

# GUIDE DE CONFORMITÉ À LA LÉGISLATION CANADIENNE SUR LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LE FINANCEMENT DES ACTIVITÉS TERRORISTES

MARS 2022



# Guide de conformité à la législation canadienne sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes

**MARS 2022**

## **AVERTISSEMENT**

Le contenu de la présente publication fournit uniquement des informations générales et ne constitue pas des indications faisant autorité. Pour obtenir de telles indications, veuillez vous reporter aux textes légaux et réglementaires pertinents. CPA Canada n'assume aucune responsabilité ou obligation pouvant résulter directement ou indirectement du fait qu'une personne ait utilisé ou appliqué le présent document ou s'y soit fiée. Il convient de consulter un professionnel ayant les compétences appropriées en matière d'application des textes légaux et réglementaires pertinents, au besoin.

## **À PROPOS DE CPA CANADA**

Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada) travaille en collaboration avec les ordres de CPA des provinces, des territoires et des Bermudes, et représente la profession comptable canadienne sur les scènes nationale et internationale. La profession peut ainsi faire la promotion de pratiques exemplaires, favorables aux entreprises et à la société en général, et préparer ses membres aux défis posés par un contexte en évolution constante, marqué par des changements sans précédent. Forte de plus de 220 000 membres, CPA Canada est l'une des plus grandes organisations comptables nationales au monde. [cpacanada.ca](http://cpacanada.ca)

© 2022 Comptables professionnels agréés du Canada

Tous droits réservés. Cette publication est protégée par des droits d'auteur et ne peut être reproduite, stockée dans un système de recherche documentaire ou transmise de quelque manière que ce soit (électroniquement, mécaniquement, par photocopie, enregistrement ou toute autre méthode) sans autorisation écrite préalable.

Pour toute question relative à cette autorisation, veuillez écrire à [permissions@cpacanada.ca](mailto:permissions@cpacanada.ca).

# Avant-propos

Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada) a commandé la rédaction du présent *Guide de conformité à la législation canadienne sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes*<sup>1</sup> (le Guide) afin d'aider les membres de CPA Canada et les cabinets d'expertise comptable à tenir compte des changements apportés aux exigences réglementaires relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes (LBA/FAT) depuis la dernière publication du Guide, en 2014.

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable (au sens donné à ces termes par la législation sur la LBA/FAT) sont des entités déclarantes aux termes de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (LRPCFAT) du Canada qui doivent se conformer à des exigences réglementaires particulières lorsqu'elles exercent certaines activités.

L'autorité de réglementation chargée de veiller à l'application de la législation est le Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada (CANAFE). CANAFE publie ses propres lignes directrices pour aider les personnes et les entités à s'acquitter de leurs obligations, et il convient d'examiner ces lignes directrices à la lumière des informations fournies dans le présent Guide.

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable s'exposent à des pénalités administratives pécuniaires ou même à des sanctions pénales s'ils ne se conforment pas à la législation sur la LBA/FAT. Si une pénalité est imposée, elle aura pour effet que le nom du comptable et/ou du cabinet d'expertise comptable, la nature de la violation et le montant de la pénalité seront rendus publics, donnant ainsi lieu à un risque d'atteinte

<sup>1</sup> Dans le Guide, l'expression « législation sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes » ou « législation sur la LBA/FAT » désigne la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (LRPCFAT) et ses règlements connexes.

à la réputation. Par conséquent, un programme efficace de conformité en matière de LBA/FAT qui demeure à jour au fur et à mesure de l'évolution de la législation est primordial pour atténuer ce risque

Le présent document aide les comptables et les cabinets d'expertise comptable en traitant de manière exhaustive de sujets tels que les suivants :

- les normes internationales et le régime canadien de LBA/FAT;
- la législation canadienne sur la LBA/FAT et la modification apportée à la définition de blanchiment d'argent dans le *Code criminel*;
- les personnes et les activités visées par les obligations relatives à la LBA/FAT, notamment :
  - l'élaboration d'un programme de conformité,
  - l'évaluation du risque de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes,
  - les déclarations à soumettre au Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada (CANAFE),
  - la tenue de documents,
  - les obligations de connaissance du client,
  - la détermination des bénéficiaires effectifs,
  - le contrôle continu des relations d'affaires,
  - les mesures à prendre en cas de relations avec des personnes politiquement vulnérables, des dirigeants d'organisations internationales ou des membres de leur famille ou des personnes qui leur sont étroitement associées,
  - les obligations en matière de LBA/FAT et de protection des renseignements personnels;
- les examens de CANAFE.

Les chapitres 2 à 5 ont été conçus de manière à donner aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable une vue d'ensemble du paysage national et international en matière de LBA/FAT ainsi que des cinq principales obligations qui doivent être respectées en vertu de la législation canadienne sur la LBA/FAT si cela s'applique, en ce qui concerne :

- la mise en œuvre et le maintien d'un programme de conformité;
- la connaissance du client;
- la tenue de documents;
- la déclaration;
- les directives ministérielles et les interdictions quant aux opérations.

Le chapitre 6 décrit en détail la manière dont les comptables et les cabinets d'expertise comptable peuvent satisfaire à l'obligation de mettre en œuvre et de maintenir un programme de conformité, tandis que les chapitres 23 et 24 traitent de manière plus approfondie des obligations relatives à la connaissance des clients et à la vérification de l'identité d'une personne ou d'une entité.

Les chapitres 7 à 11 et le chapitre 15 fournissent des indications pratiques détaillées concernant neuf situations auxquelles un comptable ou un cabinet d'expertise comptable est susceptible d'être confronté relativement au respect des exigences imposées par la législation sur la LBA/FAT. Ces chapitres contiennent des explications sur ce qu'il faut faire, le cas échéant, dans les situations suivantes :

1. réception de fonds de moins de 3 000 \$;
2. réception de fonds de 3 000 \$ ou plus;
3. déclaration d'une opération douteuse ou d'une opération tentée;
4. déclaration de la réception de 10 000 \$ ou plus en espèces;
5. déclaration de la réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle;
6. réception de 100 000 \$ ou plus en espèces d'une personne politiquement vulnérable (PPV), d'un dirigeant d'une organisation internationale (DOI) ou d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée;
7. réception de 100 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle d'une PPV, d'un DOI ou d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée;
8. déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste;
9. relation d'affaire avec une PPV, un DOI, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée.

Le Guide renferme des questionnaires et d'autres outils pour aider les comptables et les cabinets d'expertise comptable à poser les bonnes questions, ainsi que des conseils pratiques sur la façon de remplir les formulaires de déclaration de CANAFE. Sauf indication contraire, les fonds et la monnaie virtuelle sont libellés en dollars canadiens.

Bien que tous les efforts aient été faits pour que les renseignements contenus dans le présent Guide soient clairs et précis et qu'ils reflètent la législation sur la LBA/FAT en date du 1<sup>er</sup> juin 2021<sup>2</sup> et les documents de directives de CANAFE accessibles au public, ce Guide ne devrait pas être considéré au même titre que des indications faisant autorité. Les comptables et les cabinets d'expertise comptable doivent continuer de se tenir au courant de la législation sur la LBA/FAT et des directives connexes ainsi que des changements qui seront apportés aux interprétations de politiques dans l'avenir.

<sup>2</sup> Une liste de liens menant à des directives de CANAFE pertinentes pour les comptables et les cabinets d'expertise comptable figure au chapitre 17 - Annexe C - Liens vers les directives de CANAFE.

CPA Canada tient à remercier celles et ceux qui ont contribué à l'élaboration et à la mise à jour de ce Guide.



# Table des matières

N. B. Vous trouverez à la rubrique 3.5 de ce Guide un certain nombre de définitions et d'acronymes importants.

<b>Avant-propos</b>	<b>v</b>
<b>CHAPITRE 1</b>	<b>1</b>
<b>Objectif du Guide</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>3</b>
<b>Blanchiment d'argent et financement des activités terroristes</b>	<b>3</b>
2.1 Une lutte mondiale	3
2.2 Normes internationales	4
2.3 Législation canadienne sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes	5
2.3.1 Seuil lié au blanchiment d'argent dans le <i>Code criminel</i>	5
2.3.2 La <i>Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes</i> (LRPCFAT) et les règlements connexes	6
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>9</b>
<b>Déterminer si les obligations sont applicables</b>	<b>9</b>
3.1 Définition de comptable et de cabinet d'expertise comptable	9
3.2 Définition d'activités entraînant des exigences	10
3.2.1 Donner des instructions par opposition à donner des conseils	12
3.2.2 Exemptions et considérations particulières	12
3.2.2.1 Relation d'emploi	13
3.2.2.2 Activités de certification	13
3.2.2.3 Services de syndic de faillite	14
3.2.2.4 Tenants et aboutissants de la structure organisationnelle	15

3.2.2.5	Précision concernant les activités entraînant des exigences exercées volontairement	15
3.2.2.6	Précision concernant les honoraires	15
3.3	Questionnaires pour aider à déterminer s'il y a application	16
3.3.1	Ai-je des obligations en tant que comptable?	16
3.3.2	Avons-nous des obligations en tant que cabinet d'expertise comptable?	18
3.4	Détermination des activités entraînant des exigences	20
3.5	Définitions et acronymes importants	21
3.5.1	Définitions	21
3.5.2	Acronymes	30
<b>CHAPITRE 4</b>		<b>33</b>
<b>Que faire s'il y a exercice d'activités entraînant des exigences?</b>		<b>33</b>
4.1.	Mise en œuvre et maintien d'un programme de conformité	34
4.2	Connaissance du client	34
4.2.1	Vérification de l'identité d'une personne et d'une entité	35
4.2.1.1	Examen de CANAFE	38
4.2.2	Détermination quant aux relations d'affaires et au contrôle continu	40
4.2.2.1	Relations d'affaires	40
4.2.2.2	Contrôle continu	42
4.2.2.2.1	Documents relatifs au contrôle continu	44
4.2.2.2.2	Examen de CANAFE	45
4.2.3	Exigences relatives aux bénéficiaires effectifs	46
4.2.3.1	Mesures raisonnables pour obtenir des renseignements sur les bénéficiaires effectifs et confirmer leur exactitude	49
4.2.3.2	Exceptions aux exigences relatives aux bénéficiaires effectifs	52
4.2.3.3	Examen de CANAFE	53
4.2.4	Un tiers donne-t-il des instructions à votre client?	54
4.2.4.1	Examen de CANAFE	56
4.2.5	Relations d'affaires avec des personnes politiquement vulnérables (PPV), des membres de leur famille et des personnes qui leur sont étroitement associées	57
4.2.5.1	Examen de CANAFE	58
4.2.6	Avez-vous évalué que votre client présente un risque élevé?	59

4.3	Tenue de documents et de copies de déclarations	61
4.3.1	Mesures raisonnables	63
4.3.2	Examen de CANAFE	64
4.4	Soumission de déclarations à CANAFE	65
4.4.1	Examen de CANAFE	68
4.5	Directives ministérielles et restrictions/interdictions quant aux opérations	70
4.5.1	Directives ministérielles	70
4.5.2	Restrictions/interdictions quant aux opérations	72
4.5.3	Avis de CANAFE : Opérations financières liées aux pays désignés par le Groupe d'action financière (GAFI)	73
4.5.4	Examen de CANAFE	73
4.6	Exceptions	75
4.6.1	Exceptions relatives à la tenue de documents	76
4.6.2	Exceptions relatives aux déclarations	77
4.7	Tableau indiquant quoi faire dans le contexte de huit événements spéciaux lorsque vous exercez des activités entraînant des exigences	78
<b>CHAPITRE 5</b>		<b>87</b>
<b>À propos du blanchiment d'argent et du financement des activités terroristes</b>		<b>87</b>
5.1	Blanchiment d'argent	87
5.1.1	Dissimulation au sein de structures commerciales	88
5.1.2	Usage détourné de structures ou d'activités commerciales légales	89
5.1.3	Usurpation d'identité, usage de faux ou recours à des hommes de paille	89
5.1.4	Exploitation des différences existant entre les territoires étrangers	89
5.1.5	Recours à des formes d'actifs anonymes	89
5.2	Financement des activités terroristes	90
5.3	Indicateurs de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme	91



6.3.5	Contrôle continu des relations d'affaires en lien avec une activité entraînant des exigences	118
6.3.5.1	Définition de l'objet et de la nature projetée d'une relation d'affaires	119
6.3.5.2	Contrôle continu : Déceler les opérations douteuses et évaluer la cohérence des opérations avec la connaissance du client et les risques qu'il pose	120
6.3.5.3	Contrôle continu : Tenir à jour les renseignements sur l'identité des clients	120
6.3.5.4	Contrôle continu : Réévaluer le niveau de risque associé aux clients	120
6.3.5.5	Quand le contrôle continu prend-il fin?	121
6.3.6	Mesures accrues	121
6.3.6.1	À quel moment l'exigence de contrôle continu accru prend-elle fin?	124
6.3.7	Examen de CANAFE	125
6.4	Élaborer et mettre à jour un programme écrit de formation continue	127
6.4.1	Examen de CANAFE	128
6.5	Élaborer et consigner un plan de formation et donner la formation axée sur la conformité	129
6.5.1	Sujets abordés et documents de formation	130
6.5.2	Modes de prestation de la formation	131
6.5.3	Fréquence de la formation	131
6.5.4	Modèle de plan de formation	132
6.6	Examiner et tester l'efficacité du programme de conformité	133
6.6.1	Exigence relative à l'élaboration et à la consignation d'un plan d'examen bisannuel de l'efficacité	134
6.6.2	Méthodes d'évaluation	134
6.6.2.1	Éléments supplémentaires que vous pourriez envisager de tester dans le cadre de votre examen	135
6.6.3	Modèle de portée	136
6.6.4	Examen de CANAFE	138

**CHAPITRE 7** **141**  
**Que faire lors de la réception de fonds de moins de 3 000 \$?** **141**

- 7.1 Estimez-vous que les activités présentent un risque élevé? 141
- 7.2 Avez-vous une relation d'affaires avec le client? 142
- 7.3 Si vous entretenez une relation d'affaires avec le client, ce dernier est-il une PPV, un DOI, un membre de la famille d'une PPV ou d'un DOI ou une personne étroitement associée à une PPV ou à un DOI (à un EPV seulement, dans certaines circonstances)? 145

**CHAPITRE 8** **147**  
**Que faire lors de la réception de fonds de 3 000 \$ ou plus?** **147**

- 8.1 Tenir un relevé de réception de fonds 148
  - 8.1.1 Exceptions générales 149
  - 8.1.2 Exceptions spécifiques 150
- 8.2 Vérifier l'identité du client et tenir un document 152
  - 8.2.1 Vérification de l'identité de personnes 152
    - 8.2.1.1 Tenue d'un document de vérification de l'identité d'une personne 153
  - 8.2.2 Vérification de l'identité d'une entité 153
    - 8.2.2.1 Méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence appliquée à une personne morale 154
    - 8.2.2.2 Méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence appliquée à une entité autre qu'une personne morale 155
    - 8.2.2.3 Méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité 155
    - 8.2.2.4 Exigences en matière de tenue de documents 156
    - 8.2.2.5 Exceptions 157
- 8.3 Tenir un document sur les relations d'affaires et le contrôle continu des relations d'affaires (le cas échéant) 158
- 8.4 Tenir un document sur les bénéficiaires effectifs et les mesures raisonnables (le cas échéant) 160

<b>CHAPITRE 9</b>	<b>165</b>
<b>Déclaration d'une opération douteuse ou d'une tentative d'opération douteuse</b>	<b>165</b>
9.1 Qu'est-ce qu'une déclaration d'opérations douteuses (DOD)?	165
9.1.1 DBGT par rapport à DOD	168
9.2 Déterminer s'il y a des motifs raisonnables de soupçonner	170
9.3 Vérifier l'identité du client sans l'alerter	175
9.4 Remplir la déclaration d'opérations douteuses	175
9.5 Tenir des documents	176
9.6 Exceptions	177
9.7 Examen de CANAFE	177
<b>CHAPITRE 10</b>	<b>179</b>
<b>Déclaration de la réception de 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle</b>	<b>179</b>
10.1 La règle de 24 heures	180
10.1.1 Regroupement d'opérations conformément à la règle de 24 heures	181
10.1.2 Application de la règle de 24 heures aux DOIE et aux DOIMV	182
10.2 Réception de fonds de 10 000 \$ ou plus en espèces	182
10.2.1 Exceptions concernant la tenue de documents pour une opération importante en espèces et les DOIE	183
10.3 Réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	184
10.3.1 Exceptions concernant la tenue de documents pour une opération importante en monnaie virtuelle et les DOIMV	185
10.3.2 Exemples s'appliquant aux DOIMV et à la règle de 24 heures	186
10.4 Exceptions générales	188
10.5 Vérifier l'identité de clients	188
10.6 Tenir des documents	188
10.7 Qu'est-ce qu'un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle?	192
10.7.1 Exception s'appliquant au relevé d'opération importante en monnaie virtuelle	194

10.8	Qu'est-ce qu'un relevé d'opération importante en espèces?	194
10.8.1	Exemple de relevé d'opération importante en espèces	195
10.9	Réception de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle	196
10.9.1	Quelles sont les mesures raisonnables que vous devez prendre pour déterminer si la personne est une personne politiquement vulnérable, un dirigeant d'organisation internationale, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée?	199
10.9.2	Que faire si j'ai effectué une telle détermination	199
10.9.2.1	Réception d'une somme de 100 000 \$ en espèces ou en monnaie virtuelle d'un étranger politiquement vulnérable, d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée	199
10.9.2.2	Réception d'une somme de 100 000 \$ en espèces ou en monnaie virtuelle d'un national politiquement vulnérable, d'un dirigeant d'une organisation internationale, d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée	201
10.9.3	Exceptions	203

## **CHAPITRE 11** **205**

### **Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste** **205**

11.1	Connaissance ou conviction de l'appartenance de biens à un groupe terroriste	206
11.2	Définitions	206
11.3	Exigences	209
11.3.1	Connaissance d'un terroriste ou d'un groupe terroriste	209
11.3.2	Conviction que des biens appartiennent à une personne inscrite ou qu'ils sont à sa disposition ou en son nom	210
11.3.3	Soupçon que des biens appartiennent à une personne inscrite ou qu'ils sont à sa disposition ou en son nom	210
11.3.3.1	Déclaration d'opérations douteuses	210
11.4	Listes/annexes de terroristes, de groupes terroristes et de personnes inscrites	211
11.5	Soumission d'une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste	211
11.6	Tenir des documents	213
11.7	Communiquer l'information à la GRC et au SCRS	213



<b>CHAPITRE 12</b>	<b>215</b>
<b>Obligations en matière de LBA/FAT et de protection de la vie privée</b>	<b>215</b>
12.1 Sommaire des exigences en matière de connaissance du client	216
12.2 Lorsque la LBA/FAT et la protection de la vie privée se compliquent	216
12.3 Que dit la législation sur la LBA/FAT au sujet des mesures accrues?	216
12.4 Que nécessitent les mesures accrues?	217
12.5 Quels renseignements devraient être documentés?	217
<b>CHAPITRE 13</b>	<b>219</b>
<b>Interactions avec d'autres entités déclarantes</b>	<b>219</b>
<b>CHAPITRE 14</b>	<b>221</b>
<b>Sanctions</b>	<b>221</b>
14.1 Pénalités administratives pécuniaires (PAP)	222
14.1.1 Classification des violations	223
14.1.2 Processus de PAP	223
14.2 Autodéclaration volontaire de non-conformité	225
14.2.1 Indications tirées du <i>Manuel d'évaluation de CANAFE</i> au sujet de l'autodéclaration volontaire de non-conformité	226
14.3 Infractions	227
<b>CHAPITRE 15</b>	<b>229</b>
<b>Annexe A - Tableau récapitulatif des exigences en ce qui a trait à des relations d'affaires et à un EPV, un NPV, un DOI, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée</b>	<b>229</b>
15.1 Définitions	232
15.2 Exigences relatives à l'établissement d'une relation d'affaires	234
15.3 Exigences relatives à l'exécution d'un contrôle continu d'une relation d'affaires	236

15.4	Exigences lorsque vous détectez un fait qui constitue un motif raisonnable de soupçonner qu'une personne avec qui vous avez une relation d'affaires est un EPV, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée	238
------	--	-----

## **CHAPITRE 16** **241**

### **Annexe B – Régime canadien de LBA/FAT** **241**

16.1	Intervenants	241
16.2	Rôles de CANAFE	242
16.3	Aide de CANAFE	243
16.3.1	Directives	243
16.3.2	Bulletins d'interprétation	243
16.3.3	Interprétations de politiques	243
16.3.4	Autres publications et services de CANAFE	244
16.4	Examens de CANAFE	245
16.4.1	Pouvoirs de CANAFE	245
16.4.2	<i>Manuel d'évaluation de CANAFE</i>	246
16.4.3	Étapes de l'examen	246
16.4.4	Comment se préparer à un examen	248
16.4.5	À quoi s'attendre	249
16.4.6	Suivi	250
16.4.7	Rapport sur l'évaluation de la conformité	251

## **CHAPITRE 17** **253**

### **Annexe C – Liens vers les directives de CANAFE** **253**

## **CHAPITRE 18** **257**

### **Annexe D – Bulletin d'interprétation n° 2 de CANAFE** **257**

## **CHAPITRE 19** **259**

### **Annexe E – Bulletin d'interprétation n° 7 de CANAFE** **259**

<b>CHAPITRE 20</b>	<b>263</b>
<b>Annexe F – Interprétations de politiques pertinentes de CANAFE</b>	<b>263</b>
20.1 Interprétation de politique PI-6171 (réponse donnée le 2 février 2014) : Clarification quant à la tenue de documents	264
20.2 Interprétation de politique PI-6303 (réponse donnée le 28 avril 2015) : Question sur le domaine de la comptabilité	265
20.3 Interprétation de politique PI-4542 (réponse donnée le 9 mars 2009) : Taux de change : Banque du Canada	271
20.4 Interprétation de politique PI-6409 (réponse donnée le 30 mars 2016) : Existence d'une personne morale et vérification de l'identité des clients	272
20.5 Interprétation de politique PI-4606 (réponse modifiée le 25 septembre 2020) : Durée de l'état d'EPV et maintien des dossiers	274
20.6 Interprétation de politique PI-11075 (réponse donnée le 15 décembre 2020) : Personnes politiquement vulnérables – Source d'argent en espèces ou de fonds	276
20.7 Interprétation de politique PI-11073 (réponse donnée le 9 décembre 2020) : Personnes politiquement vulnérables – Membres du même conseil d'administration	278
20.8 Interprétation de politique PI-11067 (réponse donnée le 26 novembre 2020) : Comptable – quand est-ce qu'il y a des obligations?	280
<b>CHAPITRE 21</b>	<b>283</b>
<b>Annexe G – Formulaire de déclaration d'opérations douteuses</b>	<b>283</b>
21.1 Formulaire de DOD, CANAFE	283
21.2 Instructions pour les DOD	283
21.2.1 Comment soumettre des DOD	285
21.2.2 Examen et validation des déclarations par CANAFE	287
21.2.3 Remplir la DOD	288
21.2.4 Instructions pour remplir les champs	294

<b>CHAPITRE 22</b>	<b>305</b>
<b>Annexe H – Exemple de relevé de réception de fonds et instructions</b>	<b>305</b>
<b>CHAPITRE 23</b>	<b>309</b>
<b>Annexe I – Vérifier l'identité d'une personne</b>	<b>309</b>
23.1 Exigence	309
23.2 Méthodes de vérification de l'identité	310
23.3 Méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement	311
23.3.1 Utilisation de la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement si une personne n'est pas physiquement présente	312
23.3.2 Exigences en matière de tenue de documents pour la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement	314
23.3.3 Exemple de consignation pour la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement	314
23.3.4 Exemples de documents d'identité avec photo admissibles	315
23.4 Méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit	316
23.4.1 Exigences en matière de tenue de documents pour la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit	318
23.4.2 Exemple de consignation en cas de référence aux renseignements figurant dans le dossier de crédit d'un client	320
23.5 Méthode d'identification à processus double	320
23.5.1 Qu'est-ce qu'une source de renseignements fiable?	322
23.5.2 Comment utiliser un dossier de crédit dans le cadre de la méthode d'identification à processus double pour vérifier l'identité de personnes?	323
23.5.3 Exigences en matière de tenue de documents pour la méthode d'identification à processus double	324
23.5.4 Exemple de consignation en cas de référence aux renseignements en utilisant la méthode d'identification à processus double	325
23.5.5 Exemples de sources fiables de renseignements pour la méthode d'identification à processus double	327

23.6	Méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité	330
23.6.1	Exigences en matière de tenue de documents pour la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité	330
23.7	Sommaire des méthodes pour vérifier l'identité de personnes et des obligations connexes en matière de tenue de documents	331
23.8	Faire appel à un agent ou un mandataire pour vérifier l'identité d'une personne en votre nom	333
23.8.1	Exemples de recours admissible et de recours non admissibles à un agent ou à un mandataire	336
23.8.2	Exigences en matière de tenue de documents en cas de recours à un agent ou un mandataire	337
23.9	Vérification de l'identité d'une personne de moins de 12 ans et d'une personne de moins de 16 ans	338
23.10	Exceptions à la vérification de l'identité d'une personne	339
	<b>CHAPITRE 24</b>	<b>343</b>
	<b>Annexe J – Vérification de l'identité d'une entité</b>	<b>343</b>
24.1	Méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence	343
24.1.1	Personne morale	343
24.1.2	Entité autre qu'une personne morale	344
24.1.3	Exigences en matière de tenue de documents lors de la vérification de l'identité d'une personne morale ou d'une entité autre qu'une personne morale	344
24.2	Méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité	345
24.2.1	Personne morale ou entité autre qu'une personne morale	345
24.3	Sommaire des méthodes pour vérifier l'identité d'une entité et des obligations connexes en matière de tenue de documents	347
24.4	Exceptions à la tenue de documents pour la vérification de l'identité d'une entité	348

<b>CHAPITRE 25</b>	<b>351</b>
<b>Annexe K – Obtenir et consigner des renseignements sur les bénéficiaires effectifs</b>	<b>351</b>
25.1 Renseignements sur les bénéficiaires effectifs d’une personne morale	352
25.2 Renseignements sur les bénéficiaires effectifs d’une fiducie à participation multiple ou cotée en bourse	352
25.3 Renseignements sur les bénéficiaires effectifs d’une fiducie	352
25.4 Renseignements sur les bénéficiaires effectifs d’une entité autre qu’une personne morale ou une fiducie	353
25.5 Bénéficiaires effectifs d’un organisme sans but lucratif	353
25.6 Tenue de documents contenant des renseignements sur les bénéficiaires effectifs	353
25.7 Exemple de document de renseignements sur les bénéficiaires effectifs	355
<b>CHAPITRE 26</b>	<b>359</b>
<b>Annexe L – Relations d’affaires et contrôle continu</b>	<b>359</b>
26.1 Tenue de documents	360
26.1.2 Exemple de document de renseignements sur les relations d’affaires	361
<b>CHAPITRE 27</b>	<b>363</b>
<b>Annexe M – Formulaire de déclaration d’opérations importantes en espèces</b>	<b>363</b>
27.1 Formulaire de DOIE, CANAFE	363
27.2 Remplir un formulaire de DOIE	363
<b>CHAPITRE 28</b>	<b>365</b>
<b>Annexe N – Formulaire de déclaration d’opérations importantes en monnaie virtuelle</b>	<b>365</b>
28.1 Formulaire de DOIMV, CANAFE	365
28.2 Instructions pour remplir les champs d’une déclaration d’opérations importantes en monnaie virtuelle	365

<b>CHAPITRE 29</b>	<b>367</b>
<b>Annexe O – Formulaire de déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste</b>	<b>367</b>
29.1 Formulaire de DBG, CANAFE	367
<b>CHAPITRE 30</b>	<b>369</b>
<b>Annexe P – Indicateurs de blanchiment d’argent et de financement du terrorisme – Comptables</b>	<b>369</b>
<b>CHAPITRE 31</b>	<b>383</b>
<b>Annexe Q – Indicateurs de BA/FT liés à la monnaie virtuelle</b>	<b>383</b>
<b>CHAPITRE 32</b>	<b>387</b>
<b>Annexe R – Document sur la détermination quant aux tiers lors de la réception de 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle</b>	<b>387</b>
32.1 Exigences	387
32.2 Formulaire – Document sur la détermination quant aux tiers	389
<b>CHAPITRE 33</b>	<b>391</b>
<b>Annexe S – Liste de contrôle de l’autoexamen</b>	<b>391</b>
Partie A : Évaluation du cadre de conformité	391
Partie B : Évaluation de la conformité opérationnelle	397





## CHAPITRE 1

# Objectif du Guide

Il incombe à tous les membres d'une profession d'en préserver la réputation.

Dans cette perspective, le Guide vise trois grands objectifs :

1. aider les comptables et les cabinets d'expertise comptable à déterminer si les obligations en matière de LBA/FAT s'appliquent à leurs activités;
2. orienter les comptables et les cabinets d'expertise comptable afin de déterminer quelle législation sur la LBA/FAT s'applique dans la mise en œuvre d'un programme de conformité à leurs obligations;
3. renseigner les comptables et les cabinets d'expertise comptable sur l'objectif du processus d'examen de l'organisme de surveillance qu'est CANAFE et sur les méthodes que celui-ci emploie pour faire respecter la loi, ainsi que sur les risques de la non-conformité.

Le Guide lui-même ne constitue pas un programme de LBA/FAT. Comme l'exige la législation sur la LBA/FAT, chaque comptable et cabinet d'expertise comptable exerçant des activités entraînant des exigences doit élaborer son propre programme de conformité en prenant les six mesures suivantes :

1. désigner un agent de conformité;
2. élaborer et appliquer des politiques et des procédures de conformité écrites;
3. mener une évaluation des risques;
4. élaborer et mettre à jour un programme écrit de formation continue;
5. élaborer et consigner un plan pour le programme de formation;
6. évaluer l'efficacité du programme de conformité tous les deux ans.

Pour en savoir davantage sur les exigences liées au programme de conformité, veuillez consulter le chapitre 6.

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable doivent être au fait de nombreux changements apportés à la législation sur la LBA/FAT. Ce Guide offre un éclairage sur ces changements, et plus particulièrement sur ceux qui sont les plus médiatisés, notamment :

1. l'exigence de déclaration des opérations douteuses qui passe d'une limite de 30 jours à « aussitôt que possible »;
2. la prise de certaines mesures relativement à leurs relations d'affaires avec des personnes politiquement vulnérables, des dirigeants d'organisations internationales ou des membres de leur famille ou des personnes qui leur sont étroitement associées;
3. la collecte de renseignements sur les bénéficiaires effectifs lorsqu'ils doivent vérifier l'existence d'une personne morale ou d'une entité autre qu'une personne morale;
4. la règle de 24 heures qui s'applique aux regroupements d'opérations totalisant 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle;
5. l'exigence de soumission d'une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste (DBGT) « immédiatement » plutôt que « sans délai »;
6. les modifications apportées à la définition du blanchiment d'argent dans le *Code criminel* qui changent le seuil relatif à cette infraction, qui passe d'agir en « sachant ou croyant » que des produits de la criminalité sont en cause à le faire « sans se soucier » que ce soit le cas, faisant augmenter le risque que les comptables et les cabinets d'expertise comptable commettent une infraction criminelle lorsqu'ils exercent des activités entraînant des exigences.

## CHAPITRE 2

# Blanchiment d'argent et financement des activités terroristes

### 2.1 Une lutte mondiale

Il n'existe pas de statistiques précises permettant de déterminer le montant de l'argent blanchi dans le monde. Une estimation souvent citée est celle initialement produite par le Fonds monétaire international (FMI) en 1998, selon laquelle l'argent blanchi représente de 2 % à 5 % du produit intérieur brut (PIB) mondial. Cette donnée est conforme à des observations plus récentes qui indiquent que l'argent blanchi à l'échelle mondiale a atteint 1 600 milliards de dollars en 2009<sup>3</sup>. Sans surprise, le même scénario se répète ici même, au Canada. Un groupe d'experts de la Colombie-Britannique s'est penché sur le blanchiment d'argent en 2019 et a fait part de son estimation selon laquelle environ 41,3 milliards de dollars, soit 2,1 % du PIB, étaient blanchis au Canada<sup>4</sup>.

Il existe de nombreuses façons de blanchir de l'argent, mais certains secteurs de l'économie sont plus vulnérables, notamment les institutions financières. En outre, le Groupe d'action financière (GAFI) a depuis longtemps reconnu que la profession comptable est une profession à risque. En 1998 et au cours des années suivantes, le GAFI a produit plusieurs rapports de typologie dans lesquels il a identifié les comptables et d'autres professionnels tels que les

3 Source du GAFI, [https://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/2003\\_2004\\_ML\\_Typologies\\_ENG.pdf](https://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/2003_2004_ML_Typologies_ENG.pdf) [TRADUCTION] « L'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) a mené une étude pour déterminer l'ampleur des fonds illicites générés par le trafic de drogue et le crime organisé et pour examiner dans quelle mesure ces fonds sont blanchis. Le rapport estime qu'en 2009, les produits d'origine criminelle représentaient 3,6 % du PIB mondial, dont 2,7 % (soit 1 600 milliards de dollars américains) étaient blanchis. »

4 <https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/housing-and-tenancy/real-estate-in-bc/combating-money-laundering-report.pdf>.

avocats et les notaires comme étant les « gardiens » du système financier<sup>5</sup>, ainsi que d'autres rapports dans lesquels il a décrit leurs vulnérabilités<sup>6</sup>. Dès 2003, la liste des 40 recommandations du GAFI comprenait non seulement les « gardiens » et les institutions financières, mais aussi une multitude d'autres entreprises et professions non financières désignées (EPNFD), et les identifiait comme jouant un rôle central dans la prévention du blanchiment d'argent et du financement des activités terroristes (BA/FT).

En 2002, le Canada avait déjà désigné les comptables comme des entités déclarantes et, après les attaques terroristes du 11 septembre 2001, il a actualisé le nom de la loi qui est devenue la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes*<sup>7</sup>.

## 2.2 Normes internationales

À titre d'organisme international d'établissement des normes en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes, le GAFI a publié 40 recommandations (souvent appelées normes) qui doivent être adaptées selon le contexte local et mises en œuvre par ses 38 membres, dont le Canada, qui est un membre fondateur, et les pays appartenant aux 9 organismes régionaux de type GAFI (ORTG). Collectivement, les membres qui acceptent de suivre ces normes représentent presque tous les pays du monde, créant ainsi un cadre international exhaustif pour lutter contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes.

Deux des 40 recommandations portent spécifiquement sur les comptables. La première<sup>8</sup> exige que ces derniers se conforment au devoir de vigilance relatif à la clientèle et aux obligations en matière de tenue des documents dans des circonstances spécifiques. De manière générale, la législation canadienne sur la LBA/FAT comporte des activités similaires pour le contexte canadien depuis 2002 (voir la rubrique 2.3 du Guide).

- 5 Rapport du GAFI sur les typologies du blanchiment de capitaux, 2003-2004, page 24, [https://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/2003\\_2004\\_ML\\_Typologies\\_ENG.pdf](https://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/2003_2004_ML_Typologies_ENG.pdf). [TRADUCTION] « Les blanchisseurs s'appuient de plus en plus sur les conseils ou les services de professionnels spécialisés afin de faciliter leurs opérations financières. Cette tendance à faire participer divers experts juridiques et financiers, ou gardiens, à des stratagèmes de blanchiment d'argent a déjà été documenté par le GAFI et semble se poursuivre aujourd'hui. [...] Les avocats, les notaires, les comptables et autres professionnels similaires remplissent un certain nombre de fonctions importantes en aidant leurs clients à organiser et à gérer leurs affaires financières. »
- 6 Rapport du GAFI sur les lignes directrices de l'approche fondée sur les risques, juin 2019, <https://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/RBA-Accounting-Profession.pdf>.
- 7 Gazette du Canada, Partie II, édition spéciale, vol. 136, no 7, page 37, <https://canadagazette.gc.ca/rp-pr/p2/2002/2002-05-14-x/pdf/g2-136x7.pdf>.
- 8 Recommandation 22 du GAFI <http://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/recommendations/pdfs/FATF%20Recommandations%202012.pdf>, 2022.

La seconde<sup>9</sup> exige qu'ils déclarent les opérations douteuses. De nombreuses autres recommandations du GAFI s'appliquent aux comptables, mais aussi à d'autres secteurs, notamment l'exigence de mise en œuvre d'un programme de conformité (voir le chapitre 6 du Guide).

## 2.3 Législation canadienne sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes

Dans le Guide, le terme « législation sur la lutte contre le blanchiment d'argent ou le financement des activités terroristes » ou « législation sur la LBA/FAT » fait expressément référence à la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* et à ses règlements connexes auxquels les comptables et les cabinets d'expertise comptable sont tenus de se conformer. Cependant, le *Code criminel*, qui définit le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, constitue une partie essentielle de la législation du pays.

### 2.3.1 Seuil lié au blanchiment d'argent dans le *Code criminel*

Une modification apportée au *Code criminel* en 2019 a redéfini le blanchiment d'argent en abaissant le seuil permettant de déterminer si des accusations criminelles peuvent être portées et une condamnation obtenue pour blanchiment d'argent, en utilisant la notion d'insouciance. Le blanchiment d'argent est maintenant défini comme suit au paragraphe 462.31(1) du *Code criminel* :

« Est coupable d'une infraction quiconque — de quelque façon que ce soit — utilise, enlève, envoie, livre à une personne ou à un endroit, transporte ou modifie des biens ou leurs produits, en dispose, en transfère la possession ou prend part à toute autre forme d'opération à leur égard, dans l'intention de les cacher ou de les convertir sachant ou croyant qu'ils ont été obtenus ou proviennent, **ou sans se soucier du fait** qu'ils ont été obtenus ou proviennent, en totalité ou en partie, directement ou indirectement : a) soit de la perpétration, au Canada, d'une infraction désignée; b) soit d'un acte ou d'une omission survenu à l'extérieur du Canada qui, au Canada, aurait constitué une infraction désignée<sup>10</sup>. » [mise en relief ajoutée]

9 Recommandation 23 du GAFI [https://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/2003\\_2004\\_ML\\_Typologies\\_ENG.pdf](https://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/2003_2004_ML_Typologies_ENG.pdf), 2022.

10 *Code criminel*, paragraphe 462.31(1), <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-46/>.

La notion de savoir ou croire n'est plus le seuil à partir duquel il est possible d'établir s'il y a eu blanchiment d'argent, et la notion d'insouciance a été inscrite dans la législation. Cette modification pourrait faciliter l'inculpation par les forces de l'ordre et l'obtention d'une condamnation par les procureurs.

« Sans se soucier », c'est être conscient qu'il y a un danger qu'un comportement puisse entraîner le résultat interdit par le droit criminel, et persister néanmoins, malgré le risque. Ainsi, par exemple, une personne consciente du risque que des biens puissent être des produits de la criminalité commet désormais une infraction si elle exerce l'activité interdite. Si un comptable sait qu'il existe un risque que des produits aient été obtenus ou tirés du blanchiment d'argent et qu'il traite ces produits de quelque manière que ce soit, il pourrait être accusé d'une infraction criminelle.

Le fait de ne pas se soucier implique d'avoir connaissance d'un danger ou d'un risque, mais de poursuivre une ligne de conduite telle qu'elle crée un risque que le résultat interdit se produise. Il s'agit d'un concept subjectif, en ce sens qu'il réside dans l'attitude d'une personne qui perçoit le risque et qui tente sa chance. Toutefois, un juge peut déduire de la preuve qu'il était évident que les biens provenaient de produits de la criminalité et qu'une personne a donc agi sans se soucier de ce fait en adoptant une conduite qui a entraîné le résultat interdit par la loi.

Tout cela signifie que les enjeux sont maintenant beaucoup plus sérieux pour les comptables et les cabinets d'expertise comptable, qui doivent s'assurer qu'ils connaissent leurs clients, effectuent des évaluations adéquates des risques, et mettent en œuvre et maintiennent un programme efficace de conformité afin de limiter les risques de contravention aux dispositions du *Code criminel* en matière de blanchiment d'argent.

### **2.3.2 La Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (LRPCFAT) et les règlements connexes**

La LRPCFAT<sup>11</sup> et ses cinq règlements constituent le cadre législatif auquel les comptables et les cabinets d'expertise comptable doivent se conformer lorsqu'ils exercent des activités entraînant des exigences. Parmi les cinq règlements, les trois suivants sont les plus pertinents pour les comptables et les cabinets d'expertise comptable :

<sup>11</sup> Site Web de la législation (Justice) du Canada – *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes*, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-24.501/>.

- le *Règlement sur la déclaration des opérations douteuses – recyclage des produits de la criminalité et financement des activités terroristes* (RDODRPCFAT)<sup>12</sup>, qui décrit les obligations relatives à la déclaration des opérations douteuses réalisées ou tentées ainsi que des biens appartenant à un terroriste, à un groupe terroriste ou à une personne inscrite;
- le *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (RRPCFAT)<sup>13</sup>, qui prescrit l'essentiel des exigences de mise en œuvre et de maintien d'un programme de conformité (rubrique 4.1), de connaissance des clients (rubrique 4.2), de tenue de documents (rubrique 4.3), de déclaration à CANAFE (rubrique 4.4) et de conformité aux directives ministérielles et aux restrictions et interdictions quant aux opérations (rubrique 4.5);
- le *Règlement sur les pénalités administratives – recyclage des produits de la criminalité et financement des activités terroristes* (RPARPCFAT), qui définit les violations de la LRPCFAT et de ses règlements ainsi que le type et le montant des pénalités<sup>14</sup>.

Les deux autres règlements se rapportent à l'inscription des entreprises de services monétaires<sup>15</sup> et à la déclaration des mouvements transfrontaliers d'espèces et d'effets<sup>16</sup>.

12 Site Web de la législation (Justice) du Canada – *Règlement sur la déclaration des opérations douteuses – recyclage des produits de la criminalité et financement des activités terroristes*, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2001-317/index.html>.

13 Site Web de la législation (Justice) du Canada – *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes*, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-184/>.

14 Site Web de la législation (Justice) du Canada – *Règlement sur les pénalités administratives – recyclage des produits de la criminalité et financement des activités terroristes*, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2007-292/>.

15 Site Web de la législation (Justice) du Canada – *Règlement sur l'inscription – recyclage des produits de la criminalité et financement des activités terroristes*, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2007-121/>.

16 Site Web de la législation (Justice) du Canada – *Règlement sur la déclaration des mouvements transfrontaliers d'espèces et d'effets*, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-412/>.





## CHAPITRE 3

# Déterminer si les obligations sont applicables

La législation sur la LBA/FAT s'applique aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable qui exercent des activités entraînant des exigences (voir la description de ce terme à la rubrique 3.2) en vertu de l'alinéa 5j) de la LRPCFAT<sup>17</sup>. Les comptables et les cabinets d'expertise comptable ont l'obligation continue de relever les activités entraînant des exigences et de mettre en œuvre toutes les mesures prescrites dans les délais déterminés. En pratique, les cabinets d'expertise comptable ont intérêt à tenir une formation annuelle en vue de faire connaître à leurs effectifs les activités entraînant des exigences afin que ces derniers puissent les reconnaître par eux-mêmes. Par précaution, il est recommandé aux cabinets d'expertise comptable de se soumettre à une autoévaluation annuelle afin de déterminer si des membres de l'organisation prennent part à des activités entraînant des exigences, et d'évaluer le degré de conformité de la documentation connexe à la législation canadienne sur la LBA/FAT. Les questionnaires reproduits à la rubrique 3.3 les aideront en ce sens.

### 3.1 Définition de comptable et de cabinet d'expertise comptable

La définition de comptable a été modifiée afin d'inclure le titre de comptable professionnel agréé. Selon la législation sur la LBA/FAT, le terme « comptable » s'entend maintenant d'un comptable agréé (CA), d'un comptable général licencié (ou comptable général accrédité, CGA), d'un comptable en management accrédité (CMA) ou, le cas échéant, d'un comptable professionnel agréé (CPA)<sup>18</sup>.

<sup>17</sup> <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-24.501/page-1.html#h-398165>.

<sup>18</sup> Paragraphe 1(2) du *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (RRPCFAT).

La législation sur la LBA/FAT définit un « cabinet d'expertise comptable » comme une entité qui exploite une entreprise de prestation de services d'expertise comptable<sup>19</sup> au public et qui compte au moins un comptable parmi ses associés, ses employés ou ses gestionnaires<sup>20</sup>.

La définition de comptable n'exige pas que le professionnel prenne part à la prestation de services d'expertise comptable au public<sup>21</sup> pour être visé par la législation sur la LBA/FAT, seulement qu'il soit un comptable désigné (c'est-à-dire détenant un titre professionnel) qui exerce, peu en importe la fréquence, des activités entraînant des exigences.

Un comptable n'est pas assujéti à la législation sur la LBA/FAT s'il n'a exercé des activités entraînant des exigences que pour le compte de son employeur<sup>22</sup>. Cependant, si cet employeur est un cabinet d'expertise comptable, la législation sur la LBA/FAT impose tant au comptable qu'au cabinet d'expertise comptable l'obligation de signaler les opérations douteuses et les biens appartenant à un groupe terroriste<sup>23</sup>. Un comptable qui exerce des activités entraînant des exigences pour un client en plus de sa relation d'emploi régulière ou hors de cette relation d'emploi est quand même assujéti à la législation sur la LBA/FT en ce qui a trait à ces activités exercées hors de la relation d'emploi.

### 3.2 Définition d'activités entraînant des exigences

En règle générale, les activités entraînant des exigences consistent à s'occuper des actifs de clients pour leur compte. S'occuper des actifs de clients peut consister à effectuer des opérations pour leur compte, ou à donner des instructions à une tierce partie pour qu'elle effectue des opérations pour leur compte<sup>24</sup>. Les exceptions et les cas particuliers sont présentés à la rubrique 3.2.2.

19 L'expression « services d'expertise comptable » n'est pas définie dans la LRPCFAT. En Alberta, la définition de « professional accounting practice » et de « public accounting practice » donnée aux paragraphes 1(ss) et (vv) de la loi intitulée Regulated Accounting Profession Act englobe le fait de fournir, ou d'offrir de fournir, au moins un des services suivants au public : i) une mission de certification; ii) une mission de compilation; iii) une mission d'application de procédures d'audit spécifiées; iv) des services d'expertise comptable; v) des services de juricomptabilité, d'enquête financière ou de soutien dans le cadre de litiges financiers; vi) des conseils au sujet de questions d'ordre fiscal ou leur interprétation; vii) la préparation de déclarations de revenus ou le dépôt d'autres renseignements obligatoires, si cette préparation se fait en concomitance avec tout autre service dont il est question aux alinéas i) à vi).

20 Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

21 Voir le chapitre 20, à la rubrique 20.2, « Interprétation de politique PI-6303 de CANAFE (date de réponse : 28 avril 2015) ».

22 Paragraphe 47(3) du RRPCFAT.

23 CANAFE, Comptables, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/re-ed/accts-fra>.

24 Le concept de « donner des instructions » est expliqué plus en détail à la rubrique 3.2.1

Les activités entraînant des exigences peuvent être divisées en quatre catégories, lesquelles sont exposées ci-après et accompagnées d'exemples. Ces exemples ne reflètent pas toutes les activités entraînant des exigences possibles.

1. Réception ou paiement de fonds<sup>25</sup> ou de monnaie virtuelle<sup>26</sup>.
  - a. Votre cabinet d'expertise comptable fournit des services de tenue de livres et détient le pouvoir de signature à l'égard du compte d'un organisme sans but lucratif client et règle les factures à partir de ce compte au nom du client.
  - b. Un client émet un chèque en votre faveur en tant que comptable exerçant à titre individuel d'un montant correspondant au total de son impôt à payer et de vos honoraires comptables. Vous encaissez ensuite le chèque et transférez l'impôt à payer à l'Agence du revenu du Canada (ARC) à partir de votre compte.
  - c. Un client donne comme instruction à son fournisseur de régler sa facture en versant les fonds requis à votre cabinet d'expertise comptable et demande que votre cabinet émette un chèque d'un montant correspondant à l'écart entre la valeur du transfert et vos honoraires impayés.
  - d. Un client demande de l'aide pour transférer des fonds d'un pays sanctionné vers le Canada et pour lequel transfert un comptable prend les dispositions voulues afin que les comptes canadiens et les virements passent par des pays intermédiaires.
2. Achat ou vente d'immeubles ou biens immobiliers, d'actifs commerciaux ou d'entités<sup>27</sup>
  - a. Le dirigeant du groupe spécialisé dans le financement d'entreprises de votre cabinet d'expertise comptable se rend aux États-Unis pour finaliser l'achat d'une entreprise pour le compte d'un client.
  - b. Agissant à titre de fiduciaire testamentaire, un comptable donne comme instruction à un courtier immobilier de vendre une parcelle de terrain qui est détenue par la succession.

25 Selon le paragraphe 1(2) du RRPCFAT, le terme « fonds » s'entend a) d'espèces et d'autres monnaies fiduciaires et de valeurs mobilières, de titres négociables ou d'autres instruments financiers, qui font foi du titre, d'un intérêt ou d'un droit à l'égard de ceux-ci; ou b) de la clé privée d'un système de chiffrement permettant à une personne ou entité d'avoir accès à une monnaie fiduciaire autre que des espèces.

26 Selon le paragraphe 1(2) du RRPCFAT, le terme « monnaie virtuelle » s'entend a) de la représentation numérique de valeur pouvant être utilisée comme mode de paiement ou à titre de placement, qui n'est pas une monnaie fiduciaire et qui peut être facilement échangée contre des fonds ou contre une autre monnaie virtuelle qui peut être facilement échangée contre des fonds; ou b) de la clé privée d'un système de chiffrement permettant à une personne ou entité d'avoir accès à une telle représentation numérique de valeur.

27 Alinéa 47(1)b) du RRPCFAT.

3. Virement de fonds ou transfert de valeurs mobilières par tout moyen<sup>28</sup>
  - a. Un comptable au sein de votre cabinet d'expertise comptable a été retenu par l'avocat d'un client n'ayant pas la capacité de gérer ses placements, et le comptable exerce un pouvoir discrétionnaire sur l'achat et la vente de titres pour le compte du client.
  - b. Dans le cadre d'une mission de restructuration fiscale, un comptable ouvre des comptes de placement à l'étranger pour ses clients et demande que les titres détenus au pays y soient transférés.
  - c. Dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise, un comptable consigne et confirme par signature les transferts d'actions dans un registre pour le compte d'un client.
4. Donner des instructions dans le contexte de l'une des activités susmentionnées (paragraphe 1, 2 et 3 plus haut<sup>29</sup>)
  - a. Agissant à titre de fiduciaire testamentaire, un comptable donne comme instruction à un courtier immobilier de vendre une parcelle de terrain qui est détenue par la succession.

### **3.2.1 Donner des instructions par opposition à donner des conseils**

Dans l'un de ses bulletins d'interprétation<sup>30</sup>, CANAFE fait la distinction entre « donner des instructions », ce qui constituerait une activité entraînant des exigences dans n'importe laquelle des trois catégories indiquées ci-dessus à la rubrique 3.2 (paragraphe 1, 2 et 3), et « donner des conseils », ce qui ne constituerait pas une activité entraînant des exigences. L'expression « donner des instructions » est synonyme d'« ordonner » une opération particulière dans ce contexte (par exemple, « Selon les instructions de mon client, je vous demande de transférer 600 \$ du compte 12345 de mon client à son compte 67890 »). « Donner des conseils » consiste à faire une recommandation au client ou à ses conseillers plutôt que de donner des instructions visant à prendre des mesures à l'égard de ses actifs (par exemple, « Aux fins de l'impôt, nous vous recommandons d'investir votre argent dans des placements à long terme »).

### **3.2.2 Exemptions et considérations particulières**

Lorsqu'il a été déterminé que vous êtes un comptable ou un cabinet d'expertise comptable qui prend part à des activités entraînant des exigences, la législation sur la LBA/FAT s'applique, sauf dans l'un ou l'autre des trois cas suivants :

28 Alinéa 47(1)c) du RRPCFAT.

29 Alinéa 47(1)d) du RRPCFAT.

30 Voir le Bulletin d'interprétation n° 2 au chapitre 18, Annexe D – Bulletin d'interprétation de CANAFE n° 2.

1. dans le cas d'un comptable qui agit en qualité d'employé<sup>31</sup>;
2. dans le cas d'un comptable ou d'un cabinet d'expertise comptable, lorsque les activités entraînant des exigences sont exercées dans le cadre d'une mission de vérification, d'un examen ou d'une compilation au sens du *Manuel de CPA Canada* rédigé et publié par Comptables professionnels agréés du Canada, avec ses modifications successives<sup>32</sup>;
3. dans le cas d'un comptable qui agit en qualité de personne autorisée par la loi à exploiter l'entreprise – ou à agir à titre de contrôleur des affaires financières – d'une personne ou entité insolvable ou en faillite, ou en qualité de personne autorisée à agir sous le régime d'un contrat de garantie<sup>33</sup>.

En outre, en raison du risque en jeu et de divers motifs législatifs, certains cabinets d'expertise comptable ont constitué une entité distincte par l'intermédiaire de laquelle ils exercent des activités entraînant des exigences. Ces entités sont habituellement assujetties à d'autres dispositions de la même législation sur la LBA/FAT.

### **3.2.2.1** *Relation d'emploi*

Ainsi qu'il a été indiqué précédemment, un comptable qui exerce des activités entraînant des exigences uniquement pour son employeur n'est pas assujetti à la législation sur la LBA/FAT. Les activités entraînant des exigences qui sont exercées par un comptable autrement que dans le cadre d'une relation d'emploi ne seraient toutefois pas dispensées par cette disposition. Un comptable travaillant à la fois comme contrôleur à temps plein et effectuant de la tenue de livres pour des clients pour lesquels des fonds sont transférés serait assujetti à la législation sur la LBA/FAT en raison de cette dernière activité, et seulement à l'égard de celle-ci.

### **3.2.2.2** *Activités de certification*

La législation sur la LBA/FAT prévoit que ce qui constituerait autrement une activité entraînant des exigences n'a pas pour effet d'assujettir un comptable ou un cabinet d'expertise comptable à ses obligations dans les cas où pareilles activités sont exercées dans le cadre « d'une mission de vérification, d'un examen ou d'une compilation au sens du *Manuel de CPA Canada* rédigé et publié par Comptables professionnels agréés du Canada, avec ses modifications successives<sup>34</sup> ». Compte tenu de la nature de ces missions et des normes qui les régissent, il est improbable qu'une activité entraînant des exigences soit effectuée dans le cadre de celles-ci.

31 Voir l'interprétation de politique PI-11067 de CANAFE à la rubrique 20.8 du chapitre 20.

32 Paragraphe 47(2) du RRPCFAT.

33 Paragraphe 47(3) du RRPCFAT.

34 Paragraphe 47(2) du RRPCFAT.

### 3.2.2.3 Services de syndic de faillite

Le RRPCFAT stipule expressément qu'un comptable qui agit en qualité d'employé ou en qualité de personne autorisée par la loi à exploiter l'entreprise – ou à agir à titre de contrôleur des affaires financières – d'une personne ou entité insolvable ou en faillite, ou en qualité de personne autorisée à agir sous le régime d'un contrat de garantie, ne prend pas part à des activités entraînant des exigences et n'est donc pas assujéti à la LRPCFAT et à ses règlements dans ces cas<sup>35</sup>.

CANAFE a également publié un bulletin d'interprétation<sup>36</sup> dans lequel il recommande que les comptables et les cabinets d'expertise comptable nommés par un tribunal, ou agissant uniquement en tant que syndics de faillite, ne soient pas considérés comme agissant pour le compte d'une autre personne ou entité, et, par conséquent, qu'il soit établi qu'ils ne prennent pas part à des activités entraînant des exigences.

De plus, CANAFE recommande dans le bulletin que les cabinets qui fournissent seulement les services qui sont énumérés ci-dessous ne soient pas considérés comme « fournissant des services d'expertise comptable au public » et, par conséquent, qu'ils ne soient pas considérés comme un cabinet d'expertise comptable en vertu de la législation sur la LBA/FAT :

1. services à titre de séquestre, conformément aux dispositions d'une ordonnance d'un tribunal ou à une nomination par lettre privée aux termes d'une garantie;
2. services à titre de syndic de faillite;
3. services à titre de contrôleur en vertu des exigences de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies ou toute autre activité qui a comme conséquence une dissolution ou une restructuration d'une entreprise ou d'une personne et pour qui le cabinet, la personne ou le professionnel de l'insolvabilité agit à titre d'officier de la justice ou de mandataire d'un créancier ou d'un débiteur.

