d’évaluation détaillée ou des rapports de suivi publiés, comme n’étant pas dotés d’un dispositif de LBC/FT satisfaisant.
* Les pays soumis à des sanctions, des embargos ou des mesures similaires prises par exemple, par les Nations Unies.
* Les pays identifiés par des sources crédibles comme étant caractérisés par des niveaux considérables de corruption ou autre activité criminelle.
* Les pays ou zones géographiques identifiés par des sources crédibles comme apportant des financements ou un soutien à des activités terroristes ou dans lesquels opèrent des organisations terroristes désignées.

(c) Les facteurs de risques relatifs aux produits, services, opérations ou canaux de distribution:

* Banque privée.
* Opérations anonymes (y compris, le cas échéant, les opérations en espèces).
* Relations d’affaires ou opérations qui n’impliquent pas la présence physique des parties.
* Paiement reçu de tiers non associés ou inconnus

**Risques plus faibles**

16. Dans certains cas, le risque de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme peut être plus faible. Dans de tels cas, et à condition que le pays ou l’institution financière ait

analysé le risque de manière adaptée, il pourrait être raisonnable pour un pays d’autoriser ses institutions financières à appliquer des mesures de vigilance relatives à la clientèle simplifiées.

17. Lors de l’évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme liés aux types de clients, de pays ou zones géographiques et aux produits, services, opérations ou canaux de distribution particuliers, peuvent notamment constituer des exemples de situations de risques potentiellement plus faibles:

(a) Facteurs de risques inhérents aux clients:

* Les institutions financières et les entreprises et professions non financières désignées – lorsqu’elles sont soumises à des obligations de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme conformes aux recommandations du GAFI, qu’elles ont efficacement mis en œuvre ces obligations et qu’elles font l’objet d’un contrôle ou d’une surveillance efficace conformément aux recommandations garantissant qu’elles respectent leurs obligations.
* Les sociétés cotées sur un marché boursier et soumis (par les règles du marché boursier, la loi ou un moyen contraignant) à des règles de publication garantissant une transparence suffisante des bénéficiaires effectifs.
* Les administrations ou entreprises publiques.

(b) Facteurs de risques relatifs aux produits, services, opérations ou canaux de distribution:

* Les contrats d’assurance vie lorsque la prime est faible (par exemple, une prime annuelle inférieure à 1 000 USD/EUR ou une une prime unique inférieure à 2 500 USD/EUR).
* Les contrats d’assurance retraite lorsqu’ils ne comportent pas d’option de rachat anticipé et lorsque le contrat d’assurance ne peut pas être utilisé comme sûreté.
* Les régimes de retraite ou régimes similaires qui servent des prestations de retraite aux employés, lorsque les cotisations sont acquittées par prélèvement sur les salaires et que les règles du régime n’autorisent pas la cession des droits détenus par un membre dans le cadre du régime .
* Les services ou produits financiers qui fournissent des services limités et définis de façon pertinente afin d’en accroître l’accès à certains types de clients à des fins d’inclusion financière.

(c) Facteurs de risques pays:

* Les pays identifiés par des sources crédibles telles que des rapports d’évaluation mutuelle ou d’évaluation détaillée comme disposant de systèmes de LBC/FT efficaces.
* Les pays identifiés par des sources crédibles comme étant caractérisés par un faible niveau de corruption ou autre activité criminelle.

Lorsqu’ils évaluent le risque, les pays ou les institutions financières pourraient, le cas échéant, prendre également en compte les variations possibles du risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme entre les différentes régions ou zones d’un même pays.

18. Le fait qu’il existe un risque plus faible de blanchiment de capitaux et de financement du

terrorisme pour l’identification et la vérification n’implique pas nécessairement que le même client présente un risque plus faible pour tous les types de mesures de vigilance, en particulier pour la surveillance continue des opérations.

