ATTENTION

Ce document est une trame susceptible d’être adaptée à chaque situation. Il ne pourra être utilisé en l’état. En conséquence, la responsabilité de l’UNIS ne pourra être engagée du fait de son utilisation.

***Juin 2020 (V2)***

MODELE DE PROTOCOLE INTERNE

Le blanchiment est l’activité qui consiste à utiliser divers circuits pour dissimuler l’origine frauduleuse des capitaux et pour les affecter à des investissements d’apparence honorable. Le financement du terrorisme est le fait de fournir ou de réunir des fonds susceptibles d’être utilisés dans le cadre d’activités terroristes. Ces infractions constituent des délits pénaux. Il résulte que tout professionnel de l’immobilier qui concourt ou facilite une opération relevant de ces infractions s’expose à des sanctions pénales.

Pour lutter contre ces pratiques, la législation a été durcie et renforce les obligations de lutte contre le BC-FT. Les professionnels de l’immobilier, agents immobiliers (vente et location pour des loyers mensuels supérieurs ou égaux à 10 000 euros) doivent donc respecter ces règles strictes qui supposent :

* De connaître les clients et de recueillir auprès d’eux des informations précises à conserver
* De suivre une procédure de vigilance afin de détecter tout risque éventuel
* De procéder, en cas de soupçon de blanchiment, aux déclarations qui s’imposent auprès de TRACFIN en suivant une procédure stricte.

Un exemplaire du présent protocole est remis à chaque personne exerçant au sein de la société et intervenant auprès de la clientèle. En complément, ont été également remis :

- Le modèle de fiche de renseignement,

- le modèle de fiche d’évaluation des risques,

- Le questionnaire établi par la DGCCRF en cas de contrôle

- Le dossier *Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme* incluant le dispositif de Gel des avoirs de l’UNIS, syndicat professionnel de la société……………….. exposant la règlementation applicable.

Le présent protocole est enrichi d’un volet « Dispositif de gels des avoirs ».

L’ensemble de ces documents est consultable ……………. (*Indiquer Le lieu, bureau, dossier réseau…*)

[MODELE DE PROTOCOLE INTERNE 1](#_Toc42762238)

[LA PRISE DE RENSEIGNEMENTS 2](#_Toc42762239)

[ Une vigilance normale à effectuer dans tous les cas 2](#_Toc42762240)

[ Une vigilance renforcée 3](#_Toc42762241)

[ Une vigilance orientée 4](#_Toc42762242)

[LA DECLARATION 5](#_Toc42762243)

[LA VERIFICATION AU REGARD DU FICHIER NATIONAL DE GEL DES AVOIRS 5](#_Toc42762244)

[ S’informer 5](#_Toc42762245)

[ Que devez-vous vérifier? 6](#_Toc42762246)

[ Geler, respecter les interdictions et informer 6](#_Toc42762247)

LA PRISE DE RENSEIGNEMENTS

Bien connaître son client permet d’appréhender la relation d’affaires qui va se nouer et déceler des éventuelles opérations « *à risques* » en matière de blanchiment de capitaux. Cette connaissance de la clientèle repose principalement, avant l’entrée en relation, sur son identification et la vérification de celle-ci (identité, domicile, activité, etc.) par tout document probant, sur le recueil de toute information relative à l’objet et à la nature de la relation afin de pouvoir déterminer le profil de risque du client. La vigilance doit s’exercer tout au long de la relation d’affaires.

* Une vigilance normale à effectuer dans tous les cas

Avant d’entrer en relation d’affaires avec un client (avant toute signature d’un mandat, au moment de recevoir une offre d’achat ou un dossier de candidature de location…), vous devez l’identifier ainsi que, le cas échéant, identifier le bénéficiaire effectif de l’opération (la personne physique qui contrôle en dernier lieu, directement ou indirectement, le client ou la personne pour laquelle une transaction est exécutée).

Pour utiliser l’application informatique de l’INPI donnant accès au registre des bénéficiaires effectifs, il suffit de compléter le formulaire de demande d’accès et de création de compte ([Cliquez-ici pour le télécharger](mailto:Cliquez-ici%20pour%20le%20%20télécharger)) et de le retourner à l’adresse [rbe@inpi.fr](mailto:rbe@inpi.fr).

Cette identification concerne tous vos clients (vendeur, acquéreur, bailleur, locataire…) personne physique comme personne morale, client français comme étranger.

L’obligation de vigilance ne s’arrête pas à la prise du mandat ou avant l’entrée en relation d’affaires. Vous devez l’exercer de manière constante et devez pratiquer un examen attentif des opérations effectuées en veillant à ce qu’elles soient cohérentes avec la connaissance actualisée que vous avez de vos clients.