Malgré cela, un cabinet qui fournit des services d'expertise comptable au public autrement que dans le cadre de la prestation d'un des services susmentionnés sera réputé un cabinet d'expertise comptable. Un cabinet spécialisé en insolvabilité peut, par exemple, fournir également des services de restructuration et de contrôle par intérim autrement que dans le contexte

<sup>35</sup> Paragraphe 47(3) du RRPCFAT.

<sup>36</sup> Voir le Bulletin d'interprétation de CANAFE no 7 au chapitre 19 – Annexe E. Il convient de noter que ce bulletin a été publié le 17 février 2011 et que, à la date de rédaction du Guide, la définition d'un comptable dans ce bulletin n'avait pas été ajustée pour refléter le changement au RRPCFAT prenant effet le 1<sup>er</sup> juin 2021, afin d'inclure les comptables professionnels agréés.

d'une nomination, ce qui ferait qu'il répondrait à la définition de cabinet d'expertise comptable. Le cas échéant, les activités entraînant des exigences exercées par ce cabinet, comme la vente d'un bien immobilier en qualité de contrôleur par intérim, aurait pour conséquence de l'assujettir aux obligations de la législation sur la LBA/FAT en vigueur.

#### **3.2.2.4 Tenants et aboutissants de la structure organisationnelle**

Aux fins de la gestion du risque et pour se conformer à d'autres législations, les cabinets d'expertise comptable ont l'habitude de constituer en société des entités distinctes – comme une division de financement d'entreprises – pour les activités relatives à l'achat ou à la vente de biens immobiliers, d'actifs commerciaux, d'entités ou de valeurs mobilières. Si ces entités ne fournissent pas de services d'expertise comptable au public, elles ne sont pas considérées comme des cabinets d'expertise comptable et, par conséquent, ne sont pas assujetties à la législation sur la LBA/FAT. Toutefois, cette législation impose d'autres obligations pour ces entités qui sont considérées comme des « courtiers en valeurs mobilières<sup>37</sup> » ou des courtiers immobiliers. Les cabinets qui mettent sur pied des entités distinctes doivent se conformer aux lois qui régissent leurs activités, et prendre bien soin de ne pas fournir ni offrir des services d'expertise comptable au public par l'intermédiaire de ces entités.

#### **3.2.2.5 Précision concernant les activités entraînant des exigences exercées volontairement**

Si un comptable ou un cabinet d'expertise comptable exerce volontairement des activités entraînant des exigences, il est tout de même assujetti aux exigences de la législation sur la LBA/FAT<sup>38</sup>. Les comptables et les cabinets d'expertise comptable sont assujettis aux exigences de la législation sur la LBA/FAT lorsqu'ils exercent des activités entraînant des exigences, peu importe si des honoraires sont reçus ou si une lettre de mission officielle est obtenue à cet effet.

#### **3.2.2.6 Précision concernant les honoraires**

La réception d'un paiement en règlement d'honoraires ne constitue pas en soi une activité entraînant des exigences, étant donné que les fonds ne sont pas reçus pour le compte d'un client, mais bien pour le compte du cabinet lui-même. Toutefois, les paiements provenant de clients qui sont composés à

37 Selon le paragraphe 5(g) de la LRPFAT, les « courtiers en valeurs mobilières » s'entendent des personnes et des entités autorisées en vertu de la législation provinciale à se livrer au commerce des valeurs mobilières ou d'autres instruments financiers, ou à la fourniture de services de gestion de portefeuille et de conseils en placement, à l'exception des personnes agissant exclusivement au nom de telles entités ou personnes.



38 Directives de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/re-ed/accts-fra>.

la fois d'honoraires et de la valeur d'un paiement à verser à une tierce partie, comme l'Agence du revenu du Canada, seraient considérés comme une activité entraînant des exigences.

### 3.3 Questionnaires pour aider à déterminer s'il y a application

#### 3.3.1 Ai-je des obligations en tant que comptable?

Tableau 1

Question	Réponse	Commentaire/orientation
1. Détenez-vous un titre comptable professionnel (CPA, CA, CMA, CGA)?	Oui	Les comptables qui détiennent un titre professionnel ont des responsabilités s'ils exercent des activités entraînant des exigences.  Aller à la question 2.
	Non	Les comptables qui ne détiennent pas un titre professionnel n'ont pas de responsabilités en vertu de la législation sur la LBA/FAT du fait qu'ils sont comptables.  
2. Effectuez-vous des opérations qui comportent l'une des activités suivantes entraînant des exigences pour le compte d'un client (contre rémunération ou non)? a. Réception ou paiement de fonds ou de monnaie virtuelle b. Achat ou vente d'immeubles ou biens immobiliers, d'actifs commerciaux ou d'entités c. Virement de fonds ou de monnaie virtuelle ou transfert de valeurs mobilières par tout moyen d. Donner des instructions dans le contexte de l'une	Oui	L'exercice d'activités entraînant des exigences donne naissance à des obligations qui sont définies dans la législation sur la LBA/FAT, sauf exception.  Aller à la question 3.
	Non	Si aucune activité entraînant des exigences n'est exercée ou offerte, aucune obligation ne découle de la législation sur la LBA/FAT du fait d'être comptable.  






Question	Réponse	Commentaire/orientation
3. Les activités entraînant des exigences sont-elles toutes exercées ou offertes dans le cadre de votre emploi?	Oui	<p>Si toutes les activités entraînant des exigences sont exercées dans le cadre d'une relation d'emploi, les obligations définies par la législation sur la LBA/FAT ne s'appliquent pas. Cependant, si cet employeur est un cabinet d'expertise comptable, la législation sur la LBA/FAT impose tant au comptable qu'au cabinet d'expertise comptable l'obligation de signaler les opérations douteuses et les biens appartenant à un groupe terroriste<sup>39</sup>.</p> 
	Non	<p>Si une activité entraînant des exigences est exercée autrement que dans le cadre d'une relation d'emploi, les obligations définies par la législation sur la LBA/FAT s'appliquent, sauf exception.</p> <p>Aller à la question 4.</p>
4. Est-ce que toutes les activités entraînant des exigences sont exercées dans le cadre de missions de certification ou de nominations à titre de séquestre, de syndic de faillite ou de contrôleur?	Oui	<p>Si toutes les activités entraînant des exigences sont exercées dans le cadre de missions de certification ou de nominations à titre de séquestre, de syndic de faillite ou de contrôleur, les obligations définies par la législation sur la LBA/FAT ne s'appliquent pas.</p> 
	Non	<p>Si l'une ou l'autre des activités entraînant des exigences est exercée autrement que dans le cadre de missions de certification ou de nominations à titre de syndic de faillite, les obligations définies par la législation sur la LBA/FAT s'appliquent.</p> <p><b>LÉGISLATION APPLICABLE</b></p>


39 CANAFE, Comptables, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/re-ed/accts-fra>.

### 3.3.2 Avons-nous des obligations en tant que cabinet d'expertise comptable?

Tableau 2

Question	Réponse	Commentaire/orientation
1. Votre cabinet fournit-il des services de comptabilité au public?	Oui	<p>Une entité qui fournit <b>n'importe quel</b> service de comptabilité au public peut être considérée comme un cabinet d'expertise comptable si elle compte au moins un comptable parmi ses associés, employés ou administrateurs. Il convient de noter que les missions relatives à des cas d'insolvabilité pour lesquelles une nomination à titre de séquestre, de syndic de faillite ou de contrôleur est prévue en vertu des dispositions de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies ne sont pas considérées comme des services de comptabilité.</p> <p>Aller à la question 2.</p>
	Non	<p>Une entité qui ne fournit aucun service de comptabilité au public n'est pas considérée comme un cabinet d'expertise comptable et, de ce fait, n'a pas d'obligation aux termes de la législation sur la LBA/FAT.</p> 

Question	Réponse	Commentaire/orientation
<p>2. Comptez-vous au moins un comptable détenant un titre professionnel (CPA, CA, CMA, CGA) parmi vos associés, employés ou administrateurs?</p>	Oui	<p>Toute entité qui offre des services de comptabilité au public et qui compte au moins un comptable détenant un titre professionnel parmi ses associés, employés ou administrateurs est considérée comme un cabinet d'expertise comptable et a, de ce fait, des responsabilités si elle exerce des activités entraînant des exigences.</p> <p>Aller à la question 3.</p>
	Non	<p>Toute entité qui offre des services de comptabilité au public, mais qui ne compte aucun comptable détenant un titre professionnel parmi ses associés, employés ou administrateurs, n'est pas considérée comme un cabinet d'expertise comptable et, de ce fait, n'est pas assujettie aux obligations de la législation sur la LBA/FAT.</p> 
<p>3. Votre cabinet effectue-t-il des opérations qui comportent l'une des activités suivantes entraînant des exigences pour le compte d'un client (contre rémunération ou non)?</p> <p>a. Réception ou paiement de fonds ou de monnaie virtuelle</p> <p>b. Achat ou vente d'immeubles ou biens immobiliers, d'actifs commerciaux ou d'entités</p> <p>c. Virement de fonds ou de monnaie virtuelle ou transfert de valeurs mobilières par tout moyen</p> <p>d. Donner des instructions dans le contexte de l'une des activités susmentionnées (a, b ou c)</p>	Oui	<p>L'exercice de n'importe quelle activité entraînant des exigences, en contrepartie d'honoraires ou non, donne lieu à l'imposition d'obligations établies par la législation sur la LBA/FAT, sauf exception. La réception d'honoraires de la part du client ne constitue pas en soi une activité entraînant des exigences.</p> <p>Aller à la question 4.</p>
	Non	<p>Si le cabinet n'exerce pas d'activités entraînant des exigences, aucune obligation ne découle de la législation sur la LBA/FAT du fait qu'il est un cabinet d'expertise comptable.</p> 

Question	Réponse	Commentaire/orientation
4. Est-ce que toutes les activités entraînant des exigences sont exercées dans le cadre de missions de certification ou de nominations à titre de séquestre, de syndic de faillite ou de contrôleur?	Oui	Si toutes les activités entraînant des exigences sont exercées dans le cadre de missions de certification ou de nominations à titre de séquestre, de syndic de faillite ou de contrôleur, les obligations définies par la législation sur la LBA/FAT ne s'appliquent pas. 
	Non	Si l'une ou l'autre des activités entraînant des exigences est exercée autrement que dans le cadre de missions de certification ou de nominations à titre de syndic de faillite, les obligations définies par la législation sur la LBA/FAT s'appliquent. <b>LÉGISLATION APPLICABLE</b>

### 3.4 Détermination des activités entraînant des exigences

Une fois qu'il a été établi que vous répondez à la définition de comptable ou de cabinet d'expertise comptable, il existe un risque continu que vous ou votre cabinet exerciez une activité entraînant des exigences (même s'il est déterminé à un moment précis qu'aucune activité entraînant des exigences n'est survenue dans le passé ou n'est prévue dans l'avenir). La participation à une seule activité entraînant des exigences est suffisante pour donner lieu (sous réserve de certaines exceptions) à l'imposition de l'ensemble des obligations prévues par la législation sur la LBA/FAT applicable aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable.

Lorsqu'un comptable ou un cabinet d'expertise comptable cesse de participer à des activités entraînant des exigences, même après l'exercice d'une seule activité entraînant des exigences, des obligations s'appliquent également en matière de tenue de documents pendant cinq ans, selon le type de document. La législation sur la LBA/FAT est claire<sup>40</sup> quant à l'obligation de tenue de documents après avoir participé à une activité entraînant des exigences<sup>41</sup>.

40 Articles 144 à 149 du RRPCFAT.

41 Pour en savoir davantage sur les obligations en matière de tenue de documents et les périodes de conservation, voir la rubrique 4.3 du chapitre 4.

Compte tenu de l'ampleur des efforts à déployer pour maintenir un programme de conformité et des conséquences importantes d'une non-conformité, les cabinets d'expertise comptable devraient faire preuve de vigilance avant d'exercer une activité entraînant des exigences.

## 3.5 Définitions et acronymes importants

Les définitions utilisées dans le Guide proviennent de la législation sur la LBA/FAT, du glossaire de CANAFE ou d'autres directives<sup>42</sup>. Vous trouverez ci-dessous plusieurs termes et acronymes utiles fréquemment utilisés dans le Guide.

### 3.5.1 Définitions

**Agent de conformité** – Personne à qui vous confiez la responsabilité de mettre en œuvre votre programme de conformité et à qui ont été délégués les pouvoirs nécessaires. [*Compliance officer*]

**À jour** – S'agissant d'un document ou d'une source de renseignements utilisé pour vérifier l'identité, qui est actualisé, et, dans le cas d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement, qui n'est pas expiré au moment de la vérification de l'identité. [*Current*]

**Authentique** – Dans le contexte d'une vérification d'identité, qui est conforme à un document ou un relevé original, crédible et fiable. [Cela signifie que les comptables et les cabinets d'expertise comptable peuvent s'appuyer sur des documents numérisés et photocopiés<sup>43</sup>.] [*Authentic*]

**Bénéficiaire effectif** – Personne qui est un fiduciaire ou un bénéficiaire ou constituant connu d'une fiducie, ou qui détient ou contrôle, directement ou indirectement, au moins 25 % i) des actions d'une personne morale ou ii) d'une entité autre qu'une personne morale ou une fiducie, par exemple une société de personnes. Le bénéficiaire effectif ultime ne peut pas être une autre entité, y compris une personne morale. Il doit s'agir des véritables personnes qui détiennent ou contrôlent l'entité. [*Beneficial owner*]

<sup>42</sup> <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>.

<sup>43</sup> L'interdiction d'utiliser des documents numérisés ou photocopiés a été abrogée le 25 juin 2019, et l'exigence d'un document original a été modifiée pour plutôt demander un document « authentique, valide et à jour » (<https://canadagazette.gc.ca/rp-pr/p2/2019/2019-07-10/html/sor-dors240-fra.html>).

**Cadre dirigeant** – S’entend, le cas échéant, à l’égard d’une entité : (a) de l’administrateur de cette entité qui en est l’employé à temps plein; (b) du premier dirigeant, du directeur de l’exploitation, du président, du secrétaire, du trésorier, du contrôleur, du directeur financier, du comptable en chef, du vérificateur en chef ou de l’actuaire en chef, ou de la personne exerçant l’une ou l’autre de ces fonctions; (c) soit un autre dirigeant relevant directement du conseil d’administration, du premier dirigeant ou du directeur de l’exploitation de l’entité<sup>44</sup>. [*Senior officer*]

**Client** – Personne ou entité qui se livre à une opération financière avec une autre personne ou entité<sup>45</sup>. [*Client*]

**Contrôle continu** – Lorsque vous établissez une relation d’affaires avec un client, vous devez effectuer périodiquement un contrôle continu de cette relation d’affaires<sup>46</sup>.

- selon une évaluation des risques établie dans le cadre de votre programme de conformité qui a été réalisée en évaluant et en documentant les risques, et en tenant compte des risques liés i) à vos clients et relations d’affaires, ii) à vos produits, services et moyens de distribution, iii) à l’emplacement géographique de vos activités et iv) à tout autre critère approprié;

dans le but de :

- déceler, lorsqu’il y a des motifs raisonnables de soupçonner, les opérations liées à la perpétration réelle ou tentée d’une infraction de recyclage des produits de la criminalité ou d’une infraction de financement des activités terroristes<sup>47</sup>;
- tenir à jour<sup>48</sup> les renseignements relatifs à l’identité du client, les bénéficiaires effectifs<sup>49</sup> et les relations d’affaires<sup>50</sup>;
- réévaluer le niveau de risque découlant des opérations et des activités de votre client;
- vérifier si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements obtenus à l’égard de votre client, y compris avec l’évaluation des risques réalisée à l’égard de celui-ci. [*Ongoing monitoring*]

44 Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

45 Paragraphe 2(1) de la LRPCFAT.

46 CANAFE, Exigences en matière de contrôle continu, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/omr-fra#s1>.

47 Article 7 de la LRPCFAT.

48 Paragraphe 123.1(b) du RRPCFAT.

49 Article 138 du RRPCFAT.

50 Article 145 du RRPCFAT.

**Devise ou monnaie virtuelle**<sup>51</sup> – Le montant de l'opération effectuée en devise ou en monnaie virtuelle est converti en dollars canadiens selon :

- a. le taux de change publié par la Banque du Canada pour la devise ou la monnaie virtuelle qui est en vigueur au moment de l'opération;
- b. dans le cas où aucun taux de change n'est publié par la Banque du Canada pour la devise ou la monnaie virtuelle, le taux de change que la personne ou entité utiliserait dans le cours normal de ses activités au moment de l'opération. [*Foreign currency or virtual currency*]

**Dirigeant d'une organisation internationale**<sup>52</sup> – Personne qui, à un moment donné, occupe – ou a occupé au cours de la période antérieure de cinq ans<sup>53</sup> – le poste ou la charge de dirigeant d'une organisation internationale créée par les gouvernements de divers États, d'une institution d'une telle organisation ou d'une organisation sportive internationale. [*Head of an international organization*]

**Entité** – Personne morale, fiducie, société de personnes, ou fonds, ou organisation ou association non dotée de la personnalité morale<sup>54</sup>. [*Entity*]

**Entité du même groupe** – Pour l'application du RRPCAT, sont du même groupe les entités dont l'une est entièrement propriétaire de l'autre, celles qui sont entièrement la propriété de la même entité ou celles dont les états financiers sont consolidés. [*Affiliated entity*]

**Entité financière** – S'entend :

- a. de l'entité visée à l'un ou l'autre des alinéas 5a), b) et d) à f) de la Loi (p. ex., banques, caisses d'épargne et de crédit, caisses populaires, sociétés de fiducie et de prêt);
- b. de la coopérative de services financiers;
- c. de la société d'assurance-vie, ou de l'entité qui est un représentant d'assurance-vie, à l'égard des prêts ou des produits de paiement prépayés qu'elle offre au public et des comptes qu'elle tient à l'égard de ces prêts ou de ces produits de paiement prépayés, à l'exclusion :
  - i. des prêts consentis par l'assureur au titulaire d'une police, si la personne assurée a une maladie en phase terminale qui réduit considérablement son espérance de vie et que le prêt est garanti par la valeur d'une police d'assurance,

51 Article 125 du RRPCFAT.

52 Paragraphe 9.3(3) de la LRPCFAT.

53 Paragraphe 2(2) du RRPCFAT.

54 Paragraphe 2(1) de la LRPCFAT.

- ii. des prêts consentis par l'assureur au titulaire d'une police dans le seul but de financer la police d'assurance-vie,
- iii. des avances consenties par l'assureur au titulaire d'une police auxquelles ce dernier a droit;
- d. de la centrale de caisses de crédit, lorsqu'elle offre des services financiers à une entité qui n'est pas l'un de ses membres, ou à une personne;
- e. du ministère ou de l'entité qui est un mandataire de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province, lorsqu'il exerce une activité visée à l'article 76 du RRPCFAT.

La liste précise des entités décrites se trouve dans le RRPCFAT, aux alinéas 5a), b) et d) à f). [*Financial entity*]

**Espèces** – Pièces de monnaie visées à l'article 7 de la Loi sur la monnaie, billets émis par la Banque du Canada en vertu de la Loi sur la Banque du Canada qui sont destinés à la circulation au Canada, ou pièces de monnaie ou billets de banque de pays autres que le Canada<sup>55</sup>. [*Cash*]

**Étranger politiquement vulnérable**<sup>56</sup> – Personne qui occupe ou a occupé l'une des charges ci-après au sein d'un État étranger ou pour son compte :

- a. chef d'État ou chef de gouvernement;
- b. membre du conseil exécutif de gouvernement ou membre d'une assemblée législative;
- c. sous-ministre ou titulaire d'une charge de rang équivalent;
- d. ambassadeur, ou attaché ou conseiller d'un ambassadeur;
- e. officier ayant le rang de général ou un rang supérieur;
- f. dirigeant d'une société d'État ou d'une banque d'État;
- g. chef d'un organisme gouvernemental;
- h. juge de la cour suprême, de la cour constitutionnelle ou d'une autre cour de dernier ressort;
- i. chef ou président d'un parti politique représenté au sein d'une assemblée législative;
- j. titulaire d'un poste ou d'une charge visés par règlement. [*Politically exposed foreign person*]

55 Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

56 Paragraphe 9.3(3) de la LRPCFAT.



**Évaluation des risques** – L’examen des risques potentiels de blanchiment d’argent et de financement du terrorisme auxquels est exposé une entreprise et leur documentation afin d’aider l’entreprise à établir des politiques, des procédures et des contrôles pour détecter et atténuer ces risques et leur incidence. [*Risk assessment*]

**Faits** – Événement, action, circonstance connue ou élément qui existe ou qui a existé, ou qui est survenu à un moment donné. La présente définition exclut les opinions. Par exemple, les faits concernant une ou plusieurs opérations financières peuvent comprendre la date, l’heure, l’emplacement, ou le montant de l’opération, le type d’opération, les détails d’un compte, ainsi que le secteur d’activité ou l’historique des données financières du client. [*Facts*]

**Fonds** – S’entend (a) d’espèces et d’autres monnaies fiduciaires et de valeurs mobilières, de titres négociables ou d’autres instruments financiers, qui font foi du titre, d’un intérêt ou d’un droit à l’égard de ceux-ci; ou (b) de la clé privée d’un système de chiffrement permettant à une personne ou entité d’avoir accès à une monnaie fiduciaire autre que des espèces. Il est entendu que la présente définition exclut la monnaie virtuelle<sup>57</sup>. [*Funds*]

**Mandataire** – Personne qui agit, en vertu d’un mandat ou d’un accord, pour une autre personne ou entité. [*Mandatory*]

**Membre de la famille** – Est un membre de la famille de l’étranger politiquement vulnérable, du national politiquement vulnérable ou du dirigeant d’une organisation internationale (a) son époux ou conjoint de fait; (b) son enfant; (c) sa mère ou son père; (d) la mère ou le père de son époux ou conjoint de fait; ou (e) l’enfant de sa mère ou de son père. [*Family member*]

**Mesures raisonnables** – Mesures que vous devez prendre pour recueillir certains renseignements, même si elles ne permettront pas nécessairement d’obtenir les renseignements voulus. Par exemple, selon les directives de CANAFE<sup>58</sup>, effectuer au moins une des activités suivantes : demander au client, effectuer une recherche dans des sources ouvertes ou consulter les renseignements des bases de données commerciales. [*Reasonable measures*]

**Monnaie fiduciaire** – Monnaie qui est émise par un pays et qui y a cours légal<sup>59</sup>. [*Fiat currency*]

57 Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

58 Glossaire de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>.

59 Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

**Monnaie virtuelle** – S'entend :

- a. de la représentation numérique de valeur pouvant être utilisée comme mode de paiement ou à titre de placement, qui n'est pas une monnaie fiduciaire et qui peut être facilement échangée contre des fonds ou contre une autre monnaie virtuelle qui peut être facilement échangée contre des fonds;
- b. de la clé privée d'un système de chiffrement permettant à une personne ou entité d'avoir accès à une telle représentation numérique de valeur<sup>60</sup>.  
[*Virtual currency*]

**National politiquement vulnérable**<sup>61</sup> – Personne qui, à un moment donné, occupe – ou a occupé au cours de la période antérieure de cinq ans<sup>62</sup> – l'une des charges prévues aux alinéas a) et c) à j) au sein de l'administration fédérale ou provinciale ou pour le compte d'elles ou l'une des charges prévues aux alinéas b) et k) au sein d'une administration municipale :

- a. gouverneur général, lieutenant-gouverneur ou chef de gouvernement;
- b. membre du Sénat ou de la Chambre des communes ou membre d'une assemblée législative d'une province;
- c. sous-ministre ou titulaire d'une charge de rang équivalent;
- d. ambassadeur, ou attaché ou conseiller d'un ambassadeur;
- e. officier ayant le rang de général ou un rang supérieur;
- f. dirigeant d'une société appartenant directement à cent pour cent à Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province;
- g. chef d'un organisme gouvernemental;
- h. juge d'une cour d'appel provinciale, de la Cour d'appel fédérale ou de la Cour suprême du Canada;
- i. chef ou président d'un parti politique représenté au sein de l'assemblée législative;
- j. titulaire d'un poste ou d'une charge visés par règlement;
- k. maire. [*Politically exposed domestic person*]

**Opérations réputées constituer une seule opération**<sup>63</sup> – Sont considérées comme une seule opération de 10 000 \$ ou plus les réceptions de sommes en espèces ou en monnaie virtuelle totalisant 10 000 \$ ou plus au cours d'une période de vingt-quatre heures consécutives, si le comptable ou le cabinet

60 Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

61 Paragraphe 9.3(3) de la LRPCFAT.

62 Paragraphe 2(2) de la RRPCFAT.

63 Article 126 et paragraphes 129(1) et (2) du RRPCFAT.

d'expertise comptable devant déclarer la réception d'une somme en espèces ou en monnaie virtuelle ou tenir un relevé d'opération importante en espèces ou en monnaie virtuelle en application du présent règlement sait :

- a. soit que les opérations sont effectuées par la même personne ou entité;
- b. soit que les opérations sont effectuées pour le compte de la même personne ou entité;
- c. soit que les sommes sont pour le même bénéficiaire.

Dans le cas d'une déclaration d'opération importante en monnaie virtuelle ou d'un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle, l'alinéa c) ne s'applique pas si le bénéficiaire est un organisme public; une personne morale ou une fiducie dont l'actif net, d'après son dernier bilan vérifié, est de 75 000 000 \$ ou plus, dont les actions ou unités sont cotées dans une bourse de valeurs au Canada ou une bourse de valeurs désignée en vertu du paragraphe 262(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et qui exerce ses activités dans un pays membre du Groupe d'action financière; ou un administrateur d'un fonds de pension qui est régi par la législation fédérale ou provinciale. [*Transactions that are deemed to be single*]

**Opération tentée** – Opération amorcée par une personne ou une entité, mais qui n'est pas effectuée. Par exemple, un client ou un client potentiel décide de ne pas effectuer un dépôt en espèces de 10 000 \$. [Remarque : Dans le cas d'un comptable ou d'un cabinet d'expertise comptable, comme le terme « dépôt » s'applique effectivement dans le cadre d'une mission comptable, l'exemple se rapporterait à la réception d'un montant s'élevant à 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle.] [*Attempted transaction*]

**Organisme public** – S'entend :

- a. d'un ministère ou d'un mandataire de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province;
- b. d'une administration métropolitaine, d'une ville, d'un village, d'un canton, d'un district, d'un comté ou d'une municipalité rurale constitué en personne morale ou d'un autre organisme municipal au Canada ainsi constitué, ou d'un mandataire de ceux-ci au Canada;
- c. d'une institution qui exploite un hôpital public et qui est désignée comme administration hospitalière par le ministre du Revenu national aux termes de la *Loi sur la taxe d'accise*, ou de tout mandataire de celle-ci. [*Public body*]

**Origine de la richesse** – La provenance de l'ensemble des avoirs d'une personne qui peut être raisonnablement expliquée, plutôt que ce à quoi l'on pourrait s'attendre. Par exemple, l'origine de la richesse d'une personne peut être une accumulation d'activités et d'événements tels que des entreprises commerciales, des biens patrimoniaux, des revenus d'emploi antérieurs et actuels, des investissements, des biens immobiliers, des héritages, des gains de loterie, etc.<sup>64</sup> [*Source of wealth*]

**Origine des fonds ou de la monnaie virtuelle (MV)** – La provenance des fonds ou de la MV en cause ayant servi à effectuer une opération ou une tentative d'opération particulière. Il s'agit de la manière dont les fonds ont été acquis, et non pas d'où les fonds ont été transférés. Par exemple, l'origine des fonds pourrait être des activités ou des événements comme le revenu d'emploi, les cadeaux, la vente d'un bien important, des activités criminelles, etc.<sup>65</sup> [*Source of funds or of virtual currency (VC)*]

**Personne étroitement associée** (à un national politiquement vulnérable, à un étranger politiquement vulnérable ou à un dirigeant d'une organisation internationale – Terme non défini dans la législation sur la LBA/FAT. Les directives de CANAFE<sup>66</sup> fournissent quelques exemples utiles pour effectuer cette détermination.) Une personne étroitement associée peut être une personne ayant des liens avec une PPV ou un DOI pour des raisons personnelles ou professionnelles. Des exemples de relations pouvant indiquer qu'une personne est étroitement associée (relation personnelle ou professionnelle) incluent, mais sans s'y limiter : un partenaire d'affaires d'une PPV ou d'un DOI, ou une personne qui détient, directement ou indirectement, une entreprise conjointement avec une PPV ou un DOI; une personne engagée dans une relation romantique avec une PPV ou un DOI; une personne effectuant des opérations financières avec une PPV ou un DOI; un membre important du même parti politique ou du même syndicat qu'une PPV ou un DOI; une personne siégeant au même conseil d'administration qu'une PPV ou un DOI; une personne participant à des œuvres caritatives en relation étroite avec une PPV ou un DOI; une personne possédant une police d'assurance conjointe avec une PPV ou un DOI.

Une fois que vous avez déterminé qu'une personne est étroitement associée à une PPV ou à un DOI, elle demeure une personne étroitement associée jusqu'à la fin de cette relation. [*Close associate*]

64 Glossaire de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>.

65 Ibid.

66 Directive de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-cliente/pep/pep-fra#s6> (mai 2021).

**Personne inscrite** – Personne dont le nom est inscrit à l'annexe<sup>67</sup> du Règlement d'application des résolutions des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme pris en vertu de la Loi sur les Nations Unies. Une personne inscrite est une personne, une personne morale, une fiducie, un fonds ou une organisation ou une association non dotée de la personnalité morale à l'égard de laquelle il existe des motifs raisonnables de croire qu'elle s'est livrée ou a tenté de se livrer à une activité terroriste, ou a participé à son exercice ou l'a facilitée; qu'elle est contrôlée directement ou non par une personne qui se livre aux activités qui précèdent; qu'elle agit au nom d'une personne qui se livre aux activités qui précèdent, ou sous sa direction ou en collaboration avec elle. [*Listed person*]

**Personne morale ou fiducie dont l'actif est très important** – Personne morale ou fiducie qui, d'après son dernier bilan vérifié, possède un actif net d'au moins 75 millions de dollars canadiens. Les actions de la personne morale doivent être cotées sur une bourse de valeurs au Canada ou sur une bourse de valeurs étrangère désignée au paragraphe 262(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. La personne morale ou fiducie doit également exercer ses activités dans un pays membre du Groupe d'action financière<sup>68</sup>. [*Very large corporation or trust*]

**Politiques et procédures de conformité** – Documents écrits faisant état de l'ensemble des méthodes à suivre et des obligations que doit respecter votre entreprise en vertu de la législation sur la LBA/FAT, ainsi que des processus et mécanismes de contrôle qu'elle doit mettre en place pour s'acquitter de ses obligations. [*Compliance policies and procedures*]

**Programme de formation** – Programme écrit et mis en œuvre décrivant la formation offerte de façon continue à vos employés, à vos mandataires ou à d'autres personnes autorisées à agir en votre nom. Il doit contenir de l'information sur vos obligations et les exigences à remplir au titre de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* et des règlements connexes. [*Training program*]

**Registre distribué** – Aux fins de l'article 151 du RRPCFAT, s'entend d'un registre numérique, tenu par plusieurs personnes ou entités, pouvant uniquement être modifié par consensus entre celles-ci. [*Distributed ledger*]

67 <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2001-360/page-3.html#h-661611>.

68 Glossaire de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>, et alinéa 154(2)n du RRPCFAT.

**Relation d'affaires**<sup>69</sup> – Établie lorsque les comptables ou les cabinets d'expertise comptable sont tenus de vérifier l'identité du client pour la deuxième fois en application de la législation sur la LBA/FAT. [*Business relationship*]

**Taux de conversion d'une devise** – Voir « Devise » ou « Monnaie virtuelle ». [*Currency conversion rate*]

**Tiers** – Personne ou entité qui demande à une autre personne ou entité d'effectuer pour son compte une activité ou une opération financière<sup>70</sup>. [*Third party*]

**Valide** – S'agissant d'un document ou de renseignements utilisés pour vérifier l'identité, qui semblent légitimes ou authentiques et qui ne semblent pas avoir été modifiés ni caviardés. Les renseignements doivent également répondre aux critères de l'organisme de délivrance. Par exemple, un passeport que l'organisme de délivrance ne considère pas comme valide en raison d'un changement de nom n'est pas considéré comme valide par CANAFE<sup>71</sup>. [*Valid*]

### 3.5.2 Acronymes

Voici une liste d'acronymes couramment utilisés par les praticiens canadiens dans le domaine de la LBA/FAT.

**AAR** – Approche axée sur les risques.

**CANAFE** – Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada.

**DBGT** – Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste. L'annexe 2 du RDODRPCFAT désigne ce rapport comme suit : « Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste ou à une personne inscrite ».

**DOD** – Déclaration d'opérations douteuses. L'annexe 1 du RDODRPCFAT désigne ce rapport comme suit : « Déclaration des opérations ou tentatives d'opération douteuses ».

**DOI** – Dirigeant d'une organisation internationale.

**DOIE** – Déclaration d'opérations importantes en espèces. L'annexe 1 du RRPCFAT désigne ce rapport comme suit : « Déclaration relative à la réception d'espèces ».

69 Alinéa 4.1(b) du RRPCFAT.

70 Glossaire de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>.

71 Ibid.

**DOIMV** – Déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle.  
L'annexe 4 du RRPCFAT désigne ce rapport comme suit : « Déclaration relative à la réception de monnaie virtuelle ».

**ÉPV** – Étranger politiquement vulnérable.

**GAFI** – Groupe d'action financière.

**GRC** – Gendarmerie royale du Canada.

**LBA/FAT** – Lutte contre le blanchiment d'argent et financement des activités terroristes. Au Canada, l'acronyme LRPC/FAT est utilisé par le ministère des Finances et correspond à « lutte contre le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes<sup>72</sup> ». Dans des contextes internationaux, comme celui du GAFI, l'acronyme LBC/FT, qui signifie « lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme<sup>73</sup> », est utilisé.

**LRPCFAT** – *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes.*

**MRS** – Motifs raisonnables de soupçonner.

**NPV** – National politiquement vulnérable.

**PPV** – Personne politiquement vulnérable. Désigne à la fois les nationaux politiquement vulnérables et les étrangers politiquement vulnérables.

**RDODRPCFAT** – *Règlement sur la déclaration des opérations douteuses – recyclage des produits de la criminalité et financement des activités terroristes.*

**RPARPCFAT** – *Règlement sur les pénalités administratives – recyclage des produits de la criminalité et financement des activités terroristes.*

**RRPCFAT** – *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes.*

**SCRS** – Service canadien du renseignement de sécurité.

<sup>72</sup> <https://www.canada.ca/content/dam/fin/migration/activty/consult/amlatfr-rpcfata-fra.pdf>.

<sup>73</sup> [https://www.fatf-gafi.org/fr/publications/evaluationsmutuelles/documents/mer-canada-2016.html?hf=10&b=0&s=desc\(fatf\\_releasedate\)](https://www.fatf-gafi.org/fr/publications/evaluationsmutuelles/documents/mer-canada-2016.html?hf=10&b=0&s=desc(fatf_releasedate)).





## CHAPITRE 4

# Que faire s'il y a exercice d'activités entraînant des exigences?

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable qui exercent des activités entraînant des exigences sont assujettis aux obligations de la législation sur la LBA/FAT<sup>74</sup>. Cinq grandes obligations en vertu de la législation sur la LBA/FAT doivent être respectées :

1. mise en œuvre et maintien d'un programme de conformité;
2. connaissance du client;
3. tenue de documents;
4. dépôt de déclarations;
5. respect des directives ministérielles et des restrictions/interdictions quant aux opérations.

CANAFE peut communiquer avec vous pour s'assurer de votre conformité à ces obligations en matière de LBA/FAT. Pour évaluer la conformité, CANAFE a le pouvoir d'examiner vos documents et d'enquêter sur vos activités commerciales. CANAFE effectue des examens sur place ou au bureau afin de mener à bien ses activités en matière de conformité.

<sup>74</sup> CANAFE, Comptables, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/re-ed/accts-fra>, 12 juillet 2021.

## 4.1. Mise en œuvre et maintien d'un programme de conformité

La première obligation, soit la mise en œuvre et le maintien d'un programme de conformité<sup>75</sup>, est une mesure préventive qui vise à réduire le risque que le comptable ou le cabinet d'expertise comptable soit utilisé par inadvertance à des fins de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes. Elle a pour but d'assurer votre conformité à la législation sur la LBA/FAT. Un programme de conformité constitue la base du respect de toutes les exigences en matière de déclaration, de tenue de documents et d'identification des clients ainsi que d'autres exigences relatives à la connaissance du client prévues par la législation sur la LBA/FAT. Il s'agit de l'initiative que vous devez entreprendre immédiatement si vous prévoyez d'exercer une activité entraînant des exigences. Dès lors que vous déterminez que vous êtes un comptable ou un cabinet d'expertise comptable qui exerce une activité entraînant des exigences, vous devez disposer d'un programme de conformité. La mise en œuvre et le maintien d'un programme de conformité comprennent six éléments obligatoires, qui sont présentés en détail au chapitre 6<sup>76</sup>.

### Examen de CANAFE sur le programme de conformité<sup>77</sup>

Votre programme de conformité sera probablement passé en revue dans le cadre d'un examen de CANAFE. Le chapitre 6 renferme une description détaillée de la mise en œuvre d'un programme de conformité et inclut un résumé des éléments sur lesquels CANAFE est susceptible de se concentrer lors de l'examen de la conformité<sup>78</sup>.

## 4.2. Connaissance du client

L'objectif des obligations relatives à la connaissance du client consiste à s'assurer que vous connaissez le client dont vous vous occupez et que vous pouvez prendre des mesures appropriées de réduction des risques

75 Voir le chapitre 6.

76 Paragraphe 156(1) du RRPCFAT.

77 À plusieurs endroits de ce Guide se trouvent des sections mises en évidence en bleu qui portent le titre **Examen de CANAFE**. Les informations fournies dans ces sections mises en évidence proviennent du *Manuel d'évaluation de CANAFE*. Elles indiquent les sujets et les questions que les agents de CANAFE peuvent examiner et sur lesquels ils peuvent se concentrer lorsqu'ils effectuent un examen au bureau ou sur place.

78 *Manuel d'évaluation de CANAFE*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.1>, 21 mars 2022.

liés à la LBA/FAT, si nécessaire. Vous le faites en identifiant votre client et en vérifiant son identité, en évaluant les risques et en exerçant un contrôle continu à l'égard de votre client. Il s'agit d'un élément fondamental qui contribue à satisfaire aux exigences de la législation sur la LBA/FAT en prévenant et en détectant les cas potentiels de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes et à réduire les risques juridiques, financiers, d'atteinte à la réputation, professionnels et personnels pour les comptables et les cabinets d'expertise comptable.

La connaissance du client signifie également que vous assurez le contrôle des opérations de votre client ainsi que de tout changement dans la nature et le type des activités menées avec vous. Les principales obligations relatives à la connaissance du client sont les suivantes :

1. vérifier l'identité d'une personne et l'existence d'une entité;
2. déterminer les relations d'affaires et le contrôle continu;
3. respecter les exigences relatives aux bénéficiaires effectifs;
4. déterminer si un tiers donne des instructions;
5. respecter les exigences relatives à la détermination des personnes politiquement vulnérables et des dirigeants d'une organisation internationale.

#### 4.2.1 Vérification de l'identité d'une personne et d'une entité

La vérification de l'identité d'une personne ou d'une entité nécessite de recourir aux méthodes décrites dans les directives de CANAFE<sup>79</sup>. Dans le cadre de la législation sur la LBA/FAT, l'identification du client a pour objectif de vérifier l'identité de la **personne** (par exemple son nom, son adresse, sa date de naissance, la nature de son activité principale ou sa profession) avec laquelle vous faites affaire ou, dans le cas d'une entité, soit un client **autre qu'une personne**, de vérifier l'existence de l'entité (une personne morale ou une entité autre qu'une personne morale) ou l'identité de la personne qui négocie pour le compte de l'entité (en se référant à la documentation de la personne morale ou de l'entité autre qu'une personne morale).

Dans la législation sur la LBA/FAT, une **personne**<sup>80</sup> s'entend d'un individu (personne physique) alors qu'une **entité**<sup>81</sup> s'entend d'une personne morale, d'une fiducie, d'une société de personnes, d'un fonds ou d'une organisation ou association non dotée de la personnalité morale.

79 <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra>.

80 Paragraphe 2(1) de la LRPCFAT.

81 Ibid.

La vérification de l'identité du client doit avoir lieu **au moment de l'opération** lorsque le client est une **personne**<sup>82</sup> ou **dans les trente (30) jours suivant la date de l'opération** lorsque le client est une **entité**<sup>83</sup>.

Si des fonds sont reçus inopinément et en l'absence du client, le comptable ou le cabinet d'expertise comptable doit vérifier l'identité du client avant d'aller plus loin ou de retourner les fonds (à la fois pour satisfaire aux obligations réglementaires et pour établir le droit de propriété sur le bien).

La détermination et la vérification de l'identité d'un client (personne ou entité) sont requises lorsque des exigences en matière de tenue de documents (et de déclaration)<sup>84</sup> s'appliquent. L'identité doit être déterminée et vérifiée dans les situations suivantes<sup>85</sup> :

- Relevé de réception de fonds<sup>86</sup>. Un relevé de réception de fonds **doit être rempli lorsque vous recevez une somme de 3 000 \$ ou plus**.  
**Exception :** Vous n'avez pas à vérifier l'identité d'une personne ou d'une entité lors de la réception d'une somme de 3 000 \$ ou plus, si cette somme provient d'un client qui est une entité financière ou un organisme public, ou d'une personne qui agit pour le compte d'un client qui est une entité financière, un organisme public, une personne morale dont l'actif est très important ou une filiale de ces types d'entités, si les états financiers de la filiale sont consolidés avec ceux de l'organisme public, de la personne morale dont l'actif est très important ou de la fiducie<sup>87</sup>.
- Opérations importantes en espèces. Un relevé d'opération importante en espèces doit être tenu **au moment de l'opération**<sup>88</sup> lors de la réception d'une somme en espèces de 10 000 \$ ou plus au cours d'une seule opération (relevé d'opération importante en espèces<sup>89</sup> et déclaration d'opération importante en espèces<sup>90</sup>). Le relevé d'opération importante en espèces est assujéti à la règle des 24 heures<sup>91</sup>.

82 Alinéa 105(7)a) du RRPCFAT.

83 Alinéa 109(4)i) du RRPCFAT.

84 Directive de CANAFE intitulée « Exigences en matière de tenue de documents s'appliquant aux comptables », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/recordkeeping-document/record/acc-fra>.

85 Directive de CANAFE intitulée « À quel moment vérifier l'identité des personnes et des entités – Comptables », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/client/acc-fra>.

86 Paragraphes 52(a) et (b) du RRPCFAT.

87 Alinéas 154(2)m), n) et o) du RRPCFAT.

88 Alinéa 109(4)a) du RRPCFAT.

89 Paragraphe 84(a) du RRPCFAT.

90 Paragraphes 152(1), (2) et (3) du RRPCFAT. Il peut être passé outre à l'obligation de fournir tout renseignement figurant à un article d'une DOIE qui n'est pas marqué d'un astérisque (\*) (les articles obligatoires sont marqués d'un astérisque) si, malgré la prise de mesures raisonnables, vous êtes dans l'impossibilité de l'obtenir.

91 CANAFE, Directive sur la déclaration d'opération : la règle de 24 heures, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/24hour/1-fra>.

**Exception :** Vous n'avez pas à vérifier l'identité d'une personne ou d'une entité qui effectue une opération importante en espèces si vous recevez la somme de la part d'un client qui est une entité financière ou un organisme public ou de la part d'une personne qui agit pour le compte d'un client qui est une entité financière ou un organisme public<sup>92</sup>.

- Opérations importantes en monnaie virtuelle. Un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle doit être tenu **au moment de l'opération**<sup>93</sup> lors de la réception d'une somme en monnaie virtuelle de 10 000 \$ ou plus au cours d'une seule opération (relevé d'opération importante en monnaie virtuelle<sup>94</sup> et déclaration d'opération importante en monnaie virtuelle<sup>95</sup>). Le relevé d'opération importante en monnaie virtuelle est assujéti à la règle des 24 heures<sup>96</sup>.

**Exceptions :** Vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité d'une personne ou d'une entité qui effectue une opération importante en monnaie virtuelle si vous recevez la somme de la part d'un client qui est une entité financière ou un organisme public ou de la part d'une personne qui agit pour le compte d'un client qui est une entité financière ou un organisme public<sup>97</sup>. De plus, lors de la réception de monnaie virtuelle à titre de compensation pour la validation d'une opération inscrite dans un registre distribué, ou de la réception d'une somme symbolique en monnaie virtuelle visant uniquement à valider une autre opération ou un transfert de renseignements, vous n'êtes pas tenu de conserver un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle et n'avez pas à vérifier l'identité<sup>98</sup>.

- Déclaration d'une opération douteuse (l'identité doit être vérifiée **avant que l'opération ou l'opération tentée ne fasse l'objet d'une déclaration à CANAFE** en vertu de l'article 7 de la LRPCFAT<sup>99</sup> et en prenant des mesures raisonnables sans alerter la personne<sup>100</sup>). Vous n'avez également pas à prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité de la

92 Article 50 du RRPCFAT.

93 Alinéa 109(4)a) du RRPCFAT.

94 Paragraphe 84(b) du RRPCFAT.

95 Paragraphes 152(1), (2) et (3) du RRPCFAT. Il peut être passé outre à l'obligation de fournir tout renseignement figurant à un article d'une DOIMV qui n'est pas marqué d'un astérisque \* (les articles obligatoires sont marqués d'un astérisque) si, malgré la prise de mesures raisonnables, vous êtes dans l'impossibilité de l'obtenir.

96 CANAFE, Directive sur la déclaration d'opération : la règle de 24 heures, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/24hour/1-fra>.

97 Article 51 du RRPCFAT.

98 Directive de CANAFE intitulée « À quel moment vérifier l'identité des personnes et des entités – Comptables », mars 2021, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/client/acc-fra>.

99 Alinéa 109(4)b) du RRPCFAT.

100 Paragraphes 85(1) et (2) du RRPCFAT, et élément 8 de la partie D et élément 8 de la partie E de l'annexe 1 du RDODRPCFAT. Il peut être passé outre à l'obligation de vérifier l'identité du client si, malgré la prise de mesures raisonnables, la personne ou l'entité est dans l'impossibilité d'obtenir l'information, ou que cela informerait le client quant à la transmission d'une déclaration d'opération douteuse.

personne si vous avez déjà vérifié l'identité de la personne ou de l'entité comme exigé et que vous n'avez aucun doute sur les renseignements d'identification<sup>101</sup>.

- Terroriste, groupe terroriste ou personne inscrite (mesures raisonnables<sup>102</sup>).
- Détermination quant à un tiers qui donne des instructions (mesures raisonnables pour une opération importante en espèces ou en monnaie virtuelle<sup>103</sup>).

#### 4.2.1.1 Examen de CANAFE

CANAFE a indiqué qu'il était possible que la mise en œuvre de vos exigences relatives à la vérification de l'identité des clients soit évaluée pendant son examen<sup>104</sup>.

##### **Examen de CANAFE sur les exigences relatives à la vérification de l'identité des clients**

CANAFE peut :

- passer en revue vos politiques et procédures afin de déterminer si elles contiennent suffisamment de consignes pour que vos employés ou mandataires soient en mesure de vérifier l'identité de vos clients;
- passer en revue les dossiers-clients et les relevés d'opérations afin de déterminer si vous appliquez vos politiques et procédures;
- examiner les dossiers-clients et les relevés d'opérations afin de confirmer que vous avez bel et bien vérifié l'identité de vos clients et confirmé l'existence des entités lorsque vous êtes tenu de le faire, par exemple lorsque vous :
  - ouvrez un compte pour un client, s'il y a lieu,
  - recevez un montant en espèces de 10 000 \$ ou plus d'une même personne ou entité dans une période de 24 heures, ou pour son compte,
  - devez soumettre une déclaration d'opérations douteuses,

101 Paragraphe 155(1) du RRPCFAT.

102 Paragraphes 11(1) à (5) du RDODRPCFAT. L'annexe 1 se rapporte à la DOD et l'annexe 2 se rapporte à la DBAGT. Les articles marqués d'un astérisque (\*) dans la DOD et la DBAGT sont obligatoires. Il peut être passé outre à l'obligation de fournir tout renseignement figurant dans la DOD et la DBAGT à un article de la DOD et de la DBAGT qui n'est pas marqué d'un astérisque si, malgré des mesures raisonnables, vous êtes dans l'impossibilité de l'obtenir. Il peut être passé outre à l'obligation de fournir tout renseignement figurant dans la DOD et la DBAGT si vous estimez que la prise de mesures raisonnables pour obtenir les renseignements informerait la personne ou l'entité qui effectue, tente d'effectuer ou propose d'effectuer une opération avec vous que l'opération et les renseignements connexes seront déclarés en application des articles 7 (DOD) ou 7.1 (DBAGT) de la Loi. Il est entendu que, malgré l'utilisation du singulier dans les annexes 1 et 2, si plusieurs renseignements relevant d'un même article sont connus, vous devez les fournir. Vous êtes tenu de fournir uniquement les renseignements figurant aux articles des annexes 1 ou 2 qui s'appliquent dans les circonstances.

103 Paragraphes 134(1) à (3) du RRPCFAT.

104 *Manuel d'évaluation de CANAFE*, section 3.2, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.2>, 21 mars 2022.

- devez créer un dossier-client,
- n'êtes pas en mesure d'obtenir ou de confirmer les renseignements relatifs aux bénéficiaires effectifs et que vous devez, par conséquent, prendre des mesures raisonnables pour identifier le premier dirigeant de l'entité, et prendre des mesures spéciales mentionnées à l'article 157 de la LRPCFAT (voir la rubrique 6.3.6 de ce Guide pour en savoir davantage);
- confirmer que vous utilisez les méthodes visées par règlement pour vérifier l'identité d'une personne ou confirmer l'existence d'une entité et que, pour vérifier l'identité d'une personne, vous avez recours à des renseignements valides et à jour ou à des documents authentiques, valides et à jour;
- confirmer que vous vérifiez l'identité de vos clients dans les délais visés par règlement;
- effectuer des entrevues avec vos employés et mandataires pour évaluer leurs connaissances des exigences relatives à la vérification de l'identité des clients.

Si vous faites appel à un mandataire, à une entité déclarante ou à une entité étrangère du même groupe pour vous aider à vérifier l'identité de clients, CANAFE peut :

- confirmer que vous avez conclu une entente par écrit avec le mandataire, l'entité déclarante ou l'entité étrangère du même groupe;
- confirmer que vous avez reçu tous les renseignements nécessaires du mandataire, de l'entité déclarante ou de l'entité étrangère du même groupe;
- examiner la façon dont vous vous assurez que votre mandataire, l'entité déclarante ou l'entité étrangère du même groupe utilise les méthodes visées par règlement.

CANAFE mettra l'accent sur l'évaluation des mesures que vous prenez pour vérifier l'identité d'une personne ou d'une entité.

## 4.2.2 Détermination quant aux relations d'affaires et au contrôle continu

### 4.2.2.1 Relations d'affaires

On entend par relation d'affaires<sup>105</sup> une relation qui est établie entre un comptable ou un cabinet d'expertise comptable (ou une entité déclarante) et un client en vue d'effectuer des opérations financières ou de fournir des services liés aux opérations financières. Un comptable ou un cabinet d'expertise comptable établit une relation d'affaires avec un client dès qu'il est tenu de vérifier l'identité du client pour une **deuxième fois au cours d'une période de cinq ans** lorsqu'il exerce des activités entraînant des exigences. Une relation d'affaires prend fin lorsqu'une période d'au moins cinq ans s'est écoulée depuis la dernière opération pour laquelle vous étiez tenu de vérifier l'identité du client.

Vous devriez déterminer qu'une relation d'affaires a été établie **le plus tôt possible** après avoir vérifié l'identité de votre client lors de la deuxième opération ou activité où vous aviez l'obligation de le faire. À titre de pratique exemplaire, vous devriez faire une détermination quant à la relation d'affaires dans un délai de trente (30) jours civils suivant la deuxième opération ou activité.

Vous n'établissez pas une relation d'affaires qui aurait autrement été formée, si vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité du client en raison d'une exception en vertu du RRPCFAT. Par exemple, si votre exigence relative à la vérification de l'identité ne s'applique pas parce que votre client est un organisme public, une société dont l'actif est très important, ou une filiale de l'une de ces entités, dont les états financiers sont consolidés, alors une relation d'affaires n'est pas créée.

Toutefois, une relation d'affaires est établie dans les cas où vous avez l'obligation de vérifier l'identité, même si le RRPCFAT prévoit une exception qui vous permet de ne pas le faire pour une raison particulière. Cela est dû au fait que l'obligation sous-jacente de vérifier l'identité d'un client existe toujours. Cela peut se produire à la suite d'une opération ou d'une tentative d'opération douteuse, ou parce que vous n'avez pas à vérifier à nouveau l'identité d'un client.

<sup>105</sup> Article 4.1 du RRPCFAT et directive de CANAFE (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/brr-fra>).



- **Déclaration d'opérations douteuses (DOD) :**  
Lorsque vous avez l'obligation de soumettre une DOD à CANAFE, vous devez prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité de la personne ou de l'entité qui effectue ou tente d'effectuer l'opération. Même si les mesures raisonnables que vous avez prises échouent ou si vous croyez que le fait de prendre des mesures raisonnables informerait la personne ou l'entité du fait que vous transmettez une DOD, cette opération doit être prise en compte lors de la détermination de vos exigences en matière de relation d'affaires, soit la première ou la deuxième fois où vous êtes tenu de vérifier l'identité d'un client.
- **Vérification de l'identité à nouveau :**  
Vos exigences en matière de relations d'affaires doivent tout de même prendre en compte une opération ou une activité pour laquelle vous avez l'obligation de vérifier l'identité, mais choisissez de ne pas le faire, car le RRPCFAT le permet. Le RRPCFAT vous permet de choisir de ne pas vérifier l'identité d'un client à nouveau si :
  - vous avez précédemment vérifié l'identité du client conformément aux méthodes spécifiées dans la réglementation en vigueur à ce moment;
  - vous avez conservé les documents connexes;
  - vous n'avez pas de doutes quant aux renseignements utilisés.

Si vous avez transmis une déclaration d'opération douteuse ou une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste à CANAFE à deux occasions pour ce client (y compris pour des sommes en dessous du seuil de 3 000 \$<sup>106</sup>), vous avez eu l'obligation de vérifier l'identité du client à deux reprises, et une relation d'affaires aurait donc été établie. L'établissement d'une relation d'affaires entraîne l'obligation immédiate de tenir un document sur les relations d'affaires (voir le chapitre 26) qui énonce « l'objet et la nature projetée de la relation d'affaires<sup>107</sup> ». Dans ses directives, CANAFE donne les exemples suivants de description de l'objet et de la nature projetée d'une relation d'affaires : « virement de fonds ou transfert de valeurs mobilières », « paiement ou réception de fonds pour le compte d'un client » ou « achat ou vente d'entités ou de biens commerciaux ».

Comme pratique exemplaire, pour vous aider à remplir vos exigences relatives au besoin de connaître son client et d'effectuer un contrôle continu de vos relations d'affaires, ce document doit aussi :

- décrire vos opérations et activités d'affaires avec le client;

<sup>106</sup> Voir la rubrique 7.2 pour en savoir davantage sur les relations d'affaires.

<sup>107</sup> Article 145 du RRPCFAT.

- inclure des renseignements qui vous aideraient à anticiper les types d'opérations et d'activités que le client pourrait effectuer. Vous pourriez ensuite utiliser ces renseignements pour identifier des opérations inhabituelles ou douteuses tout en effectuant votre contrôle continu<sup>108</sup>.

L'établissement d'une relation d'affaires entraîne également des obligations continues<sup>109</sup> d'assurer une surveillance périodique de la relation d'affaires et de tenir un document sur les relations d'affaires continues (voir le chapitre 26<sup>110</sup>), en consignait les mesures prises et les renseignements obtenus dans le cadre du contrôle continu de la relation d'affaires avec cette personne ou entité selon une approche axée sur les risques.

Toutes les mesures et la définition de l'objet et de la nature projetée de la relation d'affaires font référence uniquement aux activités entraînant des exigences. Les activités qui n'entraînent pas d'exigences (comme l'exécution d'une mission d'audit) ne sont pas visées par cette analyse. Comme pratique exemplaire, pour vous aider à remplir vos exigences relatives au besoin de connaître son client et d'effectuer un contrôle continu de vos relations d'affaires, ce document doit aussi décrire vos opérations et activités d'affaires avec le client et inclure des renseignements qui vous aideraient à anticiper les types d'opérations et d'activités que le client pourrait effectuer. Vous pourriez ensuite utiliser ces renseignements pour identifier des opérations inhabituelles ou douteuses tout en effectuant votre contrôle continu.

