

COMITE NATIONAL DE COORDINATION

De la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massives

18 juillet 2025

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE LBC/FT POUR LES AGENTS IMMOBILIERS À DJIBOUTI

Table des matières

CONTEXTE ET DEFINITIONS.....	3
BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET FINANCEMENT DU TERRORISME ET DE LA PROLIFÉRATION	5
1. Blanchiment de CAPITAUX.....	5
2. Financement du terrorisme	5
3. Différences entre BC et FT	5
4. Financement de la prolifération.....	5
INTRODUCTION AUX LIGNES DIRECTRICES	7
1. BUT DES LIGNES DIRECTRICES	7
2. PUBLIC CIBLE.....	7
3. AUTORITÉS GOUVERNEMENTALES RESPONSABLES DES AGENTS IMMOBILIERS	7
4. SOUTIEN AUX AGENTS IMMOBILIERS DE LA PART DE LEUR RÉGULATEUR ET SUPERVISEUR EN MATIÈRE DE LBC/FT	8
5. DÉFINITION DES AGENTS IMMOBILIERS. ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES SOUMISES À LA LBC/FT.....	8
6. CLIENTS (VENDEURS ET ACHETEURS) SOUMIS À LA LBC/FT	9
6.1. TRANSACTIONS COUVERTES	10
6.2. TRANSACTIONS EXCLUES	10
6.3. TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES PROFESSIONNELLES VERSUS PERSONNELLES	10
7. APPROCHE BASÉE SUR LES RISQUES	11
8.1. SOUTIEN À LA CONFORMITÉ.....	12
8.2. ÉVALUATION ET ATTÉNUATION DES RISQUES	12
8.3. DIFFÉRENCE ENTRE L'ÉVALUATION DU RISQUE INHÉRENT ET RÉSIDUEL.....	13
8.4. DÉFINITION DU RISQUE DE BC/FT	14
8.5. IDENTIFICATION DES RISQUES DE BC/FT.....	14
8.5.1. INDICATEURS DE RISQUES POUR LE RISQUE CLIENT :	14

8.5.2. INDICATEURS DE RISQUE POUR LE RISQUE PAYS OU GÉOGRAPHIQUE :	16
8.5.3. INDICATEURS DE RISQUES pour les ACTIVITÉS, PRODUITS, SERVICES, TRANSACTIONS : ...	18
8.5.4. INDICATEURS DE RISQUES POUR LES CANAUX DE DISTRIBUTION :	19
8.6. ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION DES RISQUES DE BC/FT	19
8.7. INFORMATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES POUR L'ÉVALUATION DES RISQUES D'ENTREPRISE.....	19
9. LE PROGRAMME, LES POLITIQUES ET PROCÉDURES DE LUTTE CONTRE LE BC/FT	20
9.1. SANCTIONS EN CAS DE NON-CONFORMITÉ	21
9.2. RÔLE DE LA HAUTE DIRECTION.....	21
9.3. RESPONSABLE DE LA CONFORMITÉ	21
9.4. POLITIQUES ET PROCÉDURES <i>ÉCRITES</i>	23
9.5. MAINTENANCE ET DISTRIBUTION DES PROCEDURES DE LBC/FT	23
9.6. CONFORMITÉ DU GROUPE.....	23
9.7. VÉRIFICATION DU PERSONNEL ET EMPLOI.....	24
9.8. FORMATION LBC/FT.....	24
9.9. SUIVI ET EXAMEN DU PROGRAMME DE LBC/FT.....	25
10. DILIGENCE RAISONNABLE À L'ÉGARD DE LA CLIENTÈLE FONDÉE SUR LES RISQUES.....	25
10.1. PERSONNES POLITIQUEMENT EXPOSÉES (PPE)	29
10.2. ÉVALUATION DES RISQUES CLIENTS ET NOTATION CLIENTS.....	30
10.3. TROIS TYPES DE DILIGENCE RAISONNABLE À L'ÉGARD DE LA CLIENTÈLE	31
10.4. CLIENTS INTERDITS ET CONTRÔLE DES RISQUES.....	32
10.5. IMPOSSIBILITE DE TERMINER LA VÉRIFICATION DILIGENTE DU CLIENT.....	32
10.6. SUIVI CONTINU DES NOUVEAUX CLIENTS	33
10.7. CONFIANCE EN UN TIERS POUR LA CONDUITE DE LA VÉRIFICATION DILIGENTE DU CLIENT 34	
11. SANCTIONS FINANCIÈRES CIBLÉES.....	34
12. SIGNALEMENT EXTERNE - SIGNALEMENT D'ACTIVITÉ SUSPECTE. RAPPORTS DE TRANSACTIONS SUSPECTES (DOS)	36
12.1. COMMENT SIGNALER.....	37
12.2. CONSERVATION DES DOSSIERS	39

CONTEXTE ET DEFINITIONS

Les menaces de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme s'étendent au-delà des entités financières traditionnelles qui font l'objet d'une attention particulière en matière de contrôle de ces activités.

Des données internationales suggèrent que le recours à **des mandataires** est un moyen pour les criminels de créer une fausse perception de richesses acquises de manière légitime.

Remarque : Les secteurs de l'immobilier, du droit, de la comptabilité, les prestataires de services aux entreprises et aux fiducies, etc. sont connus comme **des mandataires**. Ils fournissent des services et des produits qui peuvent être utilisés *pour faciliter l'entrée de fonds illicites dans le système financier légitime* et peuvent donner une impression de respectabilité et de normalité.

Les changements récents apportés à la législation de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme à Djibouti incluent désormais **les agents immobiliers** dans le système de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Il était nécessaire de réglementer les agences immobilières et autres entreprises et professions non financières désignées (« **EPNFD** ») afin de les protéger et de protéger le système financier légitime des fonds acquis illégalement qui pourraient s'infiltrer dans le système financier via ces entités non financières.

Une croissance exponentielle a également été enregistrée dans le nombre de transactions financières liées à l'immobilier.

Le secteur immobilier offre des actifs attrayants aux criminels ou aux fonctionnaires corrompus pour blanchir les fonds acquis grâce à des activités criminelles.

Les agents immobiliers et leurs vendeurs aident les clients à effectuer des transactions immobilières, ce qui peut impliquer **des transactions monétaires importantes**, ou facilitent **le mouvement de grosses sommes d'argent**, parfois au-delà des frontières internationales.

Le secteur immobilier peut également être impliqué dans le financement du terrorisme, car les groupes terroristes peuvent acheter ou vendre des biens immobiliers. *En raison de la nature internationale du marché immobilier*, il est souvent extrêmement difficile d'identifier les transactions immobilières associées au blanchiment de CAPITAUX (« **BC** ») ou au financement du terrorisme (« **FT** »).

Ces lignes directrices ont été élaborées en reconnaissance des risques de BC/FT auxquels le secteur immobilier à Djibouti est exposé et reflètent les meilleures pratiques internationales ; elles sont conformes aux principales exigences des 40 recommandations du GAFI. Le résultat attendu est de garantir que les opérations et les services des agents immobiliers ne soient pas utilisés de manière abusive par des blanchisseurs d'argent ou des financiers du terrorisme, et que les agents immobiliers soient conscients de leurs obligations et responsabilités en vertu de la loi.

Note : Le GAFI est un groupe d'action financière international créé en 1989 pour élaborer des normes internationales de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et le financement de la prolifération. Le GAFI a publié en 2012 un ensemble révisé de 40 Recommandations sur les mesures de lutte contre le BC/FT, qui sont continuellement mises à jour.

BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET FINANCEMENT DU TERRORISME ET DE LA PROLIFÉRATION

1. Blanchiment de CAPITAUX

a. Le blanchiment de capitaux est défini comme *l'acte ou la tentative d'acte visant à dissimuler la provenance de l'argent ou des biens provenant d'une activité criminelle. Il s'agit de l'effort visant à transformer de l'argent « sale » en argent « propre »*. Le processus de blanchiment d'argent implique souvent :

(i) *Le placement des produits du crime dans le système financier, parfois par des techniques telles que la structuration de dépôts en devises dont le montant permet d'échapper aux obligations de déclaration, ou le mélange de dépôts en devises d'entreprises légales et illégales ;*

(ii) *La superposition de ces produits en les déplaçant dans le système financier, souvent dans une série complexe de transactions, pour créer de la confusion et compliquer les traces écrites ; et*
(iii) *Intégrer les fonds dans le système financier et commercial afin qu'ils apparaissent comme des fonds ou des actifs légitimes.*

2. Financement du terrorisme

Le terrorisme est l'acte de rechercher des raisons politiques, religieuses ou idéologiques pour intimider ou contraindre autrui à agir d'une manière déterminée.

Un groupe terroriste efficace, tout comme une organisation criminelle, est généralement en mesure d'obtenir des sources de financement et de développer des moyens permettant de dissimuler les liens entre ces sources et l'utilisation des fonds.

Les sommes nécessaires ne sont pas toujours importantes et les transactions associées ne sont pas forcément complexes.

Dans certains cas, les personnes accusées de terrorisme peuvent commettre des crimes pour financer leurs activités, et les transactions liées au financement du terrorisme peuvent donc ressembler à du blanchiment d'argent.

Au fur et à mesure que les informations évoluent, les Nations Unies publient **des listes de terroristes ou d'organisations terroristes**. Les entreprises et professions non financières désignées, et parmi elles les agents immobiliers, sont tenues de se tenir au courant de ces informations et de vérifier leurs bases de données par rapport à ces listes.

3. Différences entre BC et FT

- a. Alors que le blanchiment d'argent concerne **les fonds générés à partir de sources illégales**, les fonds utilisés pour des activités terroristes sont souvent **de nature légitime**.
- b. *La source des fonds* n'est donc pas la seule considération pour les agents.
- c. *La conversion des actifs en argent et la direction ultérieure de cet argent* doivent être observées.

4. Financement de la prolifération

Le GAFI définit **le financement de la prolifération** comme « *l'acte de fournir des fonds ou des services financiers qui sont utilisés, en tout ou en partie, pour la fabrication, l'acquisition, la possession, le développement, l'exportation, le transbordement, le courtage, le transport, le transfert, le stockage ou l'utilisation d'armes nucléaires, chimiques ou biologiques et de leurs moyens de livraison et des matières connexes (y compris les technologies et les biens à double usage utilisés à des fins non légitimes), en violation des lois nationales ou, le cas échéant, des obligations internationales* ».

La prolifération des armes de destruction massive peut prendre de nombreuses formes, mais implique en fin de compte le transfert ou l'exportation de technologies, de biens, de logiciels, de services ou d'expertise qui peuvent être utilisés dans des programmes impliquant des armes nucléaires, biologiques ou chimiques et leurs systèmes de lancement (tels que les missiles à longue portée).

INTRODUCTION AUX LIGNES DIRECTRICES

Les présentes lignes directrices contiennent des informations sous forme de résumé et sont destinées à servir uniquement d'orientation générale.

Elles ne modifient, n'annulent ni ne remplacent les lois, réglementations et directives en vigueur en matière de LBC/FT émises à Djibouti.

Elles n'ajoutent pas non plus de nouvelles exigences réglementaires sur les agents immobiliers.

Une « approche universelle » ne fonctionne *pas bien pour tous les agents immobiliers, donc les agents immobiliers peuvent avoir besoin d'exercer leur propre jugement quant à ce qui convient à leur organisation et à leur activité spécifique, si nécessaire.*

1. BUT DES LIGNES DIRECTRICES

Le but des présentes lignes directrices (« Les Lignes directrices ») vise à fournir des conseils aux agents immobiliers dans la mise en œuvre et le respect des exigences de la législation LBC/FT.

2. PUBLIC CIBLE

Les agents immobiliers (directement engagés dans l'achat et/ou la vente de biens immobiliers.

