

[LCB/FT/CO/PDAM] Loi n° 1.550 du 10 août 2023 (Partie II). Les modifications apportées au Répertoire du commerce et de l'industrie.

Loi n° 1.550 du 10 août 2023 (PARTIE II) portant adaptation de dispositions législatives en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive.

Les modifications apportées au Répertoire du commerce et de l'industrie.

Les objectifs

La loi n° 1.550 a pour objectif de renforcer la transparence des personnes morales. Elle le fait en suivant 3 axes :

- Renforcer et adapter le cadre juridique relatif aux mesures nécessaires pour maintenir à jour, d'une part, l'ensemble des « informations élémentaires » concernant les personnes morales et, d'autre part, celles concernant les bénéficiaires effectifs et le contrôle des personnes morales (que les personnes morales doivent obtenir, conserver et tenir à la disposition des autorités compétentes).
- Confier des pouvoirs de supervision et de sanction administrative au Département de l'Intérieur et à la Direction du Développement Économique, dans le cadre de leur mission générale de surveillance du respect par les personnes morales de leur obligation de transparence, sous le contrôle du juge.
- Densifier l'arsenal des sanctions administratives et pénales réprimant tout manquement aux obligations précitées.

Les dispositions relatives au Répertoire du commerce et de l'industrie

Le Chapitre I de la loi n° 1.550 emporte modification de la loi n° 721 instituant un répertoire du commerce et de l'industrie.

L'Ordonnance Souveraine n° 10.116 du 21 septembre 2023 porte modification de l'Ordonnance Souveraine n° 2.853 du 22 juin 1962 portant application de la loi n° 721 instituant un répertoire du commerce et de l'industrie. L'Ordonnance Souveraine n° 10.116 est entrée en vigueur le 25 septembre 2023 et prévoit une entrée en vigueur à la même date pour le Chapitre I de la loi n° 1.550.

Quelles sont les principales modifications apportées au répertoire du commerce et de l'industrie ?

I – L’inscription au Répertoire

Délai d’inscription

La demande d’inscription doit être adressée par écrit à la Direction du Développement Économique (« D.D.E ») dans les 2 mois suivant la délivrance du récépissé de la déclaration d’activité ou de l’autorisation administrative nécessaire à l’exercice de l’activité sollicitée ou dans le délai d’1 mois suivant la date de la signature du contrat de G.I.E. Sur simple demande, ce délai peut être prorogé par le Directeur du Développement Économique sur simple demande motivée et justifiée.

Informations élémentaires

À peine d’irrecevabilité, la demande d’inscription comporte les informations élémentaires relatives aux personnes assujetties à l’obligation d’inscription (personne physique ou morale réputée commerçante par la loi et les groupements d’intérêt économique) ainsi que les pièces justificatives propres à en établir l’exactitude. Pour la liste des informations et les pièces justificatives, cf. articles 5 et suivants de l’Ordonnance Souveraine n° 2.853 du 22 juin 1962 modifiée.

La désignation de personnes responsables

Toute personne morale demandant son inscription au répertoire doit, dans le même temps, communiquer au service du répertoire l’identité de la (ou les) personne(s) désignée(s) comme responsable(s) des informations élémentaires de la personne morale et si, elle est différente, celle(s) des personne(s) responsable(s) des informations sur les bénéficiaires effectifs. Pour les informations élémentaires, les personnes désignées sont responsables :

- de la conservation des informations « adéquates, exactes et actuelles ».
- de la communication à la D.D.E. de ces informations et de leur mise à jour.
- de la communication aux agents habilités de la D.D.E. et aux autorités compétentes, sur demande et dans le délai déterminé imparti, des informations et pièces justificatives.
- de la conservation des informations et pièces justificatives pendant 10 ans après la date de la dissolution ou de la liquidation de la personne morale à Monaco dans un lieu notifié au service du répertoire.

Déclarations complémentaires et rectificatives

À peine d’inopposabilité, toute modification portant sur une information élémentaire doit faire l’objet d’une déclaration complémentaire ou rectificative. Cette déclaration doit intervenir dans le mois suivant l’acte la constatant. Sur simple demande, ce délai peut être prorogé par le Directeur du Développement Économique sur simple demande motivée et justifiée.

Déclaration quinquennale

Toute personne inscrite au répertoire doit confirmer les informations déclaratives en inscription ou en modification tous les 5 ans à compter de la date d'inscription (même si une ou plusieurs déclarations complémentaires ou rectificatives sont intervenues dans l'intervalle).

Déclaration aux fins de radiation

Les sociétés commerciales et G.I.E. doivent, préalablement à toute opération de liquidation, notifier leur dissolution au service du répertoire aux moyens d'une demande d'inscription modificative. Le liquidateur désigné a la charge de la déclaration aux fins de radiation qui doit intervenir dans le mois suivant l'acte constatant la clôture des opérations.

Pour les dissolutions de sociétés n'entraînant pas leur liquidation le délai d'un mois pour déclarer court à compter de la date de l'acte réalisant le transfert de patrimoine. ex: fusion de sociétés, réunion de toutes les parts sociales ou actions en une seule main... Dans les autres cas, l'assujetti ou les ayants cause du commerçant requièrent la radiation dans le mois suivant la cessation totale et définitive de l'activité.

Mentions portées au répertoire

Afin de garantir l'exactitude des informations portées au répertoire du commerce et de l'industrie, la D.D.E. peut : mentionner d'office au répertoire certaines informations : décisions ordonnant une mesure de protection des majeurs incapables à l'égard d'une personne inscrite, décisions judiciaires prononçant la nullité ou la dissolution de la personne morale... radier d'office certaines mentions du répertoire lorsque surviennent certains événements ou actes : décision de réhabilitation, amnistie, relevé d'incapacité...