#### **4.2.2.2** *Contrôle continu*

Le contrôle continu s'entend du processus par lequel vous établissez et mettez en œuvre une surveillance périodique de tous les renseignements que vous avez obtenus au sujet des clients avec lesquels vous entretenez une relation d'affaires<sup>111</sup>. Le contrôle continu vise à :

- déceler les opérations douteuses que vous devez déclarer à CANAFE;
- tenir à jour les renseignements relatifs à l'identité des clients, aux bénéficiaires effectifs et à l'objet et à la nature projetée de la relation d'affaires;
- réévaluer le niveau de risque associé aux clients en fonction de leurs opérations et activités;
- déterminer si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements que vous avez obtenus et votre évaluation des risques réalisée à l'égard du client.

108 Directive de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/brr-fra>, 27 septembre 2021.

109 Article 123.1 du RRPCFAT.

110 Paragraphe 146(1) du RRPCFAT.

111 Directive de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/omr-fra>.

Votre processus de contrôle continu peut comprendre la surveillance d'un client individuel ou de groupes de clients. Lorsque vous nouez une relation d'affaires avec un client (client individuel ou groupe de clients), vous devez procéder périodiquement à un contrôle continu de cette relation d'affaires, en fonction de votre évaluation des risques.

La fréquence à laquelle vous procéderez à un contrôle continu périodique dépendra du niveau de risque attribué aux clients en fonction de l'évaluation des risques réalisée à l'égard de vos clients. Par exemple, les clients identifiés comme présentant un risque faible peuvent nécessiter un contrôle continu moins fréquent, tandis que ceux qui présentent un risque élevé exigeront que vous preniez des mesures accrues.

Si, à la suite de votre évaluation des risques, vous déterminez qu'un client présente un risque élevé, vous devez prendre des mesures accrues à son égard et **effectuer un contrôle continu accru**. Cela signifie que vous devez prendre des mesures supplémentaires aux mesures obligatoires, selon la fréquence appropriée au niveau de risque de votre client (voir la rubrique 4.2.6 de ce Guide). Il s'agit notamment de prendre des mesures supplémentaires pour l'identification des clients, d'effectuer un contrôle continu accru (par exemple, un contrôle plus fréquent) et de prendre toute autre mesure accrue que vous jugez appropriée.

Vous pourriez envisager les méthodes suivantes pour effectuer un contrôle continu accru de vos clients présentant un risque élevé :

- examiner les opérations selon un calendrier approuvé qui nécessite l'approbation de la direction;
- rédiger des rapports et effectuer des examens plus fréquents des rapports qui font état d'opérations présentant un risque élevé;
- signaler certaines activités ou les activités qui ne correspondent pas aux attentes et, au besoin, porter vos préoccupations à l'attention de l'échelon hiérarchique supérieur;
- établir des limites ou des paramètres d'affaires pour les comptes ou les opérations qui déclencheraient des signaux d'alerte précoces et nécessiteraient la tenue d'un examen obligatoire;
- augmenter la fréquence d'examen des opérations en fonction des indicateurs d'opérations douteuses pertinents dans le cadre de la relation d'affaires.

Les mesures prises pour effectuer un contrôle continu ainsi que les constatations et les résultats doivent être documentés. De préférence, tous les contrôles continus effectués pour un client donné sont réalisés au

cours d'un même cycle pour des raisons d'efficacité. Pour ce faire, vous pouvez envisager d'utiliser l'exemple de formulaire décrit au chapitre 26, à la rubrique 26.1.2, « Exemple de document de renseignements sur les relations d'affaires ». Vous devez tenir un document où sont consignés les mesures de contrôle continu prises et les renseignements obtenus dans le cadre du contrôle continu pendant au moins cinq ans à compter de la date à laquelle le document a été créé.

Vous n'êtes plus tenu de procéder à un contrôle continu une fois que la relation d'affaires prend fin. Vous n'êtes plus tenu de procéder à un contrôle continu **accru** lorsque votre relation d'affaires prend fin **ou** lorsque, sur la base de votre évaluation des risques, vous ne considérez plus un client comme présentant un risque élevé. Lorsque vous ne considérez plus qu'un client présente un risque élevé, vous devez tout de même effectuer un contrôle continu du client à la fréquence déterminée par sa nouvelle évaluation des risques.

#### **4.2.2.2.1 Documents relatifs au contrôle continu**

Vous devez tenir un document où sont consignés les mesures que vous prenez **et** les renseignements obtenus dans le cadre du contrôle continu des clients avec lesquels vous avez établi une relation d'affaires. Cela comprend :

- vos processus en place pour effectuer un contrôle continu;
- vos processus en place pour effectuer le contrôle continu accru des clients à risque élevé;
- vos processus pour consigner les renseignements obtenus dans le cadre de votre contrôle continu;
- vos processus pour consigner les renseignements obtenus dans le cadre de votre contrôle continu accru des clients à risque élevé;
- les renseignements obtenus dans le cadre de votre contrôle continu et de votre contrôle continu accru des clients à risque élevé.

Vous devez décrire les mesures que vous utilisez pour effectuer le contrôle continu de vos relations d'affaires dans vos politiques et procédures, lesquelles peuvent faire partie de vos documents de contrôle continu. Cependant, les renseignements que vous obtenez dans le cadre de votre contrôle continu seront probablement spécifiques à une relation d'affaires particulière et ne seront pas repris dans vos politiques et procédures; ils doivent donc être documentés séparément. Vous pouvez documenter et mettre à jour les renseignements que vous obtenez dans le cadre de vos activités de contrôle continu dans plusieurs documents. Par exemple, les

mises à jour des renseignements relatifs à l'identification du client, au bénéficiaire effectif ou à la relation d'affaires dont vous disposez peuvent être enregistrées dans n'importe quel document que vous tenez sur un client<sup>112</sup>.

#### 4.2.2.2.2 Examen de CANAFE

CANAFE a indiqué qu'il était possible que la mise en œuvre de vos exigences relatives aux relations d'affaires et au contrôle continu soit évaluée pendant son examen<sup>113</sup>.

##### **Examen de CANAFE sur les exigences relatives aux relations d'affaires et au contrôle continu**

CANAFE peut :

- confirmer que vous vous servez des résultats de votre évaluation des risques pour déterminer à quelle fréquence vous devez assurer la surveillance de vos clients ou quelles opérations feront l'objet d'un contrôle plus fréquent ou plus étroit, la priorité étant accordée aux situations pour lesquelles un client qui présente un risque élevé ou des opérations douteuses n'ont peut-être pas fait l'objet d'un contrôle adéquat (voir la rubrique 4.2.6 de ce Guide pour en savoir davantage sur ce qu'il faut faire lorsque vous identifiez des clients à risque élevé);
- confirmer que vous assurez un contrôle des relations d'affaires à risque élevé plus fréquemment afin de cerner les opérations douteuses et d'appliquer les mesures spéciales qui s'imposent pour atténuer les risques;
- examiner les relations d'affaires que vous avez évaluées comme présentant un risque faible ou modéré afin de déterminer si la cote attribuée est appropriée. CANAFE fera une comparaison entre vos clients présentant un faible risque ou un risque modéré et ceux présentant un risque élevé en fonction des critères que vous avez établis pour repérer les situations à risque élevé;
- examiner le contrôle continu que vous effectuez des relations d'affaires à faible risque (et à risque modéré) pour s'assurer qu'il est effectué adéquatement;

112 Directive de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/omr-fra>, 27 septembre 2021.

113 *Manuel d'évaluation de CANAFE*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.2>, 21 mars 2022.

- déterminer si vous avez cerné et réglé les incohérences entre les opérations réelles et prévues de vos clients, lesquelles peuvent s'avérer un indicateur courant de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes.

CANAFE cherchera à s'assurer que vous avez un processus de contrôle continu adéquat en place.

Comme pratique exemplaire, vos politiques et vos procédures devraient inclure la fréquence à laquelle vous effectuerez le contrôle continu de vos clients, en fonction de votre évaluation des risques pour un client ou un groupe de clients.

### 4.2.3 Exigences relatives aux bénéficiaires effectifs

La dissimulation de renseignements sur l'identité des bénéficiaires effectifs est une technique utilisée dans le cadre du blanchiment d'argent et du financement des activités terroristes. L'identification des bénéficiaires effectifs finaux permet de lever l'anonymat des personnes qui sont à l'origine des opérations et des activités dans un compte. Il existe un mouvement mondial visant à collecter les renseignements sur les bénéficiaires effectifs dans les livres des sociétés. Certains pays rendent certains renseignements sur les bénéficiaires effectifs accessibles dans un registre public.

En juin 2019, les sociétés constituées sous le régime fédéral (sociétés à capital fermé) étaient tenues en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (LCSA) de collecter et de tenir à jour les renseignements sur les bénéficiaires effectifs<sup>114</sup> dans leurs propres livres. Plusieurs provinces et territoires ont accepté de faire de même au moyen des lois sur les sociétés.

CPA Canada a soutenu les efforts visant à rendre les renseignements sur les bénéficiaires effectifs accessibles aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable grâce à un registre accessible au public, tout en tenant compte du droit à la vie privée des Canadiens<sup>115</sup>. Dans le budget fédéral de 2021<sup>116</sup>, le

114 Dans la Loi canadienne sur les sociétés par actions, l'expression « particuliers ayant un contrôle important » désigne les bénéficiaires effectifs.

115 Site Web de CPA - La profession, « Registre de la propriété effective : rôle important des CPA, selon un nouveau rapport international », <https://www.cpacanada.ca/fr/nouvelles/comptabilite/la-profession/2020-05-28-rapport-transparence-propriete-effective>.

116 Budget 2021, <https://www.budget.gc.ca/2021/home-accueil-fr.html>, page 360.

gouvernement a proposé de fournir un financement de 2,1 millions de dollars sur deux ans pour qu'Innovation, Sciences et Développement économique Canada soutienne la mise en œuvre d'un registre public de la propriété effective des entreprises d'ici 2025.

**Qu'est-ce qu'un bénéficiaire effectif?** Un bénéficiaire effectif est une personne qui détient ou contrôle, directement ou indirectement, au moins 25 % d'une personne morale ou d'une entité autre qu'une personne morale. Dans le cas d'une fiducie, il s'agit des fiduciaires, des bénéficiaires connus et des constituants de la fiducie. Dans le cas d'une fiducie à participation multiple ou cotée en bourse, il s'agit de tous ses fiduciaires de même que de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de ses unités<sup>117</sup>.

Les bénéficiaires effectifs ne peuvent pas être d'autres personnes morales, fiducies ou autres entités. Il doit s'agir des véritables personnes qui détiennent ou contrôlent l'entité. Il est important de prendre en compte et de vérifier les noms qui se trouvent dans les documents officiels afin de confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs. Pour établir qui sont les bénéficiaires effectifs, il pourrait être nécessaire d'effectuer des recherches à tous les niveaux de renseignements possibles, puisque les noms figurant sur les documents juridiques ne sont pas toujours ceux des véritables bénéficiaires effectifs<sup>118</sup>.

Lorsque vous vérifiez l'identité d'une entité, vous devez également obtenir des renseignements sur ses bénéficiaires effectifs<sup>119</sup>. Dans tous les cas (à l'exception des organismes sans but lucratif), vous devez collecter des renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité<sup>120</sup>. Si vous avez établi une relation d'affaires avec ce client, vous devez également confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs dans le cadre du contrôle continu. Vous devez tenir un document où sont consignés les renseignements sur les bénéficiaires effectifs que vous obtenez et les mesures prises pour confirmer leur exactitude pendant au moins cinq ans à compter de la date à laquelle la dernière opération commerciale est effectuée<sup>121</sup>.

117 Paragraphe 138(1) du RRPCFAT.

118 Directive de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/bor-fra>.

119 Ibid.

120 Alinéa 138(1)d) du RRPCFAT.

121 Alinéa 148(1)b) du RRPCFAT.

**Tableau 3**

Type d'entité	Renseignements à collecter	
Personne morale <sup>122</sup>	Le nom de tous ses administrateurs et les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de ses actions.	Dans tous les cas, vous devez obtenir les renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité.
Fiducie à participation multiple ou cotée en bourse <sup>123</sup>	Le nom de tous ses fiduciaires et les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de ses unités.	Dans tous les cas, vous devez obtenir les renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité.
Fiducie <sup>124</sup>	Les nom et adresse de tous ses bénéficiaires et ses constituants connus de même que de tous ses fiduciaires.	Dans tous les cas, vous devez obtenir les renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité.
Entité autre qu'une personne morale ou une fiducie <sup>125</sup>	Les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de l'entité.	Dans tous les cas, vous devez obtenir les renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité.
Organisme sans but lucratif <sup>126</sup>	Document indiquant si l'entité est un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada conformément à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> , ou un organisme, autre qu'un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada conformément à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> , qui sollicite des dons de bienfaisance du public.	

Dans les situations où aucune personne ne détient ou ne contrôle, directement ou indirectement, 25 % ou plus d'une personne morale, d'une fiducie à participation multiple ou cotée en bourse, ou d'une entité autre qu'une personne morale ou une fiducie, vous devez tenir un document dans lequel sont consignées les mesures que vous avez prises pour confirmer l'exactitude des renseignements, ainsi que des renseignements que vous avez obtenus pour parvenir à cette conclusion. Comme pratique exemplaire, la date à laquelle vous avez pris ces mesures doit également y figurer.

122 Alinéa 138(1)a) du RRPCFAT.

123 Alinéas 138(1)a.1) du RRPCFAT.

124 Alinéa 138(1)b) du RRPCFAT.

125 Alinéa 138(1)c) du RRPCFAT.

126 Paragraphe 138(5) du RRPCFAT.



La directive de CANAFE sur les exigences relatives aux bénéficiaires effectifs donne des exemples de documents de renseignements à tenir pour plusieurs des situations décrites au tableau 3 ci-dessus. Vous pouvez également utiliser le formulaire fourni à titre d'exemple au chapitre 25, à la rubrique 25.7, « Exemple de document de renseignements sur les bénéficiaires effectifs ».

#### **4.2.3.1 Mesures raisonnables pour obtenir des renseignements sur les bénéficiaires effectifs et confirmer leur exactitude**

Vous devez également prendre des mesures raisonnables<sup>127</sup> pour confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs lors de leur collecte initiale et dans le cadre de vos activités de contrôle continu des relations d'affaires. Vous devez conserver un document faisant état des renseignements obtenus sur les bénéficiaires effectifs et des mesures prises pour en confirmer l'exactitude.

##### **Obtenir des renseignements sur les bénéficiaires effectifs**

Pour obtenir des renseignements sur le bénéficiaire effectif, qui comprennent des renseignements sur la propriété, le contrôle et la structure, vous pouvez demander à l'entité de vous les fournir, soit verbalement, soit par écrit, ou vous pouvez rechercher des informations accessibles au public. Par exemple :

- l'entité peut vous fournir des documents officiels;
- l'entité peut vous indiquer les renseignements relatifs au bénéficiaire effectif et vous pouvez les consigner par écrit aux fins de la tenue de documents;
- l'entité peut remplir un document pour vous fournir les renseignements<sup>128</sup>.

Si vous n'êtes pas en mesure d'obtenir les renseignements sur les bénéficiaires effectifs, de les tenir à jour dans le cadre du contrôle continu des relations d'affaires ou d'en confirmer l'exactitude, vous devez :

- prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité du premier dirigeant de l'entité ou de la personne exerçant cette fonction;
- appliquer des mesures spéciales (mesures accrues) pour les clients à risque élevé. Ces mesures sont mentionnées à l'article 157 de la RRPCFAT et comprennent :

127 Glossaire de CANAFE – « Mesures raisonnables » s'entend des mesures que vous devez prendre pour recueillir certains renseignements, même si elles ne permettront pas nécessairement d'obtenir les renseignements voulus. Par exemple, effectuer au moins une des activités suivantes : demander au client; effectuer une recherche dans des sources ouvertes; consulter les renseignements des bases de données commerciales. <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra#raisonnable>.

128 Directive de CANAFE intitulée « Exigences relatives aux bénéficiaires effectifs », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/bor-fra>.

- a. la prise de mesures accrues, compte tenu de l'évaluation des risques, pour vérifier l'identité d'une personne ou entité;
- b. la prise d'autres mesures accrues pour atténuer les risques, notamment les suivantes :
  - i. mettre à jour, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, les renseignements relatifs à l'identité des clients et ceux collectés,
  - ii. (assurer, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, le contrôle continu des relations d'affaires, afin de
    - a. déceler les opérations douteuses;
    - b. tenir à jour les renseignements relatifs à l'identité du client, aux bénéficiaires effectifs et aux relations d'affaires;
    - c. réévaluer le niveau de risque associé aux opérations et aux activités du client; et
    - d. vérifier si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements obtenus sur le client, y compris avec l'évaluation des risques réalisée à l'égard de celui-ci.

La législation sur la LBA/FAT ne vous oblige pas à vérifier l'identité du premier dirigeant ou de la personne qui exerce cette fonction conformément aux méthodes prescrites<sup>129</sup>. Toutefois, vous pouvez utiliser l'une des méthodes décrites dans les directives de CANAFE sur les méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités<sup>130</sup>, qui sont également décrites au chapitre 23 de ce Guide.

En outre, il n'y a pas d'obligation de tenue de documents si vous avez identifié le premier dirigeant ou la personne qui exerce cette fonction en utilisant les méthodes prescrites pour vérifier l'identité. Toutefois, lors d'un examen effectué par CANAFE, on peut vous demander de démontrer les mesures raisonnables que vous avez prises pour identifier le premier dirigeant ou la personne qui exerce cette fonction.

### **Confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs**

Vous devez prendre des mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements que vous obtenez sur les bénéficiaires effectifs<sup>131</sup>. Ces mesures raisonnables ne peuvent pas être les mêmes que celles utilisées pour obtenir les renseignements. Vos mesures raisonnables peuvent inclure

129 Directive de CANAFE intitulée « Exigences relatives aux bénéficiaires effectifs », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/bor-fra>.

130 Directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra>.

131 Paragraphe 138(2) du RRPCFAT.

la consultation de documents ou de registres officiels. Par exemple, pour une personne morale ou autre entité, vous pourriez consulter des documents tels que les suivants, mais sans s'y limiter : registre des procès-verbaux, registre des valeurs mobilières, registre des actionnaires, statuts constitutifs, relevés annuels, certificats de constitution en personne morale, conventions d'actionnaires, contrats de société de personnes ou comptes rendus des décisions du conseil d'administration.

Vous pouvez également demander au client de signer un document pour confirmer l'exactitude des renseignements obtenus sur les bénéficiaires effectifs ainsi que sur la propriété, le contrôle et la structure de l'entité. Dans un tel cas, il est possible d'avoir recours à un seul document pour satisfaire aux deux exigences, c'est-à-dire pour obtenir les renseignements et en confirmer l'exactitude au moyen d'une signature.

Dans le cas d'une fiducie, il est possible de confirmer l'exactitude des renseignements au moyen de l'acte de fiducie, qui contient des renseignements sur la propriété, le contrôle et la structure de la fiducie. D'autres mesures raisonnables peuvent inclure : demander au client de fournir des documents officiels justificatifs, procéder à des recherches dans des sources ouvertes ou consulter les renseignements des bases de données commerciales.

Comme pratique exemplaire, vous devriez également confirmer si un organisme sans but lucratif est un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada en consultant la liste des organismes de bienfaisance sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada<sup>132, 133</sup>.

Les mesures raisonnables prises pour confirmer les renseignements sur les bénéficiaires effectifs d'une entité, y compris la propriété, le contrôle et la structure, doivent être proportionnelles au niveau de risque d'une infraction de blanchiment d'argent ou de financement des activités terroristes obtenu dans le cadre de votre approche axée sur les risques. Les mesures raisonnables prises pour les entités présentant un risque plus élevé doivent être renforcées afin de mieux comprendre et, ainsi, d'être en mesure de confirmer qui sont réellement les bénéficiaires effectifs, en plus d'établir la propriété, le contrôle et la structure généraux de l'entité.

132 Directive de CANAFE intitulée « Exigences relatives aux bénéficiaires effectifs », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/bor-fra>.

133 Agence du revenu du Canada -Liste des organismes de bienfaisance, <https://apps.cra-arc.gc.ca/ebci/hacc/srch/pub/dsplyBscSrch?>.

Les mesures raisonnables prises pour les entités complexes doivent aussi être renforcées afin de vous assurer de bien les comprendre et d'être en mesure de confirmer les bénéficiaires effectifs et d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité en question. Toutefois, cela ne signifie pas nécessairement qu'une entité complexe doit être traitée comme une entité à risque élevé. Il faut faire preuve de jugement pour déterminer les mesures raisonnables qui s'imposent dans chacune des situations où il est nécessaire de confirmer l'exactitude des renseignements obtenus<sup>134</sup>.

#### **Que dois-je faire s'il n'y a pas de bénéficiaires effectifs<sup>135</sup>?**

Vous pouvez obtenir des renseignements confirmant qu'aucune personne ne détient ou ne contrôle, directement ou indirectement, 25 % ou plus d'une personne morale, d'une fiducie à participation multiple ou cotée en bourse, ou d'une entité autre qu'une personne morale ou une fiducie. Ce n'est pas la même chose que de ne pas être en mesure d'obtenir les renseignements sur le bénéficiaire effectif.

Si vous déterminez qu'il n'y a aucun bénéficiaire effectif, vous devez tenir un document dans lequel sont consignés les mesures que vous avez prises et les renseignements que vous avez obtenus afin de parvenir à cette conclusion<sup>136</sup>. Toutefois, vous êtes toujours tenu d'obtenir et de prendre des mesures raisonnables pour confirmer les renseignements sur le bénéficiaire effectif, le contrôle et la structure de l'entité.

#### **4.2.3.2 Exceptions aux exigences relatives aux bénéficiaires effectifs**

Vous n'avez pas besoin d'obtenir de renseignements sur les bénéficiaires effectifs et de prendre des mesures raisonnables pour confirmer leur exactitude pour un compte de régime collectif détenu dans un régime de réinvestissement des dividendes ou des distributions, notamment un régime qui permet au membre d'acquérir des actions ou des unités supplémentaires au moyen de cotisations – qui ne sont pas des dividendes ou des distributions versés par le promoteur du régime –, si le promoteur est une entité dont les actions ou les unités sont cotées dans une bourse de valeurs au Canada et qui exerce ses activités dans un pays membre du Groupe d'action financière (GAFI)<sup>137</sup>.

134 Directive de CANAFE intitulée « Exigences relatives aux bénéficiaires effectifs », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/bor-fra>.

135 Ibid.

136 Paragraphe 138(3) du RRPCFAT.

137 Paragraphe 138(6) du RRPCFAT.

Il peut être passé outre aux exigences relatives aux bénéficiaires effectifs si vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité d'une entité en vertu du RRPCFAT en raison d'une exception connexe. Cela est dû au fait que votre obligation de vérification de l'identité au moment d'une opération, d'une activité ou d'un client particulier ne s'applique pas dans ce cas.

#### **4.2.3.3 Examen de CANAFE**

CANAFE a indiqué qu'il était possible que la mise en œuvre de vos exigences relatives aux bénéficiaires effectifs soit évaluée pendant son examen<sup>138</sup>.

##### **Examen de CANAFE sur les exigences relatives aux bénéficiaires effectifs**

CANAFE peut :

- déterminer si vous avez mis un processus en place pour obtenir les renseignements sur les bénéficiaires effectifs;
- déterminer si vos dossiers et si le processus que vous avez mis en place confirment l'exactitude des renseignements obtenus;
- déterminer si vous avez pris des mesures raisonnables pour vérifier l'identité du chef de la direction ou de la personne qui exerce cette fonction d'une entité pour laquelle vous n'êtes pas en mesure d'obtenir ou de confirmer les renseignements sur les bénéficiaires effectifs, et si vous traitez l'entité comme présentant un risque élevé et appliquez les mesures spéciales mentionnées à l'article 157 du RRPCFAT (voir aussi la rubrique 8.4 de ce Guide);
- déterminer si les entités que vous considérez comme présentant un risque élevé font l'objet d'un contrôle plus fréquent que les autres entités et si vous appliquez des mesures spéciales pour atténuer les risques.

CANAFE cherchera à s'assurer que vous prenez des mesures raisonnables pour confirmer l'identité des personnes qui détiennent ou contrôlent une entité.

<sup>138</sup> *Manuel d'évaluation de CANAFE*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.2>, 21 mars 2022.

#### 4.2.4 Un tiers donne-t-il des instructions à votre client?

Le GAFI, le Groupe Egmont et d'autres organismes faisant autorité dans le domaine de la LBA/FAT ont observé le recours aux tiers dans plusieurs cas de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes<sup>139</sup>. Les criminels font souvent appel aux tiers pour éviter la détection en s'éloignant des produits de la criminalité.

Un tiers est une personne ou une entité qui donne des instructions à une autre personne ou entité pour effectuer une activité ou une opération financière pour son compte. Par conséquent, le tiers est la personne qui donne les instructions quant à la façon de procéder avec l'argent ou d'effectuer une opération ou une activité en particulier, ou celle « pour le compte de » qui l'opération est effectuée.

Au moment de déterminer si un tiers donne des instructions, il ne s'agit pas d'établir qui est le propriétaire ou le bénéficiaire des fonds, ou encore qui effectue l'opération ou l'activité, mais bien de savoir qui a donné les instructions pour manipuler l'argent ou effectuer l'opération ou l'activité particulière. Si vous déterminez que la personne qui est devant vous agit selon les instructions d'une autre, cette autre personne est le tiers. Par exemple, Jim est le tiers lorsqu'il demande à Alice de transférer 12 000 \$ dans un compte commercial détenu par la société ABC dans le pays A.

Lorsqu'une personne agit pour le compte de son employeur, l'employeur est réputé être le tiers, sauf si la personne effectue un dépôt en espèces dans le compte d'affaires de l'employeur<sup>140</sup>.

Lorsque vous recevez une somme de 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle<sup>141</sup> ou que vous tenez un relevé d'opération importante en espèces ou un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle, vous devez prendre des mesures raisonnables (document où sont consignées les mesures raisonnables prises pour la détermination quant aux tiers) pour établir si la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues agit pour le compte d'un tiers<sup>142</sup>. Les mesures raisonnables peuvent consister à demander au client si une autre personne ou entité donne les instructions, ou à demander si une autre personne ou entité donnera des instructions

139 Directive de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/tpdr-fra>.

140 Directive de CANAFE intitulée « Exigences relatives à la détermination quant aux tiers », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/tpdr-fra>.

141 La règle de 24 heures s'applique à la consignation et à la déclaration de relevés d'opérations importantes en espèces et d'opérations importantes en monnaie virtuelle.

142 Paragraphe 134(1) du RRPCFAT.

sur le compte. Les mesures raisonnables que vous prenez pour faire une détermination quant aux tiers doivent être documentées dans les politiques et procédures de votre programme de conformité.

Si vous déterminez que la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues agit pour le compte d'un tiers, vous devez prendre des mesures raisonnables pour obtenir les renseignements suivants et tenir un document où vous les consignez pendant au moins cinq ans après leur date de création<sup>143</sup> :

- Si le tiers est **une personne** – son nom, son adresse, son numéro de téléphone (non requis si la détermination du tiers est faite pour une opération importante en espèces ou une opération importante en monnaie virtuelle), sa date de naissance et sa profession ou, dans le cas d'un propriétaire unique, la nature de son activité principale;
- Si le tiers est **une personne morale ou une autre entité** – son nom, son adresse, son numéro de téléphone (non requis si la détermination du tiers est faite pour une opération importante en espèce ou une opération importante en monnaie virtuelle), la nature de son activité principale, son numéro d'enregistrement ou de constitution et la juridiction (province ou état) et le pays de délivrance de ce numéro;
- Le **lien** entre le tiers et la personne ou l'entité suivante, selon le cas :
  - la personne qui effectue l'opération importante en espèces;
  - la personne qui effectue l'opération importante en monnaie virtuelle.

Le lien entre la personne ou l'entité et le tiers peut être, par exemple, un comptable, un courtier, un client, un employé, un ami ou un parent. Le fait de déterminer l'existence d'un tiers, tel que requis, vous aidera à remplir toute déclaration que vous soumettez à CANAFE. Plus précisément, si vous déterminez qu'un tiers a participé à l'une ou l'autre des opérations ou activités précisées dans la directive, ces renseignements peuvent vous aider à remplir la section « Pour le compte de » de toute déclaration connexe que vous envoyez à CANAFE.

Si vous n'êtes pas en mesure de déterminer si la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues agit pour le compte d'un tiers, mais que vous avez des motifs raisonnables de soupçonner qu'un tiers est en cause, vous devez conserver un document qui<sup>144</sup> :

143 Paragraphes 134(2), 135(2), 136(2) et 137(2) du RRPCFAT.

144 Paragraphe 134(3) du RRPCFAT.

- décrit les motifs raisonnables de soupçonner qu'elle agit pour le compte d'un tiers;
- le cas échéant, indique également :
  - lorsque vous recevez un montant en espèces ou en monnaie virtuelle de 10 000 \$ ou plus, et que vous êtes tenu de soumettre une DOIE ou une DOIMV à CANAFE ou de tenir un registre des opérations importantes en espèces ou un relevé d'opérations importantes en monnaie virtuelle – si, selon la personne qui vous a remis le montant en espèces ou en monnaie virtuelle, elle agit uniquement pour son propre compte<sup>145</sup>.

Des explications supplémentaires et un exemple de formulaire (Détermination quant aux tiers lors de la réception de 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle) se trouvent à la rubrique 32.2 du chapitre 32 de ce Guide afin de consigner les renseignements requis pour la détermination quant aux tiers, peu importe que les mesures aient été couronnées de succès ou non.

#### **4.2.4.1 Examen de CANAFE**

CANAFE a indiqué qu'il était possible que la mise en œuvre de vos exigences relatives à la détermination quant aux tiers soit évaluée pendant son examen<sup>146</sup>.

#### **Examen de CANAFE sur les exigences relatives à la détermination quant aux tiers**

CANAFE peut :

- passer en revue vos procédures, processus et mécanismes de contrôle dans les situations où vous n'êtes pas en mesure de déterminer si un compte doit être utilisé par un tiers ou pour son compte, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner que c'est le cas.

CANAFE cherchera à s'assurer que vous prenez des mesures raisonnables pour déterminer si un tiers participe à une opération ou s'il donne des instructions à l'égard d'un compte.

<sup>145</sup> Alinéa 134(3)a) du RRPCFAT.

<sup>146</sup> *Manuel d'évaluation de CANAFE*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.2>, 21 mars 2022.



#### 4.2.5 Relations d'affaires avec des personnes politiquement vulnérables (PPV), des membres de leur famille et des personnes qui leur sont étroitement associées

**Remarque :** Les références aux PPV comprennent à la fois les PPV étrangers et nationaux.

La législation sur la LBA/FAT a établi des exigences spécifiques pour traiter avec un étranger politiquement vulnérable (ÉPV), un national politiquement vulnérable (NPV), un dirigeant d'une organisation internationale (DOI), un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée<sup>147</sup> lorsque vous :

1. **établisiez** une relation d'affaires (c'est-à-dire la deuxième fois que vous vérifiez l'identité de la personne) avec un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable, un dirigeant d'une organisation internationale, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée (voir les exigences spécifiques à la rubrique 15.2 du chapitre 15 – Annexe A). Dans ce cas, vous devez prendre des mesures raisonnables pour déterminer si une personne avec qui vous établissez une relation d'affaires est une telle personne;
2. **avez une relation d'affaires et effectuez un contrôle continu** de la relation d'affaires. Dans ce cas, vous devez prendre des mesures raisonnables pour déterminer si la personne avec qui vous avez une relation d'affaires est un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable, un dirigeant d'une organisation internationale, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée (voir les exigences spécifiques à la rubrique 15.3 du chapitre 15 – Annexe A);
3. **détectez un fait** qui constitue un motif raisonnable de soupçonner **qu'une personne avec qui vous avez une relation d'affaires** est un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable, un dirigeant d'une organisation internationale, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée (voir les exigences spécifiques à la rubrique 15.4 du chapitre 15 – Annexe A). Dans ce cas, vous devez prendre des mesures raisonnables pour déterminer s'il s'agit d'une telle personne.

<sup>147</sup> Consultez les définitions de chacun de ces termes à la rubrique 3.5.1 de ce Guide. De plus, le chapitre 17 de ce Guide contient un lien menant aux directives de CANAFE relativement aux personnes politiquement vulnérables, aux dirigeants d'une organisation internationale, aux membres de leur famille ou aux personnes qui leur sont étroitement associées.

Dans tous ces cas, vous devez respecter des exigences supplémentaires relativement aux mesures raisonnables et/ou aux mesures spéciales et à la tenue de documents. Un tableau résumant ces exigences est fourni au chapitre 15 – Annexe A – Tableau récapitulatif des exigences en ce qui a trait à des relations d'affaires et à un ÉPV, un NPV, un DOI, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée.

#### **4.2.5.1 Examen de CANAFE**

CANAFE a indiqué qu'il était possible que la mise en œuvre de vos exigences relatives aux relations d'affaires avec des personnes politiquement vulnérables, des membres de leur famille et des personnes qui leur sont étroitement associées soit évaluée pendant son examen.

##### **Examen de CANAFE sur les exigences relatives aux relations d'affaires avec des personnes politiquement vulnérables, des membres de leur famille et des personnes qui leur sont étroitement associées**

CANAFE peut<sup>148</sup> :

- examiner vos documents pour confirmer que vous considérez tous vos clients qui sont des étrangers politiquement vulnérables comme présentant un risque élevé, de même que les membres de leur famille et les personnes qui leur sont étroitement associées;
- examiner vos documents portant sur les nationaux politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale, ainsi que les membres de leur famille et les personnes qui leur sont étroitement associées, afin de s'assurer que vous avez adéquatement évalué le niveau de risque posé par ces clients et, pour ce faire, CANAFE examine un échantillon de ces clients pour s'assurer qu'ils satisfont aux critères que vous avez établis pour évaluer les clients qui posent un risque élevé;
- déterminer si vos clients à risque élevé font l'objet d'un contrôle plus fréquent que ceux qui présentent un risque plus faible et si vous appliquez des mesures spéciales;
- examiner les relevés d'opérations liés aux personnes politiquement vulnérables, aux dirigeants d'une organisation internationale, aux membres de leur famille et aux personnes qui leur sont étroitement associées afin de s'assurer que vous déclarez les opérations douteuses, s'il y a lieu.

148 *Manuel d'évaluation de CANAFE*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s2.3>, 21 mars 2022.

CANAFE cherchera surtout à s'assurer que vous avez pris des mesures raisonnables pour établir si vos clients sont des personnes politiquement vulnérables ou des dirigeants d'une organisation internationale (y compris les membres de leur famille et les personnes qui leur sont étroitement associées) et, pour ceux qui présentent un risque élevé, que vous avez mis en place des mesures spéciales.

#### 4.2.6 Avez-vous évalué que votre client présente un risque élevé?

Lors de l'établissement de votre programme de conformité, vous avez procédé à une évaluation des risques et vous avez consigné les risques<sup>149</sup> en tenant compte de cinq critères importants :

1. vos clients et relations d'affaires;
2. vos produits, services et moyens de distribution;
3. l'emplacement géographique de vos activités;
4. tout autre critère approprié;
5. si vous entendez procéder à de nouveaux développements ou mettre en place de nouvelles technologies pouvant avoir un impact sur vos clients, vos relations d'affaires, vos produits, services ou moyens de distribution ou l'emplacement géographique de vos activités, le fait que vous devez évaluer et consigner d'abord le risque<sup>150</sup>.

Si vous avez évalué que l'un de vos clients présente un risque élevé, vous devez prendre des mesures spéciales pour atténuer le risque, mesures qui sont prescrites dans la législation sur la LBA/FAT<sup>151</sup> et décrites comme étant des **mesures accrues** dans les directives de CANAFE<sup>152</sup>. Dans le cadre de votre programme de conformité, ces mesures accrues doivent documenter les contrôles et les processus supplémentaires qui s'appliqueront aux clients présentant un risque élevé, et inclure les éléments suivants :

- les mesures accrues pour vérifier l'identité des personnes et des entités;
- les mesures accrues pour tenir à jour les renseignements sur les clients;
- les mesures accrues pour tenir à jour les renseignements sur les bénéficiaires effectifs;
- les mesures accrues pour assurer un contrôle continu des relations d'affaires aux fins de la détection et de la déclaration des opérations douteuses;
- toute autre mesure accrue pour atténuer les risques identifiés.

149 Paragraphe 156(1) du RRPCFAT.

150 Paragraphe 156(2) du RRPCFAT.

151 Article 157 du RRPCFAT.

152 Directive de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/compliance-conformite/Guide4/4-fra>.

Voici quelques exemples de mesures accrues :

- obtenir d'autres renseignements sur le client (par exemple, profession, nombre d'actifs, renseignements tirés de bases de données publiques ou d'Internet);
- obtenir des renseignements sur l'origine des fonds ou de la richesse du client;
- obtenir des renseignements sur les raisons pour lesquelles le client a effectué ou tenté d'effectuer une opération;
- assurer un contrôle accru des opérations comportant des produits, des services et des moyens de distribution qui présentent un risque élevé;
- réunir des documents, des données ou des renseignements supplémentaires, ou prendre des mesures supplémentaires pour vérifier les documents obtenus;
- établir des limites pour les opérations;
- accroître les contrôles internes à l'égard des relations d'affaires à risque élevé;
- obtenir l'approbation de la haute direction au niveau des opérations pour les produits et services qui sont nouveaux pour ce client.

Pendant un examen de CANAFE, vous devez démontrer que les renseignements sur vos clients à risque élevé font l'objet d'un contrôle plus fréquent et que vous tenez à jour l'ensemble des renseignements sur les clients. Vous devez aussi pouvoir démontrer les mesures qui sont en place pour atténuer les risques au besoin. Il est important de noter que des activités qui présentent un risque élevé peuvent se produire en dehors des relations d'affaires. Par conséquent, les clients avec lesquels vous n'avez pas de relation d'affaires, mais que vous avez évalués comme présentant un risque élevé de commettre une infraction de blanchiment d'argent ou de financement des activités terroristes, doivent également être soumis à des mesures accrues.

Vous pourriez envisager les méthodes suivantes pour effectuer un contrôle des situations présentant un risque élevé :

- examiner les opérations selon un calendrier approuvé qui nécessite l'approbation de la direction;
- rédiger des rapports et effectuer des examens plus fréquents des rapports qui font état d'opérations présentant un risque élevé;
- signaler certaines activités ou les activités qui ne correspondent pas à vos attentes et, au besoin, porter vos préoccupations à l'attention de l'échelon hiérarchique supérieur;

- établir des limites ou des paramètres d'affaires pour les comptes ou les opérations qui déclencheraient des signaux d'alerte précoces et nécessiteraient la tenue d'un examen obligatoire;
- augmenter la fréquence d'examen des opérations en fonction des indicateurs d'opérations douteuses pertinents dans le cadre de la relation d'affaires.

### 4.3 Tenue de documents et de copies de déclarations

À titre de comptable ou de cabinet d'expertise comptable, vous avez des obligations en matière de tenue de documents lorsque vous exercez des activités entraînant des exigences pour le compte d'une personne ou d'une entité (autre que votre employeur).

Nonobstant une demande de CANAFE à des fins de conformité, ces documents peuvent également être demandés par le biais d'une ordonnance judiciaire par les organismes d'application de la loi afin d'appuyer une enquête sur le blanchiment d'argent ou le financement des activités terroristes. Un document (ou une copie) peut être tenu sous une forme lisible par machine ou sous forme électronique, pourvu qu'un imprimé puisse facilement être produit.

Les employés qui tiennent des documents pour vous ne sont pas tenus de les conserver après la fin de leur emploi. Il en va de même pour les personnes avec lesquelles vous êtes lié par contrat, une fois que le lien contractuel est rompu. Cela signifie que vous devez obtenir et conserver les documents qui ont été tenus pour vous par un employé ou un entrepreneur avant la fin de l'emploi ou du contrat de cette personne.

Il peut y avoir des situations où vous êtes tenu de conserver des documents à des fins autres que le respect de vos obligations en vertu de la législation sur la LBA/FAT. Par exemple, un organisme de réglementation fédéral ou provincial peut exiger que vous conserviez des documents en plus de ceux qui sont décrits dans cette directive. Si tel est le cas, vous devez tout de même satisfaire aux exigences décrites dans la directive. Par exemple, la période de conservation de vos dossiers peut être plus longue que celle qui est décrite, mais elle ne peut pas être plus courte.

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable doivent conserver les documents et les copies de déclarations qui suivent, sous réserve des exceptions prévues par la législation sur la LBA/FAT :

- relevé de réception de fonds (voir les chapitres 8 et 22)<sup>153</sup>;
- document de vérification de l'identité du client (pour les déclarations d'opérations importantes en espèces, d'opérations importantes en monnaie virtuelle, d'opérations douteuses ou de tentatives d'opérations douteuses, et de biens appartenant à un groupe terroriste) (voir les chapitres 23 et 24)<sup>154</sup>;
- document sur les relations d'affaires (voir la rubrique 8.3 du chapitre 8 et le chapitre 26)<sup>155</sup>;
- document sur les relations d'affaires continues (voir la rubrique 8.3 du chapitre 8 et le chapitre 26)<sup>156</sup>;
- document sur les mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs (voir la rubrique 8.4 du chapitre 8 et la rubrique 25.7 du chapitre 25)<sup>157</sup>;
- copie de la déclaration d'opérations importantes en espèces (voir les chapitres 10 et 27)<sup>158</sup>;
- relevé d'opération importante en espèces (voir la rubrique 10.8 du chapitre 10)<sup>159</sup>;
- document sur les mesures raisonnables prises quant à la détermination de tiers dans une opération importante en espèces ou en monnaie virtuelle (voir la rubrique 32.2 du chapitre 32)<sup>160</sup>;
- document sur les motifs de soupçonner la participation d'un tiers à une opération importante en espèces / monnaie virtuelle (voir la rubrique 32.2 du chapitre 32)<sup>161</sup>;
- copie de la déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle (voir le chapitre 28)<sup>162</sup>;
- relevé d'opération importante en monnaie virtuelle (voir la rubrique 10.7 du chapitre 10)<sup>163</sup>;

153 Paragraphes 52(a) et (b) du RRPCFAT.

154 Article 84 et paragraphes 85(1) et (2) du RRPCFAT et article 12.1 du RDODRPCFAT.

155 Article 145 du RRPCFAT.

156 Paragraphe 146(1) du RRPCFAT.

157 Paragraphes 138(2) à (4) du RRPCFAT.

158 Article 144 du RRPCFAT.

159 Article 50 du RRPCFAT.

160 Paragraphes 134(1) à (3) du RRPCFAT.

161 Paragraphe 134(3) du RRPCFAT..

162 Article 144 du RRPCFAT.

163 Article 51 du RRPCFAT.

- copie de la déclaration d'opérations douteuses ou de tentative d'opérations douteuses (voir les chapitres 9 et 21)<sup>164</sup>;
- copie de la déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste (voir les chapitres 11 et 29)<sup>165</sup>;
- document sur la PPV, le DOI, les membres de sa famille et les personnes qui lui sont étroitement associées lors de la réception de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle (voir le chapitre 15 et la rubrique 10.9.2 du chapitre 10)<sup>166</sup>.

Le tableau de la rubrique 4.7 de ce Guide reprend les documents ci-dessus et indique s'ils sont requis dans huit scénarios ou événements spéciaux différents. D'autres documents existent, dont le suivant :

- document sur la PPV, le DOI les membres de sa famille et les personnes qui lui sont étroitement associées lorsqu'une relation d'affaires est ou peut être en cause (voir le chapitre 15 et la rubrique 10.9.2 du chapitre 10).

#### 4.3.1 Mesures raisonnables

Le terme « mesures raisonnables » s'entend des activités dont on attend que vous vous acquittiez afin de satisfaire à certaines obligations. La législation sur la LBA/FAT indique expressément les circonstances dans lesquelles vous devez prendre des mesures raisonnables pour satisfaire à une obligation. Pour être plus précis, les mesures raisonnables sont les mesures que vous devez prendre pour recueillir certains renseignements, même si elles ne permettront pas nécessairement d'obtenir les renseignements voulus. Par exemple, selon les directives de CANAFE, elles peuvent comprendre au moins une des activités suivantes<sup>167</sup> :

- demander au client;
- effectuer une recherche dans des sources ouvertes;
- consulter les renseignements des bases de données commerciales.

Ces mesures raisonnables devraient être décrites dans vos politiques et procédures de conformité.

**Conservation :** Vous devez conserver les documents sur les mesures raisonnables prises pendant au moins cinq ans à compter de leur date de création.

164 Paragraphes 85(1) et (2) du RRPCFAT, paragraphe 12.1 du RDODRPCFAT, et élément 8 de la partie D et élément 8 de la partie E de l'Annexe 1 du RDODRPCFAT. Il peut être passé outre à l'obligation de vérifier l'identité du client si, malgré la prise de mesures raisonnables, la personne ou l'entité est dans l'impossibilité d'obtenir l'information.

165 Article 144 du RRPCFAT.

166 Paragraphe 123(4) du RRPCFAT.

167 Directives de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>.

### 4.3.2 Examen de CANAFE

CANAFE a indiqué qu'il était possible que la mise en œuvre de vos exigences en matière de tenue de documents soit évaluée pendant son examen<sup>168</sup>.

#### Examen de CANAFE sur les exigences en matière de tenue de documents

CANAFE peut :

- passer en revue vos politiques et procédures afin de déterminer si elles contiennent suffisamment de consignes à l'intention de vos employés ou mandataires afin qu'ils soient en mesure de respecter les exigences en matière de tenue de documents;
- passer en revue les dossiers-clients et les relevés d'opérations afin de déterminer si vous appliquez vos politiques et procédures;
- s'assurer que vous conservez les documents prévus par la législation sur la LBA/FAT et les règlements connexes lorsque vous examinez les dossiers-clients et les relevés d'opérations. Voici certains des documents, selon le cas :
  - relevés d'opérations importantes en espèces,
  - relevés d'opérations importantes en monnaie virtuelle,
  - relevés d'opérations douteuses,
  - documents sur les mesures raisonnables,
  - documents que vous devez conserver obligatoirement selon les exigences relatives à la vérification de l'identité des clients et au besoin de bien connaître son client;
- s'assurer que vous conservez les renseignements requis (par exemple, nom, adresse, date de l'opération) pour chaque type de document, selon le type de document que vous devez conserver;
- s'assurer que vos documents sont conservés dans un format qui vous permet de respecter le délai de 30 jours civils suivant la réception de la demande, et que vous conservez les documents pour une période de cinq ans ou aussi longtemps que la législation sur la LBA/FAT l'exige;
- effectuer des entrevues avec vos employés et mandataires afin d'évaluer leurs connaissances des exigences en matière de tenue de documents.

<sup>168</sup> Manuel d'évaluation de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.4>.



Tout en évaluant dans quelle mesure vous respectez les exigences en matière de tenue de documents, CANAFE cherchera à s'assurer que vous consignez correctement les renseignements permettant d'identifier les personnes et les entités qui effectuent ou dirigent les opérations.

## 4.4 Soumission de déclarations à CANAFE

L'objectif de l'obligation de déclaration est de faciliter l'analyse financière de CANAFE et la communication de renseignements aux organismes d'application de la loi et aux organismes de sécurité désignés lorsqu'il a des motifs raisonnables de soupçonner que ces renseignements seraient utiles à des fins d'enquête ou de poursuite relativement à une infraction de blanchiment d'argent ou de financement des activités terroristes, ou à des menaces à la sécurité du Canada.

Toutes les déclarations sont importantes, mais les DOD sont extrêmement précieuses pour CANAFE dans le cadre de son analyse. Les comptables et les cabinets d'expertise comptable doivent tout mettre en œuvre pour comprendre l'obligation de déclarer les opérations douteuses, ainsi que toutes les autres opérations à déclarer, afin d'aider CANAFE à lutter contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes. Voici les quatre rapports que les comptables et les cabinets d'expertise comptable doivent soumettre à CANAFE, dans les délais prescrits, et qui sont décrits dans le tableau ci-après :

1. déclaration d'opérations douteuses (DOD) - voir le chapitre 9;
2. déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste (DBGT) - voir les chapitres 11 et 29;
3. déclaration d'opérations importantes en espèces (DOIE) - voir le chapitre 10;
4. déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle (DOIMV) - voir le chapitre 10.

**Tableau 4 – Type de déclaration, méthode de déclaration et délai**

Type de déclaration	Méthode	Délai	Combien de temps devez vous conserver une copie de la déclaration envoyée à CANAFE?
DOD	Électronique	Aussitôt que possible <sup>169</sup>	Au moins 5 ans à compter du jour où la DOD a été soumis <sup>170</sup>
DBGT	Support papier (courrier) ou télécopie seulement <sup>171</sup>	Immédiatement <sup>172</sup>	Au moins 5 ans à compter du jour où la DBGT a été soumise
DOIE	Électronique	Dans les 15 jours civils suivant l'opération <sup>173</sup>	Au moins 5 ans à compter de la date de création de la DOIE
DOIMV	Électronique	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date où vous recevez la somme <sup>174</sup>	Au moins 5 ans à compter de la date de création de la DOIMV

**Toutes les déclarations à CANAFE :** À l'exception des déclarations de biens appartenant à un groupe terroriste, toutes les déclarations devraient être soumises à CANAFE par voie électronique si vous avez la capacité technique

169 Paragraphe 9(2) du RDODRPCFATR.

170 Paragraphe 12(1) du RDODRPCFATR.

171 CANAFE – Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste à CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide5/5-fra#s4>.

172 Paragraphe 10(2) du RDODRPCFATR.

173 Paragraphe 132(3) du RRPCFAT.

174 Paragraphe 132(2) du RRPCFAT.

de le faire<sup>175</sup> ou sur support papier si vous n'avez pas cette capacité. Dans tous les cas, vous devez suivre les directives de CANAFE pour les déclarations<sup>176</sup>.

**DOIE et DOIMV :** Il convient de noter que, malgré l'utilisation du singulier dans la DOIE et la DOIMV, vous devez fournir tous les renseignements connus relevant d'un même article<sup>177</sup> dans cette déclaration.

Lorsque vous soumettez une DOIE ou une DOIMV, vous devez appliquer ce que l'on appelle la règle de 24 heures. La règle de 24 heures est l'exigence visant à regrouper de multiples opérations lorsqu'elles totalisent 10 000 \$ ou plus au cours d'une période de 24 heures consécutives et que les opérations sont :

- effectuées par la même personne ou entité;
- effectuées au nom de la même personne ou entité (tiers);
- pour le même bénéficiaire (personne ou entité)<sup>178</sup>.

La rubrique 10.1 de ce Guide contient de plus amples explications sur la règle de 24 heures.

**DBGT :** Vous devez soumettre les DBGT à CANAFE par voie électronique, **par télécopieur**, si vous avez la capacité technique de le faire. Si vous n'avez pas la capacité de le faire, vous devez envoyer la déclaration par la poste<sup>179</sup>.

Vous pouvez imprimer le formulaire de DBGT de CANAFE à partir de la page Web des formulaires de déclaration<sup>180</sup> ou demander qu'il vous soit envoyé par télécopieur ou par la poste en téléphonant à CANAFE au 1-866-346-8722.

De plus amples informations sur la DGBT, sa soumission à CANAFE et une copie du formulaire se trouvent dans les chapitres 11 et 29, respectivement.

175 Paragraphe 131(1) du RRPCFAT.

176 Paragraphe 131(2) du RRPCFAT.

177 Paragraphe 131(3) du RRPCFAT.

178 Directive de CANAFE sur la règle de 24 heures, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/24hour/1-fra>.

179 Article 12 du RDODRPCFATR.

180 CANAFE – Formulaires de déclaration (déclaration sur papier), <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/form-fra>.

#### 4.4.1 Examen de CANAFE

Pour une description complète des méthodes utilisées par CANAFE pour vérifier la conformité aux exigences de déclaration des opérations financières, les comptables et les cabinets d'expertise comptable devraient consulter directement le *Manuel d'évaluation de CANAFE*<sup>181</sup>. Vous trouverez ci-dessous un aperçu des principaux éléments examinés par CANAFE pour chacune des quatre déclarations d'opérations financières dont vous êtes responsable.

##### **Examen de CANAFE sur les exigences en matière de déclaration d'opérations financières**

CANAFE peut :

- examiner vos politiques et procédures pour confirmer qu'elles contiennent suffisamment de consignes à l'intention de vos employés ou mandataires pour répondre aux exigences en matière de déclarations d'opérations financières;
- examiner vos dossiers-clients, les relevés d'opérations et les déclarations soumises afin de confirmer que vous appliquez adéquatement vos politiques et procédures;
- effectuer des entrevues avec vos employés et vos mandataires afin d'évaluer leurs connaissances des exigences en matière de déclaration.

CANAFE cherchera avant tout à confirmer que vous avez en place des politiques, des procédures, des processus et des mécanismes de contrôle robustes pour être en mesure de respecter adéquatement les exigences suivantes :

- soumettre des déclarations d'opérations financières à CANAFE (s'il y a lieu);
- soumettre les déclarations à temps;
- soumettre des déclarations complètes et exactes.

##### **Pour les quatre types de déclarations :**

- Examiner les changements dans votre comportement en matière de déclaration (augmentation/diminution du nombre de déclarations, etc.);
- S'assurer que vous avez resoumis les déclarations rejetées par CANAFE parce qu'il y avait des erreurs techniques;
- S'assurer que les problèmes de déclaration antérieurs ont été résolus;

<sup>181</sup> *Manuel d'évaluation de CANAFE*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.3>, 21 mars 2022.

- S'assurer que vous déclarez les opérations traitées par vos mandataires (s'il y a lieu);
- S'assurer que vos déclarations sont complètes et exactes;
- S'assurer que votre tiers fournisseur de services déclare les opérations comme il se doit (s'il y a lieu);
- S'assurer que vous soumettez les déclarations à temps.

**Pour les déclarations d'opérations importantes en espèces (DOIE) et les déclarations d'opérations importantes en monnaie virtuelle (DOIMV) :**

- Confirmer que vous soumettez des DOIE et des DOIMV;
- Confirmer que vous appliquez correctement la règle de 24 heures pour les DOIE et les DOIMV;
- Confirmer que l'exception relative à la déclaration des espèces reçues d'entités financières ou d'organismes publics est appliquée aux entités financières et aux organismes publics qui répondent à ces définitions.

**Pour les déclarations d'opérations douteuses (DOD) :**

- Examiner vos politiques et procédures relatives au processus de contrôle des activités et des opérations;
- Examiner les règles encadrant votre processus de contrôle;
- Examiner les opérations inhabituelles;
- Examiner les éléments à risque élevé;
- Vérifier que l'approche pour repérer les indicateurs est appliquée de façon uniforme;
- Examiner les opérations pour relever des indicateurs de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes;
- Examiner comment vous vous servez de l'information accessible au public;
- Examiner la façon dont vous traitez l'information tirée de sources crédibles;
- Examiner les écarts entre les comportements réels et prévus relatifs aux opérations;
- Examiner les relevés d'opérations de vos clients pour y déceler des liens ou des tendances inhabituels;
- Examiner vos remboursements, vos annulations et les paiements en trop;
- Examiner comment vous mettez fin à vos relations avec vos clients et mandataires.

**Pour les déclarations de biens appartenant à un groupe terroriste (DBGT) :**

- Examiner votre correspondance avec les autorités (par exemple, SCRS et GRC);
- Confirmer les mesures que vous prenez pour déterminer si votre entreprise a en sa possession ou à sa disposition le bien d'un terroriste, d'un groupe terroriste ou d'une personne inscrite et soumettre une DBGT.

## 4.5 Directives ministérielles et restrictions/interdictions quant aux opérations

En vertu de la partie 1.1 de la LRPCFAT, le ministre des Finances peut<sup>182</sup> :

- émettre une directive qui enjoint les entités déclarantes de prendre toute contre-mesure nécessaire concernant une opération financière qui émane d'un État étranger ou d'une entité étrangère ou qui est destinée à l'un ou l'autre;
- recommander l'introduction d'un règlement pour interdire aux entités déclarantes d'effectuer une opération financière qui émane d'un État étranger ou d'une entité étrangère ou qui est destinée à l'un ou l'autre.

### 4.5.1 Directives ministérielles

Les directives ministérielles sont émises dans des situations particulières par le ministre des Finances sous l'autorité de la législation sur la LBA/FAT<sup>183</sup>. On trouvera sur le site Web de CANAFE la liste à jour des directives en vigueur<sup>184</sup>.