Si vous constatez que l’identité de votre client ou que les éléments d’identification précédemment obtenus ne sont plus exacts ou pertinents, vous devez alors procéder à une nouvelle identification de votre client.

Ainsi, pendant toute la durée d’exécution de la relation d’affaires, vous devez recueillir, mettre à jour et analyser les éléments d'information qui permettent de conserver une connaissance appropriée de votre client.

**Remplissez la fiche de renseignement et prenez copie des documents d’identité**

**Assurez-vous que votre client ou son bénéficiaire effectif ne répond pas à l’une des catégories listées à** [**l’article R561-18 du CMF**](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006072026&idArticle=LEGIARTI000021019383&dateTexte=&categorieLien=cid) **et que l’opération n’est pas effectuée par ou pour une entreprise établie ou enregistrée dans un pays** [**listé par le GAFI**](http://www.fatf-gafi.org/fr/pays/#high-risk)**.**

* Une vigilance renforcée

Vous devez renforcer votre obligation de vigilance (en plus de la mise en place des mesures de vigilance complémentaires ci-dessous) lorsque le risque de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme présenté par un client vous paraît élevé.

C’est ainsi que vous devez effectuer un examen renforcé de la situation lorsque vous vous trouvez en présence, par exemple, d’opérations particulièrement complexes ou d’un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d’objet licite.

Ce renforcement se traduit par la prise de renseignements auprès du client sur l’origine des fonds et la destination de ces sommes ainsi que sur l’objet de l’opération et l’identité de la personne qui en bénéficie.

En outre, vous appliquerez des mesures de **vigilance complémentaires** à l’égard de vos clients lorsque :

1. Le client, le cas échéant son bénéficiaire effectif, est une personne qui est exposée à des risques particuliers en raison des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives qu'elle exerce ou a exercées ou de celles qu'exercent ou ont exercées des membres directs de sa famille ou des personnes connues pour lui être étroitement associées ou le devient en cours de relation d'affaires[[1]](#footnote-1)**.**

Si cela est le cas :

1° Vous devez en référer à M/Mme……….. *(gérant ou personne habilitée par lui)* afin que la décision de nouer une relation d’affaires lui revienne.

2° Vous recherchez, pour l'appréciation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, l'origine du patrimoine et des fonds impliqués dans la relation d'affaires ou la transaction ;

3° Vous devez renforcer les mesures de vigilance au cours de la relation d’affaires.

1. L'opération est une opération pour compte propre ou pour compte de tiers effectuée avec des personnes physiques ou morales, y compris leurs filiales ou établissements ou toute autre entité, domiciliées, enregistrées ou établies dans un Etat ou un territoire figurant sur [les listes publiées](http://www.fatf-gafi.org/fr/pays/#high-risk) par le GAFI parmi ceux dont la législation ou les pratiques font obstacle à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ou par la Commission européenne.

Dans l’affirmative, vous devez appliquer les mesures de vigilance complémentaires suivantes dont l'intensité varie selon une approche par les risques et qui prennent en compte les spécificités des opérations :

1° Vous devez en référer à M/Mme…. *(Gérant ou personne habilitée par lui)* afin que la décision de nouer une relation d’affaires lui revienne.

2° Vous devez renforcer la surveillance et augmenter la fréquence de mise à jour des éléments nécessaires à la connaissance de votre client et, le cas échéant, du bénéficiaire effectif de la relation d'affaires en adaptant les critères et seuils en fonction desquels les opérations doivent faire l'objet d'un examen plus approfondi.

3° Vous devrez à chaque vérification en informer M/Mme…. (*Gérant ou personne habilitée par lui*).

S'il n'existe pas de soupçon, vous pouvez ne pas appliquer aux clients mentionnés aux 2 premiers points les mesures de vigilance complémentaires lorsque la relation d'affaires est établie avec une personne présentant un faible risque de blanchiment de capitaux et financement du terrorisme ou est établie exclusivement pour un ou plusieurs produits présentant également un faible risque de blanchiment de capitaux et financement du terrorisme (renvoi au 2° de l'article L. 561-9). Cependant, avant toute prise de décision, vous devez en référer à référer à M/Mme*…. (Gérant ou personne habilitée par lui)*