**Variables de risques**

19. Lors de l’évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme liés aux types de clients, aux pays ou zones géographiques et aux produits, services, opérations ou canaux de distribution particuliers, une institution financière devrait prendre en compte les variables de risques liées à ces catégories de risques. Ces variables, prises en compte de manière individuelle ou combinée, peuvent augmenter ou diminuer le risque potentiel et, par conséquent, avoir une incidence sur le niveau approprié des mesures de vigilance à mettre en œuvre. Ces variables peuvent notamment être les suivantes:

* L’objet d’un compte ou d’une relation.
* Le niveau d’actifs déposés par un client ou le volume des opérations effectuées.
* La régularité ou la durée de la relation d’affaires.

**Mesures de vigilance renforcées**

20. Les institutions financières devraient étudier dans la mesure de ce qui est raisonnablement possible le contexte et l’objet de toutes les opérations complexes d’un montant anormalement élevé et de tous les schémas inhabituels d’opérations qui n’ont pas d’objet économique ou licite apparent. Lorsque les risques de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme sont plus élevés, les institutions financières devraient être obligées d’exercer des mesures de vigilance renforcées adaptées aux risques identifiés. En particulier, elles devraient renforcer le degré et la nature de la surveillance de la relation d’affaires, afin de déterminer si ces opérations ou activités semblent inhabituelles ou suspectes. Les mesures de vigilance renforcées susceptibles d’être appliquées à des relations d’affaires présentant un risque plus élevé comprennent, par exemple, les suivantes:

* L’obtention d’informations supplémentaires sur le client (par exemple, profession, volume des actifs, informations disponibles dans des bases de données publiques, sur internet, etc.) et la mise à jour plus régulière des données d’identification du client et du bénéficiaire effectif.
* L’obtention d’informations supplémentaires sur la nature envisagée de la relation d’affaires.
* L’obtention d’informations sur l’origine des fonds ou l’origine du patrimoine du client.
* L’obtention d’informations sur les raisons des opérations envisagées ou réalisées.
* L’obtention de l’autorisation de la haute direction pour engager ou poursuivre la relation d’affaires.
* La mise en œuvre d’une surveillance renforcée de la relation d’affaires par l’augmentation du nombre et de la fréquence des contrôles et la sélection des schémas d’opérations qui nécessitent un examen plus approfondi.
* La réalisation du premier paiement par l’intermédiaire d’un compte ouvert au nom du client auprès d’une autre banque assujettie à des normes de vigilance similaires.

**Mesures de vigilance simplifiées**

21. Lorsque les risques de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme sont plus faibles, les institutions financières pourraient être autorisées à appliquer des mesures de vigilance simplifiées tenant compte de la nature de ces risques plus faibles. Les mesures simplifiées devraient être proportionnelles aux facteurs de risque plus faible (par exemple porter uniquement sur les mesures d’acceptation du client ou sur la surveillance continue). Par exemple, ces mesures peuvent être les suivantes:

* Vérification de l’identité du client et du bénéficiaire effectif après l’établissement de la relation d’affaires (par exemple, lorsque les opérations du compte sont supérieures à un seuil monétaire défini).
* Réduction de la fréquence des mises à jour des éléments d’identification du client.
* Réduction de l’intensité de la vigilance constante et de la profondeur de l’examen des opérations sur la base d’un seuil monétaire raisonnable.
* Ne pas recueillir d’informations spécifiques ni mettre en oeuvre de mesures spécifiques permettant de comprendre l’objet et la nature envisagée de la relation d’affaires, mais les déduire du type d’opération effectué ou de relation d’affaires établie.

Les mesures de vigilance simplifiées ne sont pas acceptables dès lors qu’il existe un soupçon

de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme ou dans les cas spécifiques de

risques plus élevés.

**Seuils**

22. Le seuil désigné pour les opérations occasionnelles au titre de la recommandation 10 est de 15 000 USD/EUR. Les opérations financières dépassant le seuil désigné peuvent être des opérations uniques ou plusieurs opérations entre lesquelles semble exister un lien.