À l'heure actuelle, seule la directive relative à la République populaire démocratique de Corée (RPDC) s'applique à toutes les entités déclarantes, dont les comptables et les cabinets d'expertise comptable.

La directive ministérielle se rapportant à la RDPC a été publiée en réponse à une déclaration publique du GAFI faite le 3 novembre 2017, dans laquelle il signale ses préoccupations particulières et urgentes à l'égard de l'incapacité de la Corée du Nord à remédier aux lacunes importantes de son régime de

182 Directives de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/obligations/directives-fra>.

183 Paragraphe 11.42(1) de la LRPCFAT.

184 CANAFE, Directives ministérielles et restrictions quant aux opérations, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/obligations/directives-fra>.

lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes et de la menace grave que cela représente pour l'intégrité du système financier international. Le GAFI a demandé de nouveau à ses membres d'appliquer des mesures préventives efficaces afin de protéger leur secteur financier contre ces risques.

Chaque directive inclut des contre-mesures se limitant aux activités pour lesquelles l'entité déclarante a des obligations. Ces contre-mesures amélioreront ces obligations ou en ajouteront d'autres.

Les directives préciseront leur date d'entrée en vigueur et demeureront en vigueur jusqu'à leur révocation, suspension ou modification. Les directives seront étudiées sur une base triennale, à compter de leur date d'entrée en vigueur.

La directive ministérielle se rapportant à la RDPC exige que toutes les opérations en provenance ou à destination de la Corée du Nord soient considérées comme présentant un risque élevé, quel qu'en soit le montant.

De plus, CANAFE s'attend à ce que vous mettiez en œuvre des mesures précises, accompagnées des documents à l'appui, pour atténuer les risques que présentent ces opérations. Voici certaines des mesures d'atténuation des risques que vous pourriez prendre lorsque vous traitez ces opérations, quel qu'en soit le montant :

- Conserver un document de toutes les opérations en provenance et à destination de la Corée du Nord, quel qu'en soit le montant. Ce document doit comprendre des renseignements précis au sujet de l'opération, y compris le nom et l'adresse du client, le montant, la devise, la date et le type d'opération. Si le client est une personne, sa date de naissance et la nature de son entreprise principale ou sa profession, selon le cas. S'il est une entité, la nature de son entreprise principale. Si l'opération est un télévirement, vous devez consigner le nom et l'adresse du client qui l'a demandé et du destinataire, le montant, la devise et la date de l'opération. Si le client qui demande le télévirement est une personne, sa date de naissance et la nature de son entreprise principale ou sa profession, selon le cas. S'il est une entité, la nature de son entreprise principale. Il faut également indiquer si les fonds proviennent de la Corée du Nord, ou s'ils sont destinés à ce pays.
- Vérifier l'identité de tous les clients qui effectuent les opérations et s'assurer que les renseignements que vous détenez au sujet de leur identité sont à jour.

- Faire preuve de vigilance à l'égard des clients, notamment leur demander l'information suivante :
  - l'origine des fonds;
  - le but de l'opération;
  - le nom du bénéficiaire effectif (s'il s'agit d'une entité).
- Assurer un contrôle continu des activités du client, des relations d'affaires et/ou du compte en lien avec l'opération.
- Conserver des documents sur toutes les mesures susmentionnées qui ont été prises.
- Déclarer les opérations douteuses (s'il y a lieu).

Les politiques et procédures devraient déjà comprendre des renseignements généraux sur la façon dont votre organisation est mise au courant des directives ministérielles publiées par le ministre des Finances et sur les mesures qu'elle prendra pour y donner suite. Dès la publication d'une directive ministérielle, il vous appartient de prendre les mesures nécessaires pour répondre aux exigences qui y sont énoncées. En réponse à cette directive en particulier, CANAFE s'attend à ce que vous teniez compte du fait que les opérations en provenance ou à destination de la Corée du Nord présentent un risque élevé dans le cadre de votre évaluation documentée des risques afférents aux activités des clients et des entreprises.

#### **4.5.2 Restrictions/interdictions quant aux opérations**

Des règlements peuvent être créés, sur recommandation du ministre des Finances en consultation avec le ministre des Affaires étrangères, pour imposer une restriction ou une interdiction à toute personne ou entité visée à l'article 5 de la LRPCFAT (ce qui inclut les comptables et les cabinets d'expertise comptable), concernant ce qui suit :

- a. conclure, effectuer ou faciliter, directement ou indirectement, toute opération financière – ou toute opération financière faisant partie d'une catégorie d'opérations financières – qui émane d'un État étranger ou d'une entité étrangère ou qui est destinée à l'un ou l'autre;
- b. prévoir les termes et conditions se rapportant à une restriction ou une interdiction stipulée au point a);
- c. soustraire toute opération ou catégorie d'opérations à l'application d'une restriction ou d'une interdiction imposée en vertu du point a).



Le pouvoir de recommander de nouveaux règlements afin de restreindre certaines opérations doit être utilisé dans les cas les plus graves. Le ministre des Finances devra consulter le ministre des Affaires étrangères avant de recommander des règlements au gouverneur en conseil. Ces règlements seront publiés dans la Gazette du Canada et seront préparés au cas par cas. Les comptables et les cabinets d'expertise comptable devraient se tenir informés de la possible instauration de tels règlements dans l'avenir en s'abonnant à la liste de diffusion de CANAFE<sup>185</sup>.

#### **4.5.3 Avis de CANAFE : Opérations financières liées aux pays désignés par le Groupe d'action financière (GAFI)**

CANAFE publie des avis à l'intention des entités déclarantes émanant du GAFI lorsque cet organisme publie une déclaration sur les juridictions présentant un risque élevé qui sont assujetties à un appel à l'action, ainsi qu'une déclaration sur les juridictions sous surveillance accrue. Ces déclarations sont mises à jour et publiées après chaque séance plénière. Comme il a été mentionné plus haut, les comptables et les cabinets d'expertise comptable devraient envisager de s'abonner à la liste de diffusion de CANAFE<sup>186</sup> pour s'assurer que leurs politiques et procédures sont à jour par rapport aux avis et que leur programme de formation reflète également les avis (s'il y a lieu).

#### **4.5.4 Examen de CANAFE**

Dans le cadre de tout examen au bureau ou sur place, CANAFE peut inclure le respect des directives ministérielles (et des restrictions/interdictions quant aux opérations) dans les éléments visés<sup>187</sup>.

<sup>185</sup> CANAFE - Liste de diffusion de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/contact-contactez/list-liste-fra>.

<sup>186</sup> Ibid.

<sup>187</sup> *Manuel d'évaluation de CANAFE*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.8>, 21 mars 2022.

### **Examen des directives ministérielles (et des restrictions/interdictions quant aux opérations)**

Comme les instructions fournies dans chaque directive ministérielle (et dans toute restriction/interdiction quant aux opérations)<sup>188</sup> diffèrent, l'évaluation de CANAFE sera axée sur l'essentiel de la directive.

CANAFE peut :

- examiner vos politiques et procédures pour confirmer qu'elles fournissent suffisamment de consignes à vos employés ou mandataires pour satisfaire aux exigences de la directive ministérielle (et de toute restriction/interdiction quant aux opérations);
- s'assurer que vos politiques et procédures précisent en quoi consistent les directives ministérielles (et toute restriction/interdiction quant aux opérations) et comment y accéder et qu'elles indiquent à quelle fréquence vous devez vérifier s'il y a de nouvelles directives (et restrictions/interdictions quant aux opérations), ou si les directives (et les restrictions/interdictions quant aux opérations) ont été mises à jour ou révisées, les personnes qui doivent être informées lorsqu'une directive (et une restriction/interdiction quant aux opérations) s'applique à votre entreprise et les mesures à prendre pour vous assurer que la directive (et la restriction/interdiction quant aux opérations) est respectée;
- examiner vos dossiers-clients et vos relevés d'opérations pour confirmer que vous mettez en pratique les politiques et procédures;
- s'assurer que vous avez pris des mesures lorsque les directives (et les restrictions/interdictions quant aux opérations) s'appliquent dans le cadre de son examen de vos dossiers-clients et de vos relevés d'opérations, y compris les documents suivants :
  - la vérification de l'identité d'une personne ou la confirmation de l'existence d'une entité,
  - la prise de mesures de vigilance à l'égard des clients, y compris la détermination de l'origine des fonds d'une opération financière, de l'objet d'une opération financière ou des bénéficiaires effectifs d'une entité ou des personnes qui la contrôlent,
  - la surveillance des opérations financières dans un compte,
  - la tenue de documents,

188 À l'heure actuelle, aucun règlement visant des interdictions ou des restrictions quant aux opérations financières n'a encore été créé ou n'est en vigueur. Toutefois, les comptables et les cabinets d'expertise comptable devraient vérifier régulièrement si de tels règlements ont été instaurés.

- la déclaration d'opérations financières à CANAFE,
- le respect des autres exigences de la LRPCFAT et des règlements connexes;
- effectuer des entrevues avec vos employés et mandataires pour évaluer leurs connaissances des exigences relatives aux directives ministérielles (et aux restrictions/interdictions quant aux opérations);
- vérifier que votre entreprise respecte les directives (et les restrictions/interdictions quant aux opérations).

Si vous exercez des activités dans un pays étranger ou que vous faites affaire avec une entité étrangère et que ce pays ou cette entité sont nommés dans une directive ministérielle (et une restriction/interdiction quant aux opérations), CANAFE peut :

- s'assurer que votre évaluation des risques tient compte des paramètres de la directive ministérielle (et de la restriction/interdiction quant aux opérations);
- s'assurer que vous appliquez les processus que vous avez mis en place pour gérer les opérations à risque élevé liées aux directives ministérielles (et aux restrictions/interdictions quant aux opérations), y compris surveiller les opérations plus fréquemment, appliquer des mesures spéciales et soumettre des déclarations d'opérations douteuses, au besoin.

CANAFE cherchera surtout à déterminer si les directives ministérielles (et les restrictions/interdictions quant aux opérations) sont mises en œuvre adéquatement.

Il est recommandé aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable de surveiller l'émission de toute nouvelle directive ministérielle ou de toute restriction/interdiction quant aux opérations par le ministre ou le gouvernement.

## 4.6 Exceptions

La législation sur la LBA/FAT prévoit des exceptions générales et spécifiques relativement à la vérification de l'identité d'un client ou de l'existence d'une entité, à la détermination quant aux tiers, à la tenue de documents et aux déclarations. La liste des exceptions générales est dressée dans la présente section.

Les exceptions spécifiques sont décrites dans chacun des chapitres faisant mention d'événements spéciaux et dans les chapitres 23 et 24.

#### 4.6.1 Exceptions relatives à la tenue de documents

Les obligations en matière de tenue de documents sont exemptées sous certaines conditions. Il existe trois exceptions générales. En vertu de la législation sur la LBA/FAT, la première exception n'oblige pas le comptable ou le cabinet d'expertise comptable à remplir un relevé d'opération importante en espèces, un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle ou un relevé de réception de fonds si les espèces, la monnaie virtuelle ou les fonds sont reçus d'une entité financière, d'un organisme public ou d'une personne agissant au nom d'un client qui est une entité financière ou un organisme public.

La deuxième exception générale prévue dans la législation sur la LBA/FAT permet à un comptable ou à un cabinet d'expertise comptable qui doit tenir un document de passer outre à l'obligation d'y indiquer les renseignements pouvant être facilement obtenus d'autres documents qu'elle doit tenir en application de la législation sur la LBA/FAT<sup>189</sup>. Cela signifie que vous n'avez pas à créer un nouveau document pour satisfaire à vos obligations si vous conservez les renseignements requis et pouvez les produire pendant un examen de CANAFE.

Selon la troisième exception, vous n'êtes pas tenu de conserver les relevés de réception de fonds si les fonds proviennent d'un organisme public, d'une personne morale ou fiducie dont l'actif est très important, ou d'une filiale de ces entités si les états financiers de la filiale et de l'organisme public ou de la personne morale ou fiducie dont l'actif est très important sont consolidés.

Par exemple, si un comptable ou un cabinet d'expertise comptable remplit correctement une déclaration d'opérations douteuses et en conserve une copie comme il se doit, il n'a pas besoin de consigner les renseignements similaires requis dans un relevé de réception de fonds, pour autant que le document soit tenu de manière à pouvoir être produit auprès de CANAFE dans les trente (30) jours suivant la date où il est demandé pour examen<sup>190</sup>. Le nom et l'adresse de la personne ou de l'entité de laquelle les fonds sont reçus, le taux de change et la devise sont des exemples de renseignements requis à la fois dans le relevé de réception de fonds et dans la déclaration d'opérations douteuses.

189 Article 153 du RRPCFAT.

190 Article 149 du RRPCFAT.

Cela signifie que, si les renseignements requis sont conservés et peuvent être produits pendant un examen de CANAFE, il n'est pas nécessaire de créer un nouveau document pour satisfaire aux obligations. Un comptable ou un cabinet d'expertise comptable peut choisir de conserver les renseignements requis dans un relevé de réception de fonds faisant partie de ses dossiers réguliers (sur support papier ou en format électronique permettant de produire facilement un imprimé).

Le point essentiel à retenir est qu'il faut être en mesure de fournir tous les documents requis à CANAFE dans les délais prescrits, sur demande. Lors de son examen de la tenue de documents, CANAFE cherche avant tout à s'assurer que « vous consignez correctement les renseignements permettant d'identifier les personnes et les entités qui ouvrent les comptes ou les contrôlent ou qui effectuent ou dirigent les opérations ».

Lors de la réception de monnaie virtuelle à titre de compensation pour la validation d'une opération inscrite dans un registre distribué, ou de la réception d'une somme symbolique en monnaie virtuelle visant uniquement à valider une autre opération ou un transfert de renseignements, vous n'êtes pas tenu de conserver un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle.

Vous n'êtes pas tenu de conserver des documents lorsque vous effectuez d'autres activités n'entraînant pas d'exigences, notamment des missions d'audit, d'examen ou de compilation.

#### **4.6.2 Exceptions relatives aux déclarations**

La législation sur la LBA/FAT n'oblige pas le comptable ou le cabinet d'expertise comptable à soumettre à CANAFE une déclaration d'opération importante en espèces ou une déclaration d'opération importante en monnaie virtuelle lorsque les fonds sont reçus d'une entité financière ou d'un organisme public, ou d'une personne qui agit au nom d'un client qui est une entité financière ou un organisme public.

La législation sur la LBA/FAT comporte une exception selon laquelle, si le comptable ou le cabinet d'expertise comptable n'a pas la capacité technique de soumettre une déclaration par voie électronique, il peut le faire sur support papier seulement.

## 4.7 Tableau indiquant quoi faire dans le contexte de huit événements spéciaux lorsque vous exercez des activités entraînant des exigences

Dans ce Guide, la définition d'une tâche liée à une opération s'entend de la tenue d'un document prescrit, de la soumission d'une déclaration à CANAFE et de la conservation d'une copie de cette déclaration. Dix-neuf tâches liées à l'opération sont énumérées dans la colonne A du tableau 5 (ci-après). Quinze tâches sont des exigences de tenue de documents ou de conservation de copies de déclarations, et quatre tâches (ombrées en bleu) sont des déclarations que vous devez soumettre à CANAFE lorsque l'« événement spécial » l'exige. Une tâche vous oblige à communiquer avec la GRC et le SCRS. Huit « événements spéciaux » sont énumérés horizontalement dans les colonnes 1 à 8. Les « événements spéciaux » ou scénarios que vous êtes susceptible de connaître en tant que comptable ou cabinet d'expertise comptable sont les suivants :

1. réception de fonds de moins de 3 000 \$;
2. réception de fonds de 3 000 \$ ou plus<sup>191</sup>;
3. réception de 10 000 \$ ou plus en espèces;
4. réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle<sup>192</sup>;
5. réception de 100 000 \$ ou plus en espèces d'une personne politiquement vulnérable, d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée<sup>193</sup>;
6. réception de 100 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle d'une personne politiquement vulnérable, d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée;
7. motifs raisonnables de soupçonner qu'il y a blanchiment d'argent ou financement des activités terroristes;
8. connaissance de l'appartenance de biens à un groupe terroriste ou conviction de l'appartenance de biens à une personne inscrite.

Lorsqu'un ou plusieurs de ces huit « événements spéciaux » se produisent, les tâches liées à l'opération indiquées par une puce (•) doivent être effectuées.

191 Voir l'article 125 du RRPCFAT et l'interprétation de politique PI-4542 à la rubrique 20.3 du chapitre 20. Si une opération est effectuée en devise ou en monnaie virtuelle, le montant de l'opération est converti en dollars canadiens selon a) le taux de change publié par la Banque du Canada pour la devise ou la monnaie virtuelle qui est en vigueur au moment de l'opération; ou b) dans le cas où aucun taux de change n'est publié par la Banque du Canada pour la devise ou la monnaie virtuelle, le taux de change que la personne ou l'entité utiliserait dans le cours normal de ses activités au moment de l'opération.

192 Voir la rubrique 10.3 du chapitre 10.

193 Voir la rubrique 10.9 du chapitre 10.

### **Exemple 1**

L'exercice d'une activité entraînant des exigences n'entraîne pas par lui-même l'obligation d'effectuer les tâches liées à l'opération qui sont requises<sup>194</sup>. Par exemple, la législation sur la LBA/FAT n'exige pas l'identification du client lors de la réception d'un montant de moins de 3 000 \$. Par conséquent, si vous recevez 2 999 \$, vous êtes tenu d'avoir un programme de conformité, mais vous n'avez pas l'obligation d'effectuer les tâches liées à l'opération comme tenir le relevé de réception de fonds et tenir le document de vérification de l'identité et de l'existence du client, à moins qu'un autre « événement spécial » ne se produise en même temps, par exemple une opération douteuse (colonne 7) ou la connaissance de l'appartenance de biens à un groupe terroriste (colonne 8).

### **Exemple 2**

Si l'événement spécial 2 (« réception de fonds de 3 000 \$ ou plus ») se produit, vous devez envisager cinq tâches liées à l'opération. Deux de ces tâches sont obligatoires : 1) « tenir le relevé de réception de fonds » et 2) « tenir le document de vérification de l'identité de la personne, et de l'identité et de l'existence de la personne morale ou de l'entité autre qu'une personne morale ». Les trois autres tâches indiquées dans la colonne A doivent être remplies afin de se conformer à la législation sur la LBA/FAT, s'il y a lieu. Ainsi, si vous avez établi une relation d'affaires avec le client<sup>195</sup>, vous êtes tenu de 3) « tenir le document sur les relations d'affaires », 4) « tenir le document sur les relations d'affaires continues » et 5) « tenir le document sur les mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs (s'il y a lieu) ». Vous avez évidemment l'obligation de maintenir un programme de conformité, du fait que des activités entraînant des exigences ont déjà été exercées.

194 Malgré cela, l'exercice d'une activité entraînant des exigences donne lieu à l'obligation de mettre en œuvre et de maintenir un programme de conformité.

195 La rubrique 7.2 du chapitre 7 contient une explication quant au moment de l'établissement d'une relation d'affaires.

### Exemple 3

Un ou plusieurs des événements spéciaux 1, 2, 3, 4, 5 et 6 peuvent également se produire en parallèle avec les événements spéciaux 7 (« opérations douteuses ») et 8 (« connaissance de l'appartenance de biens à un groupe terroriste ou conviction de l'appartenance de biens à une personne inscrite »). Si les événements spéciaux 7 ou 8 se produisent, vous devez remplir une déclaration d'opérations douteuses (DOD) ou une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste (DBGT), en plus d'effectuer toute tâche liée à l'opération, obligatoire ou facultative (s'il y a lieu), indiquée dans le tableau 5 pour l'un ou l'autre des « événements spéciaux » 1 à 6 survenu simultanément.

### Exemple 4

Dans un autre exemple lié à l'événement spécial 3, si vous recevez 10 000 \$ ou plus en espèces d'un client ou pour le compte d'un client, vous devez effectuer ou envisager d'effectuer toutes les tâches associées à cet événement spécial (soit les tâches 1 à 10). Outre l'obligation de la tâche 10, qui consiste à soumettre une déclaration d'opérations importantes en espèces (DOIE) à CANAFE, vous devez soumettre une déclaration d'opérations douteuses (DOD) à CANAFE si vous avez aussi simultanément des motifs raisonnables de soupçonner une opération douteuse ou une tentative d'opération douteuse (événement 7). Vous soumettrez alors deux déclarations différentes à CANAFE : une DOIE et une DOD.

**Vous n'avez pas besoin de créer les *documents distincts*** énumérés dans la colonne A, pour autant que vous puissiez les produire auprès de CANAFE, à sa demande, à partir de votre système existant dans les 30 jours suivant la date où ils sont demandés<sup>196</sup>.

<sup>196</sup> Voir l'article 149 du RRPCFAT. Le document à tenir aux termes de ce règlement est tenu de manière à pouvoir être produit auprès d'une personne autorisée dans les trente jours suivant la date où il est demandé au titre de l'article 62 de la *Loi*.



**Tableau 5**

<b>COLONNE A</b> <b>8 ÉVÈNEMENTS SPÉCIAUX</b> Si un événement spécial ou une combinaison de ces événements se produit, vous devez effectuer les tâches précisées ci-dessous et envisager d'effectuer celles portant la mention « s'il y a lieu ».	(1) Réception de fonds de moins de 3 000 \$	(2) Réception de fonds de moins de 3 000 \$	(3) Réception de 10 000 \$ ou plus en espèces	(4) Réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	(5) Réception de 100 000 \$ ou plus en espèces	(6) Réception de 100 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	(7) Opérations douteuses	(8) Connaissance de l'appartenance de biens à un groupe terroriste ou conviction de l'appartenance de biens à une personne inscrite
<b>TÂCHES</b>								
1. Tenir le relevé de réception de fonds		•	•		•			
2. Tenir le document de vérification de l'identité de la personne, et de l'identité et de l'existence de la personne morale ou de l'entité autre qu'une personne morale		•	•	•	•	•	•	•
3. Tenir le document sur les relations d'affaires <sup>197</sup> (s'il y a lieu)		•	•	•	•	•		
4. Tenir le document sur les relations d'affaires continues (s'il y a lieu)		•	•	•	•	•		

197 Voir l'alinéa 4.1(b) du RRPCFAT. Un comptable ou un cabinet d'expertise comptable établit une relation d'affaires avec un client dès qu'il est tenu de vérifier l'identité du client pour la deuxième fois.

<b>COLONNE A</b> <b>8 ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX</b> Si un événement spécial ou une combinaison de ces événements se produit, vous devez effectuer les tâches précisées ci-dessous et envisager d'effectuer celles portant la mention « s'il y a lieu ».	(1) Réception de fonds de moins de 3 000 \$	(2) Réception de fonds de moins de 3 000 \$	(3) Réception de 10 000 \$ ou plus en espèces	(4) Réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	(5) Réception de 100 000 \$ ou plus en espèces	(6) Réception de 100 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	(7) Opérations douteuses	(8) Connaissance de l'appartenance de biens à un groupe terroriste ou conviction de l'appartenance de biens à une personne inscrite
<b>TÂCHES</b>								
5. Tenir le document sur les mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs (s'il y a lieu)		•	•	•	•	•		
6. Tenir le document sur la détermination quant aux tiers dans une opération importante en espèces / monnaie virtuelle			•	•	•	•		
7. Tenir le document sur les motifs de soupçonner la participation d'un tiers à une importante opération en espèces / monnaie virtuelle			•	•	•	•		
8. Tenir le relevé d'opération importante en espèces			•		•			

<b>COLONNE A</b> <b>8 ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX</b> Si un événement spécial ou une combinaison de ces événements se produit, vous devez effectuer les tâches précisées ci-dessous et envisager d'effectuer celles portant la mention « s'il y a lieu ».	(1) Réception de fonds de moins de 3 000 \$	(2) Réception de fonds de moins de 3 000 \$	(3) Réception de 10 000 \$ ou plus en espèces	(4) Réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	(5) Réception de 100 000 \$ ou plus en espèces	(6) Réception de 100 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	(7) Opérations douteuses	(8) Connaissance de l'appartenance de biens à un groupe terroriste ou conviction de l'appartenance de biens à une personne inscrite
<b>TÂCHES</b>								
9. Conserver une copie de la déclaration d'opérations importantes en espèces (DOIE)			•		•			
10. Soumettre une déclaration d'opérations importantes en espèces (DOIE) à CANAFE			•		•			
11. Tenir le relevé d'opération importante en monnaie virtuelle				•		•		
12. Soumettre une déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle (DOIMV) à CANAFE				•		•		
13. Conserver une copie de la déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle (DOIMV)				•		•		

<b>COLONNE A</b> <b>8 ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX</b> Si un événement spécial ou une combinaison de ces événements se produit, vous devez effectuer les tâches précisées ci-dessous et envisager d'effectuer celles portant la mention « s'il y a lieu ».	(1) Réception de fonds de moins de 3 000 \$	(2) Réception de fonds de moins de 3 000 \$	(3) Réception de 10 000 \$ ou plus en espèces	(4) Réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	(5) Réception de 100 000 \$ ou plus en espèces	(6) Réception de 100 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	(7) Opérations douteuses	(8) Connaissance de l'appartenance de biens à un groupe terroriste ou conviction de l'appartenance de biens à une personne inscrite
<b>TÂCHES</b>								
14. Conserver le document sur la PPV, le DOI, les membres de sa famille et les personnes qui lui sont étroitement associées lors de la réception de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle					•	•		
15. Soumettre une déclaration d'opérations douteuses (DOD) à CANAFE							•	
16. Conserver une copie de la déclaration d'opérations douteuses (DOD)							•	
17. Soumettre une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste (DBGT)								•

<b>COLONNE A</b> <b>8 ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX</b> Si un événement spécial ou une combinaison de ces événements se produit, vous devez effectuer les tâches précisées ci-dessous et envisager d'effectuer celles portant la mention « s'il y a lieu ».	(1) Réception de fonds de moins de 3 000 \$	(2) Réception de fonds de moins de 3 000 \$	(3) Réception de 10 000 \$ ou plus en espèces	(4) Réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	(5) Réception de 100 000 \$ ou plus en espèces	(6) Réception de 100 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle	(7) Opérations douteuses	(8) Connaissance de l'appartenance de biens à un groupe terroriste ou conviction de l'appartenance de biens à une personne inscrite
<b>TÂCHES</b>								
18. Conserver une copie de la déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste (DBGT)								•
19. Communiquer avec la GRC et le SCRS <sup>198</sup> (si une DBGT est soumise)								•

198 Les renseignements relatifs à la connaissance de biens appartenant à un groupe terroriste doivent être communiqués sans délai à la GRC et au SCRS.



## CHAPITRE 5

# À propos du blanchiment d'argent et du financement des activités terroristes

### 5.1 Blanchiment d'argent

Les méthodes employées pour blanchir l'argent peuvent souvent être divisées en trois étapes : le placement, la dispersion et l'intégration. La première difficulté pour le blanchisseur, par exemple lorsque les produits de la criminalité proviennent du trafic de drogue, consiste généralement à introduire l'argent dans le système financier. Cette étape est celle qui attire le plus l'attention et celle à laquelle s'attardent la plupart des lois relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et les outils d'atténuation des risques; elle constitue par conséquent l'une des principales embûches dans un tel scénario. Même lorsque cette étape est la seule à être réalisée, l'argent a été blanchi étant donné qu'il y a eu recyclage des produits de la criminalité. Le placement est une étape cruciale dans le blanchiment d'argent parce que, dès que les fonds obtenus illicitement sont introduits dans le système, il devient difficile de distinguer un dollar qui est légitime d'un dollar qui ne l'est pas. Le placement est parfois réalisé simplement en déposant les fonds obtenus illicitement auprès d'une institution financière, alors qu'en d'autres occasions, il est effectué en convertissant les espèces en produits de base comme l'or et les diamants, lesquels sont ensuite vendus dans le système financier.

Des stratagèmes plus élaborés peuvent également être mis de l'avant pour essayer de creuser l'écart et de brouiller les pistes entre l'opération initiale et l'emploi final qui est fait de l'argent et idéalement pour effacer toute piste de vérification, un processus appelé dispersion. La dispersion peut consister

à changer l'argent d'emplacement, ou à le transférer de manière à camoufler sa provenance ou sa destination. L'intégration est habituellement la dernière étape du blanchiment d'argent; c'est durant celle-ci que les produits de la criminalité sont utilisés pour acheter des actifs ou financer d'autres opérations criminelles. Pour le blanchisseur, l'idéal est de pouvoir fournir une explication légitime quant à l'origine des actifs et des paiements financés par des activités criminelles.

Les méthodes et les techniques employées à n'importe laquelle de ces étapes varient quant à leur complexité et subtilité et dépendront du territoire où l'argent doit être blanchi, de la provenance des fonds et de leur montant. Selon un rapport publié par le Groupe Egmont<sup>199</sup>, association mondiale de cellules de renseignement financier, il existe cinq grandes catégories de moyens pouvant être pris pour blanchir de l'argent (aussi appelés « typologies ») : la dissimulation au sein de structures commerciales; l'usage détourné de structures ou d'activités commerciales légales; l'usurpation d'identité, l'usage de faux ou le recours à des hommes de paille; l'exploitation des différences existant entre les territoires étrangers; et le recours à des formes d'actifs anonymes. Un rapport du GAFI intitulé *Guidance for a Risk-based Approach for the Accounting Profession*<sup>200</sup> donne des renseignements sur les vulnérabilités des comptables au blanchiment d'argent et au financement des activités terroristes.

### **5.1.1 Dissimulation au sein de structures commerciales**

Les plans de blanchiment d'argent peuvent consister en la dissimulation de produits illicites de la criminalité au sein de la structure d'une entreprise existante qui est détenue ou contrôlée par l'organisation criminelle. Les fonds peuvent être enchevêtrés avec des opérations légitimes de l'entreprise, puis déplacés au sein du système financier. La détection de ce type d'activité est difficile, car elle demande une analyse fort approfondie pour distinguer les opérations commerciales légitimes de celles qui seraient liées à des activités criminelles. De fausses factures et de faux reçus peuvent être utilisés pour montrer à l'institution financière que les opérations ont bel et bien été effectuées. Toutefois, les fonds déposés sont en fait des produits de la criminalité présentés comme des profits provenant d'activités légitimes.

199 *Les cellules de renseignement financier en action : 100 affaires relevées par le Groupe Egmont.*

200 Lignes directrices du GAFI régissant une approche fondée sur les risques – Profession comptable.



### **5.1.2 Usage détourné de structures ou d'activités commerciales légales**

Un stratagème similaire consiste à recourir à des entreprises légitimes qui ne sont pas contrôlées par l'organisation criminelle. L'un des avantages de ce stratagème par rapport à celui décrit précédemment est qu'il permet de créer une distance encore plus grande avec l'organisation criminelle du fait que les fonds de provenance criminelle seraient liés à l'activité légitime plutôt qu'aux criminels qui se servent de l'entreprise à des fins illicites. Par exemple, des fonds illicites peuvent être déposés auprès d'une institution financière, puis transférés dans un compte détenu auprès d'une institution financière à l'étranger.

### **5.1.3 Usurpation d'identité, usage de faux ou recours à des hommes de paille**

L'usurpation d'identité, l'usage de faux et le recours à des hommes de paille sont d'autres méthodes couramment utilisées pour blanchir les produits de la criminalité. Elles consistent à dissocier les actifs du criminel et à associer les fonds à une personne n'ayant pas pris part à l'activité criminelle d'origine. Par exemple, l'usage de faux et l'usurpation d'identité peuvent servir à ouvrir des comptes bancaires et à créer un fossé entre le criminel et les fonds illicites. Même si le criminel est poursuivi et que tous les actifs à son nom sont saisis, les actifs détenus sous une fausse identité demeurent disponibles.

### **5.1.4 Exploitation des différences existant entre les territoires étrangers**

À plus grande échelle, des territoires étrangers sont aussi utilisés pour blanchir de l'argent. Des criminels tirent avantage de la diversité des lois dans des territoires étrangers pour blanchir des produits illicites provenant d'activités criminelles. Par exemple, les obligations en matière d'identification, les exigences au chapitre de l'information à communiquer, les lois régissant la constitution des sociétés et les lois sur la confidentialité fournissent toutes des moyens qui peuvent être exploités pour camoufler et blanchir des fonds. Dans certains territoires plus favorables, un criminel peut ouvrir des comptes bancaires, constituer une société et transmettre des fonds aisément en secret et, par conséquent, fausser la provenance et la propriété véritables de fonds illicites.

### **5.1.5 Recours à des formes d'actifs anonymes**

De la même façon, le recours à des formes d'actifs anonymes permet aux criminels d'effacer le lien de propriété qui les rattache aux actifs et de se soustraire aux mesures d'application de la loi visant ces actifs. Les espèces,

les bijoux et les métaux précieux sont tous des types d'actifs anonymes qui sont prisés par les criminels. Cela explique pourquoi le trafic de stupéfiants se fait surtout au moyen d'espèces plutôt qu'au moyen d'autres méthodes de paiement qui permettraient de retracer le criminel.

## 5.2 Financement des activités terroristes

Une infraction de financement des activités terroristes s'entend d'une infraction en vertu des articles 83.02, 83.03 ou 83.04 du *Code criminel* ou d'une infraction en vertu de l'article 83.12 du *Code criminel* découlant d'une contravention à l'article 83.08 de cette loi. Une infraction de financement des activités terroristes consiste à réunir ou à fournir délibérément des biens (notamment de l'argent) en vue de commettre des activités terroristes. Cela englobe l'utilisation et la possession de tout bien en vue de contribuer à l'exécution d'activités terroristes. L'argent gagné pour le financement des activités terroristes peut provenir de sources légales telles que les dons personnels et les profits provenant d'entreprises ou d'organismes caritatifs, ou de sources criminelles telles que le trafic de stupéfiants, la contrebande d'armes et d'autres marchandises, la fraude, les enlèvements et l'extorsion.

Les infractions sont variées et propres aux activités terroristes, telles qu'elles sont définies dans le *Code criminel*, mais peuvent se résumer à délibérément, directement ou indirectement, « [...] causer la mort ou des dommages corporels graves à une personne qui ne participe pas directement aux hostilités dans une situation de conflit armé, notamment un civil, si, par sa nature ou son contexte, cet acte est destiné à intimider la population ou à contraindre un gouvernement ou une organisation internationale à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte quelconque ». Elles comprennent également le fait de fournir et de rendre disponibles des biens ou services à des fins terroristes et d'utiliser ou d'avoir en sa possession des biens à des fins terroristes.

La menace terroriste demeure constante pour le Canada. Au moment de la rédaction de ce Guide, le niveau national de la menace terroriste pour le Canada<sup>201</sup> était établi à modéré, ce qui signifie qu'un attentat terroriste violent pourrait survenir. Qualifiés partout dans le monde de gardiens, les comptables et les cabinets d'expertise comptable sont inclus dans les efforts de prévention des activités terroristes lorsqu'ils exercent des activités entraînant des exigences en déposant des déclarations auprès de CANAFE

201 Niveaux nationaux de la menace terroriste pour le Canada.

et en communiquant avec la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) dans certaines situations (voir la rubrique 9.1.1 et le chapitre 11). Le financement des activités terroristes consiste à réunir des fonds pour la réalisation d'activités terroristes. Une activité terroriste vise en tout premier lieu à intimider une population ou à contraindre un gouvernement à agir d'une certaine façon. Ces actes sont perpétrés avec la ferme intention de tuer, de causer des blessures graves à une personne ou de mettre sa vie en danger, ou d'occasionner des dommages considérables à des biens, risquant ainsi de causer des blessures graves à des personnes. Ils peuvent aussi perturber et paralyser des services, des installations ou des systèmes essentiels.

Une activité terroriste est commise à des fins politiques, religieuses ou idéologiques. Cela ne veut pas dire que l'expression de croyances politiques, religieuses ou idéologiques est en soi une activité terroriste, sauf si elle s'intègre dans le déroulement d'une activité plus vaste répondant aux objectifs énoncés ci-dessus.

Les terroristes ont besoin d'appui financier pour réaliser leurs activités terroristes et atteindre leurs buts. À cet égard, ils utilisent le système financier à peu près de la même façon que les autres criminels. Un groupe terroriste qui parvient à ses fins doit donc, tout comme une organisation criminelle, être capable de mettre en place et de maintenir une infrastructure financière efficace. Pour y arriver, il doit trouver des sources de financement et des moyens de masquer les liens existant entre ces sources et les activités qu'elles supportent. Il doit veiller à ce que les fonds puissent être utilisés en tout temps pour l'achat des biens et des services nécessaires à la perpétration des actes terroristes. Les sommes requises pour organiser une attaque terroriste ne sont pas toujours importantes, et les opérations qui s'y rattachent ne sont en général pas complexes.

### **5.3 Indicateurs de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme**

Dans ses directives sur les déclarations d'opérations douteuses, CANAFE présente un certain nombre d'indicateurs auxquels les comptables et les cabinets d'expertise comptable devraient porter attention<sup>202</sup>. La présence d'un indicateur est un facteur qui pourrait mener à envisager de produire une déclaration d'opérations douteuses, mais qui n'est pas en soi décisif. Des faits

202 CANAFE, Indicateurs de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme - Comptables, [https://www.fin-trac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/indicators-indicateurs/accts\\_mltf-fra](https://www.fin-trac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/indicators-indicateurs/accts_mltf-fra).

liés à l'opération ou à l'historique financier du client et des renseignements contextuels au sujet du client, de l'opération et des habitudes antérieures aideront à déterminer s'il y a des motifs raisonnables de soupçonner que les opérations sont liées au blanchiment d'argent ou au financement d'activités terroristes.

CANAFE a identifié 13 catégories d'indicateurs de blanchiment d'argent (BA) et de financement des activités terroristes (FT) (indicateurs de BA/FT), dont une qui est propre aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable. Tous les indicateurs de ces catégories sont énumérés au chapitre 30 – Annexe N. CANAFE a également publié des indicateurs de BA/FT liés à la monnaie virtuelle, dont la liste est dressée au chapitre 31 – Annexe O. Dans le cadre de leur programme de formation continue, tous les comptables et les cabinets d'expertise comptable devraient se familiariser avec la liste complète des indicateurs d'opérations douteuses, y compris les modifications successives qui y sont apportées par CANAFE. Les 13 catégories d'indicateurs sont énumérées ci-dessous et sont suivies d'exemples d'indicateurs de BA/FT propres aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable.

Voici les 13 catégories d'indicateurs de BA/FT, organisés par sujet, qui figurent dans les directives de CANAFE :

1. Indicateurs de BA/FT liés à la vérification de l'identité de la personne ou de l'entité.
2. Indicateurs de BA/FT liés au comportement du client.
3. Indicateurs de BA/FT entourant les opérations financières par rapport au profil de la personne ou de l'entité.
4. Indicateurs de BA/FT liés aux produits et services.
5. Indicateurs de BA/FT liés à la modification de l'activité des comptes.
6. Indicateurs de BA/FT basés sur une activité transactionnelle atypique.
7. Indicateurs de BA/FT liés à des opérations structurées sous les exigences de déclaration ou de vérification de l'identité.
8. Indicateurs de BA/FT concernant des télévirements (y compris les transferts de fonds électroniques).
9. Indicateurs de BA/FT liés à des opérations concernant des territoires étrangers.
10. Indicateurs de BA/FT liés à l'utilisation d'autres parties.
11. Indicateurs spécifiquement liés au FT.
12. Indicateurs de BA/FT propres aux comptables.
13. Indicateurs de BA/FT liés à la monnaie virtuelle<sup>203</sup>.

203 Voir le chapitre 31 – Annexe Q – Indicateurs de BA/FT liés à la monnaie virtuelle ou la directive connexe de CANAFE.

Voici des exemples d'indicateurs de BA/FT propres aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable :

- Le client tire des chèques qui ne correspondent pas aux ventes (par exemple, des paiements inhabituels en provenance de sources peu probables).
- Le client a pour habitude de changer de comptable ou d'aide-comptable tous les ans.
- Le client ne sait pas où se trouvent exactement les registres de la société.
- La société continue de comptabiliser dans ses états financiers des créances inexistantes ou déjà acquittées.
- La société n'a pas d'employés, ce qui est inhabituel étant donné la nature de ses activités.
- La société paie des frais de consultation inhabituels à des sociétés étrangères.
- Les registres de la société montrent constamment des ventes à des prix inférieurs aux coûts de revient, ce qui occasionne des pertes, et la société poursuit ses activités sans justifier ces pertes permanentes de manière raisonnable.
- Les prêts que la société accorde aux actionnaires ne sont pas conformes aux pratiques d'affaires.
- L'examen de pièces justificatives révèle de faux renseignements sur les activités de la société, qui ne peuvent être aisément retracées dans ses livres.
- La société verse à des filiales, ou à des entités qu'elle contrôle d'une façon semblable, d'importants paiements qui ne cadrent pas avec les pratiques d'affaires courantes.
- La société fait l'acquisition d'actifs personnels et de consommation de grande valeur (par exemple, des bateaux, des automobiles de luxe, des résidences personnelles ou des chalets), quand ce genre d'opération est contraire aux pratiques d'affaires courantes du client ou contraire aux pratiques courantes de son secteur d'activité.
- La société reçoit des factures d'organisations situées dans un pays qui n'a pas de dispositifs adéquats de lutte contre le blanchiment d'argent et qui est reconnu comme un paradis bancaire et fiscal ultra-secret.



## CHAPITRE 6

# Mise en œuvre et maintien d'un programme de conformité

La législation sur la LBA/FAT exige que les comptables et les cabinets d'expertise comptable mettent en œuvre et maintiennent un programme de conformité aux tâches obligatoires. Le programme de conformité doit comprendre six éléments obligatoires :

1. **Désignation d'un agent de conformité**<sup>204</sup>. L'agent de conformité est la personne chargée de mettre en œuvre le programme de conformité.
2. **Élaboration et application de politiques et procédures de conformité écrites**<sup>205</sup>. Ces politiques et ces procédures doivent être tenues à jour et, dans le cas d'un cabinet d'expertise comptable (entité), approuvées par un cadre dirigeant.
3. **Évaluation et consignation des risques de BA/FT**<sup>206</sup>. L'évaluation des risques doit tenir compte de vos clients et de vos relations d'affaires, de vos produits, services et moyens de distribution, de l'emplacement géographique de vos activités et de tout autre critère pertinent.

<sup>204</sup> Agent de conformité - Personne à qui vous confiez la responsabilité de mettre en œuvre votre programme de conformité et à qui ont été délégués les pouvoirs nécessaires. Cette définition se trouve dans le glossaire de CANAFE à l'adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra> et à la rubrique 3.5.1 de ce Guide.

<sup>205</sup> Politiques et procédures de conformité - Documents écrits faisant état de l'ensemble des méthodes à suivre et des obligations que doit respecter votre entreprise en vertu de la LRPCFAT et des règlements connexes, ainsi que des processus et mécanismes de contrôle qu'elle doit mettre en place pour s'acquitter de ses obligations. Cette définition se trouve dans le glossaire de CANAFE à l'adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra> et à la rubrique 3.5.1 de ce Guide.

<sup>206</sup> Évaluation des risques - L'examen des risques potentiels de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme (BA/FT) auxquels est exposée une entreprise et leur documentation afin d'aider l'entreprise à établir des politiques, des procédures et des contrôles pour détecter et atténuer ces risques et leur incidence. Cette définition se trouve dans le glossaire de CANAFE à l'adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra> et à la rubrique 3.5.1 de ce Guide.

4. **Élaboration et mise à jour d'un programme écrit de formation continue**<sup>207</sup>. Si le comptable ou le cabinet d'expertise comptable a des employés, des mandataires<sup>208</sup> ou d'autres personnes autorisées à agir en son nom, un programme écrit de formation continue axée sur la conformité doit être élaboré et mis à jour à leur intention.
5. **Élaboration et consignation d'un plan pour le programme de formation.** Élaborer et consigner un plan pour le programme de formation continue axée sur la conformité et donner la formation (plan de formation).
6. **Examen et test de l'efficacité du programme de conformité.** Élaborer et consigner un plan d'évaluation de l'efficacité du programme de conformité et mener cette évaluation au moins tous les deux ans (examen bisannuel de l'efficacité)<sup>209</sup>.

CANAFE a indiqué qu'il était possible que votre programme de conformité et ses éléments soient évalués pendant son examen.

#### **Examen de CANAFE sur votre programme de conformité**

- Dans son manuel d'évaluation<sup>210</sup>, CANAFE précise qu'il vérifiera que vous avez mis en place un programme de conformité complet et bien documenté et que vous l'avez mis en pratique.
- Pour ce faire, CANAFE évalue dans quelle mesure vous respectez d'autres exigences, par exemple les exigences relatives à la vérification de l'identité des clients, au besoin de bien connaître son client, à la déclaration d'opérations financières et à la tenue de documents. CANAFE pourrait aussi considérer les lacunes relevées dans le cadre de l'évaluation de ces autres exigences comme étant une indication qu'au moins un des cinq éléments de votre programme de conformité n'a pas été appliqué.

207 Programme de formation - Programme écrit et mis en œuvre décrivant la formation offerte de façon continue à vos employés, à vos mandataires ou à d'autres personnes autorisées à agir en votre nom. Il doit contenir de l'information sur vos obligations et les exigences à remplir au titre de la LRPCFAT et des règlements connexes. Cette définition se trouve dans le glossaire de CANAFE à l'adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra> et à la rubrique 3.5.1 de ce Guide.

208 Mandataire - Personne qui agit, en vertu d'un mandat ou d'un accord, pour une autre personne ou entité. Cette définition se trouve dans le glossaire de CANAFE à l'adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra> et à la rubrique 3.5.1 de ce Guide.

209 Examen bisannuel de l'efficacité - Examen effectué au moins tous les deux ans par un vérificateur interne ou externe visant à évaluer l'efficacité de vos politiques et procédures, de votre évaluation des risques et de votre programme de formation. Cette définition se trouve dans le glossaire de CANAFE à <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra> et à la rubrique 3.5.1 de ce Guide.

210 CANAFE, *Manuel d'évaluation*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3>.



## 6.1 Désigner un agent de conformité

Dans le cadre de votre programme de conformité, vous êtes tenu de désigner une personne qui sera chargée de sa mise en œuvre. L'agent de conformité a la responsabilité globale du programme de conformité. La personne qui est désignée pour remplir le rôle d'agent de conformité devrait être qualifiée, posséder des connaissances pertinentes en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes, et avoir un accès direct aux personnes qui prennent des décisions importantes au sujet des questions de conformité ou qui contrôlent le bureau ou l'entreprise. La désignation de l'agent de conformité devrait être officiellement consignée par écrit au sein de de l'organisation et disponible pour l'examen de CANAFE. Tout changement apporté à cet égard devrait aussi être officiellement consigné.

Selon la taille de votre entreprise, la responsabilité d'agent de conformité désigné peut relever de vous ou d'une autre personne, par exemple :

- un cadre dirigeant;
- une personne d'un échelon supérieur qui a un accès direct à la haute direction et au conseil d'administration de votre entreprise.

Si vous êtes un comptable (personne), vous pouvez être vous-même l'agent de conformité ou vous pouvez désigner une autre personne pour vous épauler dans la mise en œuvre de votre programme de conformité. À titre de pratique exemplaire, l'agent de conformité désigné d'une grande entreprise ne devrait pas participer directement à la réception, au transfert ou au versement de fonds, ou donner des instructions relativement à ces activités entraînant des exigences.

La personne désignée pour remplir le rôle d'agent de conformité devrait<sup>211</sup> :

- disposer des pouvoirs et des ressources nécessaires pour mettre en œuvre un programme de conformité efficace et y apporter les changements souhaités;
- connaître les fonctions et la structure de votre entreprise;
- être au fait des risques et des vulnérabilités liés au recyclage des produits de la criminalité et au blanchiment d'argent dans votre secteur, ainsi que des tendances et des typologies qui caractérisent ces menaces;
- comprendre les exigences de votre secteur prévues par la LRPCFAT et les règlements connexes.

211 Directive de CANAFE intitulée « Exigences relatives au programme de conformité ».

À titre de pratique exemplaire, votre agent de conformité devrait être qualifié et avoir des compétences professionnelles appropriées, de l'expérience et de solides aptitudes de leader.

Un agent de conformité peut, à sa discrétion, déléguer certaines tâches à d'autres employés. Par exemple, dans une grande entreprise, il peut confier certaines responsabilités à une personne d'un autre bureau ou d'une autre succursale. Néanmoins, la mise en œuvre du programme de conformité continuera d'être la responsabilité de l'agent de conformité conformément à la législation sur la LBA/FAT et, à titre de pratique exemplaire, lorsqu'une telle délégation de tâches est faite, elle devrait être officialisée.

### **6.1.1 Exemple de description du rôle de l'agent de conformité**

À titre de pratique exemplaire, une description de poste doit être formellement établie pour l'agent de conformité, décrivant son autorité et sa position dans un organigramme. Les politiques et les procédures de l'organisation en matière de LBA/FAT doivent fournir des indications suffisantes pour permettre à l'agent de conformité de satisfaire aux exigences légales. L'agent de conformité doit :

- être en mesure de signaler les problèmes liés à la conformité au cadre dirigeant<sup>212</sup> et de le rencontrer régulièrement;
- veiller à ce que les politiques et les procédures relatives à la LBA/FAT soient tenues à jour et que tous les changements qui y sont apportés soient approuvés par un cadre dirigeant;
- veiller à ce que le programme de formation fondé sur le risque soit documenté et adapté pour tenir compte des rôles et des responsabilités des divers membres du personnel et des entrepreneurs en matière de LBA/FAT;
- veiller à ce qu'un examen de l'efficacité du programme de conformité de l'organisation soit mené tous les deux ans et que les résultats en soient présentés à un cadre dirigeant dans les 30 jours suivant l'examen;
- mener une évaluation du risque inhérent de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes sur une base régulière;

<sup>212</sup> Paragraphe 1(2) du RRPCFAT et glossaire de CANAFE – Cadre dirigeant d'une entité s'entend a) de l'administrateur de cette entité qui en est l'employé à temps plein; b) du premier dirigeant, du directeur de l'exploitation, du président, du secrétaire, du trésorier, du contrôleur, du directeur financier, du comptable en chef, du vérificateur en chef ou de l'actuaire en chef de l'entité ou de la personne exerçant l'une ou l'autre de ces fonctions; c) soit un autre dirigeant relevant directement du conseil d'administration, du premier dirigeant ou du directeur de l'exploitation de l'entité.  
<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra#dirigeant>.

- comprendre la technologie utilisée pour se conformer aux obligations relatives à la LBA/FAT et en surveiller l'efficacité afin de s'assurer que les alertes et les déclarations réglementaires qui sont produites au sujet des opérations sont exactes et exhaustives et qu'elles reflètent les opérations réelles de l'organisation.

## 6.1.2 Examen de CANAFE

CANAFE a indiqué qu'il était possible que votre désignation d'un agent de conformité soit évaluée pendant son examen.

### **Examen de CANAFE sur la désignation d'un agent de conformité**

Dans son manuel d'évaluation<sup>213</sup>, CANAFE indique qu'il utilise les méthodes décrites dans cette section pour évaluer dans quelle mesure vous respectez l'exigence relative à la désignation d'un agent de conformité chargé de mettre en œuvre votre programme de conformité. CANAFE confirme que les critères suivants sont adéquatement remplis : désignation (sélection), pouvoirs, connaissances et tâches. CANAFE peut :

- passer en revue les documents attestant que vous avez officiellement désigné un agent de conformité, la description de tâches de votre agent de conformité, les documents décrivant les pouvoirs dont il est investi, l'organigramme de l'entreprise, ainsi que vos politiques et procédures pour confirmer qu'elles fournissent suffisamment de consignes à votre agent de conformité pour respecter les exigences légales auxquelles vous êtes assujetti, et que ce dernier a un accès direct à la haute direction ou au conseil d'administration et un accès aux renseignements de tous les secteurs d'activité (le cas échéant);
- examiner les antécédents et l'expérience de votre agent de conformité et la formation que vous lui avez donnée pour vous assurer qu'il connaît suffisamment :
  - les fonctions et la structure de votre entreprise,
  - les risques et les vulnérabilités de votre secteur liés au blanchiment d'argent et au financement des activités terroristes ainsi que les tendances et typologies connexes,
  - les exigences du secteur en vertu de la législation sur la LBA/FAT;

<sup>213</sup> CANAFE, *Manuel d'évaluation*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.1>, 21 mars 2022.

- réaliser des entrevues avec vos employés pour confirmer que l'agent de conformité a un accès direct aux personnes qui prennent les décisions importantes au sujet des questions de conformité ou qui contrôlent l'entreprise.

CANAFE veut avant tout s'assurer que l'agent de conformité assume sa responsabilité de mettre en œuvre un programme de conformité robuste. Pour être en mesure de déterminer si c'est le cas, CANAFE s'assure que les éléments examinés de votre programme de conformité sont mis en pratique adéquatement.

## 6.2 Élaborer et appliquer des politiques et procédures de conformité écrites

CANAFE a fourni des directives sur les exigences liées à vos politiques et procédures de conformité<sup>214</sup>. Les comptables et les cabinets d'expertise comptable sont tenus de se doter de politiques et procédures qui doivent être :

- mises par écrit et présentées sous une forme ou dans un format qui est accessible au public cible;
- tenues à jour (y compris à la suite de changements apportés à la législation ou à vos processus internes, ainsi que tout autre changement exigeant leur mise à jour);
- approuvées par un cadre dirigeant, dans le cas d'une entité<sup>215</sup>.

Vos politiques et procédures de conformité doivent également comprendre les processus et les mesures de contrôle que vous avez mis en place pour satisfaire à vos obligations, notamment :

- les situations où vous devez vous acquitter d'une obligation en particulier;
- les renseignements qui doivent être déclarés, consignés ou pris en considération;
- les procédures que vous avez créées pour assurer le respect d'une obligation;
- l'échéancier à respecter relativement à vos obligations et les méthodes de déclaration, s'il y a lieu.

214 Directive de CANAFE intitulée « Exigences relatives au programme de conformité ».

215 « Entité » s'entend d'une personne morale, d'une fiducie, d'une société de personnes, ou d'un fonds, ou d'une organisation ou association non dotée de la personnalité morale, au sens donné à ce terme dans le paragraphe 2(1) de la LRPCFAT, dans le glossaire de CANAFE et dans la rubrique 3.5.1 de ce Guide.

Par ailleurs, il est essentiel que vos politiques et procédures de conformité décrivent les étapes que vous suivrez dans le cas de toutes les obligations qui exigent la prise de mesures raisonnables<sup>216</sup>. Par exemple, si vous êtes tenu de prendre des mesures raisonnables pour obtenir des renseignements à inclure dans une déclaration, il est crucial que les étapes à suivre soient décrites dans vos politiques et procédures de conformité (par exemple, demander au client).

Le niveau de détail de vos politiques et procédures de conformité variera selon la taille, la structure et la complexité de votre entreprise, et selon son degré d'exposition aux risques de BA/FT.

Vos politiques et procédures de conformité devraient essentiellement énoncer les exigences prévues par la loi et les procédures de l'organisation visant à les respecter. Les procédures devraient aussi comprendre celles conçues dans le cadre de l'approche axée sur les risques.

Les politiques et procédures de conformité doivent être approuvées par un cadre dirigeant et tenues à jour, en tenant compte des éléments suivants :

- modifications apportées aux exigences prévues par législation sur la LBA/FAT;
- modifications apportées aux processus et procédures internes;
- modifications de l'offre de produits et services ayant une incidence sur les exigences de la législation sur la LBA/FAT (par exemple, l'introduction de nouveaux services se traduisant par une activité entraînant des exigences);
- développement et mise en œuvre de nouvelles technologies;
- modifications de structures organisationnelles qui pourraient avoir une incidence sur les procédures de déclaration.

Compte tenu des paramètres et de l'organisation de la législation sur la LBA/FAT en ce qui a trait aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable, il est minimalement attendu que les politiques énumérées ci-dessous fassent partie de leur programme de conformité.

216 Au sens donné à ce terme dans le glossaire de CANAFE, « mesures raisonnables » s'entend des mesures que vous devez prendre pour recueillir certains renseignements, même si elles ne permettront pas nécessairement d'obtenir les renseignements voulus. Par exemple, effectuer au moins une des activités suivantes : demander au client; effectuer une recherche dans des sources ouvertes; consulter les renseignements des bases de données commerciales. <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra#raisonnable>.

## 6.2.1 Politiques générales

Voici quelques politiques générales que vous pourriez envisager d'inclure dans votre programme de conformité.

