

Luxembourg, le 28 décembre 2015

À tous les professionnels soumis à la  
surveillance prudentielle de la CSSF

## **CIRCULAIRE CSSF 15/631**

### **Concerne: Comptes dormants ou inactifs**

Mesdames, Messieurs,

En attendant une législation au Luxembourg en matière de comptes dits « dormants » ou « inactifs », les professionnels de la place ont jusqu'ici défini individuellement leur démarche à cet égard. Vu l'importance du sujet, il apparaît toutefois qu'une approche plus uniforme est à la fois souhaitée par les acteurs du secteur et opportune pour l'image de la place. Dans l'intérêt de la sécurité juridique, la présente circulaire a pour objet de fournir des lignes directrices pour la définition et le traitement des comptes dormants.

### **1. Champ d'application**

La présente circulaire s'adresse en premier lieu aux banques, mais également à tous les autres professionnels du secteur financier qui détiennent ou gèrent des avoirs de tiers, notamment en les déposant auprès de banques ou d'autres établissements financiers, et qui ouvrent à cet effet dans leurs livres des comptes aux ayants droit de ces avoirs.

Le terme « compte » tel que compris dans la présente circulaire, s'étend à la relation d'affaires entre le professionnel et un client titulaire de comptes, quelle que soit la nature de ceux-ci (comptes-espèces, comptes-titres, comptes de monnaie électronique, coffres-forts, etc.).

### **2. Obligations du professionnel pour éviter qu'un compte ne devienne dormant**

Chaque professionnel est tenu de maintenir un contact régulier, de préférence au moins annuel, avec ses clients et de suivre les relations avec ses clients avec vigilance.

Ces obligations découlent des textes MiFID/MiFIR et des textes en matière de LBC/FT. Plus particulièrement, l'article 3, paragraphe 2, lettre d de la loi du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme exige « l'exercice d'une vigilance constante de la relation d'affaires, notamment en examinant les transactions conclues pendant toute la durée de cette relation d'affaires et, si nécessaire, sur l'origine des fonds, de manière à vérifier que ces transactions sont cohérentes par rapport à la connaissance qu'a le professionnel de son client, de ses activités commerciales et de son profil de risque, et en tenant à jour les documents, données ou informations détenus. »

Le respect de ces obligations devrait réduire le risque qu'une relation ne devienne inactive.

Si néanmoins le professionnel perd le contact avec le client, il doit se donner des règles précises pour déterminer à partir de quel moment il considérera une relation comme inactive ou un compte comme dormant. A partir de ce moment, il devra agir suivant les lignes directrices ci-dessous et appliquer une vigilance particulière au cas où l'activité sur un tel compte reprendrait.

Au minimum, un professionnel doit considérer la relation avec un client comme inactive et partant les comptes du client comme dormants si (i) pendant les 6 dernières années écoulées, il n'y a eu aucune communication de la part du client ou de son représentant autorisé; et si (ii) pendant les 3 dernières années écoulées le client ou son représentant autorisé n'a initié aucune transaction (instruction de virement, retrait ou dépôt d'espèces, ordres de vente ou d'achat, etc.) sur l'un quelconque de ses comptes détenus auprès du professionnel (cf. Norme d'échange automatique de renseignements relatifs aux comptes financiers en matière fiscale, OCDE, 2014, pages 117-118).

À cet égard, les opérations qui ne sont pas effectuées à l'initiative du client ou de son représentant autorisé, par exemple renouvellement automatique de dépôt, prise de frais ou commissions, événements sur titres (paiements de coupons ou d'intérêts), opérations effectuées sur des comptes en gestion discrétionnaire, paiement par ordre permanent ou par domiciliation, ne sont pas considérées comme des mouvements en compte pour les besoins de la présente circulaire. À l'inverse, si nonobstant l'inactivité d'un compte ou de tous les comptes du client, le professionnel a reçu la visite de celui-ci ou de son représentant autorisé, ou tout autre signe de vie (retrait du courrier en domiciliation, dépôt ou retrait de biens en coffre-fort, etc.), la relation ne saurait être considérée comme inactive.