- a. Tous les agents immobiliers doivent déterminer s'ils répondent à la définition d'un agent immobilier en fonction du critère ci-dessus et s'ils fournissent ou s'engagent dans les activités ou services spécifiés ci-dessus.
- b. S'ils décident qu'ils sont soumis à la LBC/FT, les Lignes directrices leur expliquent les exigences en matière de LBC/FT et comment les mettre en œuvre.
- c. Lorsque des entreprises djiboutiennes ont des succursales ou des filiales **à l'étranger**, des mesures doivent être prises pour alerter la direction de ces succursales à l'étranger des exigences en vigueur à Djibouti en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

3. AUTORITÉS GOUVERNEMENTALES RESPONSABLES DES AGENTS IMMOBILIERS

a) Le Ministère de la Ville, de l'Urbanisme et de l'Habitat est l'autorité de régulation et de surveillance désignée en matière de LBC/FT pour les agents immobiliers.

- Cela comprend : **i) les agents immobiliers qui sont des entreprises du secteur privé, et ii) les agents immobiliers qui sont des autorités gouvernementales.**
- En tant que superviseur des agents immobiliers en matière de LBC/FT, le Ministère de la Ville, de l'Urbanisme et de l'Habitat attend des agents immobiliers qu'ils soient en capacité de réaliser les tâches suivantes :
 - ✓ Connaître les risques liés au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme ;

- ✓ savoir qu'attendre de la part du superviseur en matière de LBC/FT ;
- ✓ Savoir appliquer la législation LBC/FT à leur entreprise ;
- ✓ Connaître les exigences de conformité en matière de LBC/FT ;
- ✓ Connaître son client ;
- ✓ Connaître les signaux d'alarme du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme ;
- ✓ savoir où obtenir de l'aide ;
- ✓ Soumettre des copies des audits dans le cadre de l'engagement habituel de surveillance de la LBC/FT avec eux.

b) Organismes d'autoréglementation / organismes professionnels, le cas échéant.

c) L'ANRF est l'unité de renseignement financier de Djibouti et elle est chargée de recevoir et d'analyser les DOS. Tous les agents immobiliers doivent soumettre les DOS à l'ANRF lorsqu'ils identifient une opération suspecte.

d) Le Ministère des Affaires Étrangères et/ou le Ministère de l'Intérieur publie des Listes d'organisations et de personnes interdites en vertu de la loi LBC/FT pour les désignations étrangères et nationales en matière de terrorisme et de FT, qui doivent être consultées par les agents immobiliers à l'occasion de chaque transaction immobilière les impliquant.

4. SOUTIEN AUX AGENTS IMMOBILIERS DE LA PART DE LEUR RÉGULATEUR ET SUPERVISEUR EN MATIÈRE DE LBC/FT

- a. Le régulateur et le superviseur des agents immobiliers doivent fournir des informations générales et des activités de sensibilisation ainsi qu'un soutien plus spécifique lorsqu'une entité déclarante rencontre des difficultés et a une réelle intention de se conformer.
- b. Le régulateur et le superviseur des agents immobiliers doivent fournir un large éventail d'informations sur la manière dont les agents immobiliers peuvent se conformer à la législation LBC/FT.
- c. Ils informeront également les agents immobiliers lorsque de nouvelles directives seront disponibles.
- d. Les superviseurs de la LBC/FT des agents immobiliers sont ouverts aux commentaires des entités déclarantes sur ce qui serait plus utile.

5. DÉFINITION DES AGENTS IMMOBILIERS. ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES SOUMISES À LA LBC/FT.

- a) La définition d'« **agent immobilier** » inclut généralement **les vendeurs (courtiers, négociants), les promoteurs et les constructeurs** chaque fois qu'ils exécutent un achat ou une vente d'un bien immobilier, participent à une transaction immobilière en qualité d'agent immobilier et exercent une activité transactionnelle professionnelle pour entreprendre **un transfert de propriété immobilière**.
- b) Toutefois, **d'autres catégories professionnelles** peuvent également être impliquées dans des activités impliquant le transfert de biens immobiliers, telles que : **LES AVOCATS / LES COMPTABLES / LES NOTAIRES / LES PRÊTEURS**, etc. (*par fusion ou interaction de*

fonctions d'autres professionnels), ce qui les fait entrer dans le champ d'application de la réglementation LBC/FT pour les EPNFD et implicitement des présentes lignes directrices.

- c) La définition de l'agent immobilier *ne se limite pas au secteur privé*.
 - Toutes les autorités publiques impliquées dans l'achat et la vente de biens immobiliers sont soumises à la réglementation LBC/FT pour les EPNFD et implicitement aux présentes lignes directrices.
- d) Les exigences en matière de LBC/FT s'appliquent à l'entreprise dans son ensemble, quel que soit le nombre d'employés de vente.
- e) Tous les vendeurs doivent mettre en œuvre les politiques et procédures de LBC/FT des agents immobiliers.
- f) Il est de la responsabilité des agents immobiliers d'avoir certaines **compétences de base** :
 - ✓ La capacité d'identifier une activité potentielle de BC/FT ;
 - ✓ Savoir quelles mesures prendre pour atténuer le risque potentiel ;
 - ✓ Savoir où aller pour obtenir de l'aide en cas de menace potentielle ; et
 - ✓ Appréciation du caractère commun des stratégies de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme et du fait que les fonds destinés aux activités terroristes proviennent souvent de sources propres.
 - ✓ Savoir comment déclarer une opération suspecte à l'ANRF
- g) **Les gestionnaires immobiliers** fournissant des services de gestion immobilière ou de gestion d'installations pour les propriétaires et les locataires respectivement, **et les évaluateurs** fournissant des services d'évaluation de biens immobiliers **sont exclus, car ils ne sont pas directement impliqués dans l'achat et la vente de biens immobiliers** (c'est-à-dire le transfert de titre).
- h) **Les services de courtage** ne sont pas soumis à la LBC/FT lorsqu'ils s'appliquent à **des locations**, plutôt qu'à des ventes.
- i) Si certains opérateurs du secteur immobilier ne sont pas sûrs d'être un agent immobilier ou si leurs activités ou services sont soumis à la LBC/FT, ils doivent contacter l'organisme d'autorégulation, le cas échéant, ou le Ministère de la Ville, de l'Urbanisme et de l'Habitat, ou l'ANRF et/ou demander un avis professionnel indépendant.

6. CLIENTS (VENDEURS ET ACHETEURS) SOUMIS À LA LBC/FT

- a) L'achat et la vente de biens immobiliers impliquent généralement les parties suivantes :
 - LE VENDEUR – les agents immobiliers appliqueront la LBC/FT dès le début ;
 - L'ACHETEUR – les agents immobiliers appliqueront la LBC/FT dès que l'offre sera acceptée.
- b) Les agents immobiliers doivent effectuer une vérification diligente du client **sur le vendeur** avant l'échange des contrats pour la transaction immobilière.
- c) Les agents immobiliers doivent remplir la vérification diligente du client **sur l'acheteur** avant l'échange des contrats pour la transaction immobilière.

- d) Les agents immobiliers n'ont pas besoin d'effectuer une vérification diligente du client sur une partie à une transaction immobilière qui n'est pas leur client, **à moins qu'ils n'effectuent une transaction occasionnelle avec eux.**
- Le terme « **occasionnelle** » ne signifie pas nécessairement « **unique** » ; il inclut également les circonstances dans lesquelles de multiples transactions sont **si intermittentes ou peu fréquentes** qu'aucune relation commerciale n'est établie.
 - Lorsqu'une personne exerce une activité occasionnelle ou une transaction occasionnelle par l'intermédiaire d'un agent immobilier, ce dernier doit se conformer aux exigences de la législation LBC/FT (*y compris la soumission de DOS*) en relation avec cette personne.
 - **Les seuils de transactions occasionnelles** varient selon les situations et sont répertoriés dans les réglementations LBC/FT pertinentes.
 - ✓ Une situation dans laquelle une transaction occasionnelle se produit est celle où les agents immobiliers reçoivent des fonds *d'une partie à une transaction immobilière qui n'est pas leur client pour un montant de ... DJF (le seuil pertinent se trouve dans la législation LBC/FT applicable en vigueur) ou plus en espèces.*

6.1. TRANSACTIONS COUVERTES

- a. La réglementation LBC/FT s'applique au transfert de propriété *ou* à la location à long terme pour :

- terrains,
- bâtiments résidentiels et commerciaux,
- maison/villa/maison de ville, appartement,
- autres avantages tirés de tout ce qui est attaché à la terre, par exemple la production industrielle ou commerciale [comme : usine, entrepôt, bureau, exploitation minière, agriculture]
- biens immobiliers situés à l'étranger,

via une transaction financière.

- b. Même si le bien immobilier est situé à l'étranger et que le transfert de titre s'effectue à l'étranger, **si les agents immobiliers fournissent des services de courtage pour la vente ou l'achat de ce bien**, la transaction sera soumise aux réglementations LBC/FT.

6.2. TRANSACTIONS EXCLUES

La réglementation LBC/FT ne s'applique pas aux transferts de propriété effectués autrement que par le biais d'une transaction financière, ou lorsqu'aucun titre n'est transféré. En voici quelques exemples :

- héritage par testament,
- cadeau (« hiba »),
- transactions locatives.

6.3. TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES PROFESSIONNELLES VERSUS PERSONNELLES

- a. Les transactions immobilières **professionnelles** comprennent les éléments suivants :

- Ils constituent la **principale source de revenus** de vos activités commerciales ;
- Une **commission/des frais de vente** s'appliquent ;
- **D'autres formes de rémunération financière** existent .

- b. Les transactions immobilières **personnelles** comprennent les éléments suivants :

- Ils servent à **des fins personnelles** ;

- **Aucune rémunération financière n'est applicable**, à l'exception du *bénéfice de la vente*, le cas échéant ;
 - **Événement ponctuel ou occasionnel** *pour soi, un ami ou un membre de la famille*.
- c. Les exigences en matière de LBC/FT ne s'appliquent que si l'on exerce « *des activités transactionnelles professionnelles* ».
- d. Si l'activité d'une personne est **diversifiée**, et que cette personne se livre **occasionnellement** à l'achat et à la vente de biens immobiliers dans le cadre de ses activités commerciales, cette personne **ne sera pas soumise à la réglementation LBC/FT**, à moins que ses activités commerciales ne soient celles soumises à la LBC/FT (*par exemple, comptables, avocats, notaires, etc.*).

7. APPROCHE BASÉE SUR LES RISQUES

- a. La législation LBC/FT prévoit l'application d'une approche fondée sur les risques pour lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme et de la prolifération.
- b. L'approche fondée sur les risques en matière de LBC/FT/CPF signifie que les pays, les autorités compétentes et les EPNFD, **y compris les agents immobiliers**, doivent **identifier, évaluer et comprendre les risques de BC/FT** auxquels ils sont exposés **et prendre les mesures de LBC/FT/CPF** requises de manière *efficace et efficiente*, pour *atténuer et gérer les risques*.
- c. **Les éléments clés d'une approche fondée sur les risques** peuvent être résumés comme suit :
- (i) **Identification et évaluation des risques** - identification des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme auxquels une entreprise est confrontée, *compte tenu de ses clients, de ses services, de ses pays d'exploitation, etc., en tenant également compte des informations accessibles au public concernant les risques et les typologies de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme* ;
 - (ii) **Gestion et atténuation des risques** – *identifier et appliquer* des mesures et des contrôles appropriés pour atténuer et gérer efficacement les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme :
 - Ces mesures et contrôles doivent être adaptés aux risques **spécifiques** rencontrés, afin de garantir que le risque soit traité de manière adéquate.
 - Parmi ces mesures, la plus importante **est l'obligation pour les agents immobiliers d'être correctement formés pour identifier et détecter les changements pertinents dans l'activité des clients** en se référant à des critères basés sur les risques.
 - (iii) **Surveillance continue** - mise en place *de politiques, de procédures et de systèmes d'information* pour surveiller l'évolution des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.
 - (iv) **Documentation** - documentation des évaluations des risques, des stratégies, des politiques et des procédures visant à surveiller, gérer et atténuer les risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme.

