

RBE

REGISTRE DES
BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS

DÉCLARATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS

Guide pour l'utilisation des formulaires de déclaration



VERSION 0.1



RBE

REGISTRE DES
BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS

DÉCLARATION DES BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS

Guide pour l'utilisation des formulaires de déclaration

Sommaire :

1. A propos de ce guide.....	4
1.1 Symboles utilisés	4
1.2 Terminologie	4
2. Présentation des formulaires	5
2.1 Types de déclaration	5
2.2 Langue du formulaire	5
2.3 Méthode de déclaration	5
2.4 Format des formulaires	5
3. Navigation	6
3.1 Entête de page	6
3.2 Tableau de bord (rubrique multiple).....	6
4. Dynamisme.....	7
4.1 Champs auto-ajustables.....	7
4.2 Listes de choix	7
4.3 Type de déclaration.....	8
4.4 Champs non modifiables.....	9
4.5 Tableau de bord (Rubriques multiples).....	9
4.6 Choix du type de personne	10
5. Validation et sauvegarde du formulaire	12
5.1 Personnes en erreur.....	13



RBE

REGISTRE DES
BÉNÉFICIAIRES EFFECTIFS

5.2	Messages d'erreur et champs concernés	14
6.	Demande de régularisation.....	15
6.1	Motifs de régularisation	15
7.	Contacts.....	15

1. A propos de ce guide

1.1 Symboles utilisés



Une **remarque** fournit des informations complémentaires sur un sujet.



Un **conseil** propose une autre méthode ou un autre raccourci pour effectuer une action.



Un **avertissement** vous avertit d'éventuels problèmes ou de précautions spécifiques à prendre.

1.2 Terminologie

LBR	LUXEMBOURG BUSINESS REGISTERS, gestionnaire du RBE
RBE	Registre des bénéficiaires effectifs
RCS	Registre de commerce et des sociétés
Personne	Personne physique ou morale ou entité inscrites au RCS
PDF	Portable Document Format : Format de fichier créé par Adobe permettant de visualiser et d'imprimer un fichier sur n'importe quelle plateforme

2. Présentation des formulaires

Le formulaire de déclaration regroupe de façon structurée l'ensemble des informations dont la loi du 13 janvier 2019 instituant un registre des bénéficiaires effectifs, prévoit la communication au RBE.

2.1 Types de déclaration

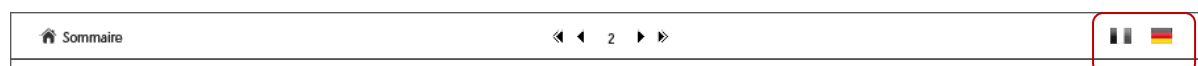
Il existe 2 types de formulaires de déclaration :

- > Première **inscription** des bénéficiaires effectifs.
- > **Modification** des bénéficiaires effectifs déjà déclarés, dans l'hypothèse où une démarche auprès du RBE a d'ores et déjà été effectuée.

2.2 Langue du formulaire

Les formulaires sont disponibles en français et en allemand. Le formulaire est automatiquement téléchargé dans langue du site web.

Il est possible de changer à tout moment la langue du formulaire en cliquant sur le drapeau qui se trouve en haut à droite de chaque page du formulaire.



2.3 Méthode de déclaration

Le formulaire « électronique » peut uniquement être déposé par voie électronique.

2.4 Format des formulaires

Le formulaire de déclaration est mis à la disposition des utilisateurs sous la forme de fichiers PDF.

Pour ouvrir, éditer et sauvegarder le formulaire, vous devez disposer de la version la plus récente d'Adobe Reader (au minimum la version 8.1.2).



Vous pouvez télécharger et installer gratuitement la dernière version d'Adobe Reader sur le site d'Adobe Systems Inc.



Il faut disposer au minimum de la version 8.1.2 d'Adobe Reader.

3. Navigation

3.1 Entête de page

L'entête de page permet de naviguer directement vers d'autres pages.



- Vers le sommaire

Le lien « Sommaire » permet de revenir directement à la page de garde du formulaire.