### **3. Obligations du professionnel lorsqu'un compte devient dormant**

Les professionnels doivent disposer de procédures internes détaillées pour identifier des relations inactives et pour recenser les comptes dormants afin notamment de retracer les encours de ceux-ci. Un tel recensement permettra entre autres au professionnel dépositaire de satisfaire de manière rapide à son obligation de restitution, notamment en cas de recherches d'avoirs par des héritiers.

À partir du moment où une relation est identifiée comme inactive et les comptes du client en cause comme dormants, le professionnel tentera de rétablir le contact avec le client, par tous moyens de communication appropriés. Sans préjudice des précisions contenues dans les dispositions régissant la relation contractuelle avec le client, le professionnel informe le client à cette occasion sur le sort qui sera réservé aux avoirs déposés sur un compte dormant si le client ne réagit pas à la tentative de reprise de contact.

Toute initiative générant des coûts en vue de recontacter le client et rechercher des héritiers potentiels doit être engagée suivant le principe de proportionnalité. En particulier, l'opportunité d'entamer des recherches en faisant appel à des professionnels spécialisés est appréciée en fonction du montant des avoirs du client et des coûts engendrés, le professionnel étant autorisé à débiter du compte ou des comptes concernés les coûts occasionnés par ces recherches.

Le professionnel est tenu de surveiller les comptes dormants. En particulier, lorsqu'un compte identifié comme dormant redevient actif du fait qu'une transaction y est initiée, cet événement doit déclencher une alerte auprès du professionnel qui doit alors vérifier le caractère non suspect de cette activité renouvelée sur le compte.

#### **4. Sort des avoirs déposés sur des comptes dormants**

Lorsque les tentatives de rétablir le contact avec le client restent infructueuses, le professionnel doit continuer à administrer les avoirs du client. Il doit pour ce faire appliquer les principes de loyauté, bonne foi, diligence et soin, dans le respect de ses obligations contractuelles. L'application de ces principes permet, dans le chef du professionnel, la répercussion de frais administratifs justifiables et transparents, aussi longtemps que ceux-ci resteront inférieurs à la valeur du dépôt, à défaut de quoi il sera procédé à la clôture du compte.

#### **5. Imprescriptibilité de l'obligation de restitution du professionnel**

L'article 2236 du Code civil s'oppose à ce que le professionnel puisse s'approprier les avoirs déposés sur des comptes dormants par la voie de la prescription. Pour mémoire, cet article est libellé comme suit : « Ceux qui possèdent pour autrui ne prescrivent jamais, par quelque laps de temps que ce soit. Ainsi, le fermier, le dépositaire, l'usufruitier, et tous autres qui détiennent précairement la chose du propriétaire, ne peuvent la prescrire ».

Cette disposition signifie que le professionnel n'est pas autorisé à s'approprier des avoirs dont il est le dépositaire (quel qu'en soit le montant) ou à les utiliser à des fins (même pour de bonnes œuvres) autres que la restitution aux ayants droit.

La présente circulaire ne fait pas obstacle à l'application de régimes spécifiques dont la mise en œuvre, initiée à la discrétion de chaque établissement, pourrait être justifiée par des circonstances particulières (procédures contentieuses ou pénales, recouvrement, successions, minorité ou âge du client, contrats de gestion discrétionnaire, contraintes légales ou réglementaires, dispositif FATCA, etc.).

Veillez recevoir, Mesdames, Messieurs, l'assurance de nos sentiments distingués.

COMMISSION de SURVEILLANCE du SECTEUR FINANCIER



Claude SIMON  
Directeur



Andrée BILLON  
Directeur



Simone DELCOURT  
Directeur



Jean GUILL  
Directeur général