**Vigilance constante**

23. Les institutions financières devraient être obligées de s’assurer que les documents, données et informations obtenues dans l’exercice du devoir de vigilance restent à jour et pertinents. Ceci implique d’examiner les éléments existants, en particulier pour les catégories de clients présentant des risques plus élevés.

1. Pays non-coopératifs
   1. FATF

Le GAFI publie deux listes de pays qui font preuve de manquements stratégiques en matière de LBC/FT.

Sur la ‘liste noire’ figurent des pays à l'égard desquels le GAFI appelle ses membres à prendre activement des contre-mesures pour protéger le système financier international contre la menace que représentent ces pays pour le BC/FT.

Sur la ‘liste grise’, figurent des pays pour lesquels des mesures de vigilance accrue doivent être prises. Ces pays présentent des défaillances stratégiques en matière de LBC/FT pour lesquelles un plan d'action a été élaboré en concertation avec le GAFI afin de remédier à ces défaillances.

La liste des pays peut être consultée à l’adresse suivante : https://finances.belgium.be/fr/pays-hauts-risques

* 1. UE

L'article 9 de la directive 2015/849 habilite la Commission européenne à identifier les pays tiers dont la législation nationale LBC/CFT présente des lacunes stratégiques qui constituent une menace significative pour le système financier de l'Union ("pays tiers à haut risque"). En ce qui concerne les relations avec les clients situés dans ces pays, une vigilance accrue doit être exercée.

Conformément à cette autorisation, la Commission a établi pour la première fois une liste des pays tiers concernés, qui est annexée au règlement délégué (UE) 2016/1675 du 14 juillet 2016. Cette liste est régulièrement mise à jour.

La liste des pays peut être consultée à l’adresse suivante : https://finances.belgium.be/fr/pays-hauts-risques

Comme la liste de l'UE est basée sur la propre évaluation de la Commission européenne, les modifications apportées à la liste du GAFI ne sont pas automatiquement reflétées dans la liste de l'UE. Cela signifie que la liste de l'UE contient des pays différents de la liste du GAFI.

* 1. Article 307, paragraphe 1ier/2, alinéa 3, du code des impôts sur les revenus 1992(fraude fiscale grave)

**Art. 179 KB/WIB**

La liste des États sans ou avec un faible taux d'imposition visés à l'article 307, § 1, paragraphe 5, lettre b, du Code des impôts sur les revenus 1992, est la suivante :

1. Abou Dhabi ;

2. Ajman

3. Anguilla

4. Bahamas

5. Bahreïn

6. Bermudes ;

7. les îles Vierges britanniques ;

8. les îles Caïmans ;

9. Dubaï ;

10. Fujairah ;

11. Guernesey ;

12. Jersey ;

13. Ile de Man ;

14. les îles Marshall ;

16. Micronésie (Fédération de);

16. Monaco ;

17. Monténégro ;

18. Nauru ;

19. Ouzbékistan ;

20. Palau ;

21. îles Pitcairn

22. Ras al Khaimah ;

23. Saint-Barthélemy ;

24. Sharjah ;

25. Somalie

26. Turkménistan ;

27. îles Turks et Caicos ;

28. Umm al Qaiwain ;

29. Vanuatu ;

30. Wallis et Futuna

1. Modèle de déclaration CTIF

Modèle de déclaration concernant un soupçon de BC/FTP en application de la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l’utilisation des espèces.

**1. DECLARANT**

(Identification et coordonnées de contact)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom + dénomination sociale:** |  | | |
| **Adresse:** | | | | |
| **Tél.:** |  | **Fax:** |  |
| **E-mail:** |  | | |

Référence

**2. CLIENT**

A mentionner : toutes les données d’identification requises en vertu de l’article 26 de la Loi

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. MANDATAIRES DU CLIENT**

A mentionner : toutes les données d’identification requises en vertu de l’article 26 de la Loi