**Vous devez avant chaque entrée en relation d’affaires :**

**- Remplir la fiche de renseignements disponible ….. (*indiquer le lieu*)**

**- Collecter et conserver copies des informations dans le dossier client.**

**- En cas de doute, en référer à M/Mme…. *(gérant ou personne habilitée par lui)* et vous reporter au dossier Unis**

**Que faire en cas d’impossibilité d’identifier le client ? Dans l’hypothèse où vous êtes l’impossibilité d’identifier votre client (ou le bénéficiaire de l’opération) ou d’obtenir des informations sur la nature de la transaction, l’opération ne peut avoir lieu et toute relation d’affaires ne peut être établie ou poursuivie.**

**Il convient d’en informer le gérant ou le responsable désigné en interne en tant que déclarant,** **M/Mme …., (*prénom, nom, poste occupé, coordonnées professionnelles*).**

* Une vigilance orientée

TRACFIN peut, pour une durée maximale de six mois renouvelable, désigner, pour la mise en œuvre des obligations de vigilance à l'égard de la clientèle :

* Les opérations qui présentent, eu égard à leur nature particulière ou aux zones géographiques déterminées en lien avec lesquelles elles sont effectuées, un risque important de BC-FT,
* Des personnes qui présentent un risque important de BC-FT.

Si cela devait être le cas, M/Mme…… (prénom, nom, poste occupé, coordonnées professionnelles) en charge du dispositif de lutte contre le BC-FT vous en informera officiellement.

**Il est interdit, sous peine de sanctions pénales, de porter à la connaissance de vos clients ou à la connaissance de tiers[[2]](#footnote-2) les informations transmises par TRACFIN et relatives aux personnes présentant un risque important de BC-FT.**

LA DECLARATION

En plus de remplir la fiche de renseignement, vous devrez renseigner la fiche d’évaluation des risques à chaque entrée en relation d’affaires**.** Cette fiche devra être transmise à M/Mme…… (prénom, nom, poste occupé, coordonnées professionnelles) en charge au sein de l’entreprise du dispositif de lutte contre le BC-FT.

En cas de doute sur la provenance des fonds d’un client, M/Mme……., (prénom, nom, poste occupé, coordonnées professionnelles) désigné au sein de l’entreprise comme déclarant auprès des services de TRACFIN se chargera de procéder à la déclaration de soupçons selon la procédure telle que décrite au volet 2 de la note UNIS disponible…………….(*indiquer le lieu*).

Les règles de confidentialité interdisent au déclarant et au correspondant TRACFIN d’avoir, au sujet d’une déclaration de soupçons, des échanges d’information avec des membres de la société, des tiers (notaire, établissement bancaire…), et avec les clients. Les seuls échanges possibles sont avec TRACFIN et la DGCCRF (en cas de contrôles). Vous ne serez donc pas informé de la suite du dossier.

Après une déclaration de soupçons, l’exécution du mandat doit être suspendue.

**Pendant ce temps et jusqu’à ce que le correspondant TRACFIN vous le notifie, vous devez suspendre la relation d’affaires.** L’opération ne peut être continuée qu’en l’absence d’opposition de TRACFIN ou du TGI, ces organismes ayant 10 jours pour faire cette opposition. Le TGI peut demander une prolongation de ce délai, voire même le séquestre provisoire des sommes détenues. Tant que l’opération n’est pas terminée, TRACFIN peut faire opposition à l’opération à tout moment. En cas de non-opposition de TRACFIN ou du TGI, l’affaire peut être menée à son terme.

LA VERIFICATION AU REGARD DU FICHIER NATIONAL DE GEL DES AVOIRS

En vertu de l'article L. 561-2 du code monétaire et financier, les personnes assujetties à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme sont tenues de mettre en œuvre en parallèle le dispositif de gel des avoirs.

Vous exercez l’activité d’intermédiaire en transaction et en location (pour loyer égal ou supérieur à 10 000 euros/mois). La présente note détaille le protocole à suivre en matière de gel des avoirs.

* S’informer

Au moment de la prise de renseignement auprès de vos clients, vous devez vérifier qu’ils ne figurent pas sur le registre national des gels des avoirs : consultable [ici](https://www.tresor.economie.gouv.fr/services-aux-entreprises/sanctions-economiques/tout-savoir-sur-les-personnes-et-entites-sanctionnees)

(la fiche de renseignement doit être remplie en conséquence)

**Comment être régulièrement informé sur les gels des avoirs en vigueur ?**

Afin de ne pas manquer les mises à jour du registre national de gel des avoirs (nouveaux gels, modifications, radiations), la DG Trésor invite à s’abonner au « Flash Info gel ».