- d. **Principe général de l'approche fondée sur les risques** : lorsque *les risques sont plus élevés, des mesures renforcées* doivent être prises pour gérer et atténuer ces risques.
- La *portée, le degré, la fréquence ou l'intensité des mesures préventives et des contrôles* mis en œuvre devraient être **plus forts dans les scénarios à risque plus élevé**.
 - Lorsque le risque de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme est jugé **faible**, le degré, la fréquence et/ou l'intensité des mesures et des contrôles effectués seront relativement **plus légers**.
 - Lorsque le risque est évalué à un **niveau normal**, les contrôles **standard** de LBC/FT/CPF doivent s'appliquer.

8.1. SOUTIEN À LA CONFORMITÉ

Les agents immobiliers peuvent accéder à une assistance en matière de conformité *à partir de diverses sources* :

- a. Leur programme de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (*comme premier point d'appui*) ;
- b. Leur responsable de la conformité désigné ou leur haute direction ;
- c. Leur superviseur en matière de LBC/FT ;
- d. Les organismes professionnels ;
- e. Conseil juridique indépendant (d'un *avocat ou d'un autre professionnel compétent*) ;
- f. Informations open source provenant d'organismes internationaux compétents concernés par la LBC/FT, etc.

8.2. ÉVALUATION ET ATTÉNUATION DES RISQUES

- Les agents immobiliers doivent **identifier, comprendre et évaluer leurs risques** (pour *les clients, les pays ou les zones géographiques ; et les produits, les services, les transactions ou les canaux de distribution*).
 - Les **objectifs** de l'évaluation *des risques de l'entreprise en matière de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme* sont les suivants :
 - identifier les groupes de clients, les régions géographiques, les services et les canaux de distribution qui présentent **un risque plus ou moins élevé de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme**, et d'accorder **davantage d'attention et, respectivement, d'allouer les ressources de manière plus efficace et plus efficiente et ciblée sur les domaines à risque plus élevé** (*c'est-à-dire appliquer une approche fondée sur les risques*) ;
 - **de favoriser les améliorations dans la gestion des risques** en identifiant les risques *généraux et spécifiques* de BC/FT auxquels l'agent immobilier concerné est confronté, en déterminant comment ces risques sont atténués par les contrôles du programme de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme de l'agent immobilier, et en établissant le **risque résiduel** qui subsiste pour l'agent immobilier.
 - **Identifier les points faibles de l'agent immobilier** qui pourraient être exploités par des criminels ou des terroristes. **Cela peut être réalisé de la manière suivante** :
 - i. *identifier les risques inhérents* ;
 - ii. *appliquer des mesures d'atténuation*;

iii. mettre à jour l'évaluation des risques de l'entreprise et se concentrer davantage sur les zones vulnérables restantes (où, malgré les mesures d'atténuation, ils restent exposés à des risques). Par exemple dans les domaines où la mise en œuvre a été médiocre, comme les mesures une vérification diligente du client pour certaines catégories de clients.

- **Les agents immobiliers doivent :**
 - *documenter leurs évaluations des risques ;*
 - *prendre en compte tous les facteurs de risque pertinents avant de déterminer le niveau de risque global ainsi que le niveau et le type d'atténuation appropriés à appliquer ;*
 - *maintenir ces évaluations à jour ; et*
 - *disposer de mécanismes appropriés pour fournir des informations sur l'évaluation des risques à l'organisme d'autoréglementation, le cas échéant, et/ou au Ministère de la Ville, de l'Urbanisme et de l'Habitat .*

- Le régulateur (c'est-à-dire le Ministère de la Ville, de l'Urbanisme et de l'Habitat) peut imposer des sanctions pécuniaires et administratives en cas de violation des exigences ci-dessus.

- Le programme de LBC/FT des agents immobiliers doit être basé sur l'évaluation des risques des agents immobiliers.

- L'évaluation des risques doit être approuvée par la haute direction de l'agent immobilier.

- L'évaluation des risques doit également inclure *les mesures d'atténuation proposées nécessaires, les contrôles et procédures de LBC/FT identifiés par l'évaluation des risques.*

- **L'évaluation des risques d'entreprise en matière de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme n'est pas un exercice ponctuel, et doit être mise à jour régulièrement (à une fréquence telle que prévue dans le Règlement pour les EPNFD ; généralement au moins tous les 2 ans), ou lorsqu'il y a des changements importants ou significatifs dans les services spécifiés fournis par les agents immobiliers.**

- *L'évaluation des risques de l'entreprise est distincte de l'évaluation des risques clients. L'évaluation des risques clients doit être réalisée pour chaque nouveau client, avant que celui-ci ne soit accepté, et la notation des risques doit être revue et mise à jour, si nécessaire, dans le cadre d'une diligence raisonnable continue à l'égard de la clientèle.*

8.3. DIFFÉRENCE ENTRE L'ÉVALUATION DU RISQUE INHÉRENT ET RÉSIDUEL

- a. **L'évaluation des risques inhérents** correspond à *l'exposition de l'agent immobilier aux risques de BC/FT en l'absence de toute mesure d'atténuation (c'est-à-dire aucune procédure ou contrôle de LBC/FT).*
- b. **L'évaluation des risques résiduels** intervient *après que les effets atténuants des contrôles de LBC/FT ont été pris en compte.*

8.4. DÉFINITION DU RISQUE DE BC/FT

a. Le risque est une fonction de *trois facteurs* : *la menace, la vulnérabilité et les conséquences*.

- *Menace* : une personne ou un groupe de personnes ayant le potentiel de causer un préjudice par blanchiment d'argent ou financement du terrorisme ;
- *Vulnérabilité* : éléments qui peuvent être exploités par la menace, ou qui peuvent soutenir ou faciliter ses activités.
- *Conséquence* : l'impact (ou le préjudice) qu'une menace peut causer, si elle se produit.

8.5. IDENTIFICATION DES RISQUES DE BC/FT

a. Les **4 (quatre) catégories de risques obligatoires** à identifier et à couvrir par l'évaluation des risques sont :

- i. **Risque client** ;
- ii. **Risque pays ou géographique (interne et international)** ;
- iii. **Risque lié aux produits et services et transactions (y compris la technologie)** ;
- iv. **Risque lié au canal de distribution des produits et services (y compris la technologie)**.

b. L'évaluation des risques pourrait inclure **d'autres catégories de risques qualitatifs**, telles que : *les institutions avec lesquelles le REA traite, par exemple : les avocats, les autres agents immobiliers, les banques, les prestataires de services, etc.*

c. **Les catégories de risques ci-dessus peuvent être pondérées** ou l'agent immobilier peut décider d'attribuer **une pondération égale** à chacune d'elles (**par exemple 25 %**), en fonction de la nature de l'entreprise.

- *Exemple* : *si l'agent immobilier n'a pas d'exposition internationale et est basé dans un endroit à Djibouti qui ne présente pas de risque élevé, alors le risque géographique peut ne pas être une catégorie de risque significative pour l'évaluation des risques.*

d. L'agent immobilier peut identifier et évaluer le risque **en utilisant DES INDICATEURS DE RISQUE** dans chacune des quatre catégories de risque.

Exemples :

8.5.1. INDICATEURS DE RISQUES POUR LE RISQUE CLIENT :

➤ **RISQUE MOINS ÉLEVÉ :**

- Institutions financières réglementées ;
- Sociétés cotées en bourse ;
- Entités gouvernementales ;
- Vendeur d'un bien commercial détenu à long terme ;
- Acheteur avec prêt bancaire/hypothèque à long terme.

➤ **RISQUE PLUS ÉLEVÉ :**

- Les PPE [*les personnes politiquement exposées*], y compris leurs proches et leurs associés ;
- Entreprises / clients complexes, où la structure ou la nature de l'entité ou de la relation rend difficile l'identification du véritable propriétaire effectif ou des intérêts majoritaires ou des clients ;

- Fiducie (utilisation de véhicules tiers, tels que des fiducies, pour acheter des biens ; les véhicules tiers peuvent masquer l'identité du véritable propriétaire ou de l'acheteur);
- Le client travaille dans un secteur ou une profession qui présente un risque élevé de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme ;
- Le client a une mauvaise réputation dans la communauté locale ;
- Les mandatairesdélégués (par exemple, les avocats, les comptables) semblent avoir le contrôle total de l'activité ;
- Les clients qui titrent des biens au nom de tiers : un ami, un parent, un associé commercial, ou qui utilisent des entités juridiques (sociétés ou partenariats) qui masquent l'identité de la personne qui les possède ou les contrôle sans explication commerciale légitime ;
- Les clients qui utilisent des intermédiaires qui ne sont pas soumis à des lois et mesures adéquates en matière de LBC/FT et qui ne sont pas adéquatement supervisés ;
- Valeur du bien non conforme au profil du client ;
- Clients non-résidents / clients résidents dans des juridictions à haut risque ;
- Entités qui exercent une partie considérable de leurs activités ou qui possèdent des filiales importantes dans des pays susceptibles de présenter un risque géographique plus élevé ;
- Entreprises à forte intensité de liquidités (*y compris les services de transfert d'argent, les casinos et autres établissements de jeux, les négociants en métaux précieux et les organisations à but non lucratif ou caritatives*) ;
- Les clients effectuent des paiements pour des biens en grosses sommes d'argent liquide ou en équivalent d'argent liquide, dont la source des fonds est illégitime ou ne peut être déterminée/vérifiée ;
- Clients fortunés ;
- Clients connus pour être des criminels / liés à des groupes du crime organisé ;
- Les clients qui opèrent par l'intermédiaire de tiers, notamment par l'intermédiaire de personnes qui ne sont pas des proches ;
- L'acheteur paie en espèces ;
- L'acheteur n'est pas concerné par le prix, ou le vendeur n'est pas intéressé à obtenir un meilleur prix ;
- Vendeur qui vient d'acquérir un bien immobilier ;
- Le client arrive à une clôture immobilière avec une somme d'argent importante ;
- Le client achète un bien au nom d'une autre personne, comme un associé ou un parent (autre qu'un conjoint) ;
- Le client ne souhaite pas mettre son nom sur un document qui le relierait à la propriété, ou utilise des noms différents sur l'offre d'achat, les documents de clôture et les reçus de dépôt ;
- Le client explique de manière inadéquate la **substitution de dernière minute** du nom de l'acheteur ;
- Le client tente d'enregistrer le bien immobilier à un prix **inférieur** à la valeur réelle du montant qui sera payé, et de payer la différence par le biais d'un arrangement secret ou non officiel.
- Le client paie l'acompte initial avec un chèque provenant d'un tiers, autre qu'un conjoint ou un parent ;

- Le client organise le financement des opérations d'achat, en partie ou en totalité, par l'intermédiaire d'une source inhabituelle ou d'une banque offshore ;
- Achat répété de biens immobiliers dont les prix ne correspondent pas aux capacités habituelles de l'acheteur selon les informations dont il dispose ou comme on peut l'attendre de lui (en raison de la nature de sa profession ou de son activité), ce qui fait douter qu'il effectue ces transactions pour d'autres personnes ;
- Achat d'un certain nombre de biens immobiliers dans un court laps de temps sans manifester aucun intérêt quant à leur emplacement, leur état, leurs coûts de réparation et autres ;
- Le client insiste pour fournir sa signature sur les documents uniquement par fax ;
- Le client justifie ou explique trop ses achats ;
- Le numéro de téléphone du domicile ou du travail du client a été déconnecté ou il n'existe pas de tel numéro ;
- Le client utilise une boîte postale ou une adresse de livraison générale lorsque d'autres options sont disponibles ;
- Le client souhaite construire une maison de luxe dans des emplacements peu prisés ;
- Le client manifeste des inquiétudes inhabituelles concernant la conformité de l'entreprise aux exigences de déclaration du gouvernement et aux politiques LBC/FT de l'entreprise ;
- Le client ne se soucie pas des risques, des commissions ou des autres coûts de transaction ;
- Le client persiste à présenter sa situation financière d'une manière qui n'est pas réaliste ou qui ne peut être appuyée par des documents ;
- Réticence du client à fournir des informations pertinentes, ou l'agent immobilier ayant des motifs raisonnables de soupçonner que les informations fournies sont incorrectes ou insuffisantes ;
- Le client est connu pour avoir payé d'importantes factures de rénovation ou d'amélioration de l'habitat en espèces, sur une propriété pour laquelle des services de gestion immobilière sont fournis.
- Le client rachète un bien qu'il a récemment vendu.
- Vente du bien immobilier par le client directement après l'avoir acheté à un prix inférieur au prix d'achat.
- Revente immédiate du bien.