**4. BENEFICIAIRES EFFECTIFS**

à savoir la ou les personnes physiques qui, en dernier ressort, possèdent ou contrôlent le client, le mandataire du client ou le bénéficiaire des contrats d’assurance-vie (comme défini à l’article 4, 27°, deuxième paragraphe de la Loi), et/ou

la ou les personnes physiques pour lesquelles une opération est exécutée ou une relation d’affaires nouée (comme défini à l’article 4, 27°, troisième paragraphe de la Loi)

A mentionner : toutes les données d’identification requises en vertu de l’article 26 de la Loi

**5. AUTRES PERSONNES INTERVENANT DANS L’OPERATION OU DANS LES FAITS**

A mentionner : les données d’identification (voir points précédents) d’autres personnes physiques ou morales ou de constructions juridiques intervenant dans l’opération comme donneur d’ordre, garant, contrepartie ou banque intermédiaire ou autre intermédiaire, ou qui jouent un rôle dans les faits déclarés

**6. DESCRIPTION DES CARACTERISTIQUES DU CLIENT ET DE L’OBJET ET DE LA NATURE DE LA RELATION D’AFFAIRES OU DE L’OPERATION OCCASIONNELLE**

**7. DESCRIPTION DES FONDS, DES OPERATIONS OU TENTATIVES D’OPERATIONS OU DES FAITS**

Nature des fonds, des opérations ou tentatives d’opérations ou des faits qui peuvent constituer un indice de blanchiment ou de financement du terrorisme ou de la prolifération, montant, devise, lieu (nom et adresse de l’agence), date, etc.

**8. EXECUTION DE L’OPERATION**

Délai dans lequel l’opération va être exécutée par le déclarant. Si l’opération est exécutée avant que la CTIF ne soit informée, donner les raisons pour lesquelles la CTIF n’a pas été informée préalablement.

**9. INDICES DE BLANCHIMENT DE CAPITAUX OU DE FINANCEMENT DU TERRORISME**

Indices laissant présumer que les faits sont liés au BC/FTP ou à une tentative de BC/FTP.

**10. ENQUETE PENALE**

Signaler ici si une enquête pénale est déjà en cours ou s’il y a des contacts entre le déclarant et une autorité judiciaire ou un service de police. Le cas échéant, mentionner la référence du dossier ou l’identité de la personne de contact.

**11. COMMENTAIRES EVENTUELS**

**12. ANNEXES**

Date

Nom et fonction du signataire

Signature

1. Les agents immobiliers visés à l'article 2, 5° et 7° de la loi du 11 février 2013 organisant la profession d'agent immobilier, qui sont inscrits au tableau ou à la liste visés à l'article 3 de la même loi ou au tableau ou à la liste visés à l'article 3 de la loi du 11 mai 2003 créant des conseils fédéraux des géomètres-experts.

   “*5° intermédiaire : celui qui, pour le compte de tiers, prête une assistance déterminante en vue de réaliser un contrat de vente, d'achat, d'échange, de location ou de cession de biens immobiliers, droits immobiliers ou fonds de commerce;*

   *7° régisseur : celui qui réalise pour le compte de tiers des activités de gestion de biens immobiliers ou de droits immobiliers, autres que celles de syndic;*” [↑](#footnote-ref-2)
2. La loi du 18 septembre 2017 comme changé par plusieurs modifications législatives. [↑](#footnote-ref-3)
3. [↑](#footnote-ref-4)
4. Art. 4, 1° LAB : "BC/FT" : le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme [↑](#footnote-ref-5)
5. Art. 2 LAB : „*Pour l'application de la présente loi et des arrêtés et règlements pris pour son exécution, sont considérés comme "blanchiment de capitaux" :*

   *1° la conversion ou le transfert de capitaux ou d'autres biens, dont celui qui s'y livre sait qu'ils proviennent d'une activité criminelle ou d'une participation à une telle activité, dans le but de dissimuler ou de déguiser l'origine illicite de ces capitaux ou biens ou d'aider toute personne impliquée dans une telle activité à échapper aux conséquences juridiques des actes qu'elle a commis;*