Pour vous abonner, [cliquez ici](mailto:info-gel-subscribe@listes.finances.gouv.fr?subject=Abonnement%20%C3%A0%20la%20liste%20Info-Gel&body=Merci%20d%E2%80%99envoyer%20ce%20message%20pour%20valider%20votre%20demande%20d%E2%80%99inscription%20au%20flash-info%20gel%20des%20avoirs%20de%20la%20direction%20g%C3%A9n%C3%A9rale%20du%20Tr%C3%A9sor.) ou envoyez un message à [info-gel subscribe@listes.finances.gouv.fr](mailto:info-gel%20subscribe@listes.finances.gouv.fr)avec l’objet « abonnement à la liste info-gel ».

Attention, pensez à vérifier le courrier indésirable et les paramètres de sécurité de votre messagerie si vous ne recevez pas de confirmation d'inscription.

* Que devez-vous vérifier?

- Identifier toutes les parties prenantes à l’opération

- Vérifier dans l'ensemble de la liste si certaines sont sanctionnées par des mesures de gel d'avoir,

- Conserver les traces et résultats de vos recherches, même si elles ont été infructueuses,

- Toujours consulter la dernière version de la liste!

Pour en savoir plus sur les mesures de diligence à réaliser, **consultez** [le guide de bonne conduite](https://www.tresor.economie.gouv.fr/Institutionnel/Niveau3/Pages/08d6262b-c6a0-4518-ac47-764969467acd/files/ec43139e-0ecf-4f2a-8830-001ce3bc1212)  sur la mise en œuvre des mesures de gel des avoirs.

*(Source : site de la Direction Générale du Trésor)*

* Geler, respecter les interdictions et informer

Lorsque vous avez connaissance d’une mesure de gel à l’encontre d’un client, vous devez, conformément au Guide de bonne conduite de la Direction Générale du Trésor (version du 1 er septembre 2014 - V3 – dernière mise à jour le 15.6.2016) :

* Transmettre immédiatement l’information à M/Mme…… (prénom, nom, poste occupé, coordonnées professionnelles).
* **appliquer sans délai les mesures de gel** et les **interdictions** de mise à disposition ou d'utilisation des fonds.
* Arrêter la location et la transaction tant que ne sera pas prise une autorisation de déblocage ou de mise à disposition d'une partie des fonds ou du bien à vendre ou à louer.

Sachez que les professionnels ont interdiction de :

* **mettre à disposition** directement ou indirectement, ou **d'utiliser** des fonds ou ressources économiques au profit des personnes dont les fonds et ressources économiques font l'objet d'une mesure de gel
* de **participer**, sciemment et volontairement, à des activités ayant pour objet ou pour effet de contourner les mesures prises.

En présence d’une personne faisant l’objet d’une mesure de gel, M/Mme…… se chargera d’informer la direction générale du Trésor : [sanctions-gel-avoirs@dgtresor.gouv.fr](mailto:sanctions-gel-avoirs@dgtresor.gouv.fr)

L'information portera sur :

1° Les fonds et ressources économiques ayant fait l'objet d'une mesure de gel ;

3° Le cas échéant, toute opération considérée comme étant contraire à une mesure de gel d'avoir ou d'interdiction de mise à disposition de fonds ou de ressources économiques.

M/Mme…. …… se chargera également :

* d’indiquer à la personne qu’elle est atteinte par une mesure de gel et que des voies de recours gracieux et contentieux lui sont ouvertes. La personne doit également être informée que les textes autorisent des dérogations et des dégels qui doivent être sollicités à :

Ministère chargé de l'Économie Ministère chargé de l'Économie

Direction Générale du Trésor

Liste Nationale / Télédoc 233

ou Sanctions / Télédoc 233

139, rue de Bercy 75572 Paris Cedex 12

[liste-nationale@service-eco.fr](mailto:liste-nationale@service-eco.fr) ou [sanctions-gel-avoirs@dgtresor.gouv.fr](mailto:sanctions-gel-avoirs@dgtresor.gouv.fr)

La personne doit être mise en mesure de justifier qu’elle n’est pas la personne visée par la sanction : ceci permet d’éviter les gels basés sur une concordance exacte des nom/prénom/date de naissance alors que la personne n’est pas la personne visée en réalité.

* D’informer l’établissement bancaire ayant relayé une opération que celle-ci a été bloquée et doit être invité à apporter toute information nécessaire pour statuer sur le sort de l’opération.

1. Cf annexe : article R561-18 du CMF [↑](#footnote-ref-1)
2. Autres que les autorités de contrôle, ordres professionnels et instances représentatives nationales [↑](#footnote-ref-2)