- « Nous identifierons toutes les activités entraînant des exigences à mesure qu'elles auront lieu au sein de notre organisation. »
- « Nous définirons les activités entraînant des exigences et les accompagnerons d'explications quant aux secteurs de l'organisation dans lesquels ces activités sont menées. »

### 6.2.1.1 Programme de conformité

- « Nous désignerons un agent de conformité qualifié qui répond aux exigences énoncées dans les directives de CANAFE. »
- « Nous élaborerons et mettrons en œuvre un programme de conformité comprenant les exigences relatives à une évaluation des risques, à un plan pour le programme de formation continue axée sur la conformité et à un plan pour un examen bisannuel de l'efficacité, lequel consistera en un examen de nos politiques et procédures, de notre évaluation des risques et de notre plan pour le programme de formation continue. »
- « Nous nous abonnerons aux communiqués de presse du ministère des Finances du Canada et de CANAFE pour nous tenir au courant des nouvelles modifications législatives, politiques, indications, directives ministérielles, restrictions/interdictions quant aux opérations, typologies et procédures. »
- « Nous mettrons à jour nos politiques et procédures au fur et à mesure pour refléter les nouvelles exigences de la législation sur la LBA/FAT ainsi que les nouvelles indications et interprétations de politiques et les nouveaux bulletins d'interprétation de CANAFE. »

### 6.2.1.2 Besoin de bien connaître votre client

#### 6.2.1.2.1 Vérification de l'identité et vérification de l'existence<sup>217</sup>

- « Lorsqu'une opération importante en espèces ou en monnaie virtuelle est effectuée, l'identité de la personne qui effectue cette opération sera vérifiée. »
- « La vérification de l'identité d'une personne et la vérification de l'identité et de l'existence d'une entité seront effectuées conformément aux méthodes prescrites afin d'assurer l'exactitude des renseignements. »

217 Directives de CANAFE sur le moment auquel vérifier l'identité des personnes et des entités (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/client/acc-fra>) et sur les méthodes pour vérifier l'identité des personnes et des entités (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra>).

### **Méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement**

- « Nous décrivons notre marche à suivre pour déterminer si un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement est authentique, que le client soit présent ou non, ainsi que la manière dont nous confirmerons si ce document est valide et à jour. »
- « Nous décrivons les mesures que nous prenons pour confirmer que le nom et la photo sont bien ceux de la personne. »
- « Nos processus détermineront qu'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement est authentique, valide et à jour, même s'il n'est pas nécessaire que l'étape de vérification (s'assurer que le nom et la photo correspondent au nom et à l'apparence de la personne) ait lieu en même temps. »

### **Méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit**

- « Nous décrivons notre marche à suivre pour vérifier l'identité d'une personne selon la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit, ainsi que la manière dont nous nous assurerons que les renseignements sont valides et à jour. »
- « Nous incluons les mesures que nous prendrons si les renseignements ne sont pas valides et à jour (par exemple, chercher dans un autre dossier de crédit, utiliser une autre méthode, interrompre l'opération). »

### **Méthode d'identification à processus double**

- « Nous décrivons notre marche à suivre lorsque nous utilisons la méthode d'identification à processus double pour vérifier l'identité d'une personne, ainsi que la manière dont nous nous assurerons que les renseignements sont valides et à jour. »

### **Méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité**

- « Nous décrivons notre marche à suivre lorsque nous utilisons la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité pour vérifier l'identité d'une personne, ainsi que la manière dont nous nous assurerons que les renseignements sont valides et à jour. »

### **Recours à un agent ou à un mandataire pour vérifier l'identité d'une personne**

- « Nous décrivons notre marche à suivre lorsque nous avons recours à un agent ou à un mandataire pour vérifier l'identité d'une personne, ainsi que la manière dont nous nous assurerons que les renseignements sont valides et à jour. »

- « La vérification de l'identité d'une entité sera effectuée selon les méthodes prescrites afin d'assurer l'exactitude des renseignements. »
  - **Méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence**
    - « Nous décrivons notre marche à suivre lorsque nous utilisons la méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence pour vérifier l'identité de personnes morales et d'autres entités, ainsi que la manière dont nous nous assurerons que les renseignements sont authentiques, valides et à jour. »
    - **Méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité**
      - « Nous décrivons notre marche à suivre lorsque nous utilisons la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité pour vérifier l'identité de personnes morales et d'autres entités, ainsi que la manière dont nous nous assurerons que les renseignements sont valides et à jour. »
  - « Tous les clients impliqués dans des opérations douteuses verront leur identité vérifiée, sauf si la vérification alerterait la personne qu'une déclaration d'opération douteuse est soumise à CANAFE. »
  - « Lorsqu'un relevé de réception de fonds est créé, l'identité du client sera vérifiée et, si la personne agit pour le compte d'une entité, l'existence de l'entité sera également vérifiée. »

#### 6.2.1.2.2 Détermination quant aux tiers<sup>218</sup>

- « Pour chaque opération importante en espèces ou en monnaie virtuelle, une détermination quant aux tiers sera effectuée et, s'il existe un tiers lié à l'opération, un dossier qui en consigne les détails sera conservé. »

#### 6.2.1.2.3 Bénéficiaires effectifs

- « Les bénéficiaires effectifs de toutes les entités faisant l'objet d'une vérification seront obtenus, conservés et consignés selon ce qui est prévu. »
- « S'il n'est pas possible d'obtenir des renseignements sur les bénéficiaires effectifs, des mesures raisonnables seront prises pour vérifier l'identité du premier dirigeant ou de la personne exerçant cette fonction, et des mesures spéciales seront prises. »

218 Directive de CANAFE.



#### **6.2.1.2.4 Personnes politiquement vulnérables, dirigeants d'organisations internationales, membres de leur famille ou personnes qui leur sont étroitement associées**

- « Si nous recevons 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle d'une personne, nous prendrons des mesures raisonnables pour déterminer s'il s'agit d'un étranger politiquement vulnérable, d'un national politiquement vulnérable ou d'un dirigeant d'une organisation internationale, ou d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée. »
- « Si nous établissons une relation d'affaires avec un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable ou un dirigeant d'une organisation internationale, ou un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée, si nous entretenons une relation d'affaires avec une telle personne ou si nous prenons connaissance d'un fait constituant un motif raisonnable de soupçonner que la personne avec laquelle nous entretenons une relation d'affaires est une telle personne, nous prendrons des mesures raisonnables spécifiques selon ce qui est prévu. »

#### **6.2.1.3 Relations d'affaires et contrôle continu<sup>219</sup>**

- « Nous déterminerons que nous avons établi une relation d'affaires le plus tôt possible après avoir vérifié l'identité de notre client lors de la deuxième opération ou activité où nous avons l'obligation de le faire. »
- « À titre de pratique exemplaire, nous ferons la détermination quant à une relation d'affaires dans les 30 jours civils suivant la deuxième opération ou activité. »
- « Nous assurerons un contrôle continu de nos relations d'affaires pour assurer une surveillance périodique des relations d'affaires et tenir un document sur les relations d'affaires continues. »

#### **6.2.1.4 Tenue de documents<sup>220</sup>**

- « Tous les documents requis seront documentés et conservés pendant une période d'au moins cinq ans. »
- « Tous les documents seront conservés de manière à permettre leur récupération dans les 30 jours suivant un avis de CANAFE. »
- « Un relevé de réception de fonds sera tenu pour chaque opération dans le cadre de laquelle nous recevons des fonds de 3 000 \$ ou plus de la part d'un client. »

<sup>219</sup> Directives de CANAFE sur les relations d'affaires et le contrôle continu.

<sup>220</sup> Directive de CANAFE sur la tenue de documents.

- « Un relevé d'opération importante en espèces ou en monnaie virtuelle sera tenu pour chaque opération dans le cadre de laquelle nous recevons 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle de la part d'un client, que ce soit en une seule opération ou en plusieurs opérations dans une période de 24 heures. »
- « Des copies des registres officiels de la société seront conservées à l'égard de toutes les opérations nécessitant la vérification de l'existence d'une société. »
- « Une copie de toutes les déclarations d'opérations douteuses soumises à CANAFE sera conservée. »

#### **6.2.1.5 Mesures accrues pour les clients présentant un risque élevé**

- « Nous prendrons les mesures spéciales (accrues) prescrites lorsque nous traiterons avec un client à risque élevé, notamment prendre des mesures accrues pour vérifier l'identité des personnes et des entités et vérifier l'existence des entités lorsqu'elles sont considérées comme présentant un risque élevé; prendre des mesures accrues pour tenir à jour les renseignements sur les clients; prendre des mesures accrues pour tenir à jour les renseignements sur les bénéficiaires effectifs; prendre des mesures accrues pour assurer le contrôle continu des relations d'affaires en vue de détecter les opérations devant faire l'objet d'une déclaration d'opérations douteuses; et prendre toutes les autres mesures accrues nécessaires pour atténuer les risques relevés. »

#### **6.2.1.6 Déclaration d'opérations<sup>221</sup>**

- « Toutes les opérations importantes en espèces seront déclarées à CANAFE dans les 15 jours civils suivant la réception de la somme, que ce soit en une seule opération ou en plusieurs opérations dans une période de 24 heures. »
- « Toutes les opérations importantes en monnaie virtuelle seront déclarées à CANAFE dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception de la somme. »
- « Toutes les opérations douteuses, effectuées ou tentées, seront déclarées à CANAFE aussitôt que possible. »
- « Une liste de tous les indicateurs d'opération douteuse sera établie et maintenue, conduisant à la déclaration de l'opération. »

<sup>221</sup> Directive de CANAFE intitulée « Opérations financières qui doivent être déclarées ».

- « Tous les biens appartenant à un groupe terroriste seront déclarés immédiatement à CANAFE dès lors que nous saurons ou aurons la conviction qu'il s'agit de biens appartenant à un groupe terroriste ou à une personne inscrite. Nous communiquerons immédiatement avec le SCRS et la GRC. »
- « Notre processus de soumission de DBGT sera décrit, y compris notre marche à suivre pour l'identification de biens appartenant à un groupe terroriste. »
- « Nos processus nous permettront de nous assurer que les DGBT sont complètes et exactes lorsqu'elles sont soumises à CANAFE, et notre programme de formation axée sur la conformité garantira que nos employés, nos mandataires et les autres personnes autorisées à agir en notre nom sont au courant de nos exigences en matière de déclaration des biens appartenant à un groupe terroriste<sup>222</sup>. »
- « Nous décrivons les mesures nécessaires à la soumission d'une DOD à CANAFE, notamment le repérage et l'identification des opérations douteuses; l'évaluation des faits et du contexte entourant l'opération douteuse; l'établissement d'un lien entre les indicateurs de BA/FT et notre évaluation des faits et du contexte; et l'explication des motifs de nos soupçons dans la DOD, où nous détaillons comment les faits, le contexte et les indicateurs de BA/FT nous ont permis d'établir les motifs raisonnables de nos soupçons. »
- « Après avoir pris les mesures qui nous ont permis de déterminer que nous avons des motifs raisonnables de soupçonner qu'une opération financière est liée à la perpétration ou à la tentative de perpétration d'une infraction de blanchiment d'argent ou de financement des activités terroristes, nous soumettrons une DOD à CANAFE aussitôt que possible. »
- « Nous décrivons comment, à titre de pratique exemplaire dans des situations comportant des informations temporellement importantes telles que des soupçons de financement d'activités terroristes et des menaces à la sécurité nationale, nous accélérerons la soumission de nos DOD. »
- « Nous incluons l'heure de début et de fin de nos périodes de 24 heures dans notre description de la règle de 24 heures, et nous indiquerons l'heure de début et de fin de votre période de 24 heures dans un champ obligatoire lorsque nous soumettrons une déclaration à CANAFE. »

222 Directive de CANAFE intitulée « [Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste à CANAFE](#) ».

### 6.2.1.7 **Directives ministérielles et restrictions/interdictions quant aux opérations**<sup>223</sup>

- « Nous nous tiendrons au courant de l'ensemble des directives ministérielles et des restrictions/interdictions quant aux opérations émises par le ministère des Finances, et nous mettrons en œuvre les mesures nécessaires. »
- « Nous nous tiendrons au fait des avis de CANAFE. »

## 6.2.2 **Modèle de politiques et procédures**

Les politiques et procédures doivent inclure toutes les exigences prévues par la législation sur la LBA/FAT et être adaptées à votre organisation.

Les facteurs qui suivent peuvent être utilisés pour établir le cadre de travail d'un ensemble complet de politiques et procédures.

- Énoncé de politique
  - Objectif – présente l'objectif visé par la politique.
  - Responsabilité – énonce qui est chargé du programme de conformité.
  - Historique (y compris les exigences et directives pertinentes prévues par la loi) – présente un sommaire de la législation applicable au document.
  - Mise en œuvre de la politique – précise à qui s'applique la politique.
- Procédures
  - Responsabilités – présente toutes les parties responsables.
  - Désignation d'un agent de conformité – explique la façon dont la désignation est faite et donne le nom de l'agent de conformité actuel.
  - Mise en œuvre de la procédure – précise à qui s'applique la procédure.
  - Opérations en devises – explique la façon dont les opérations en devises seront traitées.
- Activités de conformité
  - Identification des activités entraînant des exigences – explique la façon dont ces activités seront identifiées au sein de l'organisation.
  - Réception de fonds de moins de 3 000\$ – explique ce qui n'est pas requis.
  - Réception de fonds de 3 000 \$ ou plus – explique les mesures de tenue de documents et de vérification d'identité lors de telles occurrences.
  - Réception d'une somme en espèces ou en monnaie virtuelle de 10 000 \$ ou plus – explique les mesures de tenue de dossier, de vérification d'identité et de déclaration lors de telles occurrences.

223 Directives de CANAFE – [Directives ministérielles et restrictions quant aux opérations](#).

- Réception d'une somme en espèces ou en monnaie virtuelle de 100 000 \$ ou plus lorsqu'une relation d'affaires ou un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable ou un dirigeant d'une organisation internationale, ou un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée, est ou peut être impliqué - explique les mesures de tenue de dossier, de vérification d'identité et de déclaration lors de telles occurrences.
- Opérations douteuses effectuées et tentées - explique la façon dont ces opérations sont initialement détectées et les mesures à prendre lorsqu'elles sont détectées.
- Déclarations de biens appartenant à un groupe terroriste - explique la marche à suivre pour établir si un bien est détenu et les mesures à prendre lorsqu'une correspondance est décelée.
- Établissement d'une relation d'affaires et contrôle continu - explique le concept et les mesures prises pour répondre aux exigences.
- Mesures spéciales (mesures accrues) - établit les mesures prises et les circonstances dans lesquelles elles sont applicables.
- Approche axée sur les risques
  - Responsabilité et application - précise qui en est responsable et la façon dont elle s'applique.
  - Évaluation des risques - comprend les cinq facteurs prescrits et classe chaque domaine de risque dans une catégorie précise.
  - Atténuation des risques - explique les mesures accrues prises à l'égard des domaines considérés à risque élevé.
- Programme de formation
  - Responsabilité et application - indique à qui le programme s'applique ainsi que la personne ou l'équipe responsable du programme.
  - Contenu du programme - présente un sommaire du matériel de formation et indique qui donne la formation, à quelle fréquence, etc.
- Examen de l'efficacité
  - Responsabilité et application - précise qui est responsable de cette composante du programme.
  - Exigences - explique la méthode et précise la fréquence d'application.

### 6.2.3 Examen de CANAFE

CANAFE a indiqué qu'il était possible que vos politiques et procédures soient évaluées pendant son examen.

#### **Examen de CANAFE sur les politiques et procédures**

Dans son manuel d'évaluation<sup>224</sup>, CANAFE indique qu'il utilise les méthodes suivantes pour évaluer dans quelle mesure vous respectez l'exigence relative à l'élaboration et à l'application des politiques et procédures. CANAFE détermine si vos politiques et procédures traitent des éléments suivants (s'il y a lieu) : exigences relatives au programme de conformité; exigences relatives à la vérification de l'identité des clients et autres exigences relatives au besoin de bien connaître son client; exigences relatives à la déclaration d'opérations financières; exigences relatives à la tenue de documents; et exigences relatives aux directives ministérielles et aux restrictions/interdictions quant aux opérations.

CANAFE tente également d'établir si vos politiques et procédures sont adéquates, adaptées à votre entreprise (c'est-à-dire qu'elles tiennent compte du type, de la nature, de la taille et du degré de complexité de votre entreprise) et conçues de façon à assurer le contrôle des risques auxquels vous pouvez être exposé. Dans le cadre de cette évaluation, CANAFE peut :

- examiner si vos politiques et procédures ont été mises par écrit, si elles sont à jour et, dans le cas d'une entité, si elles ont été approuvées par un cadre dirigeant;
- passer en revue vos politiques et procédures pour s'assurer qu'elles contiennent suffisamment de consignes à l'intention de vos employés ou mandataires;
- effectuer des entrevues avec vos employés et mandataires pour évaluer leurs connaissances de vos politiques et procédures.

CANAFE veut avant tout s'assurer que vous appliquez vos politiques et procédures adéquatement de façon à respecter vos obligations, y compris la déclaration d'opérations financières, la vérification de l'identité des clients, les bénéficiaires effectifs, la détermination quant au tiers, les personnes politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale, les directives ministérielles, les restrictions/interdictions quant aux opérations et les mesures spéciales à prendre pour les clients présentant un risque élevé, s'il y a lieu.

224 CANAFE, *Manuel d'évaluation*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.1>, 21 mars 2022.

## 6.3 Évaluer et consigner les risques de BA/FT

### 6.3.1 Comptables et cabinets d'expertise comptable en tant que gardiens

En tant que professionnels, les comptables et les cabinets d'expertise comptable sont visés par la législation canadienne sur la LBA/FAT depuis 2000. Dans les premiers rapports sur les typologies du Groupe d'action financière (GAFI), les comptables professionnels ont été reconnus dans le monde entier comme étant les « gardiens<sup>225</sup> » du système financier. Ce sont donc des intermédiaires bien placés pour contribuer à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes. En 2019, le GAFI<sup>226</sup> a décrit le large éventail de services à l'échelle internationale que les comptables professionnels peuvent fournir en cabinet, selon leur juridiction, à une gamme variée de clients, ainsi que bon nombre des fonctions les plus susceptibles d'attirer les blanchisseurs, notamment la prestation de conseils financiers et fiscaux<sup>227</sup>, la constitution de sociétés et de fiducies, l'achat ou la vente de biens.

Par conséquent, les comptables professionnels jouent un rôle crucial dans le maintien de l'intégrité du système financier à l'échelle internationale. Au Canada, les comptables et les cabinets d'expertise comptable contribuent à assurer la sécurité des Canadiens en se conformant à la législation sur la LBA/FAT comme il se doit. En 2015, le ministère des Finances du Canada a publié une évaluation nationale des risques inhérents au recyclage des produits de la criminalité et au financement des activités terroristes au Canada. Les comptables et les cabinets d'expertise comptable ont reçu une cote globale moyenne à la suite de l'évaluation de leur vulnérabilité inhérente au blanchiment d'argent et au financement des activités terroristes.

En 2021, le GAFI a publié un rapport faisant état des progrès réalisés par le Canada dans le renforcement des mesures de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes, depuis son évaluation initiale en 2016<sup>228</sup>.

225 GAFI, Rapport du GAFI sur les typologies du blanchiment de capitaux (en anglais), 2003-2004, p. 24, [https://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/2003\\_2004\\_ML\\_Typologies\\_ENG.pdf](https://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/2003_2004_ML_Typologies_ENG.pdf), 26 février 2006.

226 Lignes directrices du GAFI régissant une approche fondée sur les risques – Profession comptable (en anglais), <https://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/RBA-Accounting-Profession.pdf>, juin 2019.

227 Selon la législation sur la LBA/FAT, donner des instructions est une activité assujettie lorsqu'elle est liée à d'autres activités entraînant des exigences, et donner des instructions est distinct de donner des conseils. Voir le Bulletin d'interprétation de CANAFE n° 2, <https://fintrac-canafe.canada.ca/guidance-directives/overview-aperçu/fins/1-fra>, 16 août 2019.

228 <https://www.fatf-gafi.org/publications/mutualevaluations/documents/fur-Canada-2021.html>.

### 6.3.2 Exigences en matière d'évaluation des risques

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable ont l'obligation d'inclure dans leurs programmes de conformité l'exécution et la documentation d'une évaluation des risques de blanchiment d'argent et de financement d'activités terroristes, ainsi que d'adopter des mesures visant à atténuer les risques relevés.

Les exigences en matière d'évaluation des risques sont précisées au paragraphe 9.6(2) de la LRPCFAT ainsi qu'à l'alinéa 156(1)c) et au paragraphe 156(2) du RRPCFAT. Ces dispositions prescrivent que les comptables et les cabinets d'expertise comptable évaluent et documentent le risque (probabilité et importance) de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes dans le cours de leurs activités. L'évaluation doit tenir compte des éléments suivants :

- vos clients et relations d'affaires, y compris le modèle de leurs activités et leurs emplacements géographiques;
- les produits, les services et les moyens de distribution que vous offrez;
- le ou les emplacements géographiques où se déroulent vos activités;
- les autres critères pertinents qui influent sur votre entreprise (par exemple, roulement des employés, règles et réglementation au sein de votre secteur d'activité);
- les risques d'infractions, résultant des nouveaux développements ou nouvelles technologies que vous entendez mettre en place ou introduire, pouvant avoir un impact sur vos clients, vos relations d'affaires, vos produits, services ou moyens de distribution ou l'emplacement géographique de vos activités, et ce, avant de procéder<sup>229</sup>.

CANAFE a publié un *Guide de l'approche axée sur les risques pour lutter contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes*<sup>230</sup> afin d'aider les entités déclarantes à mieux comprendre ce qu'est l'approche axée sur les risques et à dresser la liste de leurs risques liés aux produits, aux services et aux moyens de distribution, aux clients et aux relations d'affaires, aux emplacements géographiques et aux autres critères pertinents. Vous pouvez consulter la directive de CANAFE pour vous aider à établir votre évaluation des risques de BA/FT.

229 Paragraphe 156(2) du RRPCFAT. Conformément à la législation sur la LBA/FAT, si vous avez l'intention de mettre en place ou d'introduire de nouveaux développements ou de nouvelles technologies pouvant avoir un impact sur vos clients, vos relations d'affaires, vos produits, services ou moyens de distribution, ou l'emplacement géographique de vos activités, vous devez évaluer et consigner le risque avant de procéder.

230 Directive de CANAFE sur l'approche axée sur les risques pour lutter contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/compliance-conformite/rba/rba-fra>.



Le paragraphe 9.6(3) de la LRPCFAT et l'article 157 du RRPCFAT<sup>231</sup> exigent que les mesures spéciales prescrites soient prises à l'égard des activités présentant un risque élevé, notamment l'élaboration et l'application de politiques et procédures écrites pour la mise à jour périodique des renseignements relatifs à l'identité des clients, la tenue à jour des renseignements sur les bénéficiaires effectifs et les relations d'affaires, l'exercice d'un contrôle continu en vue de déceler les opérations douteuses, et d'autres mesures visant à atténuer les risques relevés.

À terme, l'évaluation des risques devrait se traduire par des contrôles conçus afin de rendre plus difficile le recours à des comptables et des cabinets d'expertise comptable par des éléments criminels aux fins du blanchiment de leurs produits issus de la criminalité.

La LRPCFAT et les règlements connexes ne vous interdisent pas d'avoir des activités à risque élevé ou des relations d'affaires présentant un risque élevé. Toutefois, si vous identifiez des activités à risque élevé ou des relations d'affaires présentant un risque élevé, il est important que vous consigniez et mettiez en œuvre des contrôles appropriés pour atténuer ces risques et que vous appliquiez les mesures spéciales prescrites.

### 6.3.3 Processus d'évaluation des risques

L'évaluation et l'atténuation des risques de BA/FT ne sont pas des exercices statiques. Les risques qui ont été relevés peuvent changer ou évoluer avec le temps à mesure que de nouveaux produits, services, entités de même groupe ou de nouveaux développements et de nouvelles technologies apparaissent dans le contexte de vos activités. Par conséquent, vous devez réévaluer régulièrement les risques de BA/FT de votre entreprise et documenter cette évaluation pour la tenir à jour. Par exemple, si vous ajoutez un nouveau produit ou service ou une nouvelle technologie à votre entreprise, ou si vous ouvrez un nouvel emplacement, vous devez évaluer et documenter les risques associés à ce changement pour votre entreprise<sup>232</sup>.

231 Article 157 du RRPCFAT : Pour l'application du paragraphe 9.6(3) de la Loi, les mesures spéciales que doit prendre la personne ou entité visée au paragraphe 9.6(1) de la Loi sont l'élaboration et l'application de principes et de mesures écrites visant : a) la prise de mesures accrues, compte tenu de l'évaluation des risques, pour vérifier l'identité d'une personne ou entité; b) la prise d'autres mesures accrues pour atténuer les risques, notamment les suivantes : (i) mettre à jour, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, les renseignements relatifs à l'identité des clients et ceux collectés aux termes de l'article 138, (ii) assurer, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, le contrôle continu des relations d'affaires visé à l'article 123.1.

232 Directive de CANAFE sur l'évaluation des risques.

Le *Guide de l'approche axée sur les risques pour lutter contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes* de CANAFE décrit son approche axée sur les risques (AAR) comme un cycle comportant six étapes relatives à la LBA/FAT et explique les attentes de CANAFE envers votre AAR.

En résumé, ces étapes sont les suivantes :

- détermination de vos risques inhérents;
- détermination de votre tolérance au risque;
- création de mesures d'atténuation des risques et de contrôles clés;
- évaluation de vos risques résiduels,
- mise en œuvre votre AAR;
- examen de votre AAR.

Le processus d'évaluation des risques est un processus consultatif à l'échelle de l'organisation qui permet d'acquérir une compréhension approfondie de la structure organisationnelle de même que de tous les domaines de risque.

La première étape du processus d'évaluation des risques vise ainsi à identifier où, au sein de l'organisation, sont exercées des activités entraînant des exigences et à classer ces activités dans la catégorie appropriée de risque inhérent.

Par exemple, l'équipe des services-conseils aux entreprises d'un cabinet d'expertise comptable pourrait faire l'acquisition et la cession de sociétés pour le compte de ses clients. Afin d'établir quelles activités sont exercées, il pourrait être nécessaire de mener des entrevues avec des associés ou des leaders de gammes de services pour acquérir une compréhension appropriée des activités dans le but d'établir si des activités entraînant des exigences sont menées ou pourraient être menées dans l'avenir. Un questionnaire peut être utilisé s'il s'agit d'une vaste organisation comptant des lieux d'affaires partout au pays. Lorsqu'il a été établi à quel endroit les activités sont menées et quelles en sont les particularités, une cote de risque peut être établie à l'égard de chaque activité entraînant des exigences.

Les directives de CANAFE fournissent de l'aide relativement au processus d'établissement d'une cote de risque et prévoient un classement objectif selon des critères établis. Par exemple, il est recommandé que les services qui permettent l'anonymat du client soient jugés comme comportant un risque élevé. Ce critère peut être appliqué aux activités entraînant des exigences, puisqu'il n'est pas nécessaire d'identifier un client à moins qu'il ait fourni des fonds d'un montant de 3 000 \$ ou plus, qu'il ait effectué une opération importante en espèces ou en monnaie virtuelle, qu'il ait effectué ou tenté d'effectuer une opération douteuse, ou que vous sachiez ou ayez

la conviction qu'il détient ou contrôle des biens appartenant à un groupe terroriste. Par conséquent, toute activité entraînant des exigences ne se traduisant pas par une obligation de vérification de l'identité peut être classée comme comportant un risque élevé. Cet exemple se veut un guide et, dans les faits, il peut être tenu compte de beaucoup d'autres facteurs dans le processus d'établissement d'une cote de risque à l'égard de tous les produits et services.

Quelle que soit la cote de risque, il est important d'en fournir une justification et de s'assurer que les raisons fournies sont raisonnables. Le niveau de risque lié à chaque activité entraînant des exigences servira à établir si des mesures de contrôle diligent plus rigoureuses doivent être prises. Des mesures de contrôle diligent plus rigoureuses ne sont pas nécessaires à l'égard des activités jugées comporter un risque peu élevé ou moyen; toutefois, si le risque est élevé, des mesures accrues sont obligatoires. Dans l'exemple qui précède, si l'opération est effectuée sans que la vérification de l'identité soit nécessaire et est considérée comme présentant un risque élevé, des mesures accrues supplémentaires doivent être documentées et appliquées.

#### **6.3.3.1** *Évaluation des risques*

Le programme de conformité doit inclure une évaluation documentée du risque de blanchiment d'argent et de financement d'activités terroristes. L'évaluation des risques suppose l'évaluation et la documentation des risques, en tenant compte des cinq catégories de risque qui suivent.

#### **6.3.3.1.1** *Clients et relations d'affaires*

Cet élément devrait préciser tous les clients avec lesquels vous transigez, ainsi que la nature de votre relation avec chacun d'eux, l'objectif étant de comprendre vos clients et la nature de leurs activités et opérations habituelles. Pour établir la nature de la relation, il faut tenir compte d'éléments comme la durée de la relation et la façon dont le client a été recruté ou présenté. Certains secteurs d'activité sont jugés présenter un risque plus élevé de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes, comme les entreprises manipulant d'importantes sommes en espèces, et ces éléments doivent être pris en compte dans l'établissement du risque que pose chaque client. Par exemple, le niveau de risque d'un client présentant une structure juridique alambiquée basée dans une juridiction étrangère prônant le secret serait, toutes choses étant égales par ailleurs, plus élevé que celui d'une personne offrant des services de déclaration de revenus des particuliers. Il est recommandé qu'une liste de types d'entreprises à risque minime, moyen

et élevé soit dressée et utilisée de manière objective à l'égard de tous les clients futurs. Le même processus est recommandé à l'égard du métier ou de la profession.

#### **6.3.3.1.2 *Produits et moyens de distribution***

Les éléments dont il doit être tenu compte à cet égard comprennent le détail de chaque produit et service offert et l'évaluation du risque de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes lié à chaque produit et service particulier. Par exemple, le risque lié à un mandat fiscal de courte durée peut être moins élevé que le risque présenté par un important mandat de services-conseils en matière de placements s'étendant sur plusieurs années. Les moyens de distribution des produits et des services doivent aussi être analysés. Plus particulièrement, vous devez tenir compte de la façon dont les produits et services sont offerts à vos clients. Par exemple, est-ce que tous les clients reçoivent les services au cours d'entretiens en personne, ou des services sont-ils disponibles par d'autres moyens? Le risque encouru par l'utilisation de méthodes autres qu'en personne, toutes choses étant égales par ailleurs, est plus élevé puisque la capacité de camoufler une identité est d'autant facilitée par la distance qui sépare le fournisseur de produit ou de service et le client. Il est recommandé qu'une liste de tous les produits et services, accompagnés du risque connexe, soit dressée. Les produits ou services considérés comme présentant un risque élevé de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes devront se traduire par la documentation de mesures accrues lorsque ces produits ou services sont offerts.

#### **6.3.3.1.3 *Emplacement géographique des activités***

Il est important de tenir compte de l'emplacement géographique dans lequel votre organisation exerce ses activités, en plus de celui de vos clients. Pour chaque domaine d'activité, le niveau de détail de l'évaluation des risques peut être général, comme une ventilation par province, ou très précis, ciblant chacun des bureaux. Le taux de criminalité et l'existence d'activités criminelles particulières doivent être pris en compte dans l'évaluation du risque géographique de vos activités. Ces mêmes facteurs vous serviront à évaluer l'emplacement géographique de vos clients. Toutefois, l'emplacement géographique d'un client peut être inclus dans son évaluation particulière des risques. Il est recommandé qu'une cote de risque soit établie pour chacun des bureaux afin de les classer en ordre d'importance de risque.

#### **6.3.3.1.4 Nouveaux développements et incidence des nouvelles technologies**

Comme il est mentionné plus haut, la législation sur la LBA/FAT exige que, si vous entendez procéder à de nouveaux développements ou mettre en place de nouvelles technologies pouvant avoir un impact sur vos clients, vos relations d'affaires, vos produits, services ou moyens de distribution ou l'emplacement géographique de vos activités, vous devez évaluer et consigner d'abord le risque. Si le risque est élevé, vous êtes tenu de prendre des mesures spéciales<sup>233</sup>.

#### **6.3.3.1.5 Autres facteurs pertinents**

Ce dernier facteur « fourre-tout » englobe tous les autres éléments non inclus dans les quatre premiers facteurs. Par exemple, quel est le taux de roulement du personnel au sein de votre organisation? Des restrictions sont-elles imposées aux membres du personnel n'ayant pas achevé avec succès la formation en matière de lutte contre le blanchiment d'argent? Le risque de blanchiment d'argent et de financement d'activités terroristes augmente si le roulement est élevé et qu'aucune restriction n'est imposée aux membres du personnel en ce qui a trait à leurs responsabilités, avant leur formation. Il est recommandé que des restrictions soient imposées ou qu'une supervision soit exercée à l'égard des activités quotidiennes des membres du personnel qui travaillent dans des domaines plus exposés au risque de blanchiment d'argent et de financement d'activités terroristes, et ce, jusqu'à ce que leur formation ait été achevée avec succès.

### **6.3.4 Atténuation des risques**

L'objectif visé par l'évaluation des risques est d'appliquer une approche axée sur les risques selon laquelle des ressources sont affectées de manière appropriée afin de traiter des domaines présentant un risque élevé.

L'évaluation des risques doit aussi comprendre des mesures d'atténuation des risques, ce qui signifie que, si vous avez relevé des domaines comportant des risques élevés, vous devez prendre des mesures spéciales, aussi appelées mesures accrues (voir la rubrique 6.3.6), afin de réduire ces risques jusqu'à un niveau que vous jugez acceptable, compte tenu de votre tolérance au risque.

La législation sur la LBA/FAT prescrit des mesures spéciales qui doivent être appliquées aux domaines à risque élevé identifiés. Ces mesures peuvent être propres au facteur prescrit, ou peuvent être directement appliquées au client s'il est considéré comme présentant un risque élevé.

<sup>233</sup> Paragraphe 156(2) du RRPCFAT et paragraphe 9.6(2) de la LRPCFAT.

### 6.3.5 **Contrôle continu des relations d'affaires en lien avec une activité entraînant des exigences**

Le contrôle continu s'entend du processus par lequel vous établissez et mettez en œuvre une surveillance périodique de tous les renseignements que vous avez obtenus au sujet des clients avec lesquels vous entretenez une relation d'affaires, dans le but de :

- déceler les opérations douteuses que vous devez déclarer à CANAFE;
- tenir à jour les renseignements relatifs à l'identité des clients, aux bénéficiaires effectifs et à l'objet et à la nature projetée de la relation d'affaires;
- réévaluer le niveau de risque associé aux clients en fonction de leurs opérations et activités;
- déterminer si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements que vous avez obtenus et votre évaluation des risques réalisée à l'égard du client<sup>234</sup>.

Conformément à la législation sur la LBA/FAT, les comptables et les cabinets d'expertise comptable doivent reconnaître l'établissement d'une « relation d'affaires » avec un client pour lequel au moins deux activités entraînant des exigences sont exercées, et l'identification du client est obligatoire au cours de toute période de cinq années consécutives<sup>235</sup>. Ainsi, une relation d'affaires est établie pour chaque client pour lequel sont exercées au moins deux opérations comportant la création d'un relevé de réception de fonds et la soumission d'une déclaration d'opérations importantes en espèces, d'une déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle, d'une déclaration d'opérations douteuses ou d'une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste au cours de toute période de cinq années consécutives. Vous devez déterminer que vous avez établi une relation d'affaires aussitôt que possible après avoir vérifié l'identité de votre client lors de la deuxième opération ou activité où vous aviez l'obligation de le faire. À titre de pratique exemplaire, vous devriez le faire dans les 30 jours civils suivant la deuxième opération ou activité.

Si une relation d'affaires a été créée à la suite de deux DOD, vous pouvez décider de traiter la relation d'affaires comme présentant un risque élevé et effectuer un contrôle continu plus fréquent, ainsi que prendre toute autre mesure accrue appropriée.

<sup>234</sup> Article 123.1 du RRPCFAT et directive de CANAFE intitulée « [Exigences en matière de contrôle continu](#) ».  
<sup>235</sup> Alinéa 4.1b) du RRPCFAT.

L'établissement d'une relation d'affaires entraîne l'obligation immédiate de tenir un document qui énonce « l'objet et la nature projetée de la relation d'affaires ». Ce document doit inclure des renseignements qui vous aideraient à anticiper les types d'opérations et d'activités que votre client pourrait effectuer. Il doit décrire au mieux vos activités d'affaires avec le client.

Si vous conservez déjà ces renseignements dans un autre document, vous n'avez alors pas besoin de créer un nouveau document.

Toutes les mesures et la définition de l'objet et de la nature projetée de la relation d'affaires font référence uniquement aux activités entraînant des exigences. Les activités qui n'entraînent pas d'exigences (comme l'exécution d'une mission d'audit) ne sont pas visées par cette analyse.

Les mesures prises pour effectuer un contrôle continu, ainsi que les constatations et les résultats, doivent être documentées. De préférence, tous les contrôles continus effectués pour un client donné sont réalisés au cours d'un même cycle pour des raisons d'efficacité.

#### **6.3.5.1 Définition de l'objet et de la nature projetée d'une relation d'affaires**

Les directives de CANAFE<sup>236</sup> contiennent une liste non exhaustive suggérant trois descriptions potentielles de « l'objet et la nature projetée de la relation d'affaires », soit :

- virement de fonds ou transfert de valeurs mobilières;
- paiement ou réception de fonds pour le compte d'un client;
- achat ou vente d'entités ou de biens commerciaux.

L'objet et la nature projetée de la relation d'affaires doivent être consignés dans un document sur les relations d'affaires créé au début de la relation d'affaires. Les directives de CANAFE font valoir que les renseignements consignés dans ce document aideront à comprendre les activités du client au fil du temps, et qu'une détermination pourrait être obtenue au moyen des renseignements disponibles et de demandes d'informations au client. Dans les cas où des services professionnels d'expertise comptable sont fournis, la lettre de mission expose généralement les objectifs du client (l'objet de la relation d'affaires) et les services à fournir (la nature projetée de la relation d'affaires). Il est primordial que les politiques et les procédures reflètent l'adoption de cette source de renseignements pour définir l'objet s'il s'agit de l'approche choisie par le comptable ou le cabinet d'expertise comptable.

<sup>236</sup> Directives de CANAFE s'appliquant aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/brr-fra#Annexe1>.

#### **6.3.5.2** *Contrôle continu : Déceler les opérations douteuses et évaluer la cohérence des opérations avec la connaissance du client et les risques qu'il pose*

Un exercice de contrôle continu visant à détecter les opérations douteuses pour un client avec qui un comptable ou un cabinet d'expertise comptable a établi une relation d'affaires aux fins de l'exercice d'activités entraînant des exigences comporterait d'ordinaire une revue des activités entraînant des exigences ayant été exercées au cours de la période considérée. La fréquence et l'ampleur de cette revue dépendraient de l'évaluation du risque associé au client, et devraient être documentées. Les opérations exercées dans le cadre d'une activité entraînant des exigences seraient généralement comparées aux attentes et aux indicateurs d'une opération douteuse afin de relever des éléments qui n'auraient pas été pris en considération pour chaque activité entraînant des exigences prise isolément.

#### **6.3.5.3** *Contrôle continu : Tenir à jour les renseignements sur l'identité des clients*

Les renseignements sur l'identité des clients avec qui le comptable ou le cabinet d'expertise comptable a établi une relation d'affaires doivent être tenus à jour à une fréquence proportionnelle au risque de blanchiment d'argent que pose le client. La mise à jour des renseignements sur le client ne signifie pas qu'il faut identifier le client de nouveau – cela n'est nécessaire que lorsque la véracité des renseignements est remise en question, ou lorsqu'un client n'est pas reconnu dans le cadre d'une opération tentée. La mise à jour des renseignements sur le client consiste plutôt à confirmer de nouveau et à mettre à jour l'information servant à l'identification du client qui pourrait changer avec le temps, comme sa dénomination sociale, son adresse et son occupation. Les mesures prises et leurs résultats doivent être consignés en même temps.

#### **6.3.5.4** *Contrôle continu : Réévaluer le niveau de risque associé aux clients*

Tel qu'il est expliqué à la rubrique 6.3, « Évaluer et consigner le risque de BA/FT », et à la rubrique 6.3.4, « Atténuation des risques », les niveaux de risque associés aux clients sont établis en fonction de leurs caractéristiques, de leurs produits, services et moyens de distribution, des régions où ils exercent leurs activités, de la mise en place de nouvelles technologies et d'autres facteurs pertinents. Grâce à un contrôle continu dont la fréquence est déterminée en fonction du niveau de risque préexistant, le risque associé au client est réévalué à la lumière des facteurs de risque établis par le comptable ou le cabinet d'expertise comptable. Par suite d'un examen des activités et des opérations du client et des renseignements mis à jour le concernant, le risque associé au client pourrait être réévalué à la hausse ou à la baisse. Le contraire est également vrai : par suite d'un changement dans les renseignements sur le client et dans ses activités, toutes choses étant égales par ailleurs,



le niveau de risque pourrait être relevé et passer de faible à moyen ou à élevé. Les motifs sous-jacents à la modification du niveau de risque doivent refléter la méthode d'évaluation des risques qui a été établie au moment de la création de la documentation relative à l'évaluation des risques.

Comme il l'indique dans ses directives, CANAFE s'attend à ce que vos politiques et procédures précisent la fréquence à laquelle vous effectuerez un contrôle continu de vos clients, en fonction de votre évaluation des risques pour un client ou un groupe de clients.

#### **6.3.5.5** *Quand le contrôle continu prend-il fin?*

Vous n'êtes plus tenu de procéder à un contrôle continu une fois que la relation d'affaires prend fin.

#### **6.3.6** **Mesures accrues**<sup>237</sup>

Lorsque vous avez déterminé qu'un client présente un risque élevé, la législation sur la LBA/FAT prescrit des mesures spéciales (mesures accrues) qui doivent être appliquées.

Les mesures accrues sont les contrôles et les processus supplémentaires que vous avez mis en place pour gérer et réduire les risques associés à vos clients et à vos secteurs d'activités qui présentent des risques élevés. Dans le cadre de votre programme de conformité, vous devez élaborer et appliquer des politiques et des procédures écrites relativement aux mesures accrues que vous prendrez en cas de risques de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes que vous jugez élevés<sup>238</sup>.

Vos politiques et procédures relatives aux mesures accrues doivent comprendre les éléments suivants<sup>239</sup> :

- les mesures supplémentaires, en fonction de l'évaluation des risques, que vous prendrez pour vérifier l'identité d'une personne ou d'une entité;
- toute autre mesure supplémentaire que vous prendrez pour atténuer les risques, y compris :
  - mettre à jour, selon la fréquence qui convient au niveau de risque, les renseignements d'identification du client et l'information sur les bénéficiaires effectifs,
  - assurer un contrôle continu, selon la fréquence qui convient au niveau de risque, des relations d'affaires.

237 Article 157 du RRPCFAT.

238 Paragraphe 9.6(3) de la LRPCFAT.

239 Article 157 du RRPCFAT.

Les autres mesures accrues d'atténuation des risques peuvent comprendre les éléments suivants :

- obtenir d'autres renseignements sur le client (par exemple, renseignements tirés de bases de données publiques ou d'Internet);
- obtenir des renseignements sur l'origine des fonds ou de la richesse du client<sup>240</sup>;
- obtenir des renseignements sur les raisons pour lesquelles le client a effectué ou tenté d'effectuer une opération;
- prendre toute autre mesure qui s'impose.

Cela signifie que vous devez prendre des mesures accrues et effectuer un contrôle continu d'un client que vous avez identifié comme présentant un risque élevé. Il s'agit de mesures supplémentaires aux mesures obligatoires, selon la fréquence appropriée au niveau de risque de votre client<sup>241</sup>.

### **Mesures accrues générales**

Vous pourriez envisager les méthodes suivantes pour effectuer un contrôle continu accru de vos clients présentant un risque élevé<sup>242</sup> :

- examiner les opérations selon un calendrier approuvé qui nécessite l'approbation de la direction;
- rédiger des rapports et effectuer des examens plus fréquents des rapports qui font état d'opérations présentant un risque élevé;
- signaler certaines activités ou les activités qui ne correspondent pas aux attentes et, au besoin, porter vos préoccupations à l'attention de l'échelon hiérarchique supérieur;
- établir des limites ou des paramètres d'affaires pour les comptes ou les opérations qui déclencheraient des signaux d'alerte précoces et nécessiteraient la tenue d'un examen obligatoire;
- augmenter la fréquence d'examen des opérations en fonction des indicateurs d'opérations douteuses pertinents dans le cadre de la relation d'affaires.

### **Mesures accrues propres aux clients**

Les mesures accrues suivantes peuvent être utilisées pour des clients présentant un risque élevé :

- exiger que plus d'une pièce d'identité acceptable avec photo soit admise lorsqu'il est nécessaire de vérifier l'identité d'un client<sup>243</sup>;

240 [Glossaire de CANAFE](#) et rubrique 3.5.1 de ce Guide pour la définition de l'origine des fonds et de l'origine de la richesse.

241 Sous-alinéa 157b)(ii) du RRPCFAT.

242 Directive de CANAFE intitulée « [Exigences en matière de contrôle continu](#) ».

243 Il existe des cas documentés de personnes possédant plus d'un permis de conduire avec des informations différentes sur chacun d'eux.

- exiger une deuxième pièce d'identité lorsqu'il est nécessaire de vérifier l'identité d'un client;
- confirmer l'adresse du client au moyen d'une pièce justificative comme une facture de service public ou de télévision/Internet portant le même nom;
- confirmer le métier ou la profession au moyen d'un document justificatif comme une lettre d'emploi ou un talon de chèque récent;
- obtenir d'autres renseignements sur un client (par exemple, nombre d'actifs, renseignements tirés de bases de données publiques ou d'Internet);
- obtenir des renseignements sur l'origine des fonds ou de la richesse d'un client;
- lorsqu'il s'agit d'une entité :
  - obtenir le statut de la société plutôt que les statuts constitutifs afin de s'assurer que la société est toujours active,
  - vérifier l'identité de tous les administrateurs ou signataires autorisés de l'entité,
  - confirmer les activités de l'entité en se déplaçant physiquement sur les lieux des installations ou utiliser un navigateur (par exemple, Google Street View) pour confirmer que l'adresse existe et que l'emplacement physique correspond à la nature, à l'objectif et aux activités de l'entité,
  - demander des renseignements sur les bénéficiaires effectifs de tous les clients qui sont des entités,
  - vérifier les renseignements sur les initiés / les bénéficiaires effectifs des sociétés cotées sur SEDI<sup>244</sup>;
- procéder à l'examen des activités du client à une fréquence établie d'avance (par exemple, tous les six mois ou annuellement), afin de déceler toute opération douteuse;
- effectuer des recherches sur Internet pour y repérer des renseignements négatifs à l'égard de clients particuliers ou d'administrateurs / de dirigeants signataires d'une entité cliente;
- vérifier les noms dans une liste de personnes de bonne réputation comme World-Check à la recherche d'étrangers politiquement vulnérables (EPV) et de nationaux politiquement vulnérables (NPV) potentiels ainsi que de membres de leur famille et de personnes qui leur sont étroitement associées, au moment de l'acceptation d'un mandat.

244 Système électronique de déclaration des initiés, <https://www.sedi.ca/sedi/>.

### **Mesures accrues – Produits, services, moyens de distribution, emplacement géographique**

Les mesures accrues qui suivent peuvent être prises à l'égard des facteurs présentant un risque élevé :

- dans le cas des emplacements géographiques jugés à risque élevé, exiger une deuxième approbation de toutes les opérations;
- interdire certaines opérations si un client est domicilié à un emplacement géographique à risque élevé;
- exiger une documentation à l'appui de l'origine des fonds ou de la richesse de la part des clients provenant d'emplacements géographiques à risque élevé;
- exiger des pièces d'identité additionnelles au moment de l'offre de produits ou de services réputés comporter un risque élevé;
- obtenir des renseignements sur les raisons pour lesquelles le client a effectué ou tenté d'effectuer une opération;
- accroître la fréquence de votre contrôle des opérations, produits, services et moyens de distribution présentant un risque élevé;
- rassembler des documents, des données ou des informations supplémentaires, ou prendre des mesures supplémentaires pour vérifier les documents que vous avez obtenus;
- établir des limites pour les opérations;
- accroître les contrôles internes pour les relations d'affaires présentant un risque élevé;
- obtenir l'approbation de la haute direction concernant les produits et les services qui sont nouveaux pour les clients;
- prendre toute autre mesure qui s'impose.

En définitive, les mesures accrues sont les mesures qui vont au-delà des mesures prises à l'égard des opérations habituelles en vue de respecter les exigences standard prescrites par la loi. Il convient de noter qu'une combinaison de mesures peut être utilisée selon la situation particulière et lorsqu'il est justifié de le faire.

#### **6.3.6.1 À quel moment l'exigence de contrôle continu accru prend-elle fin?**

Vous n'êtes plus tenu de procéder à un contrôle continu accru lorsque votre relation d'affaires prend fin ou lorsque, sur la base de votre évaluation des risques, vous ne considérez plus un client comme présentant un risque élevé.

Lorsque vous ne considérez plus qu'un client présente un risque élevé, vous devez tout de même effectuer un contrôle continu du client à la fréquence déterminée par sa nouvelle évaluation des risques<sup>245</sup>.

### 6.3.7 Examen de CANAFE

CANAFE a indiqué qu'il était possible que les éléments qui suivent soient évalués pendant son examen<sup>246</sup>.

#### Examen de CANAFE sur l'évaluation des risques

Au cours d'un examen, CANAFE peut examiner :

- votre évaluation des risques, vos contrôles et vos mesures d'atténuation, y compris vos politiques et procédures, afin d'évaluer l'efficacité globale de votre évaluation des risques;
- vos relations d'affaires et vérifier si elles ont été évaluées en fonction des produits, des services, des moyens de distribution, du risque géographique et d'autres caractéristiques ou tendances opérationnelles;
- les dossiers de vos clients à risque élevé pour s'assurer que les mesures spéciales prescrites ont été suivies et appliquées;
- un échantillon de vos dossiers pour évaluer si la surveillance et les déclarations sont effectuées conformément à la Loi et aux règlements connexes ainsi qu'à vos politiques et procédures.

CANAFE a également indiqué qu'il peut<sup>247</sup> :

- déterminer si vous avez évalué les risques de votre entreprise liés au blanchiment d'argent et au financement des activités terroristes et conservé les documents à l'appui, et si vous avez prévu des mesures pour les atténuer et appliqué des mesures spéciales pour les clients présentant un risque élevé;
- déterminer si vous avez évalué et consigné le risque avant de procéder à de nouveaux développements ou de mettre en place de nouvelles technologies pouvant avoir une incidence sur vos clients, vos relations d'affaires, vos produits, services ou moyens de distribution, ou sur l'emplacement géographique de vos activités. CANAFE peut examiner le processus que vous suivez avant de procéder à de nouveaux développements ou de mettre en place de nouvelles technologies;

<sup>245</sup> Directive de CANAFE intitulée « [Exigences en matière de contrôle continu](#) ».

<sup>246</sup> Directive de CANAFE sur l'approche axée sur les risques pour lutter contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/compliance-conformite/rba/rba-fra>.

<sup>247</sup> CANAFE, *Manuel d'évaluation*, section 3.3.1, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.3>, 21 mars 2022.

- déterminer si vous avez évalué les risques adéquatement, en effectuant un examen des éléments que vous avez identifiés comme présentant un risque élevé et de la justification écrite des éléments évalués. CANAFE peut examiner un échantillon de dossiers-clients et de relevés d'opérations pour déterminer si votre évaluation des risques est raisonnable et si elle concorde avec le profil de risque et les politiques et procédures de votre entreprise;
- déterminer si vous appliquez des mesures spéciales pour les éléments que vous avez identifiés comme présentant un risque élevé, et conservez les documents à l'appui – par mesures spéciales, on entend des mesures accrues pour vérifier l'identité des clients et atténuer les risques, par exemple tenir les renseignements relatifs à l'identité des clients à jour et effectuer un contrôle continu afin de détecter les opérations douteuses, et toute autre mesure accrue qui s'impose;
- déterminer si les mécanismes de contrôle que vous avez en place correspondent au niveau de risque établi (cotes) et permettent d'atténuer les risques de votre entreprise de façon adéquate;
- déterminer si votre programme de conformité s'aligne et repose sur les résultats de votre évaluation des risques. Par exemple, CANAFE tentera de déterminer si vos politiques et procédures et vos documents sur la formation continue et l'examen bisannuel traitent adéquatement des éléments qui, selon votre évaluation, présentent un risque plus élevé et s'ils contiennent des consignes adéquates à l'intention de vos employés ou mandataires;
- déterminer comment vous utilisez l'information accessible au public pour orienter les décisions concernant votre programme de conformité;
- effectuer des entrevues avec vos employés et mandataires chargés de votre évaluation des risques afin d'évaluer leurs connaissances des exigences relatives à la réalisation d'une évaluation des risques.

Comme il l'indique dans ses directives, CANAFE s'attend à ce que vos politiques et procédures précisent la fréquence à laquelle vous effectuerez un contrôle continu de vos clients, en fonction de votre évaluation des risques pour un client ou un groupe de clients.

CANAFE cherche avant tout à déterminer si vous avez examiné les risques liés à tous les aspects de votre entreprise et leur avez attribué une cote, si vous avez fourni des justifications pour vos décisions et si vous avez appliqué des mesures spéciales pour les éléments qui présentent un risque élevé.

## 6.4 Élaborer et mettre à jour un programme écrit de formation continue

Si, en tant que comptable ou cabinet d'expertise comptable, vous avez des employés, des mandataires ou d'autres personnes qui sont autorisées à agir en votre nom, vous êtes tenu d'élaborer et de mettre à jour à leur intention un programme écrit de formation continue axée sur la conformité<sup>248</sup>.

Ce programme devrait expliquer ce que vos employés, vos mandataires ou les autres personnes qui sont autorisées à agir en votre nom ont besoin de savoir et de comprendre, notamment :

- les exigences prévues par la législation sur la LBA/FAT;
- des renseignements généraux sur le BA/FT, notamment leur définition et les méthodes de BA/FT;
- la façon dont votre entreprise, votre profession ou votre métier peuvent être vulnérables au BA/FT (fournir des indicateurs et des exemples). Cela devrait faciliter l'identification des opérations douteuses et vous donner une certaine assurance quant au fait que vos services ne sont pas utilisés à des fins de BA/FT;
- les politiques et les procédures de conformité que vous avez élaborées pour satisfaire à vos obligations en vertu de la législation sur la LBA/FAT s'appliquant à la prévention et à la détection du BA/FT, y compris les exigences relatives à la déclaration, à la tenue de documents et au besoin de bien connaître son client;
- leurs rôles et leurs responsabilités dans la détection et la prévention d'activités de BA/FT, et devant des activités ou des opérations potentiellement douteuses. Il peut s'agir de tâches quotidiennes ou de situations présentant un risque élevé.

Les personnes qui recevront la formation comprennent celles qui interviennent auprès des clients; participent aux activités liées aux opérations des clients; manipulent, de quelque façon que ce soit, de la monnaie virtuelle, des espèces ou des fonds; sont responsables de la mise en œuvre ou de la surveillance du programme de conformité.

Le programme de formation continue axée sur la conformité doit être consigné par écrit. Bien que la législation sur la LBA/FAT n'énonce pas précisément ce qui doit être inclus dans le programme de formation écrit, il existe

<sup>248</sup> Alinéa 156(1)d) du RRPCFAT et directive de CANAFE (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/compliance-conformite/Guide4/4-fra>).

certaines attentes quant aux sujets qu'il doit aborder. Les directives et le *Manuel d'évaluation de CANAFE* donnent des indications sur les éléments à inclure dans le programme de formation continue.

### 6.4.1 Examen de CANAFE

CANAFE a indiqué qu'il était possible que votre programme de formation soit évalué pendant son examen.

CANAFE utilise les méthodes suivantes pour évaluer dans quelle mesure vous respectez l'exigence relative à l'élaboration par écrit et à la tenue à jour d'un programme de formation continue à l'intention de vos employés ou mandataires.

#### **Examen de CANAFE sur votre programme de formation<sup>249</sup>**

CANAFE :

- tente de déterminer quelles sont les personnes qui reçoivent la formation, les sujets traités, la fréquence, la mise en œuvre et le mode de prestation;
- tente d'établir si votre programme de formation est adéquat, s'il tient compte du type, de la nature, de la taille et du degré de complexité de votre entreprise et si vous le mettez en pratique.