- Vers une rubrique multiple (exemple : bénéficiaires effectifs)

Ce lien permet de revenir directement au tableau de bord de la rubrique multiple.



- Vers d'autres pages

En cliquant sur les flèches, il est possible d'aller directement sur la première ou dernière page du formulaire ou de parcourir le formulaire page par page.



3.2 Tableau de bord (rubrique multiple)

Dans le tableau de bord d'une rubrique multiple, un lien sur le numéro de page de la personne dans le formulaire est affiché. En cliquant sur ce lien, la page contenant le détail de la personne est ouverte.

Liste des bénéficiaires effectifs

-	1	Inscrire un bénéficiaire effectif Schmit Paul	page 2
+	1	Ajouter un ou plusieurs bénéficiaire(s) effectif(s) à inscrire	

4. Dynamisme

Le formulaire de déclaration est un formulaire PDF qui comporte des éléments dynamiques, dont le comportement est expliqué dans les chapitres suivants.

4.1 Champs auto-ajustables

Tous les champs du formulaire sont auto-ajustables. La taille du champ est adaptée automatiquement au contenu jusqu'à atteindre la taille maximale autorisée.

Exemple :

Si, pendant la saisie du texte, le champ devient trop petit pour recevoir la totalité des caractères, une barre de défilement apparaît sur la droite.

Une fois que le focus est mis sur un autre champ, la taille du champ de saisie s'ajuste automatiquement au contenu.



Tous les champs ne peuvent recevoir qu'un nombre limité de caractères, les champs auto-ajustables y compris.

4.2 Listes de choix

Pour les champs où le contenu est restreint à un nombre limité de valeurs, les valeurs autorisées sont proposées sous forme d'une liste déroulante.

Exemple :

Pour dérouler la liste, il faut cliquer sur la flèche qui se trouve à droite du champ. Il reste alors à faire défiler la liste et choisir la valeur adéquate.

Pays de naissance

Suisse

- Royaume-Uni
- Italie
- Pays-Bas
- Portugal
- Etats Unis d'Amérique
- Autriche
- Australie
- Canada
- Suisse

Une fois la liste déroulée, le fait de saisir au clavier une lettre positionne immédiatement le curseur sur la première valeur qui commence par cette lettre.



Répéter cette même lettre positionne le curseur sur les valeurs suivantes.

4.3 Type de déclaration

Type de déclaration

- Les bénéficiaires effectifs sont identifiés et doivent être renseignés dans ce formulaire.
 - Aucun bénéficiaire effectif n'a pu être identifié selon les règles de l'article 1er paragraphe 7 a) i) de la loi modifiée du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme et par conséquent les dirigeants principaux sont inscrits en application de l'article 1er 7 a) ii) de cette même loi.
 - Conformément à l'article 3 paragraphe 2 de la loi du 13 janvier 2019 instituant un registre des bénéficiaires effectifs, les bénéficiaires effectifs ne sont pas à déclarer dans le registre des bénéficiaires effectifs. Seules les informations relatives au marché réglementé sur lequel les titres sont admis à la négociation sont à déclarer.

Le type de déclaration est à sélectionner en page de garde :

- La première option permet de déclarer les bénéficiaires effectifs quand ceux-ci peuvent être identifiés.
- La deuxième option permet de déclarer les dirigeants principaux quand les bénéficiaires effectifs ne peuvent être identifiés.
- La troisième option permet de ne déclarer aucun bénéficiaire effectif pour autant que l'établissement soit coté en bourse. Il faut, par contre, dans ce cas renseigner les informations relatives au marché réglementé sur lequel les titres sont admis à la négociation.

Un seul type de déclaration peut être sélectionné.

Seule(s) la (les) rubrique(s) correspondant au type de déclaration sélectionné est (sont) affichée(s) dans le formulaire. La (les) rubrique(s) affichée(s) est (sont) obligatoirement à remplir ou modifier.