8.5.2. INDICATEURS DE RISQUE POUR LE RISQUE PAYS OU GÉOGRAPHIQUE :

➤ **RISQUE MOINS ÉLEVÉ :**

- Faible terrorisme ;
- Cadre efficace de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- Pays à faible corruption / à forte transparence ;

➤ **RISQUE PLUS ÉLEVÉ :**

- Haut terrorisme – Juridictions qui soutiennent les activités terroristes ;
- Pays à fort taux de corruption (par exemple, faible classement dans l'indice de perception de la corruption de Transparency International) - Clients qui

résident/effectuent des transactions commerciales dans des juridictions présentant des niveaux élevés de corruption dans les secteurs public/privé, en particulier si l'acheteur ou le vendeur est une PPE/un client fortuné dans cette juridiction ;

- Pays avec des niveaux de criminalité plus élevés et/ou un faible niveau de réglementation ;
- Les clients qui résident/effectuent des transactions commerciales dans des juridictions considérées comme présentant un niveau élevé de trafic de drogue et/ou de criminalité financière, tant au niveau local qu'international ;
- Paradis fiscaux offshore / juridictions secrètes ;
- Pays figurant sur la liste noire ou grise du GAFI ;
- Les clients qui résident/effectuent des transactions commerciales dans des juridictions qui ne sont pas membres du GAFI/organismes régionaux de type GAFI, ou qui résident dans des juridictions dotées de lois LBC/FT faibles/inefficaces ;
- Sanctions / embargos de l'ONU.
- Distance géographique inexplicquée entre l'emplacement de la propriété et l'acheteur ;
- Les pays voisins des juridictions à haut risque doivent également être pris en compte, car le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme impliquent souvent des mouvements de fonds à travers les frontières ;
- Zones de conflit et pays limitrophes.

REMARQUE N° 1 : Les agents immobiliers doivent déterminer si une transaction ou une demande de services provient d'une juridiction à haut risque, mais également si une juridiction à risque intermédiaire élevé est susceptible de jouer un rôle dans l'accord de financement ou de propriété.

REMARQUE N° 2 : Un agent immobilier peut être tenue d'appliquer des contre-mesures efficaces et proportionnées aux risques identifiés dans les pays répertoriés, soit lorsque le GAFI le lui demande, soit indépendamment de toute demande de le faire. Les contre-mesures que l'autorité compétente peut imposer comprennent :

- 1) *Exiger des EPNFD (y compris des agents immobiliers) qu'elles appliquent des éléments spécifiques de diligence raisonnable renforcée ;*
- 2) *Interdire aux EPNFD (y compris aux agents immobiliers) d'établir des filiales, des succursales ou des bureaux de représentation dans le pays concerné, ou tenir compte du fait que la filiale, la succursale ou le bureau de représentation concerné serait situé dans un pays qui ne dispose pas de systèmes adéquats de LBC/FT/CPF ;*
- 3) *Limiter les relations commerciales ou les transactions financières avec le pays identifié ou les personnes dans ce pays ;*
- 4) *Interdire aux EPNFD (y compris aux agents immobiliers) de s'appuyer sur des tiers situés dans le pays concerné pour mener à bien des éléments de diligence raisonnable à l'égard de la clientèle ;*
- 5) *Exiger des exigences accrues en matière de contrôle de surveillance et/ou d'audit externe pour les succursales et filiales d'entreprises ou de professions basées dans le pays concerné ; et,*
- 6) *Exiger des exigences accrues en matière d'audit externe pour les groupes financiers à l'égard de toutes leurs succursales et filiales situées dans le pays concerné.*

8.5.3. INDICATEURS DE RISQUES pour les ACTIVITÉS, PRODUITS, SERVICES, TRANSACTIONS :

➤ **RISQUE MOINS ÉLEVÉ :**

- Maison ou appartement de faible valeur ;
- Propriété commerciale de faible valeur ;

➤ **RISQUE PLUS ÉLEVÉ :**

- Immobilier résidentiel neuf ou haut de gamme ;
- Propriété offshore ;
- Paiement important en espèces ;
- Paiement en monnaie virtuelle ;
- Les biens dont la valeur est hautement spéculative et qui permettent de *sous-évaluer ou de surévaluer* le bien ;
- Le transfert de biens immobiliers entre des parties dans un laps de temps inhabituellement court par rapport à la normale pour de telles transactions, sans raison particulière (*c'est-à-dire la rapidité de la transaction sans explication raisonnable ou motif valable*) ;
- Paiement de biens immobiliers par le biais de prêts complexes ;
- Source de financement inhabituelle ;
- Acheter un bien immobilier sans hypothèque, ce qui n'est pas compatible avec la profession, le revenu ou les caractéristiques du client ;
- Achats effectués sans avoir visité la propriété ou sans s'être intéressé aux caractéristiques de la propriété ;
- Opérations effectuées pour le compte de mineurs, de personnes incapables ou d'autres personnes qui, bien que n'étant pas incluses dans ces catégories, semblent ne pas avoir la capacité économique de procéder à de tels achats ;
- Une transaction impliquant des personnes morales, lorsqu'il ne semble pas y avoir de relation entre la transaction et l'activité exercée par la société acheteuse, ou lorsque la société n'a pas d'activité commerciale ;
- Transactions dans lesquelles les parties sont étrangères ou non-résidentes fiscalement et leur seul but est un investissement en capital (*c'est-à-dire qu'elles ne manifestent aucun intérêt à vivre dans la propriété qu'elles achètent*) ;
- Opérations impliquant des paiements en espèces ou en instruments négociables qui n'indiquent pas le véritable payeur (par exemple, traites bancaires), lorsque le montant accumulé est considéré comme significatif par rapport au montant total de l'opération ;
- Transactions dans lesquelles la partie demande que le paiement soit divisé en parties plus petites avec un court intervalle entre elles ;
- Opérations dans lesquelles le paiement est effectué en espèces, en billets de banque, en chèques au porteur ou en d'autres instruments **anonymes** ;
- Transactions qui ne sont pas réalisées en apparence *au mépris d'une clause contractuelle pénalisant l'acheteur de la perte de l'acompte*, si la vente n'a pas lieu ;
- La transaction est entièrement anonyme – transaction effectuée par un avocat – tous les chèques de dépôt sont tirés sur le compte en fiducie de l'avocat ;
- Toute autre activité qui démontre un comportement suspect et qui n'a pas de sens professionnel ou commercial, sur la base de la connaissance de l'agent immobilier du secteur immobilier et du cours normal des affaires.

8.5.4. INDICATEURS DE RISQUES POUR LES CANAUX DE DISTRIBUTION :

- **RISQUE MOINS ÉLEVÉ :**
 - Contact face à face (physiquement) ;
 - Personnel rémunéré au salaire ;
- **RISQUE PLUS ÉLEVÉ :**
 - la communication et les transactions entre l'agent immobilier et le client se font en ligne, par courrier électronique, par téléphone ou via un intermédiaire (*c'est-à-dire sans face à face*) ;
 - Agents commerciaux à commission complète.

REMARQUE N° 1 : La présence d'un seul facteur de risque, voire de plusieurs facteurs, ne signifie pas nécessairement que l'acheteur ou le vendeur se livre à des activités de BC/FT. Le rôle des agents immobiliers est de connaître ces facteurs de risque et d'exercer un jugement éclairé en fonction de leur connaissance du secteur immobilier. Lorsqu'une combinaison de ces facteurs déclenche véritablement un signal d'alarme, ils doivent savoir quelle mesure appropriée prendre.

REMARQUE N° 2 : Le meilleur allié d'un agent immobilier **est une connaissance approfondie du déroulement normal des transactions immobilières**. Cela permet aux agents immobiliers d'identifier les variations dans le processus et les signaux d'alerte potentiels. Cela aide à comprendre comment les transactions immobilières peuvent être utilisées dans des stratagèmes de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme.

8.6. ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION DES RISQUES DE BC/FT

- a. Évaluer le risque en fonction de l'équation et des catégories de risque susmentionnées (*c'est-à-dire Menace + Vulnérabilité + Conséquence = Risque*).
- b. Évaluer LA PROBABILITÉ d'un événement de BC/FT. La probabilité pourrait être :
 - (i) **Presque certain** (*c'est-à-dire une forte probabilité de BC/FT dans ce secteur d'activité*) ;
 - (ii) **Probable** (*c'est-à-dire une probabilité moyenne de BC/FT dans ce secteur d'activité*) ;
 - (iii) **Peu probable** (*c'est-à-dire une faible probabilité de BC/FT dans ce secteur d'activité*) ;
 - (iv) **Possible** (*c'est-à-dire une probabilité minuscule de BC/FT dans ce secteur d'activité*).

8.7. INFORMATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES POUR L'ÉVALUATION DES RISQUES D'ENTREPRISE

- a. Les informations nécessaires à une évaluation des risques d'entreprise peuvent être collectées à partir de diverses sources :
 - (i) **Informations internes :** les informations personnelles de l'agent immobilier sur l'entreprise - nombre de secteurs d'activité, d'emplacements, de services principaux, nombre de prestataires de services de vente, groupes de clients, technologies utilisées, etc., **collectées via un questionnaire ou une réunion téléphonique ou en face à face**.

(ii) **Évaluation nationale des risques à Djibouti** (*c'est-à-dire des informations sur l'environnement des menaces de BC/FT à Djibouti, y compris les activités et secteurs à haut risque*).

- Les agents immobiliers sont encouragés à en demander *une copie de ce document* au Ministère de la Ville, de l'Urbanisme et de l'Habitat ou à l'ANRF, selon le cas.

(iii) **Organismes gouvernementaux : rapports sur le BC/FT** (*par exemple, analyse stratégique des professions à haut risque*), etc.

(iv) **International** (GAFI *et organismes régionaux de type GAFI, ONG, etc.*).

9. LE PROGRAMME, LES POLITIQUES ET PROCÉDURES DE LUTTE CONTRE LE BC/FT

a. Les agents immobiliers doivent élaborer **leur propre programme complet de conformité à la LBC/FT basé sur les risques** afin de se conformer à la législation LBC/FT.

b. Un programme de conformité à la LBC/FT comprend **la nomination d'un responsable de la conformité au niveau de la direction et la formation du personnel**.

c. Les agents immobiliers doivent disposer **de politiques, de contrôles et de procédures, approuvés par la haute direction**, pour leur permettre *de gérer et d'atténuer les risques qui ont été identifiés dans leur propre évaluation des risques et dans toute autre évaluation des risques accessible au public ou fournie par leur superviseur*.

