

VOLUME 01 · CONFORMITÉ

07

*obligations
clés que tout
cabinet doit
maîtriser.*

Checklist AMLR

2024/1624

Tout ce que votre cabinet doit avoir en place
pour être conforme au nouveau cadre AML européen.

SOMMAIRE

Ce que vous trouverez

dans ce document.

| | | |
|--------------|--|----|
| I. | Introduction Pourquoi ce document | 03 |
| II. | Politique AML Obligation 01 | 04 |
| III. | Cartographie des risques Obligation 02 | 05 |
| IV. | Bénéficiaire effectif Obligation 03 | 06 |
| V. | Screening PEP & sanctions Obligation 04 | 07 |
| VI. | Vigilance renforcée Obligation 05 | 08 |
| VII. | Registre AML auditable Obligation 06 | 09 |
| VIII. | Formation & déclarations Obligation 07 | 10 |
| IX. | Auto-évaluation Quel niveau atteignez-vous ? | 11 |
| X. | Calendrier AMLR Le compte à rebours | 12 |

I. INTRODUCTION

Pourquoi cette checklist ?

Le règlement européen **AMLR 2024/1624** transforme en profondeur les obligations de lutte anti-blanchiment des avocats. À la différence des directives précédentes, ce texte est **directement applicable** dans tous les États membres, sans transposition. Plus de marge d'interprétation nationale : les règles deviennent harmonisées, auditables, et auditées par une nouvelle autorité européenne — l'AMLA.

Pour les cabinets d'avocats, le changement est structurel. Les diligences ne sont plus une obligation périphérique gérée sur tableur : elles deviennent le cœur de la relation client, documentées, traçables, opposables. Les sanctions, elles, augmentent sensiblement — y compris à titre personnel pour les associés et compliance officers.

"L'auditabilité prime désormais sur la pratique. Une procédure qui n'est pas documentée est, au regard de l'AMLR, une procédure qui n'existe pas."

— Principe fondateur du règlement

Comment lire ce document

Cette checklist couvre les **7 obligations clés** que tout cabinet d'avocats soumis aux obligations AML doit maîtriser. Elle est conçue pour vous permettre, en moins de 30 minutes, d'identifier les zones de risque dans votre dispositif actuel et de prioriser vos actions de mise en conformité.

Parcourez chaque obligation et cochez mentalement chaque item uniquement si le point est **formellement documenté** dans votre cabinet. À la fin, une grille d'auto-évaluation vous donne votre score global et identifie vos chantiers prioritaires.

II. • OBLIGATION 01 / 07

01

Politique AML

formalisée.

Votre cabinet doit disposer d'une politique AML écrite, datée, signée par les associés, et révisée annuellement. C'est la pierre angulaire de votre dispositif : tout contrôle commencera par sa demande.

1.1 Politique AML écrite, datée et signée par les associés

La date doit être inférieure à 12 mois. Une politique non datée est considérée comme inexistante.

1.2 Désignation formelle d'un responsable AML

Le Compliance Officer doit avoir un mandat écrit, des moyens dédiés, et un accès direct aux associés.

1.3 Mention explicite de l'AMLR 2024/1624

Une politique fondée uniquement sur l'ancienne 4e/5e directive devra être révisée.

1.4 Procédure de révision annuelle documentée

Le calendrier de révision et les déclencheurs exceptionnels doivent figurer dans la politique.

1.5 Diffusion à tous les collaborateurs avec accusé de lecture

Email avec lien de validation ou signature physique. La diffusion implicite est insuffisante.

Plus de 80 % des cabinets de moins de 10 avocats que nous avons rencontrés n'ont pas de politique AML formalisée à jour. Au regard de l'AMLR, cette pratique constitue un manquement caractérisé.

— Constat de terrain Norvy

III. · OBLIGATION 02 / 07

02

Cartographie

des risques.

L'approche par les risques reste le pilier méthodologique. L'AMLR renforce l'exigence de formalisation : la cartographie doit être documentée, motivée, et tenir compte des facteurs de risque énumérés dans les annexes du règlement.

2.1 **Cartographie par typologie de clientèle**

Personnes physiques résidentes/non-résidentes, sociétés commerciales, holdings, structures fiduciaires, ONG.

2.2 **Cartographie par type de prestation**

Constitution de société, gestion de patrimoine, contentieux, transactions immobilières — chaque activité a son profil.

2.3 **Cartographie géographique**

Liste à jour des juridictions à haut risque (FATF, UE), territoires à fiscalité privilégiée, zones de conflit.