4.4 Champs non modifiables

Certains champs ne peuvent pas être modifiés dans le formulaire

> Exemple :

Tous les champs du bénéficiaire effectif sont bloqués à la saisie tant que l'utilisateur n'a pas déterminé l'action à effectuer sur la personne à l'aide des cases à cocher « Modifier » ou « Rayer ».

Sommaire > Bénéficiaire(s) effectif(s) 2

1 | **Schmit Paul** Modifier Rayer

Nom Prénom(s)

Nationalité(s)

1 luxembourgeoise

1 Ajouter une ou plusieurs nationalité(s)

Adresse privée ou professionnelle précise

Modifier l'adresse actuellement inscrite

4.5 Tableau de bord (Rubriques multiples)

Pour faciliter la gestion des personnes (ex : Bénéficiaires effectifs ou dirigeants principaux), une page de garde appelée « tableau de bord » est proposée, offrant une vue d'ensemble sur les personnes inscrites dans une rubrique multiple.

Sur cette page sont regroupées les opérations de modification ou de radiation pour les personnes existantes préremplies dans le formulaire, ainsi que l'opération d'ajout d'une nouvelle personne à inscrire.

Cette page donne un aperçu global sur les personnes et opérations (inscription, modification, radiation) par rubrique.


- > Pour ajouter une personne, il suffit de cliquer sur le bouton qui se trouve en bas du tableau de bord.
- > Pour ajouter plusieurs personnes en une seule fois, il suffit de renseigner le nombre de rubriques à ajouter dans le champ situé juste à droite du bouton , avant de cliquer sur ce dernier.

Liste des bénéficiaires effectifs

	Modifier	Rayer
1 Schmit Paul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

page 2

1 Ajouter un ou plusieurs bénéficiaire(s) effectif(s) à inscrire

- > Pour supprimer une rubrique du formulaire, il suffit de cliquer sur le bouton  qui se trouve devant la nouvelle personne. La suppression d'une rubrique supprime aussi les données préalablement saisies.

Liste des bénéficiaires effectifs

		Modifier	Rayer
1	Schmit Paul	page 2	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 Inscire un bénéficiaire effectif	page 3	
<input type="checkbox"/>	1 Ajouter un ou plusieurs bénéficiaire(s) effectif(s) à inscrire		

4.6 Choix du type de personne

Comme les données à renseigner diffèrent selon qu'il s'agisse d'une personne physique résidente ou non, il faut choisir un type de personne avant de pouvoir inscrire une nouvelle personne.

Cette sélection permet d'afficher uniquement les champs à remplir pour le type de personne choisi. Deux types de personnes ont été définis.

[Sommaire](#) > Bénéficiaire(s) effectif(s)

2



1 Inscire un bénéficiaire effectif

Type de personne

Personne physique résidente

Personne physique résidente

Personne physique non résidente

4.6.1. Personne physique résidente

Sommaire > Bénéficiaire(s) effectif(s) 2

1 Inscrire un bénéficiaire effectif

Type de personne
 Personne physique résidente

Identifiant national (matricule personne physique)

Nom Prénom(s)

Date de naissance Lieu de naissance Pays de naissance

Nationalité(s)

1

+ 1 Ajouter une ou plusieurs nationalité(s)

4.6.2. Personne physique non résidente

Sommaire > Bénéficiaire(s) effectif(s) 2

1 Inscrire un bénéficiaire effectif

Type de personne
 Personne physique non résidente

Pays de résidence

Identifiant luxembourgeois (matricule personne physique)
 (Uniquement si la personne dispose d'un tel identifiant)

Numéro d'identification étranger Type de numéro d'identification étranger

Nom Prénom(s)

Date de naissance Lieu de naissance Pays de naissance

Nationalité(s)

1

+ 1 Ajouter une ou plusieurs nationalité(s)

5. Validation et sauvegarde du formulaire

Le bouton « Valider » lance la validation automatique du formulaire pour vérifier la cohérence technique des données (informations obligatoires, format des dates...).

Le bouton « Sauvegarder » lance la validation automatique du formulaire pour vérifier la cohérence technique des données et enregistre le formulaire dans votre espace de travail, même si ce dernier comporte des erreurs de validation.