Radiation d'office

Différentes procédures de radiation d'office sont mises en place, notamment :

- pour les personnes physiques ou morales inscrites au répertoire alors que toute activité a cessé.
- pour les personnes physiques décédées inscrites au répertoire...

II – La conservation et la mise à jour des informations élémentaires

Obligations de conservation Les personnes morales assujetties à l'obligation d'inscription sont tenues de conserver et de tenir à jour les informations élémentaires ("adéquates, exactes et actuelles") et les pièces justificatives.

Lorsqu'elles cessent d'être clientes de personnes et organismes assujettis aux obligations de la loi n° 1.362 du 3 août 2009, elles sont tenues de conserver ces informations et pièces justificatives 10 ans à compter la fin de la relation.

Les dirigeants ou les liquidateurs de ces personnes morales sont tenus de conserver les informations élémentaires et les pièces justificatives pendant 10 ans après la date de la dissolution ou de la liquidation de la personne morale à Monaco dans un lieu communiqué au service du répertoire.

Les registres des associés, des actionnaires ou des membres

Toute personne morale inscrite au répertoire a l'obligation de tenir, de conserver et de mettre à jour un registre des associés ou actionnaires, pour les sociétés, et un registre des membres, pour les G.I.E. Les sociétés et G.I.E. doivent le tenir à la disposition des autorités visées à l'article 20 de la loi n° 721 et des agents habilités de la D.D.E. Ce registre est accessible au siège social de la société ou du G.I.E. ou à défaut auprès de certains personnes et organismes assujettis mentionnés aux articles 1 et 2 de la loi n° 1.362 du 3 août 2009.

- Pour la liste des personnes et organismes assujettis, cf. article 16-1 de la loi n° 721.
- Pour le formalisme du registre, cf nouveau Chapitre III de l'Ordonnance Souveraine n° 2.853 du 22 juin 1962.

III – L'accès aux informations élémentaires

Accessibilité au public

Les informations élémentaires sont accessibles au public par la remise d'un extrait du répertoire du commerce et de l'industrie. La liste des informations y figurant sont déterminées par Ordonnance Souveraine.

Accessibilité aux autorités

Les informations élémentaires des personnes inscrites sont accessibles : sans restriction et sans information de la personne concernée, notamment: aux agents habilités de l'A.M.S.F., aux personnels habilités des autorités judiciaires... de manière immédiate, sans restriction et sans information de la personne concernée à certaines autorités publiques pour les besoins de leur mission LCB/FT/CO/PDAM, y compris pour la mise en œuvre des procédures de gel de fonds et des ressources économiques, notamment : agents habilités de la Direction du Budget et du Trésor, agents habilités de la Direction des services fiscaux...

IV – Contrôle et sanctions administratives

Contrôle du respect des obligations posées par la loi

La D.D.E. supervise et veille au respect des obligations de la présente loi. Le contrôle est exercé par ses agents, spécialement commissionnés et assermentés à cet effet. Ils peuvent exercer des contrôles sur pièce et sur place (lorsque le contrôle sur pièce est impossible ou infructueux). Les contrôles sur place sont encadrés : consentement de l'assujetti, respect du secret professionnel...

Sanctions administratives

Lorsque les agents habilités de la D.D.E. constatent un manquement aux obligations posées par la loi, ils mettent en demeure l'assujetti de régulariser sa situation sous 30 jours. A défaut de régularisation sans motif légitime, le Directeur du Développement économique peut prononcer à son encontre une amende administrative pouvant atteindre 3.000 euros. Si le manquement persiste, l'assujetti s'expose au prononcé d'une amende administrative majorée.

Le Directeur du Développement Économique peut également saisir le Président du Tribunal de première instance ("TPI") lorsque le manquement persiste, malgré le prononcé d'une sanction administrative.

V – Surveillance du Répertoire

Les attributions du Président du TPI (ou le magistrat délégué)

Il connaît notamment :

- des contestations nées à l'occasion de demandes d'inscription, de déclarations complémentaires, rectificatives ou quinquennales, de demandes en délivrance de copies et autres certificats ou encore des mentions ou radiations d'office ;
- des demandes formées en vue de faire injonction à des assujettis, au besoin sous astreinte, de procéder à leur inscription, d'effectuer des déclarations complémentaires rectificatives ou quinquennales, de corriger des mentions...

Ordonnance du Président du TPI

L'ordonnance rendue sur requête peut réformer la décision du Directeur du Développement Économique ou faire obligation à l'assujetti, au besoin sous astreinte, d'accomplir les formalités dans le délai qu'elle impartit. Cette ordonnance est susceptible de rétractation par décision du Président du TPI saisi, dans les 2 mois de sa notification, par voie d'assignation et selon les règles de procédure civile.

VI – Sanctions pénales

Caractère dissuasif

Sont notamment passibles de sanctions pénales :

- le fait de donner de mauvaise foi des indications inexactes ou incomplètes ;
- le fait de ne pas communiquer les informations demandées dans le délai imparti et sans motif légitime ;
- (ou encore) le fait de ne pas conserver les informations élémentaires selon les modalités et dans les délais imposés.

Cet arsenal répressif contribue à garantir l'exactitude des informations contenues dans le registre.

Les équipes de Zabaldano Avocats restent à votre disposition pour répondre à l'ensemble de vos interrogations.