2.4 **Critères objectifs de classement risque faible / standard / élevé**

Pas de scoring "au feeling" : chaque critère doit être documenté et applicable de façon homogène.

2.5 **Procédure de réévaluation périodique**

Au minimum annuelle, et à chaque évolution réglementaire significative.

3 critères minimum

exigés par l'AMLR pour qualifier la cartographie : typologie de clientèle, type de prestation, et géographie. L'absence de l'un d'entre eux entraîne un manquement.

IV. - OBLIGATION 03 / 07

03

Bénéficiaire

effectif.

L'identification du bénéficiaire effectif reste le point le plus contrôlé et le plus source de manquements. L'AMLR durcit les exigences de vérification et interdit le recours exclusif aux registres publics.

3.1 Procédure écrite d'identification du BE

Distinguant personne physique, société non cotée, société cotée, fiducie/trust, association.

3.2 Vérification croisée avec le RBE national

Et identification des éventuelles divergences à signaler aux autorités compétentes.

3.3 Recueil de la pièce d'identité du BE

Pour les BE non rencontrés : pièce certifiée conforme ou vérification d'identité électronique qualifiée.

3.4 Schéma de structure de détention

Organigramme à jour, signé, avec pourcentages de détention directe et indirecte.

3.5 Mise à jour systématique en cas d'événement

L'identification doit refléter la situation actuelle, pas celle de l'ouverture du dossier.

Le simple recours au registre des bénéficiaires effectifs ne suffit plus à satisfaire l'obligation de vérification. L'avocat doit conduire une diligence active et documenter ses sources.

— Article 18 de l'AMLR

V. • OBLIGATION 04 / 07

04

Screening PEP

& sanctions.

Le screening contre les listes de personnes politiquement exposées (PEP) et les listes de sanctions internationales doit être systématique à l'entrée en relation et continu pendant toute la durée de la relation.

4.1 Outil de screening PEP couvrant les 3 catégories

PEP nationaux, PEP étrangers, membres d'organisations internationales — incluant familles et proches collaborateurs.

4.2 Croisement avec les listes UE, OFAC et ONU

Au minimum à l'entrée en relation. Idéalement croisé avec les listes anti-corruption de la Banque mondiale.

4.3 Mise à jour quotidienne ou hebdomadaire

Une vérification ponctuelle ne suffit pas. Le screening doit être permanent.

4.4 Procédure de traitement des alertes

Qui valide ? Sous quel délai ? Comment l'analyse est-elle documentée ?

4.5 Conservation horodatée des résultats

Y compris les résultats négatifs : ils prouvent que le contrôle a été effectué.

Continu

Le screening doit être permanent, pas ponctuel. Une recherche Google manuelle à l'ouverture du dossier ne satisfait plus aux exigences AMLR.

VI. - OBLIGATION 05 / 07

05

Vigilance

renforcée.

La vigilance renforcée s'applique aux relations à risque élevé : PEP, juridictions à haut risque, structures complexes, opérations atypiques. L'AMLR élargit la liste des situations déclenchantes et impose une documentation renforcée.

-
- 5.1 Liste écrite des situations déclenchant la vigilance renforcée**
Et procédure de validation par le Compliance Officer ou un associé désigné.
-
- 5.2 Mesures additionnelles formalisées**
Origine des fonds documentée, vérification de la cohérence économique, monitoring renforcé.
-
- 5.3 Validation hiérarchique de l'entrée en relation**
Pour les dossiers à risque élevé, signature de l'associé en charge avant ouverture du mandat.
-
- 5.4 Revue périodique des dossiers à risque élevé**
Au minimum annuelle, avec compte-rendu écrit produisible lors d'un contrôle.
-
- 5.5 Procédure de sortie de relation en cas de risque non maîtrisé**
L'avocat ne peut continuer à servir un client dont les diligences sont incompatibles.
-

Tout dossier classé en risque élevé devrait faire l'objet d'une fiche de suivi distincte, signée par un associé, et revue à fréquence trimestrielle. Cette pratique vaut bien des audits.

— Recommandation pratique

VII. • OBLIGATION 06 / 07

06

Registre AML

auditable.

L'AMLR impose la tenue d'un registre permettant de retracer, dossier par dossier, l'ensemble des diligences effectuées. Ce registre doit être immuable, horodaté, et conservé selon les durées légales.

6.1 Registre central de toutes les relations d'affaires

Permettant un export instantané et exhaustif lors d'un contrôle CRF ou ordinal.

6.2 Horodatage de chaque action de diligence

Date et auteur de chaque vérification, motivation des décisions de classification.