CANAFE peut :

- examiner vos politiques et procédures pour confirmer qu'elles fournissent suffisamment de consignes à vos employés, vos mandataires ou toute personne autorisée à agir en votre nom relativement à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la tenue à jour d'un programme de formation continue;
- examiner votre plan de formation afin de confirmer qu'il tient compte des mesures que vous prenez pour élaborer votre programme de formation, pour le tenir à jour, et pour en assurer la prestation - et qu'il consigne ces mesures;
- examiner vos documents de formation afin de confirmer que le contenu de la formation est approprié. Par exemple, nous déterminons s'il est adapté à votre entreprise, à vos employés, à vos mandataires et à leurs responsabilités respectives;

<sup>249</sup> CANAFE, *Manuel d'évaluation*, section 3.1.4, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.1>, 21 mars 2022.



- effectuer des entrevues avec vos employés et vos mandataires pour déterminer s'ils comprennent les exigences relatives à leur poste, s'ils comprennent et respectent les politiques et procédures, s'ils comprennent en quoi votre entreprise pourrait être vulnérable au BA/FT, et s'ils ont reçu une formation continue adéquate.

CANAFE veut avant tout déterminer si votre programme de formation aide vos employés et mandataires à mieux comprendre les exigences, vos politiques et procédures et les indicateurs et les tendances liés au blanchiment d'argent et au financement des activités terroristes. CANAFE porte également une attention particulière à la formation que vous offrez sur la détection des opérations douteuses.

## 6.5 **Élaborer et consigner un plan de formation et donner la formation axée sur la conformité<sup>250</sup>**

En vertu de la législation sur la LBA/FAT, vous devez élaborer et consigner un plan pour le programme de formation continue axée sur la conformité et pour donner la formation<sup>251</sup>. Le plan de formation devrait prévoir la façon dont vous mettrez ce programme en œuvre et en assurerez la prestation. Vous devez notamment y consigner les mesures que vous prendrez pour veiller à ce que vos employés, vos mandataires ou toute autre personne autorisée à agir en votre nom reçoivent le niveau de formation approprié en fonction de leurs tâches et de leur poste, et ce, de façon continue. Votre plan de formation doit contenir l'information suivante : les participants à la formation, les sujets abordés et les documents de formation, les modes de prestation de la formation, et la fréquence de la formation.

Dans le plan de formation, vous devrez expliquer qui recevra la formation, notamment ceux qui :

- interviennent auprès des clients, par exemple le personnel de première ligne ou les mandataires;
- participent aux activités liées aux opérations des clients;
- manipulent, de quelque façon que ce soit, des espèces, des fonds ou de la monnaie virtuelle pour vous;

<sup>250</sup> CANAFE - Exigences relatives au programme de conformité.

<sup>251</sup> Alinéa 156(1)e) du RRPCFAT.

- sont responsables de la mise en œuvre ou de la surveillance du programme de conformité (par exemple, l'agent de conformité, la haute direction, le personnel de la technologie de l'information ou les auditeurs internes).

### **6.5.1 Sujets abordés et documents de formation**

Votre plan de formation devrait préciser les sujets que le programme de formation abordera et indiquer les sources des documents de formation qui couvriront ces sujets.

Le contenu du programme de formation doit être axé sur les domaines de plus grande importance, et doit idéalement être adapté au rôle joué par chaque personne. Dans un cabinet d'expertise comptable, le concept le plus important à enseigner à tous les membres du personnel est la définition d'une activité entraînant des exigences et la façon de reconnaître une telle activité. Cette information est une condition préalable à toutes les exigences qui découleront de l'exercice d'une activité entraînant des exigences et doit être comprise par tous les membres du personnel de votre organisation. Les divers indicateurs d'opérations douteuses doivent aussi être enseignés à tous. Les membres du personnel constituent la première ligne de défense en matière de signalement d'opérations douteuses auprès de l'équipe de conformité, et la connaissance des types d'opérations devant être signalées contribuera grandement à l'objectif visé par un programme de conformité efficace. Enfin, le matériel de formation doit aussi inclure un processus à l'intention de tous les membres du personnel indiquant toutes les étapes à suivre lors de la réception de fonds dans le cadre d'un mandat qui comprend des activités entraînant des exigences. Il est essentiel que ces trois facteurs soient bien compris par tous les membres du personnel, et ils doivent être approfondis en fonction du rôle particulier joué par chaque membre au sein de votre organisation.

Vous devriez également envisager d'inclure la façon dont vous aborderez la formation des nouvelles recrues et les restrictions relatives à leurs responsabilités avant l'achèvement de la formation, ainsi que les mesures à prendre à l'égard des personnes absentes lors de la formation.

Les ressources utiles pourraient inclure les publications sur les méthodes et les tendances du GAFI ainsi que les diverses publications de CANAFE sur les typologies, les alertes opérationnelles, etc.

### **6.5.2 Modes de prestation de la formation**

Il est important que votre plan de formation contienne une description du ou des modes de formation utilisés pour donner le programme de formation continue axée sur la conformité. Il peut s'agir notamment d'apprentissage autonome (l'apprenant lit les documents, s'inscrit à des cours en ligne ou utilise des documents pédagogiques en ligne), de séances d'information, de rencontres en personne, de formation en classe, de conférences ou de formation en milieu de travail, où des consignes sont données. Les formateurs peuvent être des membres du personnel de l'entité ou des fournisseurs externes, mais ils doivent connaître la législation sur la LBA/FAT. Si la formation est assurée par des membres du personnel, vous devrez peut-être embaucher du personnel ou affecter des employés à la formation. Si vous recrutez un fournisseur externe, il sera peut-être nécessaire de déterminer si ses services et le contenu de sa formation sont appropriés pour votre secteur. Vous n'avez pas à vous limiter à un seul mode de prestation. Le ou les modes que vous choisirez dépendent de la taille de votre entreprise et du nombre de personnes à former.

### **6.5.3 Fréquence de la formation**

Votre plan de formation devrait préciser la fréquence de la formation continue axée sur la conformité. La formation peut être donnée à intervalles réguliers (par exemple, chaque mois, deux fois par année, chaque année), lorsqu'une situation particulière se produit (par exemple, avant qu'un nouvel employé intervienne auprès de clients, après un changement de procédures) ou une combinaison des deux.

Le programme et le plan de formation continue axée sur la conformité devraient être adaptés à la taille, à la structure et à la complexité de votre entreprise, ainsi qu'à son niveau d'exposition au risque de BA/FT. Par exemple, dans le cas d'un grand cabinet d'expertise comptable, il est possible d'offrir différents types de formation aux employés, aux mandataires et aux autres personnes qui sont autorisées à agir en votre nom, en fonction de leurs rôles et de leurs tâches (par exemple, formation générale ou spécialisée). Cette information devrait figurer dans votre plan de formation.

Par ailleurs, votre programme de formation devrait contenir un registre de la formation qui a été donnée (par exemple, la date de la formation, la liste des participants, les sujets abordés). Ce registre vous aidera à faire le suivi de la formation et à fixer les prochaines dates de formation. Il montrera également que vous menez votre programme de formation de façon continue.

**Remarque :** Si vous êtes un comptable et n’avez pas d’employés, de mandataires ou d’autres personnes qui sont autorisées à agir en votre nom, vous n’êtes pas tenu de mettre en œuvre un programme de formation ni d’établir de plan de formation pour vous-même.

#### 6.5.4 Modèle de plan de formation

Un plan de formation démontre que vous avez mis en œuvre un programme de formation continue. Il fournit aussi un sommaire de votre programme de formation continue qui peut être utilisé pour gérer les ressources internes en matière de formation. Le plan de formation doit s’harmoniser à votre programme de formation continue et indiquer qui doit recevoir une formation et à quel moment. Il importe de vous assurer que le matériel fourni aux membres du personnel convienne à leur rôle au sein de l’organisation. Le tableau qui suit est un modèle de plan de formation. Il est recommandé que la date de chaque activité de formation soit documentée.

**Tableau 6 – Modèle de plan et de calendrier de formation**

Échelon des membres du personnel	Identification des activités entraînant des exigences	Connaître son client, relations d’affaires et contrôle continu, bénéficiaires effectifs et tenue de documents	Méthodes et détection de blanchiment d’argent	Déclaration des opérations	Processus d’examen de CANAFE
Membres de la direction	Annuel		Annuel		
Agent de conformité désigné	Annuel	Annuel	Continu	Annuel	Annuel
Personnel professionnel	Annuel	Semestriel	Annuel	Semestriel	
Administrateurs	Annuel	Annuel	Annuel	Annuel	

## 6.6 Examiner et tester l'efficacité du programme de conformité

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable doivent élaborer et consigner un plan pour l'examen, tous les deux ans, du programme de conformité afin de tester son efficacité<sup>252</sup>. Il est essentiel d'entreprendre cet examen dans les 24 mois suivant le début de l'examen précédent. Vous devez également vous assurer d'avoir achevé un examen avant d'entreprendre l'examen suivant. L'examen de l'efficacité vise à déterminer si le programme de conformité comporte des lacunes ou des faiblesses qui risquent de vous empêcher, en tant que comptable ou cabinet d'expertise comptable, de déceler et de prévenir le BA/FT. Il vous aidera à établir si :

- les pratiques de votre entreprise correspondent aux dispositions écrites dans les documents de votre programme de conformité et si vous respectez les exigences prévues par la législation sur la LBA/FAT;
- votre évaluation des risques permet de déceler et d'atténuer les risques de BA/FT liés à vos clients, aux produits, aux services, aux moyens de distribution, aux nouveaux développements ou nouvelles technologies, et aux emplacements géographiques où vous exercez vos activités.

L'évaluation doit être réalisée – et les résultats consignés – par un auditeur interne ou externe ou, si vous n'en avez pas, par vous-même<sup>253</sup>. Cependant, l'examen devrait être effectué par une personne qui possède de bonnes connaissances de travail de vos obligations en vertu de la législation sur la LBA/FAT. Par ailleurs, à titre de pratique exemplaire en vue d'assurer l'impartialité de l'examen, ce dernier devrait être mené par une personne qui ne participe pas directement aux activités de votre programme de conformité.

**Remarque importante :** Si vous êtes une entité, vous devez transmettre les renseignements suivants par écrit à un cadre dirigeant dans les 30 jours suivant la fin de l'examen<sup>254</sup> :

- les résultats de l'examen (par exemple, les lacunes, les recommandations et les plans d'action);
- les mises à jour apportées aux politiques et aux procédures au cours de la période visée par le rapport (la période couverte par l'examen bisannuel) qui n'ont pas été effectuées à la suite de l'examen;
- l'état d'avancement de la mise en œuvre des changements apportés à vos politiques et procédures.

252 Alinéa 156(1)f) et paragraphes 156(3) et (4) du RRPCFAT.

253 Paragraphe 156(3) du RRPCFAT.

254 Paragraphe 156(4) du RRPCFAT.

Dans le cadre de l'examen bisannuel de l'efficacité, vous devriez aussi consigner les éléments suivants :

- la date à laquelle l'examen a été réalisé, la période qu'il couvre et la personne ou l'entité l'ayant mené;
- les résultats des tests qui ont été effectués;
- les conclusions, y compris les lacunes, les recommandations et les plans d'action, le cas échéant.

### **6.6.1 Exigence relative à l'élaboration et à la consignation d'un plan d'examen bisannuel de l'efficacité**

Vous devez également élaborer et consigner un plan d'examen bisannuel de l'efficacité de votre programme de conformité<sup>255</sup>. Ce plan devrait comporter une description de la portée de l'examen, et doit comprendre tous les éléments de votre programme de conformité.

L'ampleur de l'examen de chacun des éléments variera selon la complexité de votre entreprise, les volumes d'opérations, les constatations des examens précédents et les risques actuels de BA/FT. En plus de décrire la portée de l'examen, le plan devrait préciser les motifs à l'appui de chaque domaine d'intérêt, les délais d'examen, les méthodes d'évaluation prévues et la taille des échantillons.

### **6.6.2 Méthodes d'évaluation<sup>256</sup>**

Parmi les méthodes d'évaluation, mentionnons les entretiens avec des membres du personnel, les échantillons de dossiers et l'examen de documents. Voici quelques exemples de ce que peut comprendre l'examen :

- des entretiens avec les personnes chargées de traiter les opérations afin de vérifier leur degré de connaissance de vos politiques et procédures et des obligations connexes en matière de tenue de documents, de vérification de l'identité des clients et de déclaration;
- un examen des opérations pour établir si des opérations douteuses ont été signalées à CANAFE;
- un examen des DOIE, des DOIMV, des DOD et des DBGT pour évaluer si elles ont été soumises à CANAFE dans les délais prescrits et si l'information était exacte;
- un examen d'un échantillon de documents de clients pour voir si une évaluation des risques a été effectuée conformément à votre processus d'évaluation des risques;

255 Alinéa 156(1)f) du RRPCFAT.

256 CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/compliance-conformite/Guide4/4-fra#s7>, 4 août 2021.

- un examen d'un échantillon de documents de clients présentant un risque élevé pour vérifier si des mesures d'atténuation accrues ont été prises;
- un examen d'un échantillon de vos documents afin de vous assurer que les bonnes procédures relatives à la tenue de documents sont respectées;
- un examen de votre évaluation des risques pour vous assurer qu'elle correspond à vos activités courantes;
- un examen de vos politiques et procédures pour vérifier qu'elles sont à jour et qu'elles correspondent aux exigences législatives en vigueur et à vos pratiques d'affaires en cours.

#### **6.6.2.1** *Éléments supplémentaires que vous pourriez envisager de tester dans le cadre de votre examen*

Voici quelques exemples d'autres éléments que vous pourriez envisager de tester dans le cadre de votre examen de l'efficacité :

- **Politiques et procédures**
  - S'assurer que les procédures sont respectées par les membres du personnel de manière constante partout au sein de l'organisation;
  - Rassembler un échantillon d'opérations importantes en espèces et en monnaie virtuelle et effectuer un examen de la déclaration de ces opérations.
- **Évaluation des risques**
  - S'assurer de la présence de tous les facteurs prescrits dans la documentation relative à l'évaluation des risques;
  - S'assurer de la présence des facteurs de risque intrinsèquement faible, moyen et élevé, et analyser l'actualité et l'exactitude des cotes de risque par rapport à l'organisation;
  - S'assurer de la présence d'énoncés de politique liés à l'approche axée sur les risques propres à chaque secteur à risque élevé nécessitant des mesures d'atténuation;
  - Vérifier des secteurs à risque élevé au moyen d'un examen des renseignements et opérations relatifs aux clients afin de déterminer si les mesures d'atténuation des risques ont été suivies;
  - Examiner les DOD et les opérations signalées comme étant inhabituelles afin de vérifier le processus propre aux clients à risque élevé;
    - » Examiner un échantillon de clients pour déterminer si l'évaluation des risques a été appliquée correctement;
    - » Examiner un échantillon de clients pour déterminer si la fréquence du contrôle continu est adéquate;

- » Examiner un échantillon de clients présentant un risque élevé pour s'assurer que des mesures d'atténuation accrues ont été prises.
- **Programme de formation**
  - Comparer le matériel de formation au rôle particulier de la personne recevant la formation au sein de l'organisation afin d'en mettre l'applicabilité à l'essai;
  - Vérifier si tous les membres du personnel applicables reçoivent une formation et s'il existe des lacunes en effectuant une comparaison entre les employés actuels et anciens au moyen d'une feuille de suivi de la formation;
  - Revoir et mettre à l'essai du matériel en place afin de s'assurer que les questionnements appropriés sont utilisés;
  - Vérifier les notes obtenues par des membres du personnel ayant répondu à un questionnaire ou subi un test aux fins de la vérification de l'acquisition de connaissances.

### **6.6.3**    **Modèle de portée**

L'examen de l'efficacité devrait comprendre la portée de l'examen en fonction de la composante obligatoire du programme de conformité. Le modèle de portée présenté ci-après peut être utilisé pour s'assurer que toutes les composantes sont traitées par l'examen de l'efficacité.



**Tableau 7 – Modèle de portée**

Composantes requises	Portée	Éléments à mettre à l'essai
Politiques et procédures	Évaluation de la documentation	Politiques et procédures en matière de LBA/FAT
	Évaluation du fonctionnement	Déclarations à CANAFE <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevés de réception de fonds</li> <li>• Documents sur la vérification de l'identité des clients</li> <li>• Documents sur les relations d'affaires</li> <li>• Documents sur les bénéficiaires effectifs</li> <li>• Documents sur les PPV, les DOI, les membres de leur famille et les personnes qui leur sont étroitement associées</li> <li>• Saisie et conservation des autres documents applicables</li> </ul>
Évaluation des risques	Évaluation de la documentation	Documentation d'évaluation des risques <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédures/méthode d'évaluation des risques</li> <li>• Procédures liées aux mesures accrues à l'égard des clients à risque élevé</li> <li>• Évaluation documentée des risques de l'organisation</li> </ul>
	Évaluation du fonctionnement	Clients à risque élevé <ul style="list-style-type: none"> <li>• Application de mesures accrues</li> <li>• Processus de contrôle continu</li> </ul>
Programme de formation	Évaluation de la documentation	Programme de formation continue Matériel de formation
	Évaluation du fonctionnement	Registre de formation Entrevues avec les membres du personnel aux fins de vérification des connaissances en matière de LBA/FAT

L'Annexe Q – Liste de contrôle de l'autoexamen, qui se trouve au chapitre 33, propose une liste de contrôle à l'aide de laquelle un comptable ou un cabinet d'expertise comptable peut évaluer ses progrès relativement à un programme de conformité efficace.

#### 6.6.4 Examen de CANAFE<sup>257</sup>

Dans le cadre de son examen, CANAFE déterminera si vous effectuez au moins tous les deux ans un examen de l'efficacité de vos politiques et procédures, de votre évaluation des risques et de votre programme de formation. CANAFE tentera de déterminer si votre examen bisannuel de l'efficacité est adéquat et adapté à votre entreprise, c'est-à-dire s'il tient compte du type, de la nature, de la taille et du degré de complexité de votre entreprise, et s'il s'harmonise avec votre évaluation des risques.

##### **Examen de CANAFE sur votre examen et vos tests des politiques et procédures**

Dans le cadre de cet examen, CANAFE peut<sup>258</sup> :

- examiner votre plan documenté afin de déterminer s'il tient compte de tous les éléments de votre programme de conformité dans le but d'en tester l'efficacité;
- examiner vos politiques et procédures pour confirmer qu'elles fournissent suffisamment de consignes à vos employés ou mandataires relativement à la réalisation d'un examen bisannuel de l'efficacité;
- examiner la portée de l'examen (les éléments examinés) et la méthodologie (la façon dont l'examen a été effectué) :
  - effectuer une entrevue avec la personne qui a effectué l'examen afin d'en apprendre davantage au sujet de la portée et de la méthodologie, et pour s'assurer qu'elle comprend toutes les exigences qui s'appliquent à votre entreprise,
  - par exemple, lorsque CANAFE examine la portée, il détermine si vos politiques et procédures, votre évaluation des risques et votre programme de formation continue sur la conformité ont fait l'objet d'un examen et s'ils tiennent compte des exigences légales en vigueur et de vos activités courantes, et si l'examen prend en considération et évalue toutes les exigences qui s'appliquent à votre secteur,

257 CANAFE, *Manuel d'évaluation*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra>, 21 mars 2022.

258 CANAFE, *Manuel d'évaluation*, section 3.1.5, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra#s3.1>, 21 mars 2022.

- par exemple, lorsque CANAFE examine la méthodologie, il tente de déterminer si l'examen a été effectué par un vérificateur interne ou externe ou par vous, si vous n'avez pas de vérificateur, s'il a été effectué dans les délais prévus et si la méthodologie utilisée pour l'évaluation est adéquate et raisonnable;
- confirmer qu'un rapport a été fourni à un cadre dirigeant dans les 30 jours suivant l'examen, et qu'il contient les résultats de l'examen, les mises à jour apportées aux politiques et procédures au cours de la période du rapport ainsi que l'état d'avancement de la mise en œuvre de ces mises à jour;
- déterminer si vous avez donné suite aux résultats de l'examen.

CANAFE souhaite déterminer si, dans le cadre de votre examen :

- vous évaluez si vous avez bien documenté votre programme de conformité et si vous l'avez mis en pratique adéquatement;
- vous pouvez cerner adéquatement les éléments pour lesquels vous ne satisfaites pas aux exigences auxquelles vous êtes assujetti et si vous avez mis à jour vos politiques et procédures et, le cas échéant, l'état d'avancement de ces mises à jour.



## CHAPITRE 7

# Que faire lors de la réception de fonds de moins de 3 000 \$?

Selon la législation sur la LBA/FAT, le terme « fonds » s'entend (a) d'espèces et d'autres monnaies fiduciaires et de valeurs mobilières, de titres négociables ou d'autres instruments financiers, qui font foi du titre, d'un intérêt ou d'un droit à l'égard de ceux-ci; (b) de la clé privée d'un système de chiffrement permettant à une personne ou entité d'avoir accès à une monnaie fiduciaire autre que des espèces. Cette définition exclut la monnaie virtuelle<sup>259</sup>.

**Lorsque vous recevez des fonds de moins de 3 000 \$, vous n'avez pas à tenir des documents, à soumettre des déclarations ou à vérifier l'identité des clients, à moins qu'il ne soit nécessaire de produire une déclaration d'opérations douteuses ou une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste.** Si tel est le cas, consultez les chapitres 9 et 11, respectivement, de ce Guide.

### 7.1 Estimez-vous que les activités présentent un risque élevé?

Même si le montant des fonds reçus est relativement faible (moins de 3 000 \$), les activités auxquelles votre client peut se livrer et les opérations peuvent être considérées comme présentant un risque élevé. Si, dans le cadre de votre évaluation des risques, vous avez déterminé que l'opération du client présente

<sup>259</sup> Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

un risque élevé, vous devez prendre des mesures spéciales (mesures accrues) pour atténuer le risque de BA/FT. Ces mesures spéciales sont décrites à la rubrique 6.3.6 du chapitre 6.

## 7.2 Avez-vous une relation d'affaires avec le client<sup>60</sup>?

Les exigences relatives à la détermination d'une relation d'affaires et au contrôle continu de cette relation d'affaires sont expliquées plus en détail à la rubrique 4.2.2 du chapitre 4.

On entend, par relation d'affaires, une relation qui est établie entre une entité déclarante (ED) et un client en vue d'effectuer des opérations financières ou de fournir des services liés aux opérations financières. Un comptable ou un cabinet d'expertise comptable établit une relation d'affaires<sup>261</sup> avec un client dès qu'il est tenu de vérifier l'identité du client pour une deuxième fois au cours d'une période de cinq ans lorsqu'il exerce des activités entraînant des exigences.

Vous n'établissez pas une relation d'affaires qui aurait autrement été formée dès que vous êtes tenu de vérifier l'identité du client pour la première ou la deuxième fois (selon les exigences applicables à votre secteur d'ED), si vous n'êtes pas tenu de le faire en vertu de la réglementation en raison d'une exception connexe. Cela est dû au fait que votre obligation de vérification de l'identité au moment d'une opération, d'une activité ou d'un client particulier ne s'applique pas dans ce cas. Par exemple, si votre exigence relative à la vérification de l'identité ne s'applique pas parce que votre client est un organisme public, une société dont l'actif est très important (par exemple une personne morale ou une fiducie dont l'actif net, d'après son dernier bilan vérifié, est de 75 millions de dollars ou plus)<sup>262</sup>, ou une filiale de l'une de ces entités, dont les états financiers sont consolidés, alors une relation d'affaires n'est pas créée.

Toutefois, une relation d'affaires est établie même dans les cas où vous avez l'obligation de vérifier l'identité, mais où la législation sur la LBA/FAT prévoit une exception qui vous permet de ne pas le faire pour une raison particulière. Cela est dû au fait que l'obligation sous-jacente de vérifier l'identité d'un client existe toujours, même si vous vous êtes appuyé sur le raisonnement

260 Directive de CANAFE sur les relations d'affaires, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/brr-fra>.

261 Alinéa 4.1(b) du RRPCFAT et directive de CANAFE sur les relations d'affaires, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/brr-fra>.

262 Alinéas 154(2)a) à p) du RRPCFAT.

applicable pour ne pas vérifier l'identité. Cela peut se produire à la suite d'une opération douteuse ou d'une tentative d'opération douteuse, ou parce que vous n'avez pas à vérifier à nouveau l'identité d'un client<sup>263</sup>.

- **Déclaration d'opérations douteuses (DOD) :**

Lorsque vous avez l'obligation de soumettre une DOD à CANAFE, vous devez prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité de la personne ou de l'entité qui effectue ou tente d'effectuer l'opération. Même si les mesures raisonnables que vous avez prises échouent ou si vous croyez que le fait de prendre des mesures raisonnables informerait la personne ou l'entité du fait que vous soumettez une DOD, cette opération doit être prise en compte lors de la détermination de vos exigences en matière de relation d'affaires, s'il s'agit de la deuxième fois où vous êtes tenu de vérifier l'identité d'un client.

- **Vérification de l'identité à nouveau :**

Vos exigences en matière de relations d'affaires doivent tout de même prendre en compte une opération ou une activité pour laquelle vous avez l'obligation de vérifier l'identité, mais choisissez de ne pas le faire car la législation sur la LBA/FAT le permet. La législation sur la LBA/FAT vous permet de choisir de ne pas vérifier l'identité d'un client à nouveau si :

- vous avez précédemment vérifié l'identité du client conformément aux méthodes spécifiées dans la législation sur la LBA/FAT en vigueur à ce moment;
- vous avez conservé les documents connexes;
- vous n'avez pas de doutes quant aux renseignements utilisés<sup>264</sup>.

Si vous avez transmis une DOD ou une DBGT à CANAFE à deux occasions pour ce client (dans cette rubrique, nous parlons d'une opération lorsqu'il s'agit de la réception de fonds de moins de 3 000 \$; vous devez garder à l'esprit qu'il n'y a pas de seuil monétaire pour la soumission d'une DOD ou d'une DBGT), vous avez eu l'obligation de vérifier l'identité du client à deux reprises, et une relation d'affaires aura donc été établie. L'établissement d'une relation d'affaires entraîne l'obligation immédiate de tenir un document sur les relations d'affaires (voir le chapitre 26, à la rubrique 26.1.2, « Exemple de document de renseignements sur les relations d'affaires ») qui énonce « l'objet et la nature projetée de la relation d'affaires<sup>265</sup> », puis des

263 Directive de CANAFE sur les relations d'affaires, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/brr-fra>.

264 Article 155 du RRPCFAT.

265 Article 145 du RRPCFAT.

obligations continues<sup>266</sup> d'assurer une surveillance périodique de la relation d'affaires et de tenir un document sur les relations d'affaires continues<sup>267</sup>, en consignait les mesures prises et les renseignements obtenus dans le cadre du contrôle continu de votre relation d'affaires avec cette personne ou entité selon une approche fondée sur les risques, afin de<sup>268</sup> :

1. déceler les opérations douteuses tentées ou effectuées devant être déclarées;
2. tenir à jour les renseignements relatifs à l'identité du client;
3. réévaluer le niveau de risque découlant des opérations et des activités du client;
4. vérifier si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements obtenus à l'égard du client, y compris avec l'évaluation des risques réalisée à l'égard de celui-ci.

Toutes les mesures et la définition de l'objet et de la nature projetée de la relation d'affaires font référence uniquement aux activités entraînant des exigences. Les activités qui n'entraînent pas d'exigences (comme l'exécution d'une mission d'audit) ne sont pas visées par l'analyse.

Les mesures prises pour effectuer un contrôle continu ainsi que les constatations et les résultats, doivent être documentés. De préférence, tous les contrôles continus effectués pour un client donné sont réalisés au cours d'un même cycle pour des raisons d'efficacité.

266 Article 123.1 du RRPCFAT.

267 Paragraphe 146(1) du RRPCFAT..

268 Article 123.1 du RRPCFAT.



### **7.3 Si vous entretenez une relation d'affaires avec le client, ce dernier est-il une PPV, un DOI, un membre de la famille d'une PPV ou d'un DOI ou une personne étroitement associée à une PPV ou à un DOI (à un EPV seulement, dans certaines circonstances)?**

S'il est déterminé que vous entretenez une relation d'affaires avec le client, vous devez prendre des mesures raisonnables<sup>269</sup> pour déterminer, dans le cadre de vos relations d'affaires, si une personne est une PPV, un DOI, un membre de la famille<sup>270</sup> d'une PPV ou d'un DOI ou une personne étroitement associée à une PPV ou à un DOI (à un EPV seulement, dans certaines circonstances) lorsque :

- vous établissez une relation d'affaires;
- vous assurez une surveillance périodique de vos relations d'affaires;
- vous détectez un fait au sujet de vos relations d'affaires existantes qui indique un lien avec une PPV ou un DOI.

<sup>269</sup> <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>

<sup>270</sup> <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>



## CHAPITRE 8

# Que faire lors de la réception de fonds de 3 000 \$ ou plus?

Selon la législation sur la LBA/FAT, le terme « fonds » s'entend (a) d'espèces et d'autres monnaies fiduciaires et de valeurs mobilières, de titres négociables ou d'autres instruments financiers, qui font foi du titre, d'un intérêt ou d'un droit à l'égard de ceux-ci; (b) de la clé privée d'un système de chiffrement permettant à une personne ou entité d'avoir accès à une monnaie fiduciaire autre que des espèces. Cette définition exclut la monnaie virtuelle<sup>271</sup>.

La réception de fonds de 3 000 \$ ou plus par un comptable ou un cabinet d'expertise comptable dans le cours d'une seule et même opération effectuée en lien avec une activité entraînant des exigences donne lieu à quatre tâches obligatoires :

1. tenir un relevé de réception de fonds;
2. vérifier l'identité du client et tenir un document de vérification de l'identité du client duquel les fonds ont été reçus;
3. tenir un document sur les relations d'affaires et le contrôle continu des relations d'affaires (le cas échéant);
4. tenir un document sur les bénéficiaires effectifs afin de confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs (le cas échéant).

Ces fonds peuvent être reçus en règlement d'honoraires, ou pour toute autre raison en lien avec l'activité entraînant des exigences. La législation sur la LBA/FAT ne précise pas que les fonds doivent être reçus du client pour lequel l'activité entraînant des exigences est effectuée. Cependant, si les fonds reçus s'élèvent à 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle dans le cadre d'une seule opération (conformément à la règle de

<sup>271</sup> Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

24 heures), des exigences supplémentaires s'appliquent. Ces exigences sont expliquées au chapitre 10. Vous pouvez également être tenu de déclarer une opération douteuse (voir le chapitre 9) et des biens appartenant à un groupe terroriste (voir le chapitre 11).

## 8.1 Tenir un relevé de réception de fonds

Lorsqu'un comptable ou un cabinet d'expertise comptable exerce une activité entraînant des exigences, la législation sur la LBA/FAT exige qu'un relevé de réception de fonds soit rempli chaque fois que des fonds de 3 000 \$ ou plus (en espèces ou sous une autre forme) sont reçus dans le cadre d'une seule opération. Toutefois, la définition de fonds exclut la monnaie virtuelle<sup>272</sup>.

Tous les champs du relevé de réception de fonds sont obligatoires. Un exemple de relevé de réception de fonds et des instructions sont fournis au chapitre 22 – Annexe H.

Le relevé de réception de fonds doit contenir les renseignements suivants<sup>273</sup> :

- la date de réception;
- si les fonds sont reçus d'une personne, ses nom, adresse et date de naissance et la nature de son entreprise principale ou sa profession;
- si les fonds sont reçus d'une entité ou pour son compte, ses nom et adresse et la nature de son entreprise principale;
- le montant des fonds reçus ainsi que le montant de toute partie des fonds reçue en espèces;
- la manière dont les fonds sont reçus;
- les type et montant de chaque monnaie fiduciaire liée à la réception;
- le cas échéant, les taux de change utilisés et leur source;
- pour tout compte touché par l'opération au cours de laquelle la réception a lieu, le numéro de compte, le type de compte et le nom de chaque titulaire du compte;
- les nom et adresse de toute autre personne ou entité qui a participé à l'opération, la nature de son entreprise principale ou sa profession et, dans le cas d'une personne, sa date de naissance;
- les numéros de référence, liés à l'opération, qui tiennent lieu de numéro de compte;
- l'objet de l'opération.

272 Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

273 Ibid.

Si le relevé de réception de fonds concerne un client qui est une personne morale<sup>274</sup>, vous devez conserver une copie de l'extrait des registres officiels de la personne morale où figure toute disposition portant sur le pouvoir de la lier quant à l'opération. Il peut s'agir d'un certificat d'attestation de fonction; de documents de constitution; ou des statuts constitutifs ou des règlements administratifs de la personne morale qui précisent les cadres dûment autorisés à signer pour le compte de la personne morale, par exemple le président, le trésorier, le vice-président ou le contrôleur, etc.<sup>275</sup>

Si des changements ont ultérieurement été apportés aux documents de constitution ou aux statuts constitutifs concernant le pouvoir de lier la personne morale quant à l'opération, et que ces changements étaient applicables au moment où l'opération a été effectuée, alors la résolution du conseil indiquant les changements serait incluse dans ce type de relevé.

Le relevé de réception de fonds doit être conservé pendant cinq ans à compter de la date de sa création<sup>276</sup>. Les relevés de réception de fonds n'ont pas à être transmis à CANAFE, mais il se pourrait qu'il y soit fait référence, au besoin, dans une déclaration d'opérations douteuses (voir le chapitre 9), une déclaration d'opérations importantes en espèces (voir le chapitre 10) ou une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste (voir le chapitre 11).

### 8.1.1 Exceptions générales

Les obligations en matière de tenue de documents sont exemptées sous certaines conditions. L'exception générale prévue dans la législation sur la LBA/FAT permet à un comptable à un cabinet d'expertise comptable qui doit tenir un document de passer outre à l'obligation d'y indiquer les renseignements pouvant être facilement obtenus d'autres documents qu'il doit tenir en vertu de la législation sur la LBA/FAT<sup>277</sup>. Cela signifie que vous n'avez pas à créer un nouveau document pour satisfaire à vos obligations si vous conservez les renseignements requis et pouvez les produire pendant un examen de CANAFE.

Selon la législation sur la LBA/FAT, l'obligation de vérifier l'identité des clients au moyen des méthodes de vérification prescrites dans certaines situations ne s'applique plus si, malgré la prise de mesures raisonnables, le comptable ou le cabinet d'expertise comptable est dans l'impossibilité d'obtenir l'information.

274 Alinéa 52(b) du RRPCFAT.

275 Voir l'interprétation de politique IP-6409 de CANAFE datée du 30 mars 2016 à la rubrique 20.4 du chapitre 20 de ce Guide.

276 Alinéa 148(1)c) du RRPCFAT.

277 Article 153 du RRPCFAT.

Les mesures raisonnables<sup>278</sup> sont les mesures que vous devez prendre pour recueillir certains renseignements, même si elles ne permettront pas nécessairement d'obtenir les renseignements voulus. Par exemple, elles peuvent comprendre au moins une des activités suivantes : demander au client, effectuer une recherche dans des sources ouvertes ou consulter les renseignements des bases de données commerciales. Ces mesures raisonnables doivent être consignées.

## 8.1.2 Exceptions spécifiques

Vous n'êtes PAS tenu de tenir un relevé de réception de fonds si :

- vous devez tenir un relevé d'opération importante en espèces pour la même opération;
- les fonds sont reçus d'une entité financière<sup>279</sup>, d'un organisme public ou d'une personne agissant au nom d'un client qui est une entité financière ou un organisme public.

Lorsque les comptables ou les cabinets d'expertise comptable, le cas échéant, exercent des activités entraînant des exigences dans un des cadres ci-dessous, la législation sur la LBA/FAT<sup>280</sup> prévoit également que les relevés de réception de fonds sont spécifiquement exemptés et ne s'appliquent pas :

- a. à la vente d'une police exonérée au sens du paragraphe 306(1) du *Règlement de l'impôt sur le revenu*;
- b. à la vente d'une police d'assurance-vie collective n'ayant ni valeur de rachat ni composante épargne;
- c. à la vente d'une rente immédiate ou différée qui est réglée entièrement au moyen de fonds transférés directement d'un régime de pension agréé ou d'un régime de pension devant être agréé en vertu de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension* ou de la législation provinciale semblable;
- d. à la vente d'un contrat de rente enregistré ou d'un fonds enregistré de revenu de retraite;

278 Glossaire de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>.

279 Paragraphe 1(2) du RRPCFAT. **Entité financière** s'entend a) de l'entité visée à l'un ou l'autre des alinéas 5a), b) et d) à f) de la Loi; b) de la coopérative de services financiers; c) de la société d'assurance-vie, ou de l'entité qui est un représentant d'assurance-vie, à l'égard des prêts ou des produits de paiement prépayés qu'elle offre au public et des comptes qu'elle tient à l'égard de ces prêts ou de ces produits de paiement prépayés, à l'exclusion : (i) des prêts consentis par l'assureur au titulaire d'une police, si la personne assurée a une maladie en phase terminale qui réduit considérablement son espérance de vie et que le prêt est garanti par la valeur d'une police d'assurance, (ii) des prêts consentis par l'assureur au titulaire d'une police dans le seul but de financer la police d'assurance-vie, (iii) des avances consenties par l'assureur au titulaire d'une police auxquelles ce dernier a droit; d) de la centrale de caisses de crédit, lorsqu'elle offre des services financiers à une entité qui n'est pas l'un de ses membres, ou à une personne; e) du ministre ou de l'entité qui est un mandataire de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province, lorsqu'il exerce une activité visée à l'article 76.

280 Paragraphe 154(2) du RRPCFAT.

- e. à la vente d'une rente immédiate ou différée qui est réglée entièrement au moyen du produit d'une police d'assurance-vie collective;
- f. à l'opération effectuée dans le cadre d'un prêt hypothécaire inversé ou d'une indemnisation par versements échelonnés;
- g. à l'ouverture d'un compte pour le dépôt et la vente d'actions relativement à la démutualisation d'une personne morale ou à la privatisation d'une société d'État;
- h. à l'ouverture d'un compte au nom d'une personne morale faisant partie du groupe d'une entité financière et exerçant des activités semblables à celles des personnes ou entités visées aux alinéas 5a) à g) de la Loi;
- i. à l'ouverture d'un compte de régime enregistré, notamment un compte de régime de retraite immobilisé, un compte de régime enregistré d'épargne-retraite et un compte de régime enregistré d'épargne-retraite collectif;
- j. à l'ouverture d'un compte établi conformément aux exigences de mise en mains tierces d'un organisme canadien de réglementation des valeurs mobilières, d'une bourse des valeurs au Canada ou de la législation provinciale;
- k. à l'ouverture d'un compte dont le titulaire ou le constituant est un fonds de pension régi par la législation fédérale ou provinciale;
- l. à l'ouverture d'un compte au nom d'une entité financière, d'un courtier en valeurs mobilières, d'une société d'assurance-vie ou d'un fonds d'investissement qui est régi par de la législation provinciale sur les valeurs mobilières ou à l'égard duquel il est habilité à donner des instructions;
- m. à l'organisme public;
- n. à la personne morale ou à la fiducie dont l'actif net, d'après son dernier bilan vérifié, est de 75 000 000 \$ ou plus, dont les actions sont cotées dans une bourse de valeurs au Canada ou une bourse de valeurs désignée en vertu du paragraphe 262(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et qui exerce ses activités dans un pays membre du Groupe d'action financière;
- o. à la filiale d'un organisme public visé à l'alinéa m), ou d'une personne morale ou d'une fiducie visée à l'alinéa n) dont les états financiers sont consolidés avec ceux de l'organisme public, de la personne morale ou de la fiducie;
- p. à l'ouverture d'un compte ouvert exclusivement dans le cadre de la fourniture de services de comptabilité à un courtier en valeurs mobilières.

## 8.2 Vérifier l'identité du client et tenir un document

Lorsque vous recevez des fonds de 3 000 \$ ou plus pendant l'exercice d'une activité entraînant des exigences, vous devez vérifier l'identité de la personne avec laquelle vous traitez ou, si le client est une entité, vérifier l'identité de l'entité.

Si des fonds sont reçus inopinément et en l'absence du client, le comptable ou le cabinet d'expertise comptable doit vérifier l'identité du client avant d'aller plus loin ou de retourner les fonds (à la fois pour satisfaire aux obligations réglementaires et pour établir le droit de propriété sur le bien).

### 8.2.1 Vérification de l'identité de personnes

Vous devez identifier une personne<sup>281</sup> (particulier / personne physique) qui vous remet des **fonds** de 3 000 \$ ou plus dans le cadre d'une seule opération, **au moment de l'opération**<sup>282</sup>, que ce soit en espèces ou sous une autre forme (mais pas en monnaie virtuelle si le montant est inférieur à 10 000 \$), mais, à titre de pratique exemplaire, aussitôt que possible après avoir été retenu pour exercer une activité entraînant des exigences.

La législation sur la LBA/FAT permet aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable<sup>283</sup> d'utiliser l'une des quatre différentes méthodes qui sont à leur disposition pour vérifier l'identité d'une personne, à savoir<sup>284</sup> :

1. la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement;
2. la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit;
3. la méthode d'identification à processus double;
4. la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité.

La législation sur la LBA/FAT vous permet également de vérifier l'identité d'une personne en ayant recours à un agent ou à un mandataire, dans la mesure où l'une des quatre méthodes d'identification décrites ci-dessus est utilisée et certaines conditions sont respectées.

Ces exigences et ces méthodes d'identification sont décrites plus en détail au chapitre 23, Annexe I – Vérification de l'identité d'une personne.

281 Paragraphe 105(1) du RRPCFAT.

282 Alinéa 105(7)a) du RRPCFAT.

283 Pour plus de précision, une cinquième méthode s'applique uniquement aux entités déclarantes visées aux paragraphes 5a) à 5g) de la LRPCFAT, qui ne comprennent pas les comptables et les cabinets d'expertise comptable.

284 Alinéas 105(1)a) à d) du RRPCFAT et directive de CANAFE sur les méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra>).



Les exceptions à la vérification de l'identité d'une personne sont énumérées à la rubrique 23.10 du chapitre 23.

### 8.2.1.1 **Tenue d'un document de vérification de l'identité d'une personne**

Lorsque vous êtes tenu de vérifier l'identité d'une personne, vous devez tenir un document sur les renseignements propres aux quatre méthodes prescrites utilisées<sup>285</sup>. Le chapitre 23 précise les renseignements à consigner et donne des exemples de documents à tenir lorsque vous traitez avec une personne.

- Un exemple de document est fourni à la rubrique 23.3.3 de ce Guide pour les renseignements obtenus selon la méthode d'identification à l'aide d'un **document d'identité avec photo délivré par un gouvernement**.
- Un exemple de document est fourni à la rubrique 23.4.2 de ce Guide pour les renseignements obtenus selon la méthode d'identification à l'aide du **dossier de crédit**.
- Un exemple de document est fourni à la rubrique 23.5.4 de ce Guide pour les renseignements obtenus selon la méthode d'identification à **processus double**.

Vous pouvez **recourir à un agent ou un mandataire** pour effectuer la vérification en votre nom, conformément à l'une des trois méthodes suivantes : la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement, la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit ou la méthode d'identification à processus double. Les renseignements qui doivent être consignés sont précisés à la rubrique 23.7 de ce Guide.

### 8.2.2 **Vérification de l'identité d'une entité<sup>286</sup>**

Lorsque l'entité est le client pour lequel les activités entraînant des exigences sont exercées, le comptable ou le cabinet d'expertise comptable doit vérifier l'identité et confirmer l'existence de l'entité. Bien qu'une entité puisse être une personne morale ou une entité autre qu'une personne morale, comme une fiducie, une société de personnes, un fonds ou une organisation ou association non dotée de la personnalité morale, les personnes morales ne sont pas assujetties aux mêmes exigences que celles des entités autres qu'une personne morale.

285 Article 108 du RRPCFAT et directive de CANAFE sur les méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra>).

286 Directive de CANAFE sur les méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#s6a>.

En bref, les comptables et les cabinets d'expertise comptable disposent de deux méthodes pour vérifier l'identité d'une entité :

1. la méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence;
2. la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité.

#### **8.2.2.1 Méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence appliquée à une personne morale**

Lorsque vous avez recours à cette méthode pour vérifier l'identité d'une personne morale, vous pouvez utiliser l'un ou l'autre des documents suivants :

- son certificat de constitution;
- un document qu'elle est tenue de déposer annuellement aux termes de la législation provinciale régissant les valeurs mobilières;
- la version la plus récente de tout autre document qui en confirme l'existence et contient ses nom et adresse ainsi que le nom de ses administrateurs, comme un certificat attestant l'existence de la personne morale, le rapport annuel publié de la personne morale signé par un cabinet d'auditeurs, ou une lettre ou un avis de cotisation de la personne morale transmis par le gouvernement fédéral, un gouvernement provincial ou territorial, ou une administration municipale<sup>287</sup>.

**Le document auquel vous vous référez doit être authentique, valide et à jour**<sup>288</sup>. Vous pouvez obtenir la dénomination sociale et l'adresse d'une personne morale ainsi que les noms de ses administrateurs en cherchant dans une base de données provinciale ou fédérale telle que la base de données de Corporations Canada<sup>289</sup>. Vous pouvez également obtenir ce type de renseignements en vous abonnant à un service de recherche et d'enregistrement des personnes morales.

Les méthodes de vérification de l'identité et de l'existence de **personnes morales** sont décrites de façon détaillée dans ce Guide au chapitre 24 – Annexe J – Vérification de l'identité d'une entité, et plus particulièrement à la rubrique 24.1.1.

287 Directive de CANAFE sur les méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#s6>.

288 Paragraphe 109(2) du RRPCFAT.

289 Base de données de Corporations Canada, [https://www.ic.gc.ca/app/scr/cc/CorporationsCanada/fdrlCrpSrch.html?locale=fr\\_CA](https://www.ic.gc.ca/app/scr/cc/CorporationsCanada/fdrlCrpSrch.html?locale=fr_CA).

### 8.2.2.2 *Méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence appliquée à une entité autre qu'une personne morale*

Lorsque vous avez recours à cette méthode pour vérifier l'identité d'une **entité autre qu'une personne morale**, vous pouvez utiliser l'un ou l'autre des documents suivants<sup>290</sup> :

- une convention de société de personnes;
- un acte d'association;
- la version la plus récente de tout autre document qui confirme son existence et contient ses nom et adresse.

La méthode de vérification de l'identité et de l'existence d'une entité autre qu'une personne morale est décrite de façon détaillée dans ce Guide au chapitre 24 – Annexe J – Vérification de l'identité d'une entité.

La vérification de l'existence d'une personne morale<sup>291</sup> ou d'une entité autre qu'une personne morale<sup>292</sup> doit avoir lieu dans les 30 jours suivant la date à laquelle l'opération est effectuée.

**Remarque** : Les politiques et procédures de votre programme de conformité doivent préciser la marche à suivre lorsque vous utilisez la méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence pour vérifier l'identité des personnes morales et des entités autres qu'une personne morale et pour confirmer que les renseignements sont valides et à jour.

### 8.2.2.3 *Méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité*

Vous pouvez vérifier l'identité d'une **personne morale** ou d'une **entité autre qu'une personne morale** en vous fiant aux mesures qui ont déjà été prises par une **autre ED** (une personne ou une entité visée à l'article 5 du RRPCFAT<sup>293</sup>).

Pour pouvoir vous fier aux mesures prises antérieurement par **une autre ED** pour vérifier l'identité d'une personne morale ou d'une entité autre qu'une personne morale, vous devez<sup>294</sup> :

- obtenir dès que possible de **l'autre ED** les renseignements qui ont été utilisés pour confirmer l'identité de la personne morale ou de l'entité autre qu'une personne morale, selon le cas, et être convaincu que :

290 Paragraphe 112(1) du RRPCFAT.

291 Alinéa 109(4)i) du RRPCFAT.

292 Alinéa 112(3)i) du RRPCFAT.

293 Alinéas 110(1)a) et 113(1)a) du RRPCFAT.

294 Paragraphes 110(3) et 113(3) du RRPCFAT

- ces renseignements sont valides et à jour<sup>295</sup>; et
- pour une personne morale, son identité a été vérifiée par l'**autre ED** en se référant à un document tel qu'il est décrit dans la méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence ci-dessus, ou, si les mesures pour vérifier l'identité de la personne morale ont été prises avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, que l'**autre ED** a confirmé l'existence de la personne morale et a vérifié son nom, son adresse et le nom de ses administrateurs conformément aux méthodes prescrites par le RRPCFAT, telles qu'elles étaient alors libellées<sup>296</sup>;
- **pour une entité autre qu'une personne morale**, son identité a été vérifiée par l'autre ED en se référant à un document tel qu'il est décrit dans la méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence ci-dessus, ou, si les mesures pour vérifier l'identité de la personne morale ont été prises avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, que l'autre ED a confirmé l'existence de l'entité conformément aux méthodes prescrites par le RRPCFAT telles qu'elles étaient alors libellées<sup>297</sup>; et
- avoir conclu une entente ou un accord écrit avec l'**autre ED**, stipulant qu'elle doit vous fournir, aussitôt que possible, sur demande, les renseignements auxquels elle s'est reportée pour vérifier l'identité de la personne morale ou de l'entité autre qu'une personne morale, selon le cas<sup>298</sup>.

**Remarque :** Les politiques et procédures de votre programme de conformité doivent préciser la marche à suivre lorsque vous utilisez la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité pour vérifier l'identité des personnes morales et des entités autres qu'une personne morale et pour confirmer que les renseignements sont valides et à jour.

#### **8.2.2.4 Exigences en matière de tenue de documents**

Si vous vous référez à un document en format papier ou en version électronique, vous devez le conserver ou en conserver une copie.

295 Voir le glossaire de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>, ou la rubrique 3.5.1 de ce Guide pour obtenir la définition de « valide » et « à jour ».

296 Alinéa 110(3)a) du RRPCFAT.

297 Alinéa 113(3)a) du RRPCFAT.

298 Alinéas 110(3)b) et 113(3)b) du RRPCFAT.

Si la version électronique d'un document auquel vous vous référez provient d'une base de données accessible au public, vous devez tenir un document où sont consignés le numéro d'enregistrement de la personne morale ou de l'entité autre qu'une personne morale, le type de document consulté et la provenance de la version électronique du document<sup>299</sup>.

#### 8.2.2.5 Exceptions

Vous n'avez pas besoin de vérifier :

- l'identité d'une personne morale ou d'une entité autre qu'une personne morale pour les opérations ou activités subséquentes, au besoin, si
  - vous avez déjà vérifié l'identité en utilisant la **méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence** et vous vous êtes référé à un document en format papier ou en version électronique; ou
  - avant le 1<sup>er</sup> juin 2021<sup>300</sup> :
    - » **dans le cas d'une entité**, vous avez confirmé l'existence de l'entité conformément au RRPCFAT et vous vous êtes conformé aux dispositions relatives à la tenue de documents qui s'y rattachent, telles qu'elles étaient alors rédigées; ou
    - » **dans le cas d'une personne morale**, vous avez confirmé l'existence de la personne morale et vérifié son nom et son adresse ainsi que le nom de ses administrateurs conformément au RRPCFAT, et vous vous êtes conformé aux dispositions relatives à la tenue de documents qui s'y rapportent, telles qu'elles étaient alors rédigées.

Toutefois, vous ne devez pas avoir de doute sur les renseignements qui ont déjà été utilisés pour vérifier l'identité de la personne morale ou de l'entité autre qu'une personne morale. En cas de doute, vous devriez vérifier à nouveau son identité en utilisant les méthodes décrites dans ce Guide conformément au RRPCFAT et aux directives de CANAFE<sup>301</sup>.

#### Autres exceptions:

Vous n'avez pas besoin de vérifier :

- l'identité d'une personne ou d'une entité en lien avec la réception de fonds de 3 000 \$ ou plus si le client est un organisme public, une société dont l'actif est très important ou une fiducie, ou une filiale de

299 Paragraphes 109(5) et 112(4) du RRPCFAT.

300 Paragraphes 155(2) et 155(3) du RRPCFAT.

301 Paragraphes 155(1), 155(2) et 155(3) du RRPCFAT et directive de CANAFE sur les méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités, note de bas de page 34 (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra>).

ces types d'entités, si les états financiers de la filiale sont consolidés avec ceux de l'organisme public, de la société dont l'actif est très important ou de la fiducie<sup>302</sup>.

Vous n'avez pas besoin :

- de prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité d'une personne qui effectue ou tente d'effectuer une opération douteuse, uniquement si :
  - vous avez déjà vérifié l'identité de la personne comme exigé et vous n'avez aucun doute sur les renseignements d'identification; ou
  - vous croyez que le fait d'identifier la personne l'informerait qu'une déclaration d'opérations douteuses est soumise à son égard;
- de confirmer les noms des administrateurs d'une personne morale au moment de confirmer son existence<sup>303</sup>, si cette personne morale est un courtier en valeurs mobilières.

Vous n'êtes pas assujetti à la législation sur la LBA/FAT à titre de comptable ou de cabinet d'expertise comptable si les activités que vous entreprenez ont lieu dans le cadre d'une mission de vérification, d'un examen ou d'une compilation, ou sont exercées au sens du *Manuel de CPA Canada*<sup>304</sup>.

Les exceptions à la vérification de l'identité et de l'existence d'une entité sont également décrites à la rubrique 24.4 du chapitre 24.

### **8.3 Tenir un document sur les relations d'affaires et le contrôle continu des relations d'affaires (le cas échéant)**

Vous êtes tenu de vérifier l'identité de votre client lorsque vous recevez des fonds de 3 000 \$ ou plus. À titre de comptable ou de cabinet d'expertise comptable, vous établissez une relation d'affaires avec un client lorsque vous êtes tenu de vérifier l'identité du client pour la deuxième fois au cours d'une période de cinq ans<sup>305</sup>. Lorsque cela se produit, vous devez :

- obtenir et consigner la nature et l'objet de la relation d'affaires avec le client<sup>306</sup>.

<sup>302</sup> Alinéas 154(2)m), n) et o) du RRPCFAT.

<sup>303</sup> Paragraphe 109(3) du RRPCFAT.

<sup>304</sup> Paragraphe 47(2) du RRPCFAT.

<sup>305</sup> Alinéa 4.1(b) du RRPCFAT et directive de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/brr-fra>.

<sup>306</sup> Article 145 du RRPCFAT.

Lorsque vous établissez une relation d'affaires avec un client, la législation sur la LBA/FAT exige également que, compte tenu d'une évaluation des risques<sup>307</sup>, vous en assuriez le contrôle continu<sup>308</sup> au moyen d'une surveillance périodique visant à :

1. déceler les opérations douteuses tentées ou effectuées ou les opérations de financement des activités terroristes tentées ou effectuées qui doivent être déclarées;
2. tenir à jour les renseignements visés relatifs à l'identité du client, aux bénéficiaires effectifs<sup>309</sup> et aux relations d'affaires<sup>310</sup>;
3. réévaluer le niveau de risque découlant des opérations et des activités du client;
4. vérifier si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements obtenus à l'égard du client, y compris avec l'évaluation des risques réalisée à l'égard de celui-ci.

Dans le cadre du contrôle continu de la relation d'affaires, vous devez :

- prendre des mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs d'une entité<sup>311</sup>;
- tenir un document où sont consignées les mesures prises à l'égard de la relation d'affaires avec une personne ou entité;
- tenir un document où sont consignés les renseignements obtenus dans le cadre de ce contrôle continu et du contrôle continu accru de clients qui présentent un risque élevé<sup>312</sup>.

Vous devez tenir un document où sont consignés les mesures que vous prenez et les renseignements obtenus dans le cadre du contrôle continu des clients avec lesquels vous avez établi une relation d'affaires<sup>313</sup>. Cela comprend :

- vos processus en place pour effectuer un contrôle continu;
- vos processus en place pour effectuer le contrôle continu accru des clients à risque élevé;
- vos processus pour consigner les renseignements obtenus dans le cadre de votre contrôle continu;
- vos processus pour consigner les renseignements obtenus dans le cadre de votre contrôle continu accru des clients à risque élevé;

307 Paragraphe 9.6(2) de la LRPCFAT. L'évaluation des risques doit être effectuée conformément à l'alinéa 156(1)c) du RRPCFAT.

308 Article 123.1 du RRPCFAT.

309 Article 138 du RRPCFAT.

310 Article 145 du RRPCFAT.

311 Paragraphe 138(2) du RRPCFAT.

312 Paragraphe 146(1) du RRPCFAT.

313 Paragraphe 146(1) du RRPCFAT.

- les renseignements obtenus dans le cadre de votre contrôle continu et de votre contrôle continu accru des clients à risque élevé.