   *2° le fait de dissimuler ou de déguiser la nature, l'origine, l'emplacement, la disposition, le mouvement ou la propriété réels des capitaux ou des biens ou des droits qui y sont liés, dont celui qui s'y livre sait qu'ils proviennent d'une activité criminelle ou d'une participation à une telle activité;*

   *3° l'acquisition, la détention ou l'utilisation de capitaux ou de biens, dont celui qui s'y livre sait, au moment où il les réceptionne, qu'ils proviennent d'une activité criminelle ou d'une participation à une telle activité;*

   *4° la participation à l'un des actes visés aux 1°, 2° et 3°, le fait de s'associer pour le commettre, de tenter de le commettre, d'aider ou d'inciter quelqu'un à le commettre ou de le conseiller à cet effet, ou de faciliter l'exécution d'un tel acte.*“ [↑](#footnote-ref-6)
6. Art. 3 LAB : „*Pour l'application de la présente loi et des arrêtés et règlements pris pour son exécution, est considéré comme "financement du terrorisme" le fait de réunir ou de fournir des fonds ou d'autres moyens matériels, par quelque moyen que ce soit, directement ou indirectement, avec l'intention qu'ils soient utilisés ou en sachant qu'ils seront utilisés, en tout ou en partie, par une organisation terroriste ou par un terroriste agissant seul, même en l'absence de lien avec un acte terroriste précis*.“ [↑](#footnote-ref-7)
7. Article 4, 31° LAB: "*membre d'un niveau élevé de la hiérarchie*" : un dirigeant ou un employé possédant une connaissance suffisante de l'exposition de son établissement au risque de BC/FT et occupant une position hiérarchique suffisamment élevée pour prendre des décisions ayant une incidence sur cette exposition, sans qu'il s'agisse nécessairement d'un membre de l'organe légal d'administration (par exemple des dirigeants, associés, ...) [↑](#footnote-ref-8)
8. Article 4, 7° LAB: „*7°* *"Etat membre" : un Etat partie à l'Accord sur l'Espace économique européen (EEE)“* [↑](#footnote-ref-9)
9. Article 4, 9° LAB: „*9°* *"pays tiers à haut risque" : un pays tiers dont les dispositifs en matière de lutte contre le BC/FT sont identifiés par la Commission européenne, conformément à l'article 9 de la Directive 2015/849, comme présentant des carences stratégiques qui font peser une menace significative sur le système financier de l'Union européenne, ou qui présente un risque géographique identifié comme élevé par le Groupe d'action financière, le Comité ministériel de coordination de la lutte contre le blanchiment de capitaux d'origine illicite, le Conseil National de Sécurité ou les entités assujetties“* [↑](#footnote-ref-10)
10. *Rapport de la Commission au Parlement Européen et au Conseil sur l’évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme pesant sur le marché intérieur et liés aux activités transfrontières* {SWD(2019) 650 final}, 24.7.2019, COM(2019) 370 final. [↑](#footnote-ref-11)
11. Lors de sa rédaction, il a également été fait usage des textes spécifiques au secteur immobilier, tels que *Understanding money laundering through real estate transactions* (Europees Parlement, February 2019), *Money laundering & terrorist financing through the real estate sector* (FAFT 2007) en de *Risk Based Approach Guidance for real estate agents* (FATF 2008). [↑](#footnote-ref-12)
12. Article 4, 33° LAB: „*33° "relation d'affaires" : une relation, professionnelle ou commerciale, nouée avec un client et censée s'inscrire dans une certaine durée :*

    *a) que cette relation d'affaires résulte de la conclusion d'un contrat en exécution duquel plusieurs opérations successives seront réalisées entre les parties pendant une durée déterminée ou indéterminée, ou qui crée des obligations continues; ou*