6.3 Conservation 5 à 10 ans après fin de relation

Variable selon la juridiction. Au-delà : suppression conforme RGPD.

6.4 Sauvegarde et résilience des données

Le registre doit rester accessible même en cas de perte du système principal.

6.5 Confidentialité et secret professionnel garantis

Hébergement souverain, chiffrement, contrôle d'accès granulaire.

10 ans maximum

de conservation des pièces de diligence selon la juridiction. La capacité à retrouver instantanément un dossier de 2018 lors d'un contrôle 2028 fait la différence entre un cabinet conforme et un cabinet sanctionné.

VIII. - OBLIGATION 07 / 07

07

Formation & déclarations.

La formation continue des collaborateurs et la procédure de déclaration de soupçon ferment la boucle du dispositif AML. Ces deux obligations sont systématiquement vérifiées lors des contrôles.

7.1 Plan de formation annuel pour tous les collaborateurs

Adapté au rôle de chacun : associés, collaborateurs, secrétariat. Documenté.

7.2 Attestations individuelles de formation conservées

Date, durée, contenu, formateur, signature. Conservation 5 ans minimum.

7.3 Procédure interne de déclaration de soupçon

Qui détecte ? Qui décide ? Qui transmet ? Sous quel format ?

7.4 Protection des collaborateurs déclarants

Garantie de non-représailles. Confidentialité absolue de l'identité du déclarant.

7.5 Tableau de bord des déclarations effectuées

Nombre, motifs, suites données. Permet de répondre instantanément au questionnaire ordinal.

Une équipe formée détecte. Une procédure claire qualifie. Un tableau de bord suit. Les trois ensemble constituent l'écosystème de défense de votre cabinet face aux risques AML.

— Le cercle vertueux

IX. · AUTO-ÉVALUATION

Quel niveau atteignez-vous vraiment ?

Comptez les items que vous pouvez cocher honnêtement (35 au total dans les 7 obligations). Reportez votre score ci-dessous pour identifier votre niveau et l'action prioritaire.

| SCORE | NIVEAU | RISQUE | ACTION PRIORITAIRE |
|---------|--------------------|------------|--|
| 30 — 35 | Excellent | Maîtrisé | Maintenir la rigueur, anticiper l'AMLA |
| 22 — 29 | Bon | Modéré | Comblers les écarts identifiés sous 6 mois |
| 15 — 21 | Insuffisant | Élevé | Plan de mise en conformité urgent |
| 0 — 14 | Critique | Très élevé | Audit externe et refonte complète |

Que faire selon votre score ?

Niveau Bon ou Excellent. Votre cabinet a une culture AML solide. L'enjeu pour 2026-2027 est de garantir l'**auditabilité instantanée** de votre dispositif face à l'AMLA. Un outil de gestion intégré devient un avantage concurrentiel.

Niveau Insuffisant ou Critique. Vous n'êtes pas seul : la majorité des cabinets de moins de 10 avocats sont dans cette situation. La mise en conformité doit devenir un chantier prioritaire des 12 prochains mois. Norvy peut diviser par dix l'effort à fournir.

X. · CALENDRIER AMLR

Le compte à rebours.

L'AMLR est entré en vigueur en 2024 mais s'applique progressivement. Voici les principales échéances que votre cabinet doit anticiper.

Juillet 2024

Entrée en vigueur du règlement

Démarrage du compte à rebours réglementaire.

Janvier 2025

Création de l'AMLA à Francfort

L'autorité européenne s'installe et commence ses recrutements.

Juillet 2027

Application pleine de l'AMLR

Les obligations deviennent directement opposables. Premiers contrôles AMLA possibles.

2028

Premiers rapports AMLA publics

Les manquements observés font l'objet de communications publiques.

Et maintenant ?

Si votre score est inférieur à 22, Norvy peut faire la **différence**. La plateforme est le premier logiciel de gestion de cabinet (LPM) avec un module AML/KYC **nativement intégré**. Pendant que vos avocats travaillent, le moteur de conformité tourne en arrière-plan. Votre cabinet coche naturellement les 35 cases de cette checklist, sans effort.

Rejoignez la waitlist → *norvy.lu*

Ce document a vocation à informer et à structurer la réflexion. Il ne se substitue pas à un audit juridique de votre dispositif AML. Pour une analyse personnalisée, consultez votre Compliance Officer ou un conseil spécialisé. Norvy n'est pas un cabinet d'avocats et ne fournit pas de conseil juridique. — Norvy, mai 2026.