Vous devez décrire les mesures que vous utilisez pour effectuer le contrôle continu de vos relations d'affaires dans vos politiques et procédures, lesquelles peuvent faire partie de vos documents de contrôle continu. Cependant, les renseignements que vous obtenez dans le cadre de votre contrôle continu seront probablement spécifiques à une relation d'affaires particulière et ne seront pas repris dans vos politiques et procédures, ils doivent donc être documentés séparément. Vous pouvez documenter et mettre à jour les renseignements que vous obtenez dans le cadre de vos activités de contrôle continu dans plusieurs documents. Par exemple, les mises à jour des renseignements relatifs à l'identification du client, au bénéficiaire effectif ou à la relation d'affaires dont vous disposez peuvent être enregistrées dans n'importe quel document que vous tenez sur un client<sup>314</sup>.

Afin de recueillir les renseignements requis, vous pouvez utiliser le formulaire figurant au chapitre 26, à la rubrique 26.1.2, « Exemple de document de renseignements sur les relations d'affaires ».

## 8.4 Tenir un document sur les bénéficiaires effectifs et les mesures raisonnables (le cas échéant)

Lorsque vous vérifiez l'identité d'une entité, vous devez également obtenir des renseignements sur ses bénéficiaires effectifs<sup>315</sup>. Dans tous les cas (à l'exception des organismes sans but lucratif), vous devez collecter des renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité<sup>316</sup>. Si vous avez établi une relation d'affaires avec ce client, vous devez également confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs dans le cadre du contrôle continu. Les renseignements que vous devez collecter, et qui sont résumés dans le tableau 8 ci-après, sont les suivants :

314 Directive de CANAFE intitulée « Exigences en matière de contrôle continu », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/omr-fra>.

315 Paragraphe 138(1) du RRPCFAT.

316 Alinéa 138(1)d) du RRPCFAT.



**S’agissant d’une personne morale**, vous devez obtenir le nom de tous ses administrateurs et les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de ses actions, ainsi que les renseignements permettant d’établir la propriété, le contrôle et la structure de l’entité<sup>317</sup>.

**S’agissant d’une fiducie à participation multiple ou cotée en bourse**, vous devez obtenir le nom de tous ses fiduciaires et les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de ses unités<sup>318</sup>, ainsi que les renseignements permettant d’établir la propriété, le contrôle et la structure de l’entité.

**S’agissant d’une fiducie**, vous devez obtenir les nom et adresse de tous ses bénéficiaires et ses constituants connus de même que de tous ses fiduciaires, ainsi que les renseignements permettant d’établir la propriété, le contrôle et la structure de l’entité<sup>319</sup>.

**S’agissant d’une entité autre qu’une personne morale ou une fiducie**, vous devez obtenir les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de l’entité<sup>320</sup>, ainsi que les renseignements permettant d’établir la propriété, le contrôle et la structure de l’entité.

**S’agissant d’un organisme sans but lucratif**, vous devez tenir un document indiquant si l’entité est a) un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l’Agence du revenu du Canada conformément à la *Loi de l’impôt sur le revenu*; ou b) un organisme, autre que celui visé en a), qui sollicite des dons de bienfaisance du public<sup>321</sup>.

Vous pouvez utiliser le formulaire fourni à titre d’exemple à la rubrique 25.7 de ce Guide, « Exemple de document de renseignements sur les bénéficiaires effectifs », pour consigner les renseignements ci-dessus.

317 Alinéas 138(1)a) et d) du RRPCFAT.

318 Alinéa 138(1)a.1) et d) du RRPCFAT.

319 Alinéas 138(1)b) et d) du RRPCFAT.

320 Alinéas 138(1)c) et d) du RRPCFAT.

321 Paragraphe 138(5) du RRPCFAT.

**Tableau 8**

Type d'entité	Renseignements à collecter	
Personne morale	Le nom de tous ses administrateurs et les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de ses actions.	Renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité.
Fiducie à participation multiple ou cotée en bourse	Le nom de tous ses fiduciaires et les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de ses unités.	
Fiducie	Les nom et adresse de tous ses bénéficiaires et ses constituants connus de même que de tous ses fiduciaires.	
Entité autre qu'une personne morale ou une fiducie	Les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de l'entité.	
Organisme sans but lucratif	Document indiquant si l'entité est un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada conformément à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> , ou un organisme, autre qu'un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada conformément à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> , qui sollicite des dons de bienfaisance du public	

Vous devez prendre des mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements lors de leur collecte initiale et dans le cadre de vos activités de contrôle continu des relations d'affaires. Vous devez conserver un document faisant état des renseignements obtenus sur les bénéficiaires effectifs et des mesures prises pour en confirmer l'exactitude.

Si vous n'êtes pas en mesure d'obtenir les renseignements, de les tenir à jour dans le cadre du contrôle continu des relations d'affaires ou d'en confirmer l'exactitude, vous devez :

- prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité du premier dirigeant de l'entité ou de la personne exerçant cette fonction;
- appliquer les mesures spéciales mentionnées à l'article 157 du RRPCFAT, qui comprennent :
  - a. la prise de mesures accrues, compte tenu de l'évaluation des risques, pour vérifier l'identité d'une personne ou entité;
  - b. la prise d'autres mesures accrues pour atténuer les risques, notamment les suivantes :

- i. mettre à jour, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, les renseignements relatifs à l'identité des clients et ceux sur les bénéficiaires effectifs;
- ii. assurer, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, le contrôle continu des relations d'affaires, afin de :
  - a. déceler les opérations douteuses;
  - b. tenir à jour les renseignements relatifs à l'identité des clients, aux bénéficiaires effectifs et aux relations d'affaires;
  - c. réévaluer le niveau de risque associé aux opérations et aux activités du client;
  - d. vérifier si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements obtenus sur le client, y compris avec l'évaluation des risques réalisée à l'égard de celui-ci.



## CHAPITRE 9

# Déclaration d'une opération douteuse ou d'une tentative d'opération douteuse

### 9.1 Qu'est-ce qu'une déclaration d'opérations douteuses (DOD)?

Conformément à la législation sur la LBA/FAT, les comptables et cabinets d'expertise comptable doivent déclarer à CANAFE, au moyen des formulaires prescrits, toute opération financière qui est effectuée ou tentée dans le cadre d'activités entraînant des exigences et pour laquelle il y a des **motifs raisonnables de soupçonner (MRS)**<sup>322</sup> que l'opération est liée à la perpétration - réelle ou tentée - d'une infraction a) de recyclage des produits de la criminalité, ou b) de financement des activités terroristes<sup>323</sup>. Cela doit être fait **aussitôt que possible** après avoir pris les mesures (voir la rubrique 9.2 de ce Guide pour obtenir une description de ces mesures) permettant d'établir s'il existe des MRS<sup>324</sup>.

Lorsque les comptables et les cabinets d'expertise comptable atteignent le seuil des motifs raisonnables de soupçonner, ils doivent soumettre une DOD à CANAFE, que l'opération douteuse ait été effectuée ou tentée. Avoir des MRS signifie qu'il est possible qu'une infraction de BA/FT ait été perpétrée. Dans

322 Voir la rubrique 9.2 de ce Guide pour une explication des MRS et la directive de CANAFE intitulée « Qu'est-ce qu'une déclaration d'opérations douteuses? » (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide2/2-fra>).

323 Article 7 de la LRPCFAT.

324 Paragraphe 9(2) du RDODRRPCFAT et directive de CANAFE sur les déclarations d'opérations douteuses (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide3/str-fra>).

ces circonstances, vous devez déclarer à CANAFE, au moyen des formulaires prescrits, par voie électronique ou sur support papier, les opérations douteuses tentées et effectuées qui se rattachent à des activités entraînant des exigences.

**Aussitôt que possible** signifie que vous avez pris les mesures vous permettant d'établir que vous avez atteint le seuil des motifs raisonnables de soupçonner, et ainsi, vous devez élaborer et soumettre une DOD en toute priorité. CANAFE s'attend à ce que vous n'accordiez pas de priorité déraisonnable à une autre tâche de contrôle des opérations, et pourrait remettre en question la remise tardive de déclarations. Plus vous tarderez à soumettre la DOD, plus vous serez tenu de fournir une explication adéquate. Les DOD sont parfois complexes; il faut néanmoins les traiter en priorité et les remplir en temps opportun selon les directives de CANAFE. Vous devez aussi avoir pris les mesures requises pour déterminer s'il existe des motifs raisonnables de soupçonner qu'une opération est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT avant de soumettre votre déclaration à CANAFE.

Vous devez expliquer votre évaluation dans la section descriptive de la partie G de la DOD. Votre évaluation et votre conclusion selon laquelle une infraction de BA/FT a possiblement été perpétrée reposent sur de nombreux facteurs; ceux-ci doivent tous être inclus dans votre DOD.

Aucun seuil monétaire n'est associé à la déclaration d'une opération douteuse ou n'existe en vertu de la législation sur la LBA/FAT. Il peut toutefois y avoir des situations où une seule opération entraîne l'obligation de soumettre plus d'une déclaration à CANAFE. Par exemple, si une opération effectuée et déclarée dans une DOD comportait la réception d'une somme en espèces de 10 000 \$ ou plus d'un client, vous seriez également tenu de déclarer cette opération à CANAFE dans une déclaration d'opérations importantes en espèces.

Les déclarations doivent être transmises à CANAFE par voie électronique, à moins que vous n'avez pas la capacité technique de le faire. Un modèle de formulaire se trouve au chapitre 21 - Annexe G - Formulaire de déclaration d'opérations douteuses<sup>325</sup>. CANAFE fournit également des directives sur les déclarations d'opérations douteuses<sup>326</sup>.

325 La transmission directe de déclarations à CANAFE par voie électronique ou au moyen d'un support papier est expliqué sur le site Web de déclaration par voie électronique de CANAFE : <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/electron-fra>.

326 Directive de CANAFE sur les DOD, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide2/2-fra>.

CANAFE évalue et analyse les données provenant de toutes les déclarations, y compris les DOD, et d'autres sources pour établir le contexte et mettre en lumière les liens et les réseaux financiers afin de :

- contribuer aux enquêtes criminelles des organismes d'application de la loi (c'est-à-dire les destinataires désignés de ses renseignements financiers) et aux poursuites liées aux infractions de BA/FT et aux menaces pour la sécurité du Canada<sup>327</sup>;
- déceler les tendances et les modes opératoires liés aux risques de BA/FT;
- cerner les vulnérabilités du système financier du Canada;
- sensibiliser davantage le public aux questions de BA/FT.

La DOD est l'une des déclarations les plus utiles et uniques transmises à CANAFE. Outre les renseignements prescrits par règlement, les DOD permettent de fournir davantage de détails descriptifs liés à une opération, lesquels proviennent des observations découlant de vos interactions et activités d'affaires. Les renseignements supplémentaires, tels que les surnoms, les autres appellations, l'information sur les bénéficiaires effectifs, les adresses de protocole Internet (IP), les numéros d'autres comptes, les adresses courriel, les adresses d'opérations en monnaies virtuelles et informations connexes, les détails d'achat ou de transfert de fonds électroniques, les emplacements, les relations et les renseignements contextuels, sont utiles à l'analyse et à la production de renseignements financiers par CANAFE.

Compte tenu de l'importance du renseignement financier de CANAFE sur le plan de la sécurité des Canadiens et de la protection du système financier du Canada, CANAFE examine et évalue chaque DOD reçue. Lorsque les circonstances le justifient, par exemple dans le cas d'une DOD mettant en cause des menaces pour la sécurité du Canada, CANAFE accélère le processus d'analyse pour communiquer les renseignements financiers aux organismes d'application de la loi et aux autres partenaires du renseignement dans les 24 heures.

Cela dit, l'omission de soumettre une DOD ou le fait de ne pas soumettre une DOD en temps opportun peut influencer directement sur la capacité de CANAFE à s'acquitter de son mandat. Par conséquent, CANAFE s'attend à ce que vous soumettiez, en priorité, une DOD après avoir pris les mesures et établi qu'il y a des MRS qu'une opération est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT.

<sup>327</sup> Paragraphes 55(3) et 55.1(1) de la LRPCFAT.

Si vous êtes visé par une ordonnance de communication délivrée par un organisme d'application de la loi, vous devez évaluer les faits, le contexte et les indicateurs de BA/FT afin de déterminer si vous avez des MRS qu'une opération donnée est liée à une infraction de BA/FT.

### 9.1.1 DBGT par rapport à DOD

Les DBGT diffèrent des autres déclarations qui sont soumises à CANAFE parce qu'il n'est pas nécessaire qu'une opération ou une tentative d'opération ait lieu pour que vous soumettiez une DBGT. C'est plutôt la simple existence de biens (comme un compte bancaire) appartenant à un groupe terroriste ou à une personne inscrite, ou à leur disposition, directement ou non, qui vous oblige à soumettre une DBGT<sup>328</sup>.

Les DBGT contribuent au régime canadien de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes, car elles fournissent des renseignements sur les biens détenus par un groupe terroriste ou une personne inscrite qui pourraient ne pas se trouver dans d'autres déclarations d'opérations financières. De plus, grâce à l'analyse tactique de CANAFE, les DBGT peuvent fournir des renseignements précieux et aider à la détection des personnes et des entités qui peuvent être impliquées dans des réseaux de financement d'activités terroristes.

**Blanchiment d'argent.** L'infraction de **blanchiment d'argent** au Canada suppose de manière générale l'intervention d'une personne qui s'occupe d'un bien ou du produit tiré d'un bien dont **elle sait, croit savoir ou ne se soucie pas de savoir** que la totalité ou une partie de ce bien provient directement ou indirectement d'une infraction déterminée commise au Canada ou ailleurs, avec l'intention de dissimuler ou de convertir<sup>329</sup> ce bien ou ce produit<sup>330</sup>. Les infractions désignées comprennent tous les types d'infractions pouvant générer un produit et résulter en une peine d'emprisonnement d'au moins deux ans (même le meurtre sur gages). Plus précisément, les infractions ont trait à ce qui suit : les stupéfiants, la fraude, le vol, le vol qualifié, l'évasion fiscale, la violation de droits d'auteur ainsi que l'introduction par effraction. Selon CANAFE, la personne qui déclare l'opération n'a pas besoin de connaître ou de soupçonner l'infraction précise donnant lieu à un

328 Directive de CANAFE sur les déclarations de biens appartenant à un groupe terroriste, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide5/5-fra>, 4 août 2021.

329 Le mot « convertir » signifie modifier ou transformer, et ne met pas forcément en cause un élément de dissimulation (R. c. Daoust, [2004] 1 R.C.S. 217, 2004 CSC 6).

330 Paragraphe 462.31(1) du *Code criminel* du Canada.



produit de la criminalité, et doit seulement avoir des motifs raisonnables de soupçonner que les opérations déclarées sont liées au blanchiment d'argent ou au financement d'activités terroristes.

**Financement des activités terroristes.** En règle générale, le **financement des activités** terroristes est une infraction qui consiste à réunir ou à fournir sciemment des biens dans l'intention de commettre, ou en sachant qu'ils serviront à commettre en totalité ou en partie, des actes terroristes. Les actes terroristes comprennent notamment les gestes commis pour des motifs politiques, religieux ou idéologiques dans le but d'intimider le public quant à sa sécurité économique ou physique, ou ceux visant à convaincre une personne, un gouvernement ou un organisme international de poser ou de s'abstenir de poser une action et, par le fait même, de mettre intentionnellement en danger la santé, les biens, les services, les installations ou les systèmes<sup>331</sup>. Des études ont démontré que les méthodes employées pour le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes sont similaires.

**Biens appartenant à un groupe terroriste.** Si vous **savez** que des biens en votre possession ou à votre disposition appartiennent à un terroriste ou à un groupe terroriste ou sont à sa disposition ou en son nom, ou après qu'une opération est réalisée ou projetée pour de tels biens, vous devez transmettre immédiatement une **DBGT**<sup>332</sup> à CANAFE. Si vous savez qu'une opération est liée à des biens appartenant à un groupe terroriste ou à une personne inscrite, ou à sa disposition ou en son nom, **vous ne devez pas l'effectuer**. En effet, ces biens doivent être bloqués en vertu du *Code criminel*. Le gouvernement tient une liste des entités dont il a des raisons de croire qu'elles ont en toute connaissance de cause réalisé, tenté de réaliser ou facilité une activité terroriste ou pris part à une telle activité, ou qu'elles ont agi sciemment pour le compte d'une telle entité<sup>333</sup>.

Si une opération a été tentée ou effectuée et qu'elle portait sur des biens dont vous **savez** qu'ils appartiennent à un groupe terroriste ou sont à sa disposition ou en son nom, **vous devez également soumettre une DOD** à CANAFE. En effet, vous avez atteint le seuil des **motifs raisonnables de soupçonner** que l'opération effectuée ou tentée est liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de financement d'activités terroristes.

331 Article 2 du *Code criminel* du Canada

332 Directive de CANAFE sur la déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide5/5-fra#s331>.

333 Sécurité publique Canada - Entités inscrites actuellement, <https://www.securitepublique.gc.ca/cnt/ntnl-scr/cntr-tr-rsm/lstd-ntts/crrnt-lstd-ntts-fr.aspx>.

**Personne inscrite.** Si vous **croyez** que des biens en votre possession ou à votre disposition appartiennent à une **personne inscrite** ou sont à sa disposition ou en son nom, ou après qu'une opération est réalisée ou proposée pour de tels biens, vous devez transmettre immédiatement une **DBGT** à CANAFE (consultez le chapitre 11 pour en savoir plus). Si vous savez qu'une opération est liée à des biens appartenant à une personne inscrite, ou à sa disposition, **vous ne devez pas l'effectuer**. En effet, ces biens doivent être bloqués en vertu du *Règlement d'application des résolutions des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme*.

Si une opération a été tentée ou effectuée et qu'elle portait sur des biens dont vous **croyez** qu'ils appartiennent à un groupe terroriste ou sont à sa disposition ou en son nom (opération pour laquelle vous devez soumettre une DBGT), **vous devez également soumettre une DOD** à CANAFE. En effet, vous avez atteint le seuil des **motifs raisonnables de soupçonner** que l'opération effectuée ou tentée est liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de financement d'activités terroristes.

**Incertitude mais soupçons.** Toutefois, si vous n'êtes **pas certain de traiter avec un terroriste ou un groupe terroriste**, ou une personne inscrite, mais que vous soupçonnez que cela pourrait être le cas, vous devez soumettre une **DOD** à CANAFE si une opération a été effectuée ou tentée.

## 9.2 Déterminer s'il y a des motifs raisonnables de soupçonner

Avoir des motifs raisonnables de soupçonner (MRS) est le seuil requis pour soumettre une DOD à CANAFE. C'est un peu plus qu'un simple soupçon, c'est-à-dire qu'il est **possible** qu'une infraction de BA/FT ait été perpétrée. D'après les directives de CANAFE sur les DOD<sup>334</sup>, le fait de conclure qu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner qu'une opération financière est liée au BA/FT sous-entend que vous avez examiné les **faits**, le contexte et les **indicateurs de BA/FT** liés à l'opération financière et que, après cet examen, vous déterminez qu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner que l'opération financière à l'étude est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT. Vous devez être en mesure de démontrer et d'expliquer les raisons pour lesquelles vous avez des soupçons de manière à ce qu'une autre

<sup>334</sup> Directive de CANAFE - Qu'est-ce qu'une déclaration d'opérations douteuses?, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide2/2-fra>.

personne possédant des connaissances, une expérience et une formation semblables en arriveraient à la même conclusion en examinant les mêmes renseignements.

Vous n'avez pas à vérifier les **faits**, le **contexte** ou les **indicateurs de BA/FT** qui vous ont amené à soupçonner une infraction, et vous n'avez pas non plus à prouver qu'une infraction de BA/FT a été perpétrée pour conclure qu'il y a des motifs raisonnables de soupçonner une telle infraction. Vos soupçons doivent être raisonnables et, par conséquent, ils doivent être impartiaux et non basés sur des préjugés.

Si vous comprenez les différences entre les seuils (**simple soupçon, motifs raisonnables de soupçonner** (MRS) et **motifs raisonnables de croire**), il sera alors plus facile pour vous de comprendre ce que signifie « avoir des motifs raisonnables de soupçonner » pour les comptables et les cabinets d'expertise comptable et comment cela peut être mis en application dans le cadre de votre programme de conformité<sup>335</sup>.

Un **simple soupçon** est un seuil moins élevé que celui des motifs raisonnables de soupçonner et s'apparente à une « intuition » ou à un « pressentiment ». Autrement dit, « simple soupçon » signifie que vous avez le sentiment qu'il y a quelque chose d'inhabituel ou de douteux, mais vous n'avez aucun fait, contexte ou indicateur de BA/FT à l'appui ou qui vous permet de déterminer de manière raisonnable qu'une infraction de BA/FT a été perpétrée. Un simple soupçon peut vous inciter à évaluer les opérations connexes pour tenter de trouver d'autres renseignements qui pourraient appuyer ou confirmer vos soupçons.

Avoir des **motifs raisonnables de croire** est un seuil plus élevé que celui des MRS et est **au-delà** du seuil nécessaire pour soumettre une DOD. Avoir des motifs raisonnables de croire signifie qu'il est probable<sup>336</sup> qu'une infraction de BA/FT pouvant être appuyée de faits vérifiés ait été commise. Autrement dit, il existe suffisamment d'éléments de preuve pour amener une personne raisonnable et formée **à croire et non seulement à soupçonner** qu'une infraction de BA/FT a été commise. Par exemple, les **organismes**

335 Voir le diagramme 1 de la directive de CANAFE intitulée « Qu'est-ce qu'une déclaration d'opérations douteuses? », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide2/2-fra#d1>.

336 Glossaire de CANAFE : Probabilité s'entend, lorsqu'il est question de remplir une déclaration d'opérations douteuses (DOD), du risque accru qu'une opération financière soit liée à une infraction de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme (BA/FT). Par exemple, si d'après les faits, vous avez des motifs raisonnables de croire qu'une opération est probablement liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de BA/FT. <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra#probabilite>.

**d'application de la loi** doivent avoir des motifs raisonnables de croire qu'un acte criminel a eu lieu avant de pouvoir obtenir des autorisations judiciaires, y compris une ordonnance de communication<sup>337</sup>.

Si vous êtes visé par une ordonnance de communication délivrée par un organisme d'application de la loi, vous devez évaluer les faits, le contexte et les indicateurs de BA/FT afin de déterminer si vous avez des MRS qu'une opération donnée est liée à une infraction de BA/FT. Si vous avez identifié une opération et que vous avez déterminé qu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une infraction de BA/FT a eu lieu, vous **devez** entreprendre immédiatement une évaluation des opérations connexes, car vous avez dépassé le seuil des MRS. Si CANAFE procède à une évaluation et qu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une opération est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT, et que vous n'avez pas commencé à évaluer les faits, le contexte ou les indicateurs de BA/FT, une lacune pourrait être signalée pour avoir omis de soumettre une DOD. Dans les situations impliquant des renseignements exigeant un traitement rapide, comme le soupçon du financement du terrorisme et des menaces pour la sécurité nationale, CANAFE vous encourage, comme pratique exemplaire, à accélérer la soumission des DOD. CANAFE vous recommande par ailleurs d'inclure cette pratique dans vos politiques et procédures.

L'une des façons de reconnaître les opérations potentiellement douteuses est de demeurer vigilant au sujet des indicateurs de blanchiment d'argent (voir les chapitres 30 et 31) au moment de la conclusion de l'opération, ou encore d'effectuer un contrôle continu et d'appliquer des mesures accrues aux clients et à leurs activités (voir la rubrique 4.2.2.2 du chapitre 4).

Avant de soumettre une DOD à CANAFE, vous devez prendre les **mesures** qui s'imposent pour établir s'il existe des motifs raisonnables de soupçonner que l'opération est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT. Ces mesures comprennent :

- effectuer un contrôle et identifier des opérations douteuses;
- évaluer les faits et le contexte liés à l'opération douteuse;
- établir un lien entre les indicateurs de BA/FT et votre évaluation des faits et du contexte;

<sup>337</sup> Glossaire de CANAFE : Ordonnance de communication s'entend d'une ordonnance judiciaire qui oblige une personne ou une entité à transmettre des documents à des agents de la paix ou à des fonctionnaires publics. <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra#ordonnance>.

- dans une DOD, expliquer les motifs pour lesquels vous soupçonnez qu'une opération est liée à la perpétration d'une infraction en décrivant les faits, le contexte et les indicateurs de BA/FT qui vous mènent à cette conclusion.

**Qu'est-ce qu'un fait?** Un fait, dans le cadre d'une DOD, se définit comme un événement, une action, une circonstance ou un élément connu qui existe ou qui a existé ou qui est survenu à un moment donné. Cette définition exclut les opinions. Par exemple, les faits concernant une opération financière peuvent comprendre la date, l'heure, l'emplacement ou le montant de l'opération ou le type d'opération. Les faits connus par vous peuvent aussi comprendre les détails d'un compte, ainsi que le secteur d'activité ou l'historique des données financières du client ou des renseignements sur la personne ou l'entité (par exemple, si une personne a été reconnue coupable d'une infraction désignée ou si elle fait l'objet d'une ordonnance de communication, ou si une entité est visée par une enquête pour fraude ou tout autre acte criminel).

**Qu'est-ce que le contexte?** Le contexte, dans le cadre d'une DOD, se définit comme étant de l'information apportant des précisions sur un ensemble de circonstances ou des explications par rapport à une situation ou une opération financière. Ce type de renseignements est essentiel pour déterminer s'il s'agit ou non d'une opération douteuse et s'il existe des motifs raisonnables de douter, compte tenu de la situation donnée. Il est possible d'observer et de comprendre le contexte entourant une opération de la façon suivante :

- connaissance générale des événements qui surviennent dans le contexte de l'entreprise de l'entité ou de la personne ou dans sa communauté;
- connaissance des activités financières typiques de votre entreprise;
- activités périodiques visant à bien connaître son client (par exemple, vérifier l'identité de personnes et d'entités, leurs professions ou activités commerciales, comment elles obtiennent leur richesse, leurs opérations habituelles ou attendues, etc.);
- renseignements obtenus en appliquant votre approche axée sur les risques;
- indices révélateurs sur le client (par exemple, les antécédents, le comportement et les actions de votre client).

Une opération peut, par elle-même, ne pas sembler douteuse. Toutefois, un examen d'éléments contextuels entourant l'opération peut faire naître des soupçons. Inversement, le contexte d'une opération donnée, qui vous apparaîtrait inhabituelle ou douteuse, pourrait vous amener à réévaluer les opérations de votre client, tant antérieures que courantes, et à conclure qu'elles sont raisonnables compte tenu des circonstances.

**Qu'est-ce qu'un indicateur de BA/FT?** Les indicateurs de BA/FT sont des signes d'alerte potentiels qui peuvent susciter des soupçons et indiquer quelque chose d'inhabituel, sans explication raisonnable. Les signes d'alerte se manifestent habituellement dans au moins un fait, un comportement, une tendance ou d'autres facteurs qui permettent de déceler des irrégularités dans les opérations financières du client. Ces opérations présentent souvent des incohérences par rapport à ce à quoi vous vous attendriez ou ce que vous considéreriez comme étant normal d'après les faits et le contexte que vous connaissez au sujet de votre client et de ses opérations.

CANAFE a publié des indicateurs de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes pour chacun des secteurs d'entités déclarantes, dont les comptables et les cabinets d'expertise comptable. Les indicateurs ont été développés au moyen d'un examen des cas de BA/FT sur une période de trois ans, d'un examen des DOD de grande qualité, d'ouvrages publiés par des organisations internationales, par exemple le Groupe d'action financière (GAFI) et le Groupe Egmont, et en consultation avec des secteurs d'entités déclarantes. Ces indicateurs de BA/FT ne tiennent pas compte de toutes les situations possibles; ils visent à aider tous les secteurs d'entités déclarantes à comprendre, de façon générale, ce qui est ou pourrait être considéré comme inhabituel ou douteux. De plus, CANAFE publie des alertes et des rapports opérationnels qui comprennent de l'information additionnelle permettant d'identifier des méthodes, des techniques et des vulnérabilités liées à des cas de BA/FT.

Un indicateur peut ne pas sembler douteux en soi. Toutefois, il peut vous amener à remettre en cause la légitimité d'une opération, ce qui pourrait vous inciter à évaluer l'opération afin de déterminer si d'autres faits, éléments contextuels ou indicateurs de BA/FT augmenteraient vos soupçons à un point tel que vous devriez soumettre une DOD à CANAFE.

Les organisations criminelles tentent souvent de dissimuler leurs activités de BA/FT par divers moyens. Si les indicateurs de BA/FT peuvent faire ressortir une opération douteuse, il reste que c'est votre évaluation globale des faits, du contexte et des indicateurs de BA/FT qui peut vous aider à déterminer s'il existe ou non des MRS qu'une opération est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT. Ces indicateurs peuvent aussi servir à exposer clairement vos MRS dans une DOD. Il est extrêmement important d'expliquer la démarche ayant abouti aux MRS, car cela aidera CANAFE à élaborer et à communiquer les renseignements financiers.

**Faire la synthèse des éléments.** C'est en évaluant plusieurs éléments (opérations, faits, contexte et autres renseignements connexes qui ne sont pas nécessairement des indicateurs de BA/FT) que vous pourrez déterminer s'il y a lieu ou non de soupçonner une infraction de BA/FT. Ensemble, ces éléments permettent de confirmer si vos soupçons liés à la perpétration d'une infraction de BA/FT sont fondés ou non.

Vous devez expliquer votre évaluation dans la section descriptive de la partie G de la DOD. Votre évaluation et votre conclusion selon laquelle une infraction de BA/FT a possiblement été perpétrée reposent sur de nombreux facteurs; ceux-ci doivent tous être inclus dans la déclaration que vous soumettez à CANAFE.

La survenance d'une opération douteuse impose également l'obligation de prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité d'une personne qui tente d'effectuer ou effectue l'opération douteuse, à moins que cette personne n'ait déjà été identifiée conformément à la législation sur la LBA/FAT, ou si les démarches visant à établir son identité avaient pour conséquence d'informer cette personne qu'une déclaration est soumise (aussi appelé « alerte »).

### 9.3 Vérifier l'identité du client sans l'alerter

Consultez le chapitre 23 pour connaître toutes les exigences relatives à la vérification de l'identité d'une personne et d'une entité.

**Le fait de révéler qu'une DOD a été transmise ou d'en dévoiler le contenu dans l'intention de nuire à une enquête criminelle en cours ou à venir constitue une infraction<sup>338</sup>.** Toutefois, il est pratique courante pour les entités déclarantes, dans d'autres secteurs, de demander des clarifications au sujet des opérations dans le but d'appliquer des mesures accrues, sans faire mention d'obligations de DOD.

### 9.4 Remplir la déclaration d'opérations douteuses

Les opérations douteuses effectuées ou tentées peuvent être déclarées à CANAFE soit par voie électronique, si le comptable ou le cabinet d'expertise comptable a la capacité technique de le faire, soit sur support papier. Le chapitre 21 – Annexe G – Formulaire de déclaration d'opérations

<sup>338</sup> Article 8 de la LRPCFAT.

douteuses effectuées, fournit un exemple de déclaration sur support papier et donne des directives sur chacun des champs à remplir. Une copie doit être conservée pendant cinq ans après l'opération et déposée auprès de CANAFE aussitôt que possible<sup>339</sup> après avoir établi qu'il existe des MRS. Tous les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent obligatoirement être remplis. Les autres champs sont des champs « requérant des efforts raisonnables »<sup>340</sup>, ce qui signifie qu'ils doivent être remplis si le comptable ou le cabinet d'expertise comptable dispose des renseignements.

Selon CANAFE, la partie descriptive de l'opération douteuse dans la déclaration (connue comme la section G) est la plus cruciale pour l'atteinte des objectifs de collecte de renseignements. En plus de vouloir connaître les raisons pour lesquelles il y a lieu de douter d'une opération, CANAFE souhaite obtenir les renseignements suivants dans la partie descriptive : les noms des personnes et entités concernées par les opérations; l'identité des membres de la direction et des signataires autorisés des entreprises; les numéros de compte et autres éléments d'identification clés (par exemple, la date de naissance, un document d'identité délivré par un gouvernement, les adresses, les numéros de téléphone); le mouvement des fonds; l'historique des opérations; et les entités, les personnes concernées ainsi que les liens qui les unissent (par exemple, membres d'une même famille, associés).

## 9.5 Tenir des documents

Vous devez tenir deux documents lorsque vous soumettez une DOD.

- Vous devez tout d'abord tenir une déclaration d'opérations douteuses. La législation sur la LBA/FAT exige que vous conserviez une copie de toutes les déclarations transmises à CANAFE<sup>341</sup>. Cette copie peut servir de relevé d'opérations douteuses, étant donné que les champs obligatoires de la déclaration couvrent toutes les exigences applicables au relevé.
- Le second document à tenir est le relevé de vérification de l'identité du client. Consultez le chapitre 23 pour connaître toutes les exigences relatives à la vérification de l'identité d'une personne et d'une entité. Dans la mesure du possible, la vérification de l'identité du client devrait être effectuée avant de remplir le relevé et la déclaration, afin de disposer

339 Paragraphe 9(2) du RDODRRPCFAT : La déclaration est transmise au Centre aussitôt que possible après que la personne ou entité a pris les mesures qui lui ont permis d'établir qu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner que l'opération ou la tentative d'opération est liée à la perpétration d'une infraction de recyclage des produits de la criminalité ou d'une infraction de financement des activités terroristes.

340 Paragraphe 11(1) et (2) du RDODRRPCFAT.

341 Article 144 du RRPCFAT.



de tous les renseignements nécessaires (pour autant que ces étapes puissent être réalisées et que la déclaration puisse être soumise « aussitôt que possible »), et sans alerter le client quant à la soumission d'une DOD.

Plus précisément, lorsqu'il s'agit d'obtenir l'identité d'une personne ou d'une entité, les obligations de déclaration prévues par la législation sur la LBA/FAT<sup>342</sup> exigent que vous preniez des mesures raisonnables lorsque vous remplissez une DOD. Il est stipulé que vous devez prendre « des mesures raisonnables pour vérifier, conformément aux articles 105, 109 ou 112 [du RRPCFAT], l'identité de la personne ou entité qui effectue ou tente d'effectuer avec [vous] une opération devant être déclarée au Centre en application de l'article 7 de la Loi ».

## 9.6 Exceptions

À titre de comptable ou de cabinet d'expertise comptable, l'exigence relative à la déclaration des opérations douteuses ne s'applique pas à la réception des honoraires professionnels<sup>343</sup>.

Vous n'avez pas besoin de prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité d'une personne qui effectue ou tente d'effectuer une opération douteuse, uniquement si :

- vous avez déjà vérifié l'identité de la personne comme exigé et vous n'avez aucun doute sur les renseignements d'identification; ou
- vous croyez que la prise de mesures raisonnables pour identifier la personne l'informerait (alerte) qu'une DOD est soumise à son égard<sup>344</sup>.

## 9.7 Examen de CANAFE<sup>345</sup>

CANAFE utilise diverses méthodes d'évaluation pour s'assurer que vous repérez les opérations douteuses et que vous transmettez en temps opportun des DOD complètes. Pendant une évaluation, CANAFE s'attend à ce que vous soyez en mesure :

<sup>342</sup> Paragraphe 85(1) du RRPCFAT et article 7 de la LRPCFAT.

<sup>343</sup> Directive de CANAFE intitulée « Déclaration d'opérations douteuses à CANAFE », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide3/str-fra>.

<sup>344</sup> Paragraphes 85(1) et (2) du RRPCFAT.

<sup>345</sup> Directive de CANAFE intitulée « Qu'est-ce qu'une déclaration d'opérations douteuses? », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide2/2-fra>.

- de confirmer que vous avez en place un processus de contrôle continu, que vous décrivez dans vos politiques et procédures de conformité les mesures à prendre et les procédures d'évaluation du risque (il s'agit de mesures accrues et spéciales en cas de clients et d'activités à risque élevé), qui sont mises en application pour permettre, en temps opportun, le repérage, l'évaluation et, au besoin, la déclaration d'opérations douteuses;
- de faire la démonstration de votre processus visant à repérer les opérations pertinentes;
- d'expliquer en quoi votre processus visant à repérer et à évaluer les opérations douteuses est efficace, raisonnable et conforme à votre évaluation du risque, et qu'il est mis en application dans l'ensemble de vos secteurs d'activité;
- de démontrer que vous avez adopté un processus axé sur le risque et qu'il fait partie intégrante de vos processus décisionnels liés à la transmission de DOD.

Au moment de déterminer ce qu'est un délai **opportun** pour prendre les mesures qui s'imposent avant la transmission d'une DOD, CANAFE pourrait tenir compte des éléments suivants :

- les DOD que vous avez précédemment soumises, y compris la qualité, l'opportunité et la quantité;
- la nature de l'opération à l'origine de la DOD;
- la taille de votre entreprise et votre modèle d'affaires;
- vos processus et procédures internes;
- la complexité des opérations;
- le nombre d'opérations pertinentes mentionnées dans la DOD;
- la nature des indicateurs et des motifs de soupçon;
- les faits cités au dossier;
- le nombre total d'opérations à évaluer;
- tout autre facteur pertinent.

Le *Manuel d'évaluation de CANAFE*<sup>346</sup> et la directive de CANAFE intitulée « Qu'est-ce qu'une déclaration d'opérations douteuses? »<sup>347</sup> fournissent des informations supplémentaires et complètes sur le processus d'évaluation et les domaines d'examen pour les déclarations d'opérations douteuses.

<sup>346</sup> *Manuel d'évaluation de CANAFE*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra>.

<sup>347</sup> Directive de CANAFE intitulée « Qu'est-ce qu'une déclaration d'opérations douteuses? », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide2/2-fra>.

## CHAPITRE 10

# Déclaration de la réception de 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle

Si les fonds reçus comprennent une somme en espèces ou en monnaie virtuelle de 10 000 \$ ou plus en une « seule opération » (ce qui peut inclure de multiples opérations) au cours d'une période de vingt-quatre heures consécutives, une déclaration d'opérations importantes en espèces (DOIE)<sup>348</sup> ou une déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle (DOIMV) doit être remplie, conservée et soumise à CANAFE.

Lorsque vous transmettez une DOIE, vous n'avez pas besoin d'un relevé de réception de fonds si vous conservez une copie de la DOIE. Comme la monnaie virtuelle n'entre pas dans la définition de « fonds », aucun relevé de réception de fonds n'est nécessaire. Vous devez seulement soumettre la DOIMV et en conserver une copie.

L'identification du client doit se faire au plus tard au moment de la réception de la somme en espèces ou en monnaie virtuelle, mais aussitôt que possible après avoir été retenu pour exercer une activité entraînant des exigences. Si la somme en espèces ou en monnaie virtuelle est reçue inopinément et en l'absence du client, le comptable ou le cabinet d'expertise comptable doit identifier le client avant d'aller plus loin ou de retourner la somme en espèces ou en monnaie virtuelle (à la fois pour satisfaire aux obligations réglementaires et pour établir le droit de propriété sur le bien).

<sup>348</sup> Directive de CANAFE intitulée « Directive sur la déclaration d'opération : la règle de 24 heures », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/24hour/1-fra>. Veuillez noter que CANAFE a indiqué qu'à partir du 1<sup>er</sup> juin 2021, ces obligations ne s'appliqueront qu'à la déclaration des opérations importantes en monnaie virtuelle. Les obligations s'appliqueront aux opérations importantes en espèces lorsque CANAFE aura mis à jour les formulaires de déclaration pour ces opérations.

Si un comptable ou un cabinet d'expertise comptable autorise une autre personne ou entité à recevoir des fonds ou de la monnaie virtuelle pour son compte à l'égard de ses activités entraînant des exigences, et que cette autre personne ou entité reçoit une somme de 10 000 \$ ou plus en espèces au cours d'une seule opération conformément à l'autorisation, le comptable ou le cabinet d'expertise comptable doit tenir un relevé d'opération importante en espèces ou un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle, car il est réputé avoir reçu la somme au même moment que l'autre personne ou entité<sup>349</sup>.

## 10.1 La règle de 24 heures<sup>350</sup>

La règle de 24 heures est l'exigence visant à regrouper de multiples opérations lorsqu'elles totalisent **10 000 \$ ou plus au cours d'une période de 24 heures consécutives** et que les opérations sont<sup>351</sup> :

- effectuées par la même personne ou entité;
- effectuées au nom de la même personne ou entité (tiers);
- pour le même bénéficiaire (personne ou entité).

Pour plus de clarté, à titre d'exemple, lorsque deux ou plusieurs opérations en espèces qui totalisent 10 000 \$ ou plus sont effectuées par la même personne, au nom de la même personne, ou pour le même bénéficiaire, la règle de 24 heures doit être prise en compte. Cependant, si un montant de moins de 10 000 \$ est reçu par une personne, et qu'un autre montant de 10 000 \$ est reçu au nom de cette même personne et que ces montants totalisent 10 000 \$, mais qu'ils ne sont pas pour le même bénéficiaire, alors la règle de 24 heures n'est pas déclenchée. Dans ce cas-ci, la règle de 24 heures ne s'applique pas, car les deux opérations ne sont pas reçues par la même personne, ni reçues au nom de la même personne.

Toutes les opérations qui totalisent 10 000 \$ ou plus effectuées au cours d'une période de 24 heures consécutives doivent être déclarées à CANAFE dans une seule déclaration. Cela signifie que toutes les opérations qui atteignent ou dépassent le seuil de 10 000 \$ effectuées au cours de la même période de 24 heures doivent être incluses dans la déclaration et ne doivent pas être déclarées séparément.

349 Paragraphe 142(3) du RRPCFAT.

350 Directive de CANAFE intitulée « Directive sur la déclaration d'opération : la règle de 24 heures », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/24hour/1-fra>. Veuillez noter que CANAFE a indiqué qu'à partir du 1<sup>er</sup> juin 2021, ces obligations ne s'appliqueront qu'à la déclaration des opérations importantes en monnaie virtuelle. Les obligations s'appliqueront aux opérations importantes en espèces lorsque CANAFE aura mis à jour les formulaires de déclaration pour ces opérations.

351 Article 126, 127, 128, 129 et 130 du RRPCFAT.

Lorsque les opérations qui suivent sont effectuées au cours d'une période de 24 heures consécutives, elles doivent être déclarées dans une seule déclaration conformément à la règle de 24 heures :

- plusieurs opérations dont les montants se chiffrent à moins de 10 000 \$ chacune et qui totalisent 10 000 \$ ou plus;
- une opération de 10 000 \$ ou plus;
- plusieurs opérations dont les montants se chiffrent à moins de 10 000 \$ et une ou plusieurs opérations de 10 000 \$ ou plus;
- deux ou plusieurs opérations de 10 000 \$ ou plus.

Les 24 heures qui forment la période doivent être consécutives. La période ne peut pas dépasser 24 heures. Si vous avez de multiples emplacements au Canada, la règle de 24 heures doit tenir compte des opérations effectuées à l'échelle de votre entreprise. Lorsque les opérations auxquelles s'applique la règle de 24 heures surviennent à de multiples emplacements de votre entreprise, elles doivent être déclarées dans une seule déclaration.

### 10.1.1 Regroupement d'opérations conformément à la règle de 24 heures

Pour identifier les opérations qui doivent être regroupées et déclarées en vertu de la règle de 24 heures, vous devez déterminer le début et la fin de la **période de 24 heures**. Cette période est appelée une période fixe de 24 heures. Par exemple, du lundi à 9 h, au mardi à 8 h 59.

Vous n'êtes pas limité à une période de 24 heures précise. Vous avez l'option d'utiliser différentes périodes fixes de 24 heures pour différents types de déclarations et pour différents secteurs d'activités. Par exemple, vous pouvez déterminer que, à des fins opérationnelles ou pour saisir le plus d'activités de base, il convient d'utiliser une période fixe de 24 heures allant du lundi à minuit, au lundi à 23 h 59, mais que, pour un secteur d'activité précis, vous utiliserez une période de 24 heures différente, par exemple du lundi à 20 h au mardi à 19 h 59.

Chaque opération à laquelle s'applique la période fixe de 24 heures devra être examinée indépendamment de la période fixe de 24 heures précédente ou subséquente. Cela signifie qu'une opération ne peut pas être comprise dans plus d'une période de 24 heures. Cependant, il est important de noter que, pendant que vous contrôlez les opérations pour vérifier l'applicabilité de la règle de 24 heures à l'intérieur d'une période fixe de 24 heures, vous devez aussi contrôler toutes les opérations, peu importe la période de 24 heures, pour identifier les opérations douteuses qui pourraient être liées au blanchiment d'argent ou au financement des activités terroristes.

Vos politiques et procédures doivent inclure l'heure de début et de fin de votre période de 24 heures. Vous devez également indiquer les heures auxquelles votre période de 24 heures débute et se termine dans un champ obligatoire lorsque vous soumettez une déclaration à CANAFE.

### 10.1.2 Application de la règle de 24 heures aux DOIE et aux DOIMV<sup>352</sup>

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable ont l'obligation de déclarer les opérations importantes en espèces (DOIE) et les opérations importantes en monnaie virtuelle (DOIMV) à CANAFE conformément à la règle de 24 heures lorsque<sup>353</sup> :

- **deux ou plusieurs** montants en espèces ou en monnaie virtuelle totalisant 10 000 \$ ou plus sont reçus au cours d'une période fixe de 24 heures, et qu'ils **savent** que ces opérations :
  - ont été effectuées par la même personne ou entité;
  - ont été effectuées au nom de la même personne ou entité (tiers);
  - sont destinées au même bénéficiaire (personne ou entité).

## 10.2 Réception de fonds de 10 000 \$ ou plus en espèces

Lorsque vous recevez un montant de 10 000 \$ ou plus en espèces en une ou plusieurs opérations au cours d'une période de 24 heures consécutives (la règle de 24 heures) à l'égard d'une activité entraînant des exigences, et que soit les opérations sont effectuées par la même personne ou entité, soit les opérations sont effectuées pour le compte de la même personne ou entité, soit les sommes sont pour le même bénéficiaire<sup>354</sup>, vous devez a) conserver un relevé d'opération importante en espèces (ou, à la place, conserver une copie de la DOIE<sup>355</sup>), b) soumettre une déclaration d'opérations importantes en espèces à CANAFE dans les 15 jours suivant l'opération et c) prendre des mesures raisonnables pour effectuer la détermination quant aux tiers.

352 Directive de CANAFE intitulée « Directive sur la déclaration d'opération : la règle de 24 heures », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/24hour/1-fra>.

353 Article 126 du RRPCFAT.

354 Article 126 du RRPCFAT.

355 Directive de CANAFE intitulée « Exigences en matière de tenue de documents s'appliquant aux comptables », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/recordkeeping-document/record/acc-fra#s3>. Pour autant que tous les renseignements qui seraient autrement conservés dans le relevé d'opération importante en espèces soient consignés dans la déclaration, toute exigence liée à la tenue d'un relevé d'opération importante en espèces s'applique tout de même, telle que la vérification de l'identité.

Bien qu'un comptable ou qu'un cabinet d'expertise comptable puisse interdire l'acceptation d'espèces compte tenu de sa politique ou de ses pratiques courantes, il se pourrait néanmoins qu'il reçoive des espèces par inadvertance (par la poste ou autrement). Par conséquent, il est indiqué d'adopter une politique et une procédure pour tenir compte de cette possibilité. Certains cabinets ont adopté une politique qui consiste à demander à l'expéditeur de s'identifier au cabinet en personne et de récupérer les fonds intacts dans un certain nombre de jours suivant la réception, et qui l'avise que les fonds seront par ailleurs retournés intacts au moyen de la méthode par laquelle ils ont été reçus. Déposer les fonds dans le compte d'un comptable ou d'un cabinet d'expertise comptable pour ensuite les retourner à l'expéditeur peut contribuer au blanchiment d'argent, étant donné la légitimité apparente de paiements reçus d'un comptable ou d'un cabinet d'expertise comptable. CANAFE a comme pratique administrative de maintenir l'application des obligations décrites ci-après si les fonds sont retournés, étant donné que des espèces ont bel et bien été reçues.

### 10.2.1 Exceptions concernant la tenue de documents pour une opération importante en espèces et les DOIE

**Exceptions concernant la tenue de documents pour une opération importante en espèces**<sup>356</sup>. Le comptable ou le cabinet d'expertise comptable doit tenir un relevé d'opération importante en espèces à l'égard de toute somme en espèces de 10 000 \$ ou plus qu'il reçoit au cours d'une seule opération liée aux activités entraînant des exigences, sauf celle qu'il reçoit d'une entité financière ou d'un organisme public, ou d'une personne qui agit pour le compte d'un client qui est une entité financière ou un organisme public.

**Exceptions concernant les DOIE**<sup>357</sup>. Les comptables et les cabinets d'expertise comptable ne sont pas tenus de soumettre une déclaration d'opérations importantes en espèces à CANAFE si l'argent reçu provient d'une entité financière ou d'un organisme public. Dans ce contexte, « entité financière » s'entend de l'une ou l'autre des entités suivantes :

- une banque figurant aux annexes I et II de la *Loi sur les banques* ou une banque étrangère autorisée quant à l'exercice d'activités au Canada;
- une coopérative de crédit ou une caisse populaire;
- une coopération de services financiers (dans la province du Québec) ou une centrale de caisses de crédit (dans toutes les autres provinces);

<sup>356</sup> Article 50 du RRPCFAT.

<sup>357</sup> Directive de CANAFE intitulée « Ligne directrice 7A : Déclaration des opérations importantes en espèces à CANAFE par voie électronique », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide7A/lctr-fra#s2-6>.

- une société de fiducie et de prêt;
- un mandataire de Sa Majesté qui se livre à l'acceptation de dépôts.

Toujours dans ce contexte, « organisme public » s'entend de l'une ou l'autre des entités suivantes ou de son mandataire :

- un ministère fédéral ou provincial canadien ou un mandataire de Sa Majesté;
- un organisme municipal canadien constitué en personne morale (y compris une ville, une municipalité, un village, une autorité métropolitaine, un district, un comté, etc.);
- une administration hospitalière, c'est-à-dire une institution qui exploite un hôpital public et qui est désignée comme administration hospitalière aux fins de la TPS/TVH. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la désignation des administrations hospitalières, consultez le [mémoire sur la TPS/TVH 25.2 de l'Agence du revenu du Canada](#)<sup>358</sup>.

### 10.3 Réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle

Lorsque vous recevez un montant de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle<sup>359</sup> en une ou plusieurs opérations au cours d'une période de 24 heures consécutives (la règle de 24 heures) à l'égard d'une activité entraînant des exigences, et que soit les opérations sont effectuées par la même personne ou entité, soit les opérations sont effectuées pour le compte de la même personne ou entité, soit les sommes sont pour le même bénéficiaire, vous devez a) conserver un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle (ou, à la place, conserver une copie de la DOIMV), b) soumettre une déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle à CANAFE dans les cinq jours ouvrables suivant l'opération et c) prendre des mesures raisonnables pour effectuer la détermination quant aux tiers.

<sup>358</sup> Désignation d'administrations hospitalières, mémorandum sur la TPS/TVH 25.2 de l'ARC, mars 2009, <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/formulaires-publications/publications/25-2/designation-comme-administration-hospitaliere.html>.

<sup>359</sup> Paragraphes 129(1) et (2) du RRPCFAT.



### 10.3.1 Exceptions concernant la tenue de documents pour une opération importante en monnaie virtuelle et les DOIMV

#### **Exceptions concernant la tenue de documents pour une opération importante en monnaie virtuelle**<sup>360</sup>. Le comptable ou le cabinet d'expertise

comptable doit tenir un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle à l'égard de toute somme en monnaie virtuelle de 10 000 \$ ou plus qu'il reçoit au cours d'une seule opération liée aux activités entraînant des exigences, sauf celle qu'il reçoit d'une entité financière ou d'un organisme public, ou d'une personne qui agit pour le compte d'un client qui est une entité financière ou un organisme public.

**Exceptions concernant les DOIMV.** Vous n'êtes pas tenu de soumettre une DOIMV lorsque vous recevez deux montants ou plus en monnaie virtuelle pour le même bénéficiaire qui sont individuellement équivalents à moins de 10 000 \$, mais qui ensemble totalisent 10 000 \$ ou plus dans un délai de 24 heures consécutives, si le bénéficiaire est<sup>361</sup> :

- un organisme public;
- une personne morale ou fiduciaire qui, d'après son dernier bilan vérifié, possède un actif net d'au moins 75 000 000 \$, dont les actions ou unités sont cotées sur une bourse de valeurs au Canada ou sur une bourse de valeurs désignée au paragraphe 262(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et qui exerce ses activités dans un pays membre du GAFI;
- un administrateur d'un fonds de pension qui est régi par la législation fédérale ou provinciale.

Vous ne pouvez pas appliquer cette exception aux montants de monnaie virtuelle reçus pour l'un de ces bénéficiaires en application de la règle de 24 heures, si un ou plusieurs des montants sont individuellement équivalents à 10 000 \$ ou plus. Dans ce scénario, vous devez soumettre une DOIMV séparée à CANAFE pour chaque montant individuel équivalent à 10 000 \$ ou plus, dans la mesure où le seuil de déclaration a été atteint avec l'opération individuelle.

<sup>360</sup> Article 51 du RRPCFAT.

<sup>361</sup> Alinéas 129(2)a) à c) du RRPCFAT.

### 10.3.2 Exemples s'appliquant aux DOIMV et à la règle de 24 heures<sup>362</sup>

Les hypothèses suivantes sont posées pour les scénarios ci-dessous :

- L'entité déclarante est une entreprise de services monétaires (ESM) qui se livre au commerce de la monnaie virtuelle (MV) et est assujettie à la LRPCFAT et aux règlements connexes;
- La période fixe utilisée pour le processus de DOIMV en application de la règle de 24 heures est de 12 h (midi) à 11 h 59 la journée suivante;
- Le taux de change pour la monnaie virtuelle est de 1 pour 1 000 \$.

#### **Scénario 1 – Réception de monnaie virtuelle – Règle de 24 heures – Regroupement en fonction du bénéficiaire**

##### **Description**

- Lundi à 13 h 15, l'ESM reçoit 6 MV (équivalant à 6 000 \$) de Mme Rouge à ajouter au portefeuille de MV de M. Bleu.
- Lundi à 17 h 08, l'ESM reçoit 3 MV (équivalant à 3 000 \$) de M. Vert à ajouter au portefeuille de MV de M. Bleu.
- Mardi à 7 h 39, l'ESM reçoit 4 MV (équivalant à 4 000 \$) de Mme Blanche à ajouter au portefeuille de MV de M. Bleu.

##### **Exigences relatives à la DOIMV**

Dans ce scénario, l'ESM doit soumettre une DOIMV conformément à la règle de 24 heures, qui combine les trois opérations totalisant un montant équivalant à 13 000 \$ en fonction du bénéficiaire commun, M. Bleu.

#### **Scénario 2 – Réception de monnaie virtuelle – Règle de 24 heures – Regroupement en fonction de la personne ou de l'entité qui effectue l'opération**

##### **Description**

- Mercredi à 16 h 20, l'ESM reçoit 2 MV (équivalant à 2 000 \$) de Mme Blanche à ajouter au portefeuille de MV de M. Bleu.
- Mercredi à 23 h 08, l'ESM reçoit 4 MV (équivalant à 4 000 \$) de Mme Blanche à ajouter au portefeuille de MV de M. Vert.
- Jeudi à 3 h 39, l'ESM reçoit 6 MV (équivalant à 6 000 \$) de Mme Blanche à ajouter au portefeuille de MV de Mme Rouge.

<sup>362</sup> Ces scénarios proviennent de la directive de CANAFE intitulée « Directive sur la déclaration d'opération : la règle de 24 heures », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/24hour/1-fra>.

### **Exigences relatives à la DOIMV**

Dans ce scénario, l'ESM doit soumettre une DOIMV conformément à la règle de 24 heures, qui combine les trois opérations totalisant un montant équivalant à 12 000 \$ en fonction de la personne qui effectue l'opération, Mme Blanche.

### **Scénario 3 - Réception de monnaie virtuelle - Règle de 24 heures - Regroupement en fonction du tiers**

#### **Description**

- Vendredi à 12 h 12, l'ESM reçoit 8 MV (équivalant à 8 000 \$) de Mme Blanche à ajouter au portefeuille de MV de M. Bleu. L'ESM sait que Mme Blanche a effectué l'opération au nom de Mme Rouge.
- Samedi à 11 h 32, l'ESM reçoit 4 MV (équivalant à 4 000 \$) de M. Bleu à ajouter au portefeuille de MV de Mme Blanche. L'ESM sait que M. Bleu a effectué l'opération au nom de Mme Rouge.

### **Exigences relatives à la DOIMV**

Dans ce scénario, l'ESM doit soumettre une DOIMV conformément à la règle de 24 heures, qui combine les deux opérations totalisant un montant équivalant à 12 000 \$ en fonction du tiers commun, Mme Rouge.