- **Les agents immobiliers doivent mettre en œuvre les politiques, procédures et contrôles internes suivants :**

- **Dispositions (arrangements) de gestion de la conformité** (*y compris la nomination d'un responsable de la conformité au niveau de la direction, en tant que personne responsable de la conformité des agents immobiliers aux réglementations de LBC/FT et aux directives émises en vertu de ces réglementations*) ;
- **Procédures de sélection lors de l'embauche d'employés** (*pour garantir l'intégrité et la conduite, les compétences et l'expertise de ces employés pour qu'ils puissent s'acquitter efficacement de leurs fonctions*) ;
- **Un programme de formation continue des employés** ; et
- **Une fonction d'audit indépendante, pour tester le système.**

✓ **tester le système** comprend **une évaluation de l'adéquation et de l'efficacité des politiques, des contrôles et des procédures adoptés par l'agent immobilier**.

d. Les agents immobiliers doivent **surveiller la mise en œuvre de ces contrôles et les améliorer**, si nécessaire.

e. Les agents immobiliers doivent prendre **des mesures renforcées pour gérer et atténuer les risques lorsque des risques plus élevés de BC/FT sont identifiés**.

f. Les agents immobiliers peuvent prendre *des mesures simplifiées pour gérer et atténuer les risques, si des risques moindres de BC/FT ont été identifiés.*

➤ *Des mesures simplifiées ne devraient pas être autorisées lorsqu'il existe un soupçon de BC/FT.*

9.1. SANCTIONS EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

a. Les agents immobiliers doivent établir *des procédures pour assurer le respect des exigences légales telles qu'énoncées dans la législation pertinente et dans les présentes lignes directrices*, afin de démontrer qu'ils sont *en mesure d'identifier toute activité suspecte.*

b. Le régulateur/superviseur peut imposer des sanctions pécuniaires et administratives en cas de violation par les agents immobiliers de la législation LBC/FT.

9.2. RÔLE DE LA HAUTE DIRECTION

a. La haute direction *doit être participer à la prise de décision sur les politiques, procédures et contrôles de LBC/FT et s'appropriier leur programme de conformité basé sur les risques.*

b. La haute direction *doit encourager une culture de conformité (c'est-à-dire s'assurer que le personnel adhère aux politiques, procédures et processus de l'agent immobilier conçus pour limiter et contrôler les risques).*

9.3. RESPONSABLE DE LA CONFORMITÉ

a. Un responsable de la conformité à la LBC/FT doit être désigné.

b. Le responsable de la conformité à la LBC/FT doit être un membre *senior* des agents immobiliers.

c. En fonction de la taille de l'agent immobilier (*c'est-à-dire de l'agence immobilière*) et de son niveau d'exposition au risque de BC/FT, le responsable de la conformité pourrait être :

➤ Le propriétaire de l'entreprise/l'agent lui-même, en particulier s'il s'agit d'une entreprise individuelle ; ou

➤ Une personne de haut niveau ayant un accès direct à la haute direction de l'entreprise, ou de la société devrait mettre en place *un département de conformité.*

d. *Pour remplir le rôle de responsable de la conformité, une telle personne doit :*

- *avoir la confiance de la direction et du personnel ;*
- *avoir une connaissance suffisante de l'organisation, de ses produits, de ses services et de ses systèmes ;*
- *avoir accès à toutes les informations pertinentes dans l'ensemble de l'organisation et/ou avoir connaissance de l'existence de ces informations ;*

- e. Une fois nommé, *tout le personnel doit être conscient de l'identité du responsable de la conformité.*
- f. Les agents immobiliers doivent soumettre les informations suivantes sur leur responsable de la conformité à l'ANRF rapidement après sa nomination :
- ✓ nom ;
 - ✓ titre d'emploi ;
 - ✓ numéro de téléphone;
 - ✓ adresse email;
 - ✓ CV actuel.
- g. *Tout changement dans le mandat du responsable de la conformité doit être communiqué rapidement à l'ANRF.*
- h. Le responsable de la conformité est chargé de mettre en œuvre *efficacement* tous les éléments des politiques et procédures, de la diligence raisonnable à l'égard du client, de la tenue des dossiers, de la formation continue, de l'évaluation des risques et du suivi de l'efficacité, de rendre compte à la haute direction et de rendre compte à l'ANRF.
- i. Le responsable de la conformité peut exercer d'autres fonctions non liées à la conformité à la LBC/FT, *mais il/elle doit être un membre du personnel des agents immobiliers*, quelles que soient les conditions d'emploi (par exemple, *permanent ou contractuel*).

Termes de référence du responsable de la conformité

- a. Afin de mettre en œuvre un programme *efficace* de LBC/FT, le responsable de la conformité doit :
- a) rendre compte *directement* au conseil d'administration, au directeur général ou au comité;
 - b) avoir accès en temps opportun à tous les dossiers clients et autres informations pertinentes dont ils peuvent avoir besoin pour s'acquitter de leurs fonctions, ainsi qu'à toute autre personne désignée pour assister le responsable de la conformité ;
 - c) être responsable de domaines comprenant, mais sans s'y limiter :
 - (i) veiller à ce que les politiques, procédures et contrôles internes visant à prévenir le BC/FT soient approuvés par le conseil d'administration ou la haute direction et soient efficacement mis en œuvre ;
 - (ii) surveiller, réviser et mettre à jour les politiques et procédures de LBC/FT ;
 - (iii) fournir une assistance en matière de conformité aux autres départements et directions des agents immobiliers ;

(iv) la soumission en temps opportun de données/déclarations exactes comme l'exigent les lois applicables ;

(v) le suivi et la déclaration en temps opportun des DOS à l'ANRF ; et

(vi) toutes autres responsabilités que l'agent immobilier peut juger nécessaires, afin de garantir le respect des législations LBC/FT.

b. Un responsable de la conformité peut choisir *de déléguer certaines tâches à d'autres employés, mais il/elle reste responsable de la mise en œuvre du programme de conformité LBC/FT.*

9.4. POLITIQUES ET PROCÉDURES ÉCRITES

a. Un programme de LBC/FT définit les politiques, procédures et contrôles internes **écrits** visant à détecter le BC/FT et à gérer et atténuer les risques de survenance. Ces derniers doivent être approuvés par la haute direction.

b. Les agents immobiliers disposent d'un *pouvoir discrétionnaire sur la manière de mettre en œuvre les politiques, les procédures et les contrôles adaptés à leur activité.*

c. Ces politiques, procédures et contrôles de LBC/FT doivent être *adéquats et efficaces.*

9.5. MAINTENANCE ET DISTRIBUTION DES PROCEDURES DE LBC/FT

a. Les procédures adoptées doivent être **clairement datées**, afin de permettre *au personnel d'identifier plus facilement tout changement ultérieur.*

b. Les procédures adoptées devraient être mises à disposition *via l'intranet de l'agent immobilier, si disponible, ou par courrier électronique.*

c. *Tout changement apporté aux procédures doit être communiqué à l'ensemble du personnel et reflété dans la formation LBC/FT.*

9.6. CONFORMITÉ DU GROUPE

a. Si l'agent immobilier possède des succursales/bureaux ou des filiales, *à Djibouti ou à l'étranger*, il doit exister **une politique et des procédures de groupe en matière de LBC/FT** (c'est-à-dire « **Conformité du Groupe** »).

b. Cela inclut un **responsable de la conformité en chef**, s'il existe des responsables de la conformité pour chaque succursale ou filiale.

c. Le suivi et l'examen, *y compris l'audit interne du programme de LBC/FT*, devraient être effectués **au niveau du groupe.**

d. Il devrait également y avoir **des garanties de confidentialité sur l'utilisation des informations échangées au sein du groupe.**

- e. Pour toutes les succursales/bureaux et filiales qui exercent la même activité que le cabinet *dans un lieu situé en dehors de Djibouti*, elles doivent avoir mis en place des procédures pour se conformer aux obligations de vigilance à l'égard de la clientèle et à la gestion des risques de BC/FT, et *au partage d'informations au niveau du groupe*, dans la mesure permise par la loi de ce lieu.

9.7. VÉRIFICATION DU PERSONNEL ET EMPLOI

- a. Les agents immobiliers doivent mettre en place des procédures de sélection adéquates, pour garantir des normes élevées lors de l'embauche d'employés, adaptés aux fins de LBC/FT, qui peuvent être incluses dans leur programme et leurs procédures de LBC/FT.
- b. Les exigences d'intégration des employés peuvent inclure :
- *Comment le contrôle est différencié pour les cadres supérieurs, le responsable de la conformité et les rôles en contact avec la clientèle ;*
 - *Comment le contrôle est appliqué lorsque les personnes changent de rôle ;*
 - *Comment le contrôle est appliqué au personnel temporaire et/ou aux traitants ;*
 - *Vérification déclenchée par un événement (par exemple, une couverture médiatique défavorable ou un rapport sur un membre du personnel).*
- c. L'évaluation peut inclure des références écrites d'anciens employeurs et des références de personnalité de personnalités réputées de la communauté. Pour les diplômés récents, une lettre de recommandation d'un professeur d'université ou d'une personne réputée de la communauté peut suffire.
- d. Les conditions d'emploi devraient inclure l'obligation de se conformer à la législation LBC/FT et aux procédures LBC/FT des agents immobiliers, *ajoutant que les violations répétées peuvent entraîner une réduction de la commission de vente ou une résiliation du contrat de travail.*

9.8. FORMATION LBC/FT

- a. L'ensemble du personnel de vente doit être sensibilisé aux lois de lutte contre le BC/FT et être formé régulièrement (par exemple chaque année) pour reconnaître et gérer les transactions/événements/circonstances pouvant être liés au BC/FT, ainsi que pour identifier et signaler tout ce qui donne lieu à des soupçons.
- b. Le responsable de la conformité aura besoin de formations externes *plus spécialisées* dispensées par des prestataires professionnels, le Ministère de la Ville, de l'Urbanisme et de l'Habitat, ou par des autorités gouvernementales telles que l'ANRF, etc.
- c. Les propriétaires uniques sans personnel doivent suivre une formation externe dispensée par le ministère de la Ville, de l'Urbanisme et de l'Habitat, l'ANRF ou un autre prestataire.