Inscription des bénéficiaires effectifs	
Concerne	
N°RCS	B123456
Dénomination	SOCIETE ABC S.A.
Forme juridique	Société anonyme
Siège social	12, Rue de Luxembourg L - 1234 Luxembourg

Les différentes étapes de la validation sont renseignées directement sous les boutons :

> Vérification en cours



> Traitement de la réponse



> Résultat si erreurs détectées



Le contrôle automatique de saisie a détecté des erreurs.
Veuillez les corriger.

> Résultat si aucune erreur détectée



Le contrôle automatique de saisie n'a détecté aucune erreur.
Prière de cliquer sur le bouton "Sauvegarder".

5.1 Personnes en erreur

Les personnes en erreur sont affichées en rouge dans le tableau de bord.

Liste des bénéficiaires effectifs

		Modifier	Rayer
1	Schmit Paul	page 2	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="+"/> 1	Ajouter un ou plusieurs bénéficiaire(s) effectif(s) à inscrire		

5.2 Messages d'erreur et champs concernés

Les erreurs de validation sont affichées par rubrique, sous le titre de la rubrique, et regroupées sous le titre « Erreurs de validation ».

Les champs concernés par une erreur sont entourés d'un cadre rouge.

Sommaire > Bénéficiaire(s) effectif(s) 3

2 Inscrire un bénéficiaire effectif

Schmit Paul

Type de personne
Personne physique résidente

Erreurs de validation

- Le pays de naissance est obligatoire.
- Le numéro d'identification national est obligatoire.

Identifiant national (matricule personne physique)

Nom: Schmit Prénom(s): Paul

Date de naissance: 01/01/1970 Lieu de naissance: Luxembourg Pays de naissance:



Une fois l'erreur corrigée, le message d'erreur disparaît seulement après avoir à nouveau validé le formulaire.

6. Demande de régularisation

Pour faciliter la correction des données du formulaire dans le cadre d'une demande régularisation émise par le LBR, les remarques formulées par les agents du LBR ne sont plus reprises sur la lettre de régularisation, mais sont intégrées directement dans le formulaire au niveau de la rubrique concernée.

A la lettre de régularisation est joint le formulaire reprenant les remarques des agents du LBR. Ce formulaire est non modifiable.

Le principe de duplication d'une demande de déclaration reste inchangé et le formulaire dupliqué affiche donc par rubrique les remarques formulées par les agents du LBR.

6.1 Motifs de régularisation

Les motifs de régularisation sont affichés par rubrique, sous le titre de la rubrique, et regroupés sous le titre « Motif(s) de régularisation concernant le formulaire ».

Type de déclaration

Motif(s) de régularisation concernant le formulaire

- Les bénéficiaires effectifs ne sont pas à déclarer si la société est cotée en bourse.

- Les bénéficiaires effectifs sont identifiés et doivent être renseignés dans ce formulaire.
- Aucun bénéficiaire effectif n'a pu être identifié selon les règles de l'article 1er paragraphe 7 a)i) de la loi modifiée du 14 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme et par conséquent les dirigeants principaux sont inscrits en application de l'article 1er 7 a)ii) de cette même loi.
- La société est cotée en bourse. Conformément à l'article 3 paragraphe 2 de la loi du 13 janvier 2019 instituant un registre des bénéficiaires effectifs, aucun bénéficiaire effectif n'est à déclarer.



Les messages de régularisation ne disparaissent jamais du formulaire, même si la régularisation a été effectuée comme demandé et que le formulaire a été validé sans erreurs.

7. Contacts

Pour tout problème informatique ou pour toute question liée à l'utilisation du site internet du LBR, vous pouvez vous adresser au helpdesk du LBR dont les coordonnées sont les suivantes :

Tél : (+352) 26 428 -1

Fax : (+352) 26 42 85 55

E-mail : helpdesk@lbr.lu

Le helpdesk est ouvert du Lundi au vendredi de 8h00 à 17h30 sans interruption.