    *b) que cette relation d'affaires résulte du fait qu'en dehors de la conclusion d'un contrat visé au a), un client sollicite de manière régulière l'intervention d'une même entité assujettie pour la réalisation de plusieurs opérations successives.*“ [↑](#footnote-ref-13)
13. Article 21, § 2 LAB: „*Pour l'application du paragraphe 1er, 3°, sont réputées liées les opérations effectuées par une seule et même personne, qui se rapportent à une seule et même opération de même nature portant sur un objet identique ou similaire et exécutées dans un même lieu, que ces transactions soient effectuées simultanément ou à intervalles rapprochés.*“ [↑](#footnote-ref-14)
14. Mesures de "Client due diligence" (CDD) [↑](#footnote-ref-15)
15. "Simplified Client due diligence" [↑](#footnote-ref-16)
16. "Enhanced Client due diligence" [↑](#footnote-ref-17)
17. Article 4, 26° LAB : „*26° “trust”: une relation juridique créée par un acte du fondateur ("trust exprès") visée à l'article 122 de la loi du 16 juillet 2004 portant le Code de droit international privé*“ [↑](#footnote-ref-18)
18. Voir site web de l‘ESMA: <https://registers.esma.europa.eu/publication/searchRegister?core=esma_registers_upreg> [↑](#footnote-ref-19)
19. Article 4, 27° LAB. [↑](#footnote-ref-20)
20. Article 4, 28° LAB. [↑](#footnote-ref-21)
21. Pour plus de détails en ce qui concerne la conservation: voir 11 *Devoirs de conservation*. [↑](#footnote-ref-22)
22. Article 4, 23° LAB :

    *23° "activité criminelle" : tout type de participation à la commission d'une infraction liée :*

    *a) au terrorisme ou au financement du terrorisme;*

    *b) à la criminalité organisée;*

    *c) au trafic illicite de stupéfiants et de substances psychotropes;*

    *d) au trafic illicite de biens, de marchandises et d'armes, en ce compris les mines anti-personnel et/ou les sous-munitions;*

    *e) au trafic d'êtres humains;*

    *f) à la traite des êtres humains;*

    *g) à l'exploitation de la prostitution;*

    *h) à l'utilisation illégale de substances à effet hormonal sur les animaux, ou au commerce illégal de telles substances;*

    *i) au trafic illicite d'organes ou de tissus humains;*

    *j) à la fraude au préjudice des intérêts financiers de l'Union européenne;*

    *k) à la fraude fiscale grave, organisée ou non;*

    *l) à la fraude sociale;*

    *m) au détournement par des personnes exerçant une fonction publique et à la corruption;*

    *n) à la criminalité environnementale grave;*

    *o) à la contrefaçon de monnaie ou de billets de banque;*

    *p) à la contrefaçon de biens;*

    *q) à la piraterie;*

    *r) à un délit boursier;*

    *s) à un appel public irrégulier à l'épargne;*

    *t) à la fourniture de services bancaires, financiers, d'assurance ou de transferts de fonds, ou le commerce de devises, ou toute autre quelconque activité réglementée, sans disposer de l'agrément requis ou des conditions d'accès pour l'exercice de ces activités;*

    *u) à une escroquerie;*

    *v) à un abus de confiance;*

    *w) à un abus de biens sociaux;*

    *x) à une prise d'otages;*

    *y) à un vol;*

    *z) à une extorsion;*

    *aa) à l'état de faillite;*

    *bb) à une criminalité informatique“* [↑](#footnote-ref-23)
23. À ce jour, aucun arrêté royal de ce type n'a été adopté et cette obligation ne s'applique donc pas encore. [↑](#footnote-ref-24)
24. https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-financi%C3%A8res-nationales-%C2%AB-la-liste-nationale-%C2%BB [↑](#footnote-ref-25)
25. *Pertinence* (NON = ne se produit pas / OUI = se produit)

    *Niveau de risque* : plus il est fréquent, plus le risque est élevé. (BAS (au cas où il ne se produirait pas), STANDARD (il se produit occasionnellement / de façon limitée) et HAUT (il se produit fréquemment)

    *Justification* : ceci est important car l'évaluation globale des risques doit être documentée et justifiée auprès de l'autorité de contrôle.

    Cela facilitera également la révision et la mise à jour périodiques de l'évaluation des risques [↑](#footnote-ref-26)