Fréquence des formations en matière de LBC/FT

- a. *La fréquence de la formation en matière de LBC/FT devrait tenir compte des éléments suivants :*
- *formation dès l'entrée en fonction du nouveau personnel ;*
 - *une formation de recyclage / remise à niveau, idéalement annuelle, pour garantir que le personnel clé reste familiarisé avec ses responsabilités et soit informé de leurs et sont informés de leurs responsabilités.*
- b. *Une formation ou une sensibilisation doit être entreprise chaque fois qu'il existe de nouvelles exigences réglementaires ou des changements dans les procédures et processus internes clés de LBC/FT.*
- c. *Des dossiers doivent être conservés, indiquant (i) les noms du personnel recevant la formation, (ii) les détails et le contenu du programme de formation suivi par les praticiens et le personnel, (iii) les dates des sessions de formation, (iv) l'évaluation de la formation (les résultats de tous les tests inclus dans les programmes de formation), et (v) un plan de formation continue.*
- *Ces dossiers doivent être utilisés pour informer lorsqu'une formation supplémentaire est nécessaire (par exemple lorsque le risque de BC/FT d'un secteur d'activité spécifique change, ou lorsque le rôle d'un employé concerné change).*

9.9. SUIVI ET EXAMEN DU PROGRAMME DE LBC/FT

- a. Les agents immobiliers, *par l'intermédiaire de leurs responsables de la conformité, doivent régulièrement vérifier si les procédures de LBC/FT sont mises en œuvre et s'il y a eu des violations.*
- *Cela pourrait impliquer un échantillon de la documentation relative à la diligence raisonnable du client, pour vérifier si toutes les informations et tous les documents requis ont été collectés (la nécessité de générer des revenus de vente doit être mise en balance avec le respect de la législation LBC/FT I).*
- b. Des examens réguliers (mensuels ou au moins trimestriels) permettront d'identifier *les lacunes à corriger, comme la modification des procédures, une formation supplémentaire ou des conseils ou sanctions pour le personnel.*
- c. Les dossiers de l'agent immobilier doivent montrer *des preuves de mises à jour qui corrigent toute lacune identifiée dans son efficacité.*
- *Pour ce faire, vous pouvez conserver un enregistrement de l'historique des versions ou des preuves démontrant les révisions et les mises à jour.*

10. DILIGENCE RAISONNABLE À L'ÉGARD DE LA CLIENTÈLE FONDÉE SUR LES RISQUES

- a. Les agents immobiliers *doivent connaître leurs clients*. Avant de mener des activités couvertes, les agents immobiliers doivent procéder à une vérification diligente de la clientèle **en fonction du niveau de risque posé par leurs clients**. La vérification diligente de la clientèle n'est pas facultative.
- b. *Lorsque les agents immobiliers ne sont pas en mesure d'effectuer la vérification diligente de la clientèle*, ils ne doivent pas entreprendre une activité ou une transaction couverte pour ce client ; cela constituerait une violation de la loi LBC/FT.
- c. La diligence raisonnable à l'égard des clients basée sur les risques garantit une mise en œuvre efficace de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.
- d. La pratique de la diligence raisonnable à l'égard des clients peut nécessiter *un changement fondamental dans la politique d'acceptation des clients de l'agent immobilier, ou une nouvelle politique d'engagement*. La vérification diligente du client implique :
 - obtenir le nom et les coordonnées du client,
 - vérifier l'identité du client,
 - identifier et vérifier la propriété effective,
 - identifier et vérifier les sources de richesse ou de fonds.

Exigences légales en vertu des législations de LBC/FT

- a. Les agents immobiliers doivent effectuer *la diligence raisonnable à l'égard des clients sur la personne qui conclut un contrat d'agence avec l'agent immobilier* ; généralement, le client sera le vendeur d'un bien, bien que parfois un agent immobilier puisse être engagé par un acheteur pour trouver un bien (auquel cas, l'acheteur serait le client), son propriétaire bénéficiaire et tout représentant autorisé ou personne prétendant agir au nom du client, en utilisant des documents, données ou informations fiables et indépendantes.
- b. **Le Client :**
 - Client individuel (bénéficiaire effectif ou représentant autorisé) ;
 - Client de l'entreprise (bénéficiaire effectif et tout représentant autorisé)
 - Client de confiance (bénéficiaire effectif et tout représentant autorisé)
- c. **Le bénéficiaire effectif :**
 - La personne physique qui possède ou contrôle en dernier ressort un client, ou la personne physique pour le compte de laquelle une transaction est effectuée ; *ou*
 - La personne physique qui exerce le contrôle effectif ultime sur une personne morale ou une construction juridique.
 - *la propriété légale n'est pas synonyme de propriété effective (en matière de LBC/FT, la distinction est très importante).*

✓ Un individu peut être *propriétaire indirect d'une société* par l'intermédiaire d'une autre société dans laquelle il détient une participation ;

✓ le bénéficiaire effectif est toujours une personne qui possède ou contrôle en dernier ressort une entité ou un arrangement juridique, tel qu'une société, une fiducie, une fondation, etc.
- d. **Tout représentant autorisé ou toute personne prétendant agir au nom du client :**

- Une personne exerçant une procuration pour le client de l'agent immobilier ;
 - Un tuteur légal agissant au nom d'un mineur qui est client de l'agent immobilier ;
 - Un employé qui a le pouvoir d'agir au nom d'une entreprise qui est cliente de l'agent immobilier.
- e. La vérification diligente du client comprend l'identification et prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité du bénéficiaire effectif.
- f. Il est possible de s'appuyer sur des tiers pour mener à bien des activités une vérification diligente du client, sous réserve de certaines conditions, mais le transfert de responsabilité dans de tels cas ne l'est pas.
- g. La vérification diligente du client doit être complétée **avant** de fournir les services spécifiés ou de mettre fin à la relation, le cas échéant.
- h. Pour éviter toute alerte (« tipping-off »), chaque fois qu'un tel risque existe, il est recommandé de cesser la vérification diligente du client.
- i. Les relations et transactions commerciales anonymes sont interdites.
- j. Vérification **continue** des clients existants, y compris l'examen des transactions et la révision et la mise à jour de registres de diligence raisonnable à l'égard de la clientèle, notamment sur la base de l'importance relative et des risques.
- k. Les agents immobiliers doivent appliquer **une diligence raisonnable renforcée** chaque fois qu'il existe un **risque plus élevé**, comme l'exige le GAFI pour les pays désignés et pour les PPE, y compris leurs proches collaborateurs et les membres de leur famille.
- l. Les agents immobiliers peuvent appliquer **une diligence raisonnable simplifiée** après que **des risques moindres** ont été identifiés grâce à des évaluations de risques appropriées, **mais jamais lorsqu'il existe un soupçon de BC/FT.**
- m. Les agents immobiliers doivent appliquer **des contre-mesures**, si nécessaire, **dans les pays à haut risque.**
- n. Les agents immobiliers **devraient commencer** la vérification diligente du client **après que l'agent immobilier et le vendeur (ou l'acheteur, dans certaines circonstances) ont commencé à discuter des services potentiels.**
- o. Les agents immobiliers doivent remplir la vérification diligente du client **sur le vendeur et l'acheteur avant l'échange des contrats entre les deux Parties.**
- p. **3 (trois) tests peuvent être utilisés lorsqu'un test précédent a été effectué, mais n'a pas abouti à l'identification du bénéficiaire effectif - « processus en cascade » - pour identifier le bénéficiaire effectif d'une société :**

1. **le test de propriété majoritaire :**

- ✓ En général, le seuil à utiliser est de **25 % ou plus** pour déterminer la propriété légale majoritaire ;
- ✓ Si le seuil de 25 % ne permet d'identifier aucun bénéficiaire effectif, ou s'il existe des inquiétudes ou des doutes quant au fait que le seuil de 25 % a correctement identifié tous les bénéficiaires effectifs, il est recommandé d'utiliser **un seuil inférieur de 20 %, puis de 10 %, si nécessaire.**

2. **le test du contrôle par d'autres moyens :**

- ✓ **L'approche de la participation majoritaire** : les actionnaires qui exercent le contrôle seuls ou avec d'autres actionnaires, y compris par le biais de tout contrat, entente, relation, intermédiaire ou entité à plusieurs niveaux ;
 - ✓ **Approche par les liens ou les relations contractuelles** : Les personnes physiques qui peuvent contrôler la personne morale par le biais d'autres moyens ;
 - ✓ **Approche du poste de dirigeant d'entreprise** : La ou les personnes physiques responsables des décisions stratégiques qui affectent fondamentalement les pratiques commerciales ou l'orientation générale de la personne morale.
3. **le test de gestion supérieure** : La ou les personnes physiques qui exercent le contrôle exécutif sur les affaires quotidiennes ou régulières de la personne morale par l'intermédiaire d'un dirigeant.

*Les constructions juridiques (les fiducies ou « waqfs ») ont des structures beaucoup plus complexes car ils n'ont généralement pas de propriétaires, mais des parties avec des rôles, des droits et des obligations différentes. L'agent immobilier doit identifier toutes les parties de la fiducie, car elles sont toutes des propriétaires bénéficiaires, prima facie (à première vue), que l'une d'entre elles exerce ou non un contrôle sur la fiducie. **Lorsque l'une des personnes désignées dans une fiducie ou un waqf est une personne morale ou une construction juridique, l'identité du bénéficiaire effectif de cette personne morale ou de cette construction juridique doit être établie.***

Vérification à l'aide de documents, de données ou d'informations fiables et indépendants

- a. Les documents, données ou informations de vérification peuvent se présenter sous trois formes :
- Original ;
 - Copie certifiée conforme à l'original ;
 - Forme électronique/numérique.

10.1. PERSONNES POLITIQUEMENT EXPOSÉES (PPE)

a. **Les personnes politiquement exposées (PPE)** sont *des individus qui, en raison de leur position dans la vie publique, peuvent être vulnérables à la corruption, qui occupent ou ont occupé une fonction publique importante, soit au niveau national, soit par un pays étranger, soit dans une organisation internationale, et incluent, sans s'y limiter :*

- **PPE étrangère** : *chefs d'État ou de gouvernement, hauts responsables politiques, hauts fonctionnaires du gouvernement, de la justice ou de l'armée, cadres supérieurs des sociétés d'État et responsables des partis politiques ;*
- **PPE nationale** : *chefs d'État ou de gouvernement, hauts responsables politiques, hauts fonctionnaires du gouvernement, de la justice ou de l'armée, cadres supérieurs des entreprises publiques, responsables des partis politiques ;*
- **Organisation internationale PPE** : *membres de la haute direction ou personnes à qui sont confiées des fonctions équivalentes.*

b. Une vérification diligente du client **renforcé** (c'est-à-dire **impliquant l'approbation de la haute direction**) est nécessaire pour tous les PPE et leurs proches et leurs membres de la famille.

- **« Membre de la famille » d'une personne politiquement exposée** comprend :
 - (i) *le conjoint de la PPE ;*
 - (ii) *les descendants et ascendants directs ainsi que les frères et sœurs de la PPE.*
- **« Proche associé » d'une PPE** signifie :
 - (i) *Une personne connue pour avoir la propriété effective conjointe d'une personne morale, d'une construction juridique ou toute autre relation commerciale étroite avec une PPE ;*
 - (ii) *Toute personne physique qui détient la propriété effective d'une personne morale ou d'une construction juridique dont on sait qu'elle a été créée au profit d'une PPE ;*
 - (iii) *Une personne dont on peut raisonnablement considérer ou croire qu'elle est étroitement liée à la PPE pour toute autre raison, que ce soit sur le plan social ou professionnel.*

c. Les agents immobiliers doivent avoir mis en place des systèmes de gestion des risques pour identifier les PPE, *ce qui inclut si les propriétaires effectifs sont des PPE.*

- *Cela inclut la question de savoir si ces personnes sont les propriétaires effectifs d'une société ou d'une fiducie !*
- **Exemples :**

- (i) Une PPE (*et membres de la famille et proches associés*) qui est **un client individuel** ;
 - (ii) Une PPE (*et membres de la famille et proches associés*) qui est le **propriétaire effectif d'une société ou d'une personne morale** ;
 - (iii) Une PPE (*et membres de la famille et proches associés*) qui est le **fiduciaire d'une fiducie** ;
 - (iv) Une PPE (*et membres de la famille et proches associés*) qui est le **constituant ou le gérant (le cas échéant) d'une fiducie** ;
 - (v) Une PPE (*et membres de la famille et proches associés*) qui est **bénéficiaire du revenu ou du patrimoine d'une fiducie**.
- d. Les agents immobiliers doivent déterminer *la source de la richesse et des fonds* de toutes les PPE et de leurs proches associés et membres de leur famille.
- (i) Source de richesse** : fait référence à *l'origine de l'ensemble du patrimoine du client (c'est-à-dire l'actif total)* ; cette information donnera généralement une indication du *volume de richesse que le client est censé posséder et une image de la manière dont le client a acquis cette richesse*.
- L'agent immobilier peut recueillir *des informations générales à partir de bases de données commerciales ou d'autres sources ouvertes (par exemple, recherche sur Internet)*.
- (ii) Source des fonds** : fait référence à *l'origine des fonds particuliers ou autres actifs qui font l'objet de la relation d'affaires entre le client et l'agent immobilier, dans le cadre de la relation d'affaires*.
- e. Une *surveillance continue renforcée* est nécessaire pour *toutes* les PPE et leurs proches et leur famille membres !

Procédures d'identification d'une PPE (et d'un membre de la famille et d'un proche associé)

- a. *Il existe trois principales méthodes pour identifier une PPE:*
- (i) Les agents immobiliers demanderont aux clients s'ils sont une PPE, un membre de la famille ou un proche associé d'une PPE *dans une déclaration signée, dans le cadre du formulaire d'acceptation/de demande* ;
 - (ii) Les agents immobiliers devraient entreprendre une vérification indépendante - recherche sur Internet ;
 - (iii) Abonnement à un prestataire de services de contrôle des risques commerciaux.
- .

10.2. ÉVALUATION DES RISQUES CLIENTS ET NOTATION CLIENTS

a. *La méthodologie d'évaluation des risques clients est la suivante :*

Menace + Vulnérabilités + (Probabilité et Conséquence) = Risque.

b. Une NOTATION DES RISQUES doit être attribuée à *chaque client au début de chaque nouvelle relation client*, en tenant compte du profil du client et des types de transactions que le client a l'intention d'effectuer.

➤ Ainsi, à chaque client doit être attribuée une note (cote) de RISQUE FAIBLE, MOYEN OU ÉLEVÉ.

c. Le processus d'attribution d'une cote de risque aux clients *doit également être effectué au moment où le profil du client change et/ou lorsque les types de transactions qu'il effectue changent.*

d. Les notes attribuées doivent être *documentées* et *une justification* doit être fournie pour la sélection de chaque notation.

e. *L'évaluation écrite des risques* doit être mise à la disposition de tous les employés qui effectuent la diligence raisonnable en matière de LBC/FT.

f. Le risque client peut être classé en 3 (trois) groupes :

(i) Client à haut risque - le risque est important ; des mesures plus strictes sont nécessaires pour réduire le risque de BC/FT (une vigilance renforcée à l'égard de la clientèle est nécessaire, plus suivi rigoureux des transactions);

(ii) Client à risque moyen - un examen supplémentaire est nécessaire, car il existe un certain niveau de risque de BC/FT ; les mesures de diligence raisonnable appliquées dépendent du domaine de risque (en général, une vigilance standard à l'égard de la clientèle s'applique) ;

(iii) Client à faible risque - une vigilance de base/simplifiée à l'égard de la clientèle s'applique.

10.3. TROIS TYPES DE DILIGENCE RAISONNABLE À L'ÉGARD DE LA CLIENTÈLE

a. Diligence raisonnable *simplifiée* à l'égard de la clientèle :

(i) Informations permettant d'identifier et de vérifier l'identité

(ii) Informations pour identifier et vérifier l'adresse

(iii) Prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité du bénéficiaire effectif (*cette exigence peut parfois être levée*)

(iv) Si nécessaire, identifier et vérifier la personne physique représentant le client

(v) Possibilité de retarder la vérification de l'identité et de la propriété effective du client

(vi) Réduire le degré de surveillance et d'examen continu des transactions

b. Diligence raisonnable *standard* à l'égard de la clientèle :

- (i) Informations permettant d'identifier et de vérifier l'identité
- (ii) Informations pour identifier et vérifier l'adresse
- (iii) Si nécessaire, identifier et vérifier la personne physique représentant le client
- (iv) Informations permettant d'identifier le bénéficiaire effectif
- (v) Prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité du bénéficiaire effectif
- (vi) Due diligence continue

c. Diligence raisonnable *renforcée* à l'égard de la clientèle :

- (i) Informations permettant d'identifier et de vérifier l'identité
- (ii) Informations pour identifier et vérifier l'adresse
- (iii) Si nécessaire, identifier et vérifier la personne physique représentant le client
- (iv) Informations permettant d'identifier et de vérifier l'identité du bénéficiaire effectif
- (v) Informations sur la source des fonds ou la richesse du client
- (vi) Établir la source des fonds et de la richesse, s'il s'agit d'une PPE
- (vii) Approbation de la haute direction avant d'accepter le client
- (viii) Surveillance continue renforcée

10.4. CLIENTS INTERDITS ET CONTRÔLE DES RISQUES

- a. Il est interdit aux agents immobiliers *de fournir des services à toute personne ou entité (et à leurs bénéficiaires effectifs) qui sont désignés/interdits par les notifications émises par le Ministère des Affaires Étrangères, l'Autorité nationale de lutte contre le terrorisme et le Ministère de l'Intérieur.*
- b. **Tous les nouveaux clients** doivent être contrôlés par rapport aux notifications émises, ainsi que **les clients existants sur une base régulière.**
- c. **Pour les clients à risque élevé**, les agents immobiliers doivent procéder à un **examen des risques liés à la réputation du client pour détecter tout rapport défavorable**, par exemple, les rapports des médias, les amendes, les sanctions, la corruption, etc.

10.5. IMPOSSIBILITE DE TERMINER LA VÉRIFICATION DILIGENTE DU CLIENT

- a. **Lorsqu'un agent immobilier n'est pas en mesure d'effectuer une vérification diligente du client, l'agent immobilier:**
 - (i) *ne doit pas ouvrir le compte, entamer des relations commerciales ou exécuter la transaction ; ou*
 - (ii) *mettra fin à la relation commerciale, le cas échéant ; et*
 - (iii) *devra envisager sans délai de déposer un rapport de transaction suspecte (DOS) concernant le client.*

b. Exemples de circonstances :

- (i) *Si un client potentiel refuse de fournir une preuve d'identité ou d'autres informations dûment demandées dans le cadre de la vérification diligente du client ;*
- (ii) *Lorsque l'agent immobilier n'est pas satisfait des informations et de la vérification proportionnelle au profil de risque plus élevé du client ; et*
- (iii) *où trop de questions peuvent éveiller les soupçons du client auprès des agents immobiliers.*

➤ Dans ce contexte, **donner une alerte (« tipping-off »)** signifie que *le client peut se rendre compte que vous avez des doutes quant à l'objet de la transaction, à la source de la richesse ou des fonds.*

- Si l'agent immobilier a des soupçons de BC/FT et croit raisonnablement que l'exécution du processus de diligence raisonnable à l'égard du client permettra d'alerter le client, l'agent immobilier ne doit pas poursuivre le processus de diligence raisonnable à l'égard du client et doit déposer une DOS.

10.6. SUIVI CONTINU DES NOUVEAUX CLIENTS

Une fois qu'un nouveau client a été accepté après que la vérification diligente du client a été terminée, *il n'est pas nécessaire de répéter le processus VÉRIFICATION DILIGENTE DU CLIENT à chaque fois que le client revient.*

Une vérification diligente du client continu est importante *pour maintenir à jour les informations sur les clients*, afin que :

- l'évaluation des risques d'un client particulier peut être mise à jour (*par exemple d'un risque moyen à un risque plus élevé*) en cas de changement de circonstances ; et
- des mesures de diligence raisonnable *supplémentaires* peuvent être mises en œuvre, si nécessaire.

Clients existants

a. Les agents immobiliers devraient disposer d'une base de données centralisée des clients contenant toutes les informations collectées.

b. Les clients existants désignent les clients des agents immobiliers (dormants ou inactifs) *avant l'entrée en vigueur des nouvelles exigences en matière de vigilance à l'égard de la clientèle.*

- c. S'ils sont inactifs pendant 2 à 3 ans, les clients existants peuvent être traités comme de nouveaux clients, *pour minimiser les risques.*
- d. Il convient de procéder à un examen périodique des clients existants, *en particulier ceux qui peuvent appartenir aux catégories à risque élevé.*
- e. La vérification diligente du client serait déclenché en cas de suspicion de BC/FT, ou en cas de changement important dans le profil du client *sur la base d'un nouvel engagement ou d'une surveillance continue.*

10.7. CONFIANCE EN UN TIERS POUR LA CONDUITE DE LA VÉRIFICATION DILIGENTE DU CLIENT

- a. Les agents immobiliers ont la responsabilité d'effectuer *personnellement* toutes les activités de diligence raisonnable requises, *à moins que cette fonction ne soit sous-traitée.*
- b. *Les agents immobiliers sont autorisés à s'appuyer sur certaines autres parties (sous réserve de leur accord) pour réaliser tout ou partie de la diligence raisonnable du client.*
 - a. *Toutefois, les agents immobiliers restent responsables de la fonction de conformité à la LBC/FT et seront tenus responsables si la vérification diligente du client n'a pas été correctement rempli par les tiers sur lesquels ils se sont appuyés.*

11. SANCTIONS FINANCIÈRES CIBLÉES

Les sanctions financières ciblées signifient à la fois :

- (i) *gel des avoirs et des fonds, et*
- (ii) *interdictions visant à empêcher que des actifs ou des services financiers soient mis à disposition, directement ou indirectement, au profit de personnes et entités désignées, sauf autorisation de l'autorité compétente.*

Exigences légales en vertu de la législation LBC/FT

- a. Les agents immobiliers doivent disposer d'un programme de conformité et de politiques et procédures de LBC/FT, **y compris en matière de sanctions financières ciblées.**
- b. L'agent immobilier doit entreprendre les tâches suivantes :
 - (a) *Élaborer des mécanismes, des processus et des procédures de filtrage et de surveillance des clients et des clients potentiels afin de détecter toute correspondance, ou correspondance potentielle, avec la personne désignée/interdite indiquée – ou s'il s'agit des bénéficiaires effectifs de la personne désignée/interdite – dans les notifications émises par le*

Ministère des Affaires Étrangères, l'Autorité nationale de lutte contre le terrorisme et le Ministère de l'Intérieur.

(b) Si, au cours du processus de sélection ou de surveillance des clients ou des clients potentiels, une correspondance positive ou potentielle est trouvée, l'agent immobilier doit :

*(i) geler **sans délai** les fonds et les avoirs concernés ;*

(ii) ne fournir aucun service, aucun bien ni aucun fonds à la personne en question ; et

(iii) rejeter la transaction ou la tentative de transaction ou l'intégration du client, si la relation n'a pas commencé.

(c) Dans tous les cas visés au point (b) ci-dessus, l'agent immobilier doit faire rapport à l'ANRF selon les modalités prescrites.

(d) Mettre en œuvre toute autre obligation prévue par les législations LBC/FT en vigueur.

Sanctions en cas de non-conformité

- a. Un régulateur peut imposer des sanctions de tout type pour toute violation des dispositions du Règlement LBC/FT relatives aux sanctions financières ciblées.

Filtrage des clients nouveaux et existants et de leurs transactions

- a. Les agents immobiliers doivent vérifier si un client, son bénéficiaire effectif et tout représentant **figurent sur la liste des sanctions**.
- b. **Les liens pertinents vers les listes de sanctions** seront fournis aux agents immobiliers par les autorités compétentes (Ministère des Affaires Étrangères / Ministère de l'Intérieur, l'ANRF, etc.).
- c. **Correspondance véritable** : Si l'agent immobilier identifie **une correspondance véritable avec un nom figurant sur une liste de sanctions** (soit le client, le bénéficiaire effectif ou le représentant), l'agent immobilier doit entreprendre les démarches suivantes :

Nouveau client/mise à jour du vérification diligente du client	Nouvelle transaction immobilière pour le client existant
1. REJETER le client	1. REJETER la nouvelle transaction et METTRE FIN à la relation commerciale
2. DÉPOSER une DOS auprès de l'ANRF	
Et	
3. RAPPORTER à l'Organisme d'autorégulation, le cas échéant, ou au Ministère de la Ville, de l'Urbanisme et de l'Habitat.	

12. SIGNALEMENT EXTERNE - SIGNALEMENT D'ACTIVITÉ SUSPECTE. RAPPORTS DE TRANSACTIONS SUSPECTES (DOS)

- a. Les agents immobiliers sont tenus de signaler (déposer une DOS) rapidement à l'ANRF lorsque l'identité de la personne impliquée, la transaction effectuée ou tentée ou toute autre circonstance concernant cette transaction amènent l'agent immobilier *à savoir, à soupçonner ou à avoir des raisons de soupçonner* que la transaction, ou un ensemble de transactions dont la transaction fait partie :
- i *implique des fonds provenant d'activités illégales, ou est destiné ou mené dans le but de cacher ou de dissimuler les produits du crime ;*
 - ii *est conçu pour échapper à toute exigence des règlements et des lignes directrices appliquant la législation LBC/FT ;*
 - iii *est de nature suspecte ou inhabituelle ;*
 - iv *n'a aucun but légitime apparent après l'examen des faits disponibles, y compris le contexte et le but possible de la transaction ; ou*
 - v *implique le financement du terrorisme ou de la prolifération, y compris les fonds collectés, fournis, utilisés ou destinés à, ou autrement liés ou apparentés au terrorisme, aux actes terroristes ou aux organisations et individus concernés par le terrorisme.*
- b. Il est *conseillé* aux agents immobiliers *de surveiller toute activité suspecte, mais ils ont l'obligation de signaler toute activité qui satisfait au seuil d'incompatibilité avec un comportement normal.* Après un délai raisonnable, une transaction ou une série de transactions doit être dissipée de tout soupçon et, *si cela n'est pas possible*, un rapport (DOS) doit être adressé à l'ANRF.
- c. Un **formulaire DOS** doit être rempli et soumis à l'ANRF pour analyse.
- d. *Divulgaration de renseignements. Une fois signalée, aucune mesure ne doit être prise pour indiquer à quiconque qu'un tel signalement a été effectué. Il est interdit aux administrateurs, dirigeants, employés et agents de toute agent immobilier ou de tout intermédiaire qui signale une opération suspecte conformément aux présentes lignes directrices, ou de toute autre autorité, de divulguer, directement ou indirectement, à quiconque que l'opération a été signalée.*
- e. Informer une personne qu'une enquête est sur le point de commencer ou a commencé, ou qu'un rapport (DOS) a été fait à l'ANRF, peut avoir des conséquences juridiques. L'information (l'alerte / tipping-off) peut également être *accidentelle* et peut survenir à la suite d'une *mauvaise manipulation des informations.*
- f. Un agent immobilier, ses employés ou ses agents sont protégés *en vertu de la législation LBC/FT* contre toute action, poursuite ou procédure *pour violation de toute restriction à la divulgation d'informations*, s'ils signalent une activité suspecte de bonne foi à l'ANRF, même s'ils ne savaient pas précisément quelle était l'activité

criminelle sous-jacente, et indépendamment du fait qu'une activité illégale ait réellement eu lieu.

- g. Il est illégal pour les partenaires, les employés ou les agents d'une agence immobilière de divulguer qu'une DOS ou des informations connexes sur une transaction spécifique ont été signalés, sont en cours de signalement ou sont sur le point d'être signalés à l'ANRF.*
- h. L'objectif des rapports d'opérations suspectes (DOS) est de fournir **des informations de qualité** sur les soupçons de BC/FT à l'ANRF.
- **Des DOS de bonne qualité** conduisent à des renseignements financiers exploitables par les forces de l'ordre pour mener des enquêtes et des investigations fructueuses sur le BC/FT et d'autres infractions pénales.

12.1. COMMENT SIGNALER

- a. L'ANRF et/ou le régulateur et le superviseur compétent des agents immobiliers émettra conseils sur la façon de soumettre des rapports en utilisant leur outil de reporting en ligne (goAML).
- b. Les agents immobiliers doivent utiliser le format de rapport spécifique fourni par l'ANRF.
- c. *Si, après avoir rédigé un rapport, les agents immobiliers ne sont pas certains de devoir mettre fin à leur relation existante avec leur client, ils voudront peut-être examiner leurs obligations professionnelles et tout code d'éthique auquel ils ont adhéré, consulter leur organisme professionnel ou demander un avis indépendant.*

Sanctions en cas de non-conformité

- a. Le superviseur (le Ministère de la Ville, de l'Urbanisme et de l'Habitat) peut imposer des sanctions pécuniaires, administratives ou pénales en cas de violation des obligations de dépôt d'une DOS.
- b. **Responsabilité en cas de défaut de dépôt d'une DOS et de fourniture de fausses informations :**
- i. Quiconque ne se conforme pas **volontairement** à l'obligation de dépôt d'une DOS, ou fournit de fausses informations, est passible d'une **peine d'emprisonnement pour une durée déterminée dans la législation LBC/FT en vigueur, ou le paiement d'une amende**, selon le cas.
 - ii. En cas de **condamnation** d'un agent immobilier, l'autorité de régulation peut également **révoquer sa licence ou son enregistrement, ou prendre toute autre mesure administrative qu'elle juge appropriée.**

Portée de la déclaration d'opérations suspectes

- a. **Les agents immobiliers doivent déposer une DOS lorsqu'une ou plusieurs des 6 (six) activités suivantes ont été identifiées lors de leurs relations avec un client :**
- i. *Activités illégales menées ;*
 - ii. *Activités illégales intentionnelles ou sans but légal ;*
 - iii. *Financement du terrorisme et terrorisme ;*
 - iv. *Éviter les exigences de déclaration DOS ;*
 - v. *Impossible de terminer la vérification diligente du client ;*
 - vi. *Une véritable correspondance avec les sanctions.*

Procédures procédures de déclaration internes

- a. ***Pour faciliter la détection des transactions suspectes, l'agent immobilier doit :***

- (i) Exiger des clients **qu'ils déclarent la source et/ou le but des fonds lorsqu'une transaction semble inhabituelle**, afin de s'assurer raisonnablement que les fonds ne sont pas le produit d'une activité criminelle ;
- (ii) **Élaborer des politiques, des procédures et des processus écrits pour fournir des orientations sur la chaîne de signalement et les procédures à suivre** lors de l'identification et de la recherche de transactions inhabituelles et du signalement d'activités suspectes ;
- (iii) **Désigner une personne qualifiée et expérimentée, au niveau de la direction**, à qui les signalements inhabituels et suspects doivent être adressés. Cette personne doit avoir un accès direct aux dossiers appropriés, afin de déterminer les motifs justifiant le signalement de l'affaire à l'Autorité ;
- (iv) Exiger du personnel **qu'il documente par écrit ses soupçons** concernant une transaction ;
- (v) Exiger **la documentation des enquêtes internes** ; et
- (vi) **Tenir un registre de tous les rapports faits aux autorités et des réponses aux demandes de renseignements faites pendant la période légale.**

- b. Les personnes qui opèrent en tant **qu'agents individuels**, sont censées appliquer ces étapes dans la mesure où elles sont pertinentes.

- c. **Les processus internes de déclaration DOS doivent être très clairs et doivent comprendre les étapes suivantes :**

- i. **Signalement interne d'une DOS par l'employé concerné de l'agent immobilier au directeur/responsable de la conformité (l'expert interne en matière de LBC/FT) :**
- ii. **Le responsable de la conformité obtient des informations complémentaires :**
 - ***Procède à une première évaluation pour déterminer si l'affaire nécessite une enquête plus approfondie ;***

- *Vérifie l'activité ou les transactions par rapport aux indicateurs suspects émis par l'ANRF et aux relevés de transactions antérieures ou aux vérifications préalables de la clientèle ;*
 - *Effectue des enquêtes raisonnables auprès d'autres employés et systèmes concernés au sein de l'entreprise, voire du client potentiel, pour confirmer le soupçon.*
 - ✓ *Le risque de dénonciation doit être pris en compte en amont, afin de ne pas compromettre une enquête.*
- iii. Non
- Aucune autre action.
- iv. Oui / Soupçon formé (*sait, a des motifs raisonnables ou soupçonne*) :
- Il/elle consulte le conseiller juridique ou la haute direction (de *manière confidentielle, mais uniquement avec les personnes désignées dans les procédures de LBC/FT ayant accès à ces informations*), si nécessaire.
- v. Soumet le DOS à l'ANRF (via GoAML).
- vi. Rejette le client ou met fin à la relation / Poursuit la relation commerciale, selon le cas.
- d. *Si l'agent immobilier est un praticien individuel, les étapes ci-dessus ne s'appliqueront pas.*

12.2. CONSERVATION DES DOSSIERS

- a. Une fois qu'une relation commerciale a été établie, ***les agents immobiliers sont tenus de conserver tous les dossiers pertinents sur l'identité et les transactions de leurs clients, tant au niveau local qu'international, sous forme papier ou numérique***, pour le bénéfice propre d'agent immobilier et comme preuve aux autorités que l'agent immobilier met en œuvre les exigences des législations LBC/FT.
- b. Chaque agent immobilier doit conserver ***un enregistrement de toutes les transactions pendant une période de au moins 5 (cinq) ans ou plus, tel que déterminé de temps à autre par le régulateur, suite à la réalisation de la transaction, ainsi que les dossiers de comptes, la correspondance commerciale, les documents, tous les dossiers obtenus par le biais une vérification diligente du client et les résultats de toute analyse entreprise pendant une période d'au moins 5 (cinq) ans ou plus, telle que déterminée de temps à autre par le régulateur, après la fin de la relation commerciale.***
- c. Les agents immobiliers doivent conserver des enregistrements pendant ***5 ans ou plus, comme déterminé de temps à autre par le régulateur***, des évaluations des risques d'entreprise, des procédures et des dossiers de formation à la LBC/FT, y compris la présence du personnel.
- d. Les agents immobiliers doivent conserver ***une liste de tous les clients pour lesquels la transaction commerciale a été refusée (par exemple, un nouveau client) ou a dû être***

clôturée en raison du défaut du client de fournir les documents pertinents de la vérification diligente du client.

- e. Lorsqu'une enquête sur un client suspect, ou une transaction suspecte, a été ouverte, l'ANRF peut demander à une activité commerciale *de conserver les dossiers jusqu'à nouvel ordre, même si la période de conservation prescrite est écoulée*. Même en l'absence d'une telle demande, lorsqu'un agent immobilier sait qu'une enquête est en cours concernant son client, *il ne doit pas, sans l'approbation préalable de l'ANRF, détruire les dossiers pertinents même si la période de conservation prescrite est écoulée*.
- f. *Lorsque l'ANRF souhaite consulter des dossiers qui auraient normalement été détruits conformément aux systèmes de vigilance d'une activité commerciale*, l'activité commerciale est néanmoins tenue d'effectuer une recherche de ces dossiers et de fournir autant de détails que possible à l'ANRF.
- g. **Registre des demandes de renseignements**
 - Un agent immobilier doit tenir **un registre de toutes les demandes de renseignements qui lui sont adressées par l'ANRF**. Le registre doit être conservé pendant une période d'au moins 5 ans ou plus longtemps, tel que déterminé de temps à autre par l'organisme de réglementation, et séparé des autres dossiers, et doit contenir *au minimum* les détails suivants :
 - *la date et la nature de l'enquête ; et*
 - *les détails de la transaction concernée.*

Sanctions en cas de non-conformité

- a. Toute violation de l'une des dispositions des réglementations et directives de LBC/FT applicables aux agents immobiliers en matière de tenue de registres sera passible de sanctions conformément à la législation LBC/FT en vigueur.