## 10.4 Exceptions générales

Si vous devez tenir un document contenant des renseignements pouvant être facilement obtenus d'autres documents, vous pouvez passer outre à l'obligation d'indiquer ces renseignements dans un autre document<sup>363</sup>.

Vous **n'êtes pas tenu de conserver un relevé d'opération importante en espèces, un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle ou un relevé de réception de fonds** si les espèces, la monnaie virtuelle ou les fonds ont été reçus d'un client qui est une entité financière ou un organisme public, ou d'une personne qui agit au nom d'un client qui est une entité financière ou un organisme public<sup>364</sup>.

**Vous n'êtes pas tenu de conserver un relevé de réception de fonds** si les fonds proviennent d'un organisme public, d'une personne morale ou fiduciaire dont l'actif est très important, ou une filiale de ce type d'entité, si les états financiers de la filiale sont consolidés avec ceux de l'organisme public ou de la personne morale ou fiduciaire dont l'actif est très important

## 10.5 Vérifier l'identité de clients

Vous devez vérifier l'identité des personnes et des entités lorsque vous recevez 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle. Consultez les chapitres 23 et 24, respectivement, pour connaître toutes les exigences relatives à la vérification de l'identité d'une personne et d'une entité.

## 10.6 Tenir des documents

Vous devez avoir consigné dans votre système les renseignements qui peuvent satisfaire à une demande de CANAFE, à des fins d'examen, dans les 30 jours suivant la date de la demande<sup>365</sup>. Le tableau 9 décrit les documents à tenir pour une DOIE et une DOIMV (s'il y a lieu).

<sup>363</sup> Article 153 du RRPCFAT – La personne ou entité qui doit tenir un document en application de ce règlement peut passer outre à l'obligation d'y indiquer les renseignements pouvant être facilement obtenus d'autres documents qu'elle doit tenir en application de ce règlement.

<sup>364</sup> Articles 50 et 51 et paragraphe 52(a) du RRPCFAT et directive de CANAFE intitulée « Exigences en matière de tenue de documents s'appliquant aux comptables » (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/recordkeeping-document/record/acc-fra>).

<sup>365</sup> Article 149 du RRPCFAT.

**Tableau 9**

Documents à tenir (s'il y a lieu)	Réception de 10 000 \$ ou plus en espèces OU Réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle
DOCUMENTS	EXIGENCE
1. Tenir un relevé de réception de fonds	Lorsqu'un comptable ou un cabinet d'expertise comptable exerce une activité entraînant des exigences, la législation sur la LBA/FAT exige qu'un relevé de réception de fonds soit rempli chaque fois que des fonds de 3 000 \$ ou plus (en espèces ou sous une autre forme) sont reçus dans le cadre d'une seule opération. Toutefois, la <b>définition de fonds exclut la monnaie virtuelle</b> <sup>366</sup> . Voir la rubrique 8.1 et les exceptions générales à la rubrique 10.4 de ce Guide.
2. Tenir un document de vérification de l'identité de la personne, de l'identité de la personne morale ou de l'entité autre qu'une personne morale	Vous devez vérifier l'identité des personnes et des entités lorsque vous recevez 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle. Voir les chapitres 8 (rubrique 8.2), 23 et 24, respectivement, pour connaître toutes les exigences relatives à la vérification de l'identité d'une personne et d'une entité.
3. Tenir un document sur les relations d'affaires <sup>367</sup> (s'il y a lieu)	Si vous avez établi une relation d'affaires, vous devez tenir un document où sont consignés l'objet et la nature projetée de la relation d'affaires ainsi que a) les mesures prises dans le cadre du contrôle continu de la relation d'affaires et b) les renseignements obtenus dans ce cadre <sup>368</sup> . Voir la rubrique 26.1.2.
4. Tenir un document sur les relations d'affaires et le contrôle continu (s'il y a lieu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous avez établi une relation d'affaires, vous avez des obligations continues<sup>369</sup> d'en assurer la surveillance périodique et de tenir un document sur les relations d'affaires continues (voir le chapitre 26, à la rubrique 26.1.2, « Exemple de document de renseignements sur les relations d'affaires et le contrôle continu »)<sup>370</sup>, en consignnant les mesures prises lorsque vous effectuez le contrôle continu de la relation d'affaires avec cette personne ou entité et les renseignements obtenus au moyen d'une surveillance périodique visant à<sup>371</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• déceler les opérations douteuses tentées ou effectuées devant être déclarées;</li> <li>• tenir à jour les renseignements relatifs à l'identité du client;</li> <li>• réévaluer le niveau de risque découlant des opérations et des activités du client;</li> <li>• vérifier si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements obtenus à l'égard du client, y compris avec l'évaluation des risques réalisée à l'égard de celui-ci.</li> </ul> </li> </ul>

366 Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

367 Voir l'alinéa 4.1(b) du RRPCFAT. Un comptable ou un cabinet d'expertise comptable établit une relation d'affaires dès qu'il est tenu de vérifier l'identité du client pour la deuxième fois .

368 Paragraphe 146(1) du RRPCFAT.

369 Article 123.1 du RRPCFAT.

370 Paragraphe 146(1) du RRPCFAT.

371 Article 123.1 du RRPCFAT.

<b>Documents à tenir (s'il y a lieu)</b>	<b>Réception de 10 000 \$ ou plus en espèces OU Réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle</b>
<i>DOCUMENTS</i>	<i>EXIGENCE</i>
<p>5. Tenir un document sur les mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs (s'il y a lieu)</p>	<p>Si votre client est une entité, vous devez également obtenir des renseignements sur ses bénéficiaires effectifs lors de la vérification de l'identité de l'entité<sup>372</sup>. Si vous avez établi une relation d'affaires avec ce client, vous devez aussi confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs dans le cadre du contrôle continu. Voir la rubrique 8.4.</p> <p>Si votre client est une entité et que vous n'êtes pas en mesure d'obtenir les renseignements sur les bénéficiaires effectifs, de les tenir à jour dans le cadre du contrôle continu des relations d'affaires ou d'en confirmer l'exactitude, vous devez prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité du premier dirigeant de l'entité ou de la personne exerçant cette fonction; et appliquer les mesures spéciales (mesures accrues) mentionnées à l'article 157 de la LRPCFAT, qui comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. la prise de mesures accrues, compte tenu de l'évaluation des risques, pour vérifier l'identité d'une personne ou entité;</li> <li>b. la prise d'autres mesures accrues pour atténuer les risques, notamment les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. mettre à jour, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, les renseignements relatifs à l'identité des clients et ceux sur les bénéficiaires effectifs;</li> <li>ii. (ii) assurer, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, le contrôle continu des relations d'affaires, afin de : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. déceler les opérations douteuses;</li> <li>b. tenir à jour les renseignements relatifs à l'identité des clients, aux bénéficiaires effectifs et aux relations d'affaires;</li> <li>c. réévaluer le niveau de risque associé aux opérations et aux activités du client;</li> <li>d. vérifier si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements obtenus sur le client, y compris avec l'évaluation des risques réalisée à l'égard de celui-ci.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p>6. Tenir un document sur la détermination quant aux tiers dans une opération importante en espèces / monnaie virtuelle</p>	<p>Lors de la réception des espèces ou de la monnaie virtuelle, vous devez prendre des mesures raisonnables pour déterminer si la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues agit pour le compte d'un tiers. Voir la rubrique 32.1 de ce Guide pour en savoir davantage.</p>

372 Paragraphe 138(1) du RRPCFAT.

<b>Documents à tenir (s'il y a lieu)</b>	<b>Réception de 10 000 \$ ou plus en espèces OU Réception de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle</b>
<i>DOCUMENTS</i>	<i>EXIGENCE</i>
7. Tenir un document sur les motifs raisonnables de soupçonner la participation d'un tiers à une opération importante en espèces / monnaie virtuelle	Si vous n'êtes pas en mesure d'établir <sup>373</sup> si la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues agit pour le compte d'un tiers, mais qu'il y a des motifs raisonnables de soupçonner qu'il en est ainsi, vous devez tenir un document où sont consignés les renseignements suivants : a) une mention indiquant si, selon la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues, elle agit seulement pour son propre compte; et b) les motifs raisonnables de soupçonner qu'elle agit pour le compte d'un tiers. Voir les rubriques 32.1 et 32.2 de ce Guide.
8. Tenir un relevé d'opération importante en espèces	Si vous conservez une copie de la déclaration d'opérations importantes en espèces, il n'est pas nécessaire de créer un relevé d'opération importante en espèces.
9. Conserver une copie de la déclaration d'opérations importantes en espèces	Vous devez conserver une copie de la déclaration d'opérations importantes en espèces. Ce faisant, vous n'avez pas besoin de tenir un relevé d'opération importante en espèces. Voir le chapitre 27 pour un exemple de formulaire de déclaration d'opérations importantes en espèces.
10. Tenir un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle	Si vous conservez une copie de la déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle, il n'est pas nécessaire de créer un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle.
11. Conserver une copie de la déclaration d'opération importante en monnaie virtuelle	Vous devez conserver une copie de la déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle. Ce faisant, vous n'avez pas besoin de tenir un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle. Voir le chapitre 28 pour un exemple de formulaire de déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle.
12. Conserver un document sur la PPV, le DOI, les membres de sa famille et les personnes qui lui sont étroitement associées lors de la réception de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle	Si vous recevez un montant de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle, vous devez prendre des mesures raisonnables pour déterminer si la personne de qui vous recevez ce montant est un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable ou un dirigeant d'une organisation internationale, ou un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée <sup>374</sup> . Voir la rubrique 10.9 de ce Guide.

373 Paragraphe 134(3) du RRPCFAT.

374 Paragraphe 120.1(3) du RRPCFAT.

## 10.7 Qu'est-ce qu'un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle?

Dans le cas des comptables et des cabinets d'expertise comptable, un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle<sup>375</sup> est un document constatant la réception d'une somme en monnaie virtuelle de 10 000 \$ ou plus au cours d'une seule opération (conformément à la règle de 24 heures) et où sont consignés les renseignements suivants :

- a. la date de réception;
- b. si la somme est reçue pour être portée au crédit d'un compte, le nom de chaque titulaire du compte;
- c. les nom et adresse de toute autre personne ou entité qui a participé à l'opération, la nature de son entreprise principale ou sa profession et, dans le cas d'une personne, sa date de naissance;
- d. les type et montant de chaque monnaie virtuelle liée à la réception;
- e. le cas échéant, les taux de change utilisés et leur source;
- f. pour tout autre compte touché par l'opération au cours de laquelle la réception a eu lieu, le numéro du compte, le type de compte et le nom de chaque titulaire du compte;
- g. tous les numéros de référence liés à l'opération, qui tiennent lieu de numéro de compte;
- h. les identifiants de l'opération, y compris l'adresse d'envoi et l'adresse de réception.

<sup>375</sup> Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.



**Tableau 10***Exemple de relevé d'opération importante en monnaie virtuelle*

<b>RELEVÉ D'OPÉRATION IMPORTANTE EN MONNAIE VIRTUELLE</b>		
Les renseignements suivants doivent être recueillis, conservés et consignés pour chaque opération prescrite aux termes de laquelle l'organisation reçoit d'un client des fonds de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle en une seule opération dans le cadre d'activités entraînant des exigences.		
<b>RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE DE QUI VOUS AVEZ REÇU LA MONNAIE VIRTUELLE</b>		
Nom		Prénom
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
Date de naissance	Nature de l'entreprise principale ou profession	
<b>RENSEIGNEMENTS LORSQUE LE MONTANT EST REÇU D'UNE ENTITÉ OU POUR LE COMPTE D'UNE ENTITÉ</b>		
Nom de l'entité		Nature de l'entreprise principale
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
<b>RENSEIGNEMENTS SUR TOUTES LES AUTRES PERSONNES AYANT PARTICIPÉ À L'OPÉRATION</b>		
Nom		Prénom
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
Date de naissance	Nature de l'entreprise principale ou profession	
<b>RENSEIGNEMENTS SUR TOUTES LES AUTRES ENTITÉS AYANT PARTICIPÉ À L'OPÉRATION</b>		
Nom de l'entité		Prénom
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
<b>RENSEIGNEMENTS SUR L'OPÉRATION</b>		
Date de réception	Montant	
Type de chaque monnaie virtuelle	Montant de chaque monnaie virtuelle	
Taux de change, s'il y a lieu	Source du taux de change, s'il y a lieu	
<b>IDENTIFIANT DE L'OPÉRATION</b>		
Indiquez tous les identifiants de l'opération	Adresses d'envoi	
	Adresses de réception	

RENSEIGNEMENTS SUR CHAQUE COMPTE TOUCHÉ PAR L'OPÉRATION, S'IL Y A LIEU	
N° de compte	Type de compte
Nom complet du titulaire	
Tous les numéros de référence liés à l'opération qui tiennent lieu de numéro de compte	
RELEVÉ À CONSERVER	
Si le relevé d'opération importante en monnaie virtuelle concerne une personne morale, il vous faudra également conserver une copie de la partie des registres officiels de celle-ci renfermant toute disposition relative au pouvoir liant la personne morale quant à l'opération.	

### 10.7.1 Exception s'appliquant au relevé d'opération importante en monnaie virtuelle

Dans le cadre de la législation sur la LBA/FAT<sup>376</sup>, il est entendu que la tenue d'un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle à l'égard de tout montant de 10 000 \$ ou plus en monnaie virtuelle que vous recevez au cours d'une seule opération ne s'applique pas :

- a. au transfert ou à la réception de monnaie virtuelle à titre de compensation pour la validation d'une opération inscrite dans un registre distribué;
- b. à l'échange, au transfert ou à la réception d'une somme symbolique en monnaie virtuelle visant uniquement à valider une autre opération ou un transfert de renseignements.

Aux fins de l'article visé de la législation sur la LBA/FAT<sup>377</sup>, un registre distribué s'entend d'un registre numérique, tenu par plusieurs personnes ou entités, pouvant uniquement être modifié par consensus entre celles-ci.

## 10.8 Qu'est-ce qu'un relevé d'opération importante en espèces?

Dans le cas des comptables et des cabinets d'expertise comptable, un relevé d'opération importante en espèces est un document constatant la réception d'une somme en espèces de 10 000 \$ ou plus au cours d'une seule opération (conformément à la règle de 24 heures) et où sont consignés les renseignements suivants :

<sup>376</sup> Paragraphe 151(1) du RRPCFAT.  
<sup>377</sup> Paragraphe 151(2) du RRPCFAT.

1. la date de réception;
2. s'il s'agit d'un dépôt, l'heure à laquelle il est fait ou, s'il est fait dans une boîte de dépôt de nuit hors des heures d'ouverture, une mention à cet effet ainsi que le numéro du compte et le nom de chaque titulaire du compte;
3. les nom et adresse de toute autre personne ou entité qui a participé à l'opération, la nature de son entreprise principale ou sa profession et, dans le cas d'une personne, sa date de naissance;
4. les type et montant de chaque monnaie fiduciaire liée à la réception;
5. la manière dont la somme en espèces a été reçue;
6. le cas échéant, les taux de change utilisés et leur source;
7. pour tout compte touché par l'opération, le numéro du compte, le type de compte et le nom de chaque titulaire du compte;
8. les numéros de référence, liés à l'opération, qui tiennent lieu de numéro de compte;
9. l'objet de l'opération.

L'exemple de formulaire fourni au tableau 11 de la rubrique 10.8.1 peut être utilisé.

## 10.8.1 Exemple de relevé d'opération importante en espèces

**Tableau 11**

*Exemple de relevé d'opération importante en espèces*

RELEVÉ D'OPÉRATION IMPORTANTE EN ESPÈCES			
Les renseignements suivants doivent être recueillis, conservés et consignés pour chaque opération prescrite aux termes de laquelle l'organisation reçoit d'un client des fonds de 10 000 \$ ou plus en espèces en une seule opération dans le cadre d'activités entraînant des exigences.			
RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE DE QUI VOUS AVEZ REÇU LES ESPÈCES			
Nom		Prénom	
Adresse			N° d'appartement/d'unité
Ville	Province		Code postal
Date de naissance	Nature de l'entreprise principale ou profession		
RENSEIGNEMENTS LORSQUE LE MONTANT EST REÇU D'UNE ENTITÉ OU POUR LE COMPTE D'UNE ENTITÉ			
Nom de l'entité		Nature de l'entreprise principale	
Adresse			N° d'appartement/d'unité
Ville	Province		Code postal

RENSEIGNEMENTS SUR TOUTES LES AUTRES PERSONNES AYANT PARTICIPÉ À L'OPÉRATION		
Nom	Prénom	
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
Date de naissance	Nature de l'entreprise principale ou profession	
RENSEIGNEMENTS SUR TOUTES LES AUTRES ENTITÉS AYANT PARTICIPÉ À L'OPÉRATION		
Nom de l'entité	Nature de l'entreprise principale	
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
RENSEIGNEMENTS SUR L'OPÉRATION		
Date de réception	Montant	
Type de chaque monnaie fiduciaire	Montant de chaque monnaie fiduciaire	
Taux de change, s'il y a lieu	Source du taux de change, s'il y a lieu	
Objet, détails et type de l'opération	Autres personnes ou entités concernées	
Manière dont la somme en espèces a été reçue		
IDENTIFIANT DE L'OPÉRATION		
Indiquez tous les identifiants de l'opération	Adresses d'envoi	
	Adresses de réception	
RENSEIGNEMENTS SUR CHAQUE COMPTE TOUCHÉ PAR L'OPÉRATION, S'IL Y A LIEU		
N° de compte	Type of account	
Nom complet du titulaire		
Tous les numéros de référence liés à l'opération qui tiennent lieu de numéro de compte		
RELEVÉ À CONSERVER		
Si le relevé d'opération importante en espèces concerne une personne morale, il vous faudra également conserver une copie de la partie des registres officiels de celle-ci renfermant toute disposition relative au pouvoir liant la personne morale quant à l'opération.		

## 10.9 Réception de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle

Si vous recevez une somme de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle, vous devez, dans les 30 jours suivant la date à laquelle l'opération a été effectuée, prendre des mesures raisonnables pour déterminer si la personne de qui vous avez reçu ce montant est un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable

ou un dirigeant d'une organisation internationale, ou un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée<sup>378 379</sup>. À titre de rappel, voici des définitions pertinentes tirées du glossaire de ce Guide et d'une foire aux questions de CANAFE<sup>380</sup> :

La législation sur la LBA/FAT ne définit pas ce qu'est une **personne étroitement associée** à un national politiquement vulnérable, un étranger politiquement vulnérable ou un dirigeant d'une organisation internationale. Les directives de CANAFE<sup>381</sup> fournissent quelques exemples utiles pour effectuer cette détermination. Les exemples d'une association étroite pour des raisons personnelles ou professionnelles incluent un partenaire d'affaires d'une PPV ou d'un DOI, ou une personne qui détient, directement ou indirectement, une entreprise conjointement avec une PPV ou un DOI; une personne engagée dans une relation romantique avec une PPV ou un DOI; une personne effectuant des opérations financières avec une PPV ou un DOI; un membre important du même parti politique ou du même syndicat qu'une PPV ou un DOI; une personne siégeant au même conseil d'administration qu'une PPV ou un DOI; une personne participant à des œuvres caritatives en relation étroite avec une PPV ou un DOI; une personne possédant une police d'assurance conjointe avec une PPV ou un DOI. Il convient de consulter les directives de CANAFE à cet égard.

Est un **membre de la famille** de l'étranger politiquement vulnérable, du national politiquement vulnérable ou du dirigeant d'une organisation internationale (a) son époux ou conjoint de fait; (b) son enfant; (c) sa mère ou son père; (d) la mère ou le père de son époux ou conjoint de fait; ou (e) l'enfant de sa mère ou de son père.

Le **dirigeant d'une organisation internationale**<sup>382</sup> s'entend d'une personne qui, à un moment donné, occupe - ou a occupé au cours de la période antérieure de cinq ans<sup>383</sup> - le poste ou la charge de dirigeant d'une organisation internationale créée par les gouvernements de divers États, d'une institution d'une telle organisation ou d'une organisation sportive internationale.

378 Paragraphe 120.1(3) du RRPCFAT.

379 Paragraphe 122.1(6) du RRPCFAT.

380 CANAFE - Questions fréquemment posées sur les nationaux politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/publications/general/faq-pep-fra>.

381 Directive de CANAFE intitulée « Directive sur les personnes politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/pep/pep-fra>.

382 Paragraphe 9.3(3) de la LRPCFAT.

383 Paragraphe 2(2) du RRPCFAT.

Un **national politiquement vulnérable**<sup>384</sup> s'entend d'une personne qui, à un moment donné, occupe – ou a occupé au cours de la période antérieure de cinq ans<sup>385</sup> – l'une des charges prévues aux alinéas a) et c) à j) au sein de l'administration fédérale ou provinciale ou pour le compte d'elles ou la charge prévue aux alinéas b) et k) au sein de l'administration municipale :

- a) gouverneur général, lieutenant-gouverneur ou chef de gouvernement;
- b) membre du Sénat ou de la Chambre des communes ou membre d'une assemblée législative;
- c) sous-ministre ou titulaire d'une charge de rang équivalent;
- d) ambassadeur, ou attaché ou conseiller d'un ambassadeur;
- e) officier ayant le rang de général ou un rang supérieur;
- f) dirigeant d'une société appartenant directement à cent pour cent à Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province;
- g) chef d'un organisme gouvernemental;
- h) juge d'une cour d'appel provinciale, de la Cour d'appel fédérale ou de la Cour suprême du Canada;
- i) chef ou président d'un parti politique représenté au sein de l'assemblée législative;
- j) titulaire d'un poste ou d'une charge visés par règlement;
- k) maire.

Un **étranger politiquement vulnérable**<sup>386</sup> s'entend d'une personne qui occupe ou a occupé l'une des charges ci-après au sein d'un État étranger ou pour son compte :

- a) chef d'État ou chef de gouvernement;
- b) membre du conseil exécutif de gouvernement ou membre d'une assemblée législative;
- c) sous-ministre ou titulaire d'une charge de rang équivalent;
- d) ambassadeur, ou attaché ou conseiller d'un ambassadeur;
- e) officier ayant le rang de général ou un rang supérieur;
- f) dirigeant d'une société d'État ou d'une banque d'État;
- g) chef d'un organisme gouvernemental;
- h) juge de la Cour suprême, de la cour constitutionnelle ou d'une autre cour de dernier ressort;
- i) chef ou président d'un parti politique représenté au sein d'une assemblée législative;
- j) titulaire d'un poste ou d'une charge visés par règlement.

384 Paragraphe 9.3(3) de la LRPCFAT.

385 Paragraphe 2(2) du RRPCFAT.

386 Paragraphe 9.3(3) de la LRPCFAT.

### 10.9.1 **Quelles sont les mesures raisonnables que vous devez prendre pour déterminer si la personne est une personne politiquement vulnérable, un dirigeant d'organisation internationale, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée?**

Les **mesures raisonnables** sont les mesures que vous devez prendre pour recueillir certains renseignements, même si elles ne permettront pas nécessairement d'obtenir les renseignements voulus. Par exemple, selon les directives de CANAFE<sup>387</sup>, elles peuvent comprendre au moins une des activités suivantes : demander au client, effectuer une recherche dans des sources ouvertes ou consulter les renseignements des bases de données commerciales.

### 10.9.2 **Que faire si j'ai effectué une telle détermination**<sup>388</sup>

#### 10.9.2.1 **Réception d'une somme de 100 000 \$ en espèces ou en monnaie virtuelle d'un étranger politiquement vulnérable, d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée**

Utilisez le tableau 12A ci-après pour identifier les exigences auxquelles un comptable ou un cabinet d'expertise comptable doit satisfaire s'il a été déterminé que la personne de qui il a reçu la somme de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle est un étranger politiquement vulnérable, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée. Dans un tel cas, vous devez :

- prendre des mesures raisonnables pour établir l'origine des espèces ou de la monnaie virtuelle ayant servi à l'opération en cause<sup>389</sup>;
- établir l'origine de la richesse de la personne;
- veiller à ce qu'un membre de la haute direction examine l'opération<sup>390</sup>.

387 Glossaire de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra>.

388 Directive de CANAFE intitulée « Directive sur les personnes politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale à l'intention des secteurs d'entités déclarantes dont les activités ne sont pas liées à des comptes », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/pep/pep-non-acct-fra>.

389 Paragraphe 120.1(3) et alinéas 122.1(2)a) et b) du RRPCFAT.

390 Directive de CANAFE intitulée « Directive sur les personnes politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale à l'intention des secteurs d'entités déclarantes dont les activités ne sont pas liées à des comptes », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/pep/pep-non-acct-fra>.



**Tableau 12A**

*Somme de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle reçue d'un **étranger** politiquement vulnérable, d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée*

Exigences si vous recevez une somme de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle d'un EPV, d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée	Documents à tenir	Références à la réglementation
<p>Une fois que vous avez déterminé que la personne est un étranger politiquement vulnérable, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée, vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. prendre des mesures raisonnables pour établir l'origine des espèces ou de la monnaie virtuelle ayant servi à l'opération en cause et l'origine de la richesse de la personne;</li> <li>b. veiller à ce qu'un membre de la haute direction examine l'opération.</li> </ul>	<p><b>Si la haute direction examine l'opération en cause</b>, vous devez tenir un document où sont consignés les renseignements suivants<sup>391</sup> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le poste ou la charge et l'organisation ou l'institution à l'égard desquels il est établi que la personne est un étranger politiquement vulnérable, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée;</li> <li>b. la date d'établissement de ce fait;</li> <li>c. si elle est connue, l'origine des fonds ou de la monnaie virtuelle utilisés pour l'opération;</li> <li>d. si elle est connue, l'origine de la richesse de la personne;</li> <li>e. le nom du membre de la haute direction qui a effectué l'examen;</li> <li>f. la date de cet examen.</li> </ul> <p>Dans le cas des membres de la famille d'un étranger politiquement vulnérable et des personnes qui lui sont étroitement associées, vous pouvez également inclure dans le document la nature de la relation entre la personne et l'étranger politiquement vulnérable, le cas échéant.</p> <p><b>Conservation</b> : Si vous examinez une opération avec un étranger politiquement vulnérable prescrite, vous devez conserver les documents relatifs à l'opération pendant au moins cinq ans après leur création.</p>	<p>RRPCFAT, paragraphes 120.1(3) et 122.1(6), alinéas 122.1(2)a) et b), paragraphe 123(5) et alinéa 148(1)c)</p>

391 Paragraphe 123(5) du RRPCFAT.



**10.9.2.2 Réception d'une somme de 100 000 \$ en espèces ou en monnaie virtuelle d'un national politiquement vulnérable, d'un dirigeant d'une organisation internationale, d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée**

Utilisez le tableau 12B ci-après pour identifier les exigences auxquelles un comptable ou un cabinet d'expertise comptable doit satisfaire s'il a été déterminé que la personne de qui il a reçu la somme de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle est un national politiquement vulnérable, un dirigeant d'une organisation internationale, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée, ET considérez si, compte tenu de votre évaluation des risques, il existe un risque élevé de perpétration d'une infraction de BA/FT par cette personne. Dans un tel cas, vous devez :

- prendre des mesures raisonnables pour établir l'origine des fonds ou de la monnaie virtuelle ayant servi à l'opération en cause;
- établir l'origine de la richesse de la personne;
- veiller à ce qu'un membre de la haute direction examine l'opération.

**Tableau 12B**

*Somme de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle reçue d'un **national** politiquement vulnérable, d'un dirigeant d'une organisation internationale, d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée*

Exigences si vous recevez une somme de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle d'un NPV, d'un DOI, d'un membre de sa famille ou d'une personne qui lui est étroitement associée	Documents à tenir	Références à la réglementation
<p>Une fois que vous avez déterminé que la personne est un national politiquement vulnérable (NPV), un dirigeant d'une organisation internationale (DOI), un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée ET que, compte tenu de votre évaluation des risques (voir le paragraphe 9.6(2) de la LRPCFAT), vous considérez qu'il existe un risque élevé de perpétration d'une infraction de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes, vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. prendre des mesures raisonnables pour établir l'origine des espèces ou de la monnaie virtuelle ayant servi à l'opération en cause et l'origine de la richesse de la personne;</li> <li>b. veiller à ce qu'un membre de la haute direction examine l'opération.</li> </ul>	<p><b>Si la haute direction examine l'opération en cause</b>, vous devez tenir un document<sup>392</sup> où sont consignés les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le poste ou la charge et l'organisation ou l'institution à l'égard desquels il est établi que la personne est un national politiquement vulnérable, un dirigeant d'une organisation internationale, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée;</li> <li>b. la date d'établissement de ce fait;</li> <li>c. si elle est connue, l'origine des fonds ou de la monnaie virtuelle utilisés pour l'opération;</li> <li>d. si elle est connue, l'origine de la richesse de la personne;</li> <li>e. le nom du membre de la haute direction qui a effectué l'examen;</li> <li>f. la date de cet examen.</li> </ul> <p>Dans le cas des membres de la famille des NPV et des DOI ainsi que des personnes qui leur sont étroitement associées, vous pouvez également inclure dans le document la nature de la relation entre la personne et le NPV ou le DOI, le cas échéant.</p> <p><b>Conservation</b> : Si vous examinez une opération avec un NPV ou un DOI prescrite, vous devez conserver les documents relatifs à l'opération pendant au moins cinq ans après leur création.</p>	<p>RRPCFAT, paragraphes 120.1(3), 122.1(6), 123(5) et 122.1(4) et alinéa 148(1)c</p>

392 Paragraphe 123(5) du RRPCFAT.

### 10.9.3 Exceptions

Vous n'avez pas à déterminer qu'une personne est une PPV ou un membre de sa famille si vous avez déjà déterminé qu'il s'agit d'EPV ou d'un membre de la famille d'un EPV<sup>393</sup>.

Vous n'avez pas à déterminer si une personne est une PPV, un DOI, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée, le cas échéant, ou à tenir les documents connexes pour les entités suivantes<sup>394</sup> :

- un organisme public;
- une personne morale ou fiducie dont l'actif est très important;
- une filiale de ces entités, si les états financiers de la filiale sont consolidés avec ceux de l'organisme public ou de la personne morale ou fiducie dont l'actif est très important.

<sup>393</sup> Paragraphe 155(4) du RRPCFAT.

<sup>394</sup> Paragraphe 154(2) du RRPCFAT.



## CHAPITRE 11

# Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste

La législation sur la LBA/FAT impose, **en plus de l'obligation de soumettre une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste (DBGT) à CANAFE**, une exigence selon laquelle toute personne au Canada et tout Canadien à l'extérieur du Canada est tenu en vertu du *Code criminel* et du *Règlement d'application des résolutions des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme* (RARNULCT) de **communiquer à la Gendarmerie royale du Canada (GRC)<sup>395</sup> et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS)<sup>396</sup>** l'existence de biens qui, **à sa connaissance**, appartiennent à un terroriste ou à un groupe terroriste, ou sont à sa disposition, directement ou indirectement, ou le fait qu'il **croit** que des biens qui sont en sa possession appartiennent à une personne inscrite ou sont à la disposition d'une telle personne<sup>397</sup>.

Bien que les comptables et les cabinets d'expertise comptable aient l'obligation de soumettre une DBGT à CANAFE en vertu de la législation sur la LBA/FAT, cette obligation est déclenchée lorsque vous êtes tenu de faire une communication en vertu du paragraphe 83.1 du *Code criminel* ou de l'article 8 du RARNULCT<sup>398</sup>.

Il est donc important de vous familiariser avec vos obligations en vertu du *Code criminel* et du RARNULCT afin d'être en mesure de vous conformer à vos obligations en matière de DBGT en vertu de la législation sur la LBA/FAT. Comme l'exige le *Code criminel* ou le RARNULCT, vous pouvez également avoir des activités supplémentaires associées à

395 Gendarmerie royale du Canada – Réseau info-sécurité nationale, <https://www.rcmp-grc.gc.ca/fr/reseau-info-securite-nationale>.

396 Gouvernement du Canada – Signaler des informations relatives à la sécurité nationale, <https://www.canada.ca/fr/service-renseignement-securite/organisation/signaler-des-informations-relatives-a-la-securite-nationale.html>.

397 Directive de CANAFE intitulée « Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste à CANAFE ».

398 Paragraphe 7.1(1) de la LRPCFAT.

ces obligations. En outre, vous pouvez être soumis à des obligations supplémentaires concernant les groupes terroristes, les personnes inscrites et d'autres personnes et entités frappées de sanctions (connues sous le nom de « personnes désignées »).

Ces obligations ne relèvent pas du champ d'application de la législation sur la LBA/FAT et ne seront **pas abordées** dans ce Guide ou dans la directive pertinente de CANAFE. De plus amples informations concernant ces obligations se trouvent dans divers lois et règlements canadiens.

## 11.1 Connaissance ou conviction de l'appartenance de biens à un groupe terroriste

Deux situations peuvent entraîner l'obligation de soumettre une DBGT à CANAFE :

1. Savoir que des biens appartiennent ou sont à la disposition, directement ou non, d'un terroriste ou d'un groupe terroriste.
2. Croire que des biens appartiennent à une personne inscrite ou sont à la disposition d'une telle personne ou en son nom.

À titre de comptable ou de cabinet d'expertise comptable, vous devez soumettre une DBGT à CANAFE si vous avez en votre possession ou à votre disposition des biens dont vous **savez qu'ils appartiennent ou sont à la disposition, directement ou non, d'un terroriste ou d'un groupe terroriste** et si vous avez en votre possession ou à votre disposition des biens dont **vous croyez qu'ils appartiennent à une personne inscrite ou sont à la disposition d'une telle personne ou en son nom**. Dans les deux cas, cela comprend tout renseignement portant sur une opération, réelle ou projetée, mettant en cause ces biens.

## 11.2 Définitions<sup>399</sup>

**Bien** - Un bien est tout ce qui est possédé ou à la disposition d'une personne ou d'une entité, qu'il soit matériel ou immatériel. Cela comprend les biens immobiliers et personnels, ainsi que tout acte ou instrument accordant un titre ou un droit à un bien ou donnant droit de recevoir de l'argent ou des marchandises. Il comprend également tout bien qui a été converti ou échangé, ou acquis à la suite d'une conversion ou d'un échange.

<sup>399</sup> Directive de CANAFE intitulée « Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste à CANAFE ».

Voici des exemples de biens aux fins de la DBGT :

- les espèces;
- les instruments monétaires (par exemple, les chèques, les traites bancaires ou les mandats);
- les produits et jetons de casino;
- la monnaie virtuelle;
- les comptes bancaires (par exemple, les comptes personnels ou d'entreprise, les régimes enregistrés d'épargne-retraite [RÉER], les comptes d'épargne libres d'impôt [CÉLI]);
- les produits de paiement prépayés et les comptes de produits de paiement prépayés;
- les valeurs mobilières (par exemple, des actions, des obligations ou des fonds communs);
- les bijoux, les métaux précieux ou les pierres précieuses;
- les biens immobiliers, y compris un instrument qui confère un titre ou un droit de propriété (par exemple, un acte);
- les polices d'assurance.

**Groupe terroriste** – En vertu du paragraphe 83.1(1) du *Code criminel*, **toute personne au Canada et tout Canadien à l'extérieur du Canada** est tenu de communiquer sans délai au commissaire de la **Gendarmerie royale du Canada (GRC) ou au directeur du Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS)** l'existence de biens qui sont en sa possession ou à sa disposition et qui, à sa connaissance, appartiennent à un **groupe terroriste**, ou qui sont à sa disposition, directement ou non, ainsi que tout renseignement portant sur une opération, réelle ou projetée, mettant en cause de tels biens. Selon le paragraphe 83.01(1) du *Code criminel*, un **groupe terroriste** est défini comme suit :

- une entité dont l'un des objets ou l'une des activités est de se livrer à des activités terroristes ou de les faciliter;
- une entité inscrite;
- un groupe ou une association formé de telles entités.

**Entité inscrite** – Selon le paragraphe 83.01(1) du *Code criminel*, une entité inscrite est une entité qui figure sur une liste établie en vertu de l'article 83.05 du *Code criminel*. Cette liste est un moyen public d'identifier un groupe ou des individus comme étant associés à des activités terroristes. Vous pouvez consulter cette liste sur le site Web de Sécurité publique Canada<sup>400</sup>. Une entité à ces fins pourrait comprendre une personne, un groupe, une fiducie, une société de personnes ou un fonds, ou encore une association ou une organisation non constituée en société.

**Personne inscrite** – En vertu du paragraphe 8(1) du RARNULCT, toute personne au Canada, tout Canadien à l'étranger et toute entité visée est tenu de communiquer, sans délai, au commissaire de la GRC ou au directeur du SCRS le fait qu'il croit que des biens qui sont en sa possession ou sous son contrôle appartiennent à une personne inscrite ou sont détenus ou contrôlés par elle ou pour son compte, ainsi que tout renseignement portant sur une opération, réelle ou projetée, mettant en cause de tels biens.

Selon l'article 1 et le paragraphe 2(1) du RARNULCT, une personne inscrite est une personne ou une entité dont le nom figure à l'annexe du RARNULCT parce qu'il existe des motifs raisonnables de croire :

- qu'elle s'est livrée ou a tenté de se livrer à une activité terroriste, ou a participé à son exercice ou l'a facilitée;
- qu'elle est contrôlée directement ou non par une telle personne ou entité;
- qu'elle agit au nom d'une telle personne ou entité, ou sous sa direction ou en collaboration avec elle.

Vous pouvez consulter la liste à l'annexe du RARNULCT<sup>401</sup>.

**CANAFE fait remarquer ce qui suit :**

- Les renseignements que vous communiquez à la GRC ou au SCRS, ou que vous signalez à votre organisme de réglementation provincial ou fédéral (s'il y a lieu, conformément au *Code criminel* ou au RARNULCT), doivent être conformes aux renseignements que vous soumettez à CANAFE dans une DBGT.
- En vertu du *Code criminel* et du RARNULCT, si vous savez qu'une opération est liée à des biens appartenant à un groupe terroriste ou à une personne inscrite, ou à leur disposition, **vous ne devez pas l'effectuer**<sup>402</sup>.

400 <https://www.securitepublique.gc.ca/cnt/ntnl-scrct/cntr-trrrsm/lstd-ntts/crrnt-lstd-ntts-fr.aspx>

401 <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2001-360/page-2.html#h673021>, 7 mars 2022.

402 Directive de CANAFE intitulée « Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste à CANAFE ».



## 11.3 Exigences

Le fait d'effectuer une opération visant des biens lorsque vous savez ou croyez qu'il s'agit de biens appartenant à un groupe terroriste ou à une personne inscrite constitue une infraction, et il est impératif de **déclarer ces biens sans délai à CANAFE, à la GRC et au SCRS**. La législation sur la LBA/FAT n'oblige pas les comptables ou les cabinets d'expertise comptable à vérifier si les noms de leurs clients exerçant des activités entraînant des exigences figurent sur des listes de groupes terroristes. Un comptable ou un cabinet d'expertise comptable peut par exemple, dans le cours de ses activités courantes, trouver par hasard des informations l'amenant à déterminer qu'un client est associé à un groupe terroriste ou en fait partie. Il pourrait s'agir d'informations accessibles au public ou d'articles parus dans les médias selon lesquels le client a mené ou facilité des activités terroristes, ou de listes officielles publiées relativement à des activités terroristes (par exemple, les listes de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) et de l'Union européenne (UE)).

Les DBGT diffèrent des autres déclarations qui sont soumises à CANAFE parce qu'il n'est pas nécessaire qu'une opération ou une tentative d'opération ait lieu pour que vous soumettiez une DBGT. C'est plutôt la simple existence de biens (comme un compte bancaire) appartenant à un groupe terroriste ou à une personne inscrite, ou à leur disposition, directement ou non, qui vous oblige à soumettre une DBGT.

Les DBGT contribuent au régime canadien de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes, car elles fournissent des renseignements sur les biens détenus par un groupe terroriste ou une personne inscrite qui pourraient ne pas se trouver dans d'autres déclarations d'opérations financières. De plus, grâce à l'analyse tactique de CANAFE, les DBGT peuvent fournir des renseignements précieux et aider à la détection des personnes et des entités qui peuvent être impliqués dans des réseaux de financement d'activités terroristes.

### 11.3.1 Connaissance d'un terroriste ou d'un groupe terroriste

Si vous savez que des biens en votre possession ou à votre disposition appartiennent à un terroriste ou à un groupe terroriste ou sont à sa disposition ou en son nom, ou après qu'une opération est réalisée ou proposée pour de tels biens, vous devez transmettre **immédiatement** une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste à CANAFE. Si vous savez qu'une opération est liée à des biens appartenant à un groupe terroriste ou à une personne inscrite, ou à sa disposition ou en son nom, **vous ne devez pas l'effectuer**.

En effet, ces biens doivent être bloqués en vertu du *Code criminel*. Lorsque vous n'êtes pas sûr d'avoir affaire à un terroriste ou à un groupe terroriste, mais que vous soupçonnez que c'est le cas, vous devez soumettre une DOD si une opération a été effectuée. Vous devez également soumettre une DOD si une opération douteuse a été tentée.

### 11.3.2 Conviction que des biens appartiennent à une personne inscrite ou qu'ils sont à sa disposition ou en son nom

Il se peut que vous disposiez d'autres informations qui vous portent à croire qu'une personne ou une entité est une personne inscrite ou est associée à une personne inscrite. Si vous croyez que des biens en votre possession ou à votre disposition appartiennent à une personne inscrite ou sont à sa disposition ou en son nom, ou après qu'une opération est réalisée ou proposée pour de tels biens, vous devez transmettre immédiatement une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste à CANAFE et **vous ne devez pas effectuer l'opération**. En effet, ces biens doivent être bloqués en vertu du *Règlement d'application des résolutions des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme*.

### 11.3.3 Soupçon que des biens appartiennent à une personne inscrite ou qu'ils sont à sa disposition ou en son nom

Lorsque vous n'êtes pas sûr d'avoir affaire à une personne inscrite, mais que vous soupçonnez que c'est le cas, vous devez soumettre une DOD si une opération a été effectuée. Vous devez également soumettre une DOD si une opération douteuse a été tentée.

#### 11.3.3.1 Déclaration d'opérations douteuses

Il importe de ne pas oublier que vous devez soumettre une déclaration d'opérations douteuses (DOD) à CANAFE si une opération a été effectuée ou tentée et que vous avez des motifs raisonnables de soupçonner qu'elle est liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de blanchiment d'argent ou de financement des activités terroristes<sup>403</sup>.

Si une opération a été tentée ou effectuée et qu'elle portait sur des biens dont vous savez qu'ils appartiennent à un terroriste ou à un groupe terroriste ou sont à sa disposition ou en son nom, ou dont vous croyez qu'ils appartiennent à une personne inscrite ou sont à sa disposition ou en son nom (opération pour laquelle vous devez soumettre une DBGT), **vous devez également soumettre une DOD à CANAFE**. En effet, vous avez atteint le seuil

403 Article 7 de la LRPCFAT.

des motifs raisonnables de soupçonner que l'opération effectuée ou tentée est liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de financement d'activités terroristes.

Si vous ne savez pas ou ne croyez pas que des biens en votre possession ou à votre disposition appartiennent à un groupe terroriste ou à une personne inscrite ou sont à sa disposition ou en son nom, mais que vous soupçonnez que c'est le cas, une DBGT n'est pas requise. Toutefois, vous devez soumettre une DOD à CANAFE si une opération portant sur ces biens a été tentée ou effectuée.

## 11.4 Listes/annexes de terroristes, de groupes terroristes et de personnes inscrites

La liste canadienne des terroristes<sup>404</sup>, groupes terroristes et personnes inscrites est disponible sur le site Web de Sécurité publique Canada.

Les **entités inscrites** figurent<sup>405</sup> sur le site Web de Sécurité publique Canada, sous « Entités inscrites actuellement ».

Les **personnes inscrites** figurent<sup>406</sup> dans le Règlement d'application des résolutions des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme.

## 11.5 Soumission d'une déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste

Vous devez soumettre les DBGT à CANAFE par voie électronique, **par télécopieur**, si vous avez la capacité technique de le faire. Si vous n'avez pas la capacité de le faire, vous devez envoyer la déclaration par la poste<sup>407</sup>. Alors qu'il était auparavant exigé d'envoyer la DBGT « sans délai », il est maintenant attendu qu'elle soit envoyée « **immédiatement** ».

**RAPPEL :** Lorsqu'il envoie une DBGT à CANAFE, le comptable ou le cabinet d'expertise comptable doit transmettre immédiatement les renseignements à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité<sup>408</sup> (SCRS).

404 <https://www.securitepublique.gc.ca/cnt/ntnl-scrnt/cntr-trrrsm/lstd-ntts/crrnt-lstd-ntts-fr.aspx>

405 <https://www.securitepublique.gc.ca/cnt/ntnl-scrnt/cntr-trrrsm/lstd-ntts/crrnt-lstd-ntts-fr.aspx>

406 <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2001-360/TexteCompleet.html#h-661611>, 7 mars 2022.

407 Article 12 du RDODRRPCFAT.

408 CANAFE, Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste à CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide5/5-fra>.

Vous pouvez imprimer le formulaire de DBGT de CANAFE à partir de sa page Web des formulaires de déclaration<sup>409</sup> ou demander qu'il vous soit envoyé par télécopieur ou par la poste en téléphonant à CANAFE au 1-866-346-8722.

La déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste, qui se trouve au chapitre 29 – Annexe M – Formulaire de déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste, doit être soumise immédiatement à CANAFE par télécopieur au 1-866-226-2346. Ce formulaire est également disponible sur le site Web de CANAFE<sup>410</sup>.

**Soumettre une DBGT par télécopieur au : 1-866-226-2346**

**Soumettre une DBGT par la poste** par courrier régulier ou recommandé, à l'adresse suivante :

Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada  
Section A  
234, avenue Laurier Ouest, 24<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1P 1H7  
CANADA

Il n'y a aucun accusé de réception officiel lorsque vous soumettez une DBGT à CANAFE.

Une copie de la DBGT doit être conservée pendant cinq ans après l'opération, et il est recommandé de maintenir un registre des confirmations d'envoi par télécopieur. Les instructions sur la façon de remplir la déclaration sont indiquées dans les pages suivant la déclaration. Tous les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent obligatoirement être remplis. Les autres champs sont des champs « requérant des efforts raisonnables<sup>411</sup> », ce qui signifie qu'ils doivent être remplis si le comptable ou le cabinet d'expertise comptable dispose des renseignements. Il peut être passé outre à l'obligation de fournir tout renseignement figurant dans une DOD ou une DBGT si le comptable ou le cabinet d'expertise comptable croit que la prise de mesures raisonnables pour obtenir le renseignement alerterait la personne ou l'entité qui effectue ou tente ou propose d'effectuer une opération avec lui que l'opération et les renseignements connexes feront l'objet d'une DOD ou d'une DBGT (en vertu de l'article 7 ou 7.1 de la LRPCFAT<sup>412</sup>).

409 CANAFE, Formulaires de déclaration de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/form-fra>, 23 juillet 2021.

410 Formulaire de DBGT du site Web de CANAFE.

411 Les paragraphes 11(1) et (2) du RDODRPCFAT précisent les « mesures raisonnables ».

412 Paragraphes 11(1) et (2) du RDODRPCFAT.

## 11.6 Tenir des documents

Comme il a été mentionné précédemment, vous devez conserver une copie de la DBGT. La législation sur la LBA/FAT exige que vous conserviez une copie de toutes les déclarations transmises à CANAFE<sup>413</sup>.

## 11.7 Communiquer l'information à la GRC et au SCRS

**Lorsqu'il dépose une DBGT, le comptable ou le cabinet d'expertise comptable doit transmettre l'information à la GRC et au SCRS immédiatement.**

413 Article 144 du RRPCFAT.



## CHAPITRE 12

# Obligations en matière de LBA/FAT et de protection de la vie privée

Au Canada, les comptables et les cabinets d'expertise comptable ont des obligations tant en matière de LBA/FAT que de protection de la vie privée. L'utilisation de renseignements personnels dans le cadre d'activités commerciales ayant lieu au Canada est protégée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) ou de lois provinciales de même nature. Vous devez informer les clients du fait que vous recueillez des renseignements personnels à leur sujet. Toutefois, vous n'êtes pas tenu de les informer lorsque vous incluez ces renseignements personnels dans les rapports que vous devez soumettre à CANAFE. Cela signifie que les comptables et les cabinets d'expertise comptable doivent recueillir uniquement les renseignements personnels dont ils ont besoin.

La législation sur la LBA/FAT exige que certains renseignements soient recueillis par les entités déclarantes et prescrit certaines mesures en matière de connaissance du client. Ces mesures s'harmonisent aux principes qui sous-tendent la protection de la vie privée, puisque les renseignements requis le sont aux fins de la connaissance du client.

Le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada peut fournir des indications supplémentaires et a créé un document de questions et réponses portant sur la LPRPDE et la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (LRPCFAT)<sup>414</sup>, afin de clarifier vos responsabilités en vertu de la LPRPDE.

<sup>414</sup> Commissariat à la protection de la vie privée du Canada - La LPRPDE et la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (LRPCFAT), [https://www.priv.gc.ca/fr/sujets-lies-a-la-protection-de-la-vie-privee/surveillance/police-et-securite-publique/declaration-des-operations-financieres/faqs\\_pcmltfa\\_01/](https://www.priv.gc.ca/fr/sujets-lies-a-la-protection-de-la-vie-privee/surveillance/police-et-securite-publique/declaration-des-operations-financieres/faqs_pcmltfa_01/).

## 12.1 Sommaire des exigences en matière de connaissance du client

Tableau 13

Exigences en matière de connaissance du client	Non requis en matière de connaissance du client
<ul style="list-style-type: none"><li>• Renseignements relatifs à l'identité (type de document d'identification, numéro de référence du document d'identification, lieu de délivrance)</li><li>• Renseignements relatifs au métier ou à la profession</li><li>• Date de naissance</li><li>• Adresse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copie du document d'identification</li><li>• Inclusion du numéro d'assurance sociale de votre client dans un rapport à CANAFE</li></ul>

## 12.2 Lorsque la LBA/FAT et la protection de la vie privée se compliquent

La législation sur la LBA/FAT exige que les entités déclarantes utilisent une approche axée sur les risques. Cela signifie que les ressources sont allouées aux secteurs présentant des risques élevés en vue d'atténuer ces derniers. D'après l'évaluation des risques qui doit être exécutée et documentée par toutes les entités déclarantes, les clients jugés comme présentant un risque élevé d'infraction en matière de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes devraient faire l'objet de mesures accrues. La législation sur la LBA/FAT fournit quelques indications sur les mesures accrues<sup>415</sup>, mais elles ne sont pas prescriptives. La rubrique 6.3.6 donne certains exemples de mesures accrues, mais il peut être important de consulter un expert afin de s'assurer qu'elles ne sont pas en contradiction avec la législation sur la protection de la vie privée.

## 12.3 Que dit la législation sur la LBA/FAT au sujet des mesures accrues?

La législation sur la LBA/FAT exige que des mesures spéciales prescrites soient appliquées et que des mesures accrues soient prises. Elle stipule également que « d'autres mesures accrues » doivent être appliquées afin d'atténuer les risques. Cela permet aux entités déclarantes d'appliquer leurs propres contrôles, en plus des mesures spéciales ou accrues prescrites.

415 Article 157 du RRPCFAT.



## 12.4 Que nécessitent les mesures accrues?

Lorsque « d'autres mesures accrues » sont appliquées à l'égard de clients présentant un risque élevé, il est important que ces mesures soient définies dans les politiques et procédures de conformité, et qu'elles soient clairement exposées dans le raisonnement documenté sous-tendant la collecte de renseignements supplémentaires.

## 12.5 Quels renseignements devraient être documentés?

1. Exposé justificatif – Pour la collecte de renseignements s'ajoutant à ceux figurant dans la demande standard.
2. Processus – Quels renseignements doivent être recueillis en vue des mesures spéciales prescrites, à quel moment des mesures accrues doivent être appliquées, et à quel moment et comment ces renseignements seront recueillis.

**Remarques importantes :** Rappelez-vous qu'il est acceptable de faire savoir au client que les renseignements que vous demandez sont requis en vertu de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes*, sauf si cela aurait pour effet d'alerter le client qu'une déclaration est soumise relativement à une opération douteuse effectuée ou tentée.



## CHAPITRE 13

# Interactions avec d'autres entités déclarantes

Lorsque vous faites affaire avec d'autres entités déclarantes, vous devez tenir compte de plusieurs éléments. Toutes les entités déclarantes, au sens donné à ce terme dans la législation sur la LBA/FAT, ont des obligations en matière de LBA/FAT qui sont propres à leur type d'entité, comme c'est notamment le cas pour les comptables et les cabinets d'expertise comptable.

Dans le cadre de vos interactions avec d'autres entités financières, lorsque vous assurez la prestation de services pour le compte de vos clients, vous pourriez être appelé à fournir d'autres renseignements en fonction des activités exercées par ceux-ci.

Sachez que les obligations en matière de LBA/FAT exigent que les entités déclarantes identifient leurs clients de manière appropriée, comprennent les activités de ceux-ci et appliquent une approche axée sur les risques aux activités de leurs clients. Les renseignements que vous pourriez être appelé à fournir auront trait à la conformité à ces obligations.

Vous devez également savoir que vous pouvez être amené à interagir avec d'autres entités déclarantes lors de l'identification d'une personne ou d'une entité. La législation sur la LBA/FAT vous permet d'utiliser la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité (voir les chapitres 23 et 24 de ce Guide). L'utilisation de cette méthode signifie que vous vous fiez à une autre entité déclarante (ED) pour vérifier l'identité de la personne ou de l'entité en votre nom. Pour ce faire, certaines conditions doivent être remplies, comme l'obtention du nom de la personne, la conclusion d'un accord ou d'une entente par écrit avec l'autre ED aux fins de la vérification de l'identité d'une personne, et l'obtention de tous les renseignements auxquels l'autre ED a eu recours pour vérifier l'identité de la personne.



## CHAPITRE 14

# Sanctions

La législation sur la LBA/FAT recense deux catégories de sanctions pouvant être appliquées aux entités déclarantes : les pénalités administratives pécuniaires (PAP) et les sanctions pénales. CANAFE a l'autorité législative d'imposer des PAP à l'encontre d'entités et de personnes à l'égard desquelles une non-conformité importante a été établie. CANAFE ne mène pas d'enquêtes criminelles et ne cherche pas à porter des accusations, avec l'approbation du Service des poursuites pénales du Canada, contre une personne ou une entité pour une infraction à la législation sur la LBA/FAT. CANAFE n'est pas un organisme d'enquête. CANAFE peut également divulguer et transmettre des cas de non-conformité aux organismes d'application de la loi pour qu'ils portent des accusations criminelles, lorsqu'il estime que la gravité de la non-conformité justifie une enquête sur une infraction à la législation sur la LBA/FAT.

La LRPCFAT indique clairement qu'une violation n'est pas une infraction<sup>416</sup>. CANAFE fait le choix suivant lorsqu'il applique des sanctions : 1) soit il impose une pénalité administrative pécuniaire, 2) soit il transmet le cas à la police pour qu'elle fasse enquête et porte des accusations criminelles. Une personne ou une entité ne peut à la fois se voir imposer une pénalité administrative pécuniaire et être reconnue coupable d'une infraction en vertu de la LRPCFAT et de ses règlements connexes.

416 Paragraphe 73.23(1) de la LRPCFAT : « Il est entendu que les violations ne sont pas des infractions. »

## 14.1 Pénalités administratives pécuniaires (PAP)

CANAFE peut dresser un procès-verbal mentionnant une PAP<sup>417</sup> lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'une ED a enfreint une exigence de la législation sur la LBA/FAT. Le montant d'une pénalité imposée est déterminé en tenant compte de ce qui suit<sup>418</sup> :

- l'objectif des PAP, qui est d'encourager le respect de la Loi, plutôt que de sanctionner la non-conformité;
- le tort causé par la violation;
- les antécédents de la personne ou de l'entité en matière de conformité à la législation sur la LBA/FAT;
- tout autre critère pouvant être prescrit par les textes réglementaires.

CANAFE suit un processus comportant deux volets avant d'imposer une pénalité pécuniaire.

1. CANAFE évalue le cas de non-conformité.
  - Évaluation de la gravité du cas en cherchant à comprendre l'ampleur de la situation de non-conformité et sa cause profonde.
  - Évaluation du cas en fonction de son incidence sur le mandat de CANAFE en matière de renseignement et sur l'atteinte des objectifs de la Loi.
  - Prise en compte d'autres facteurs tels que les antécédents de l'ED en matière de conformité à la législation sur la LBA/FAT.
2. CANAFE décide du traitement du cas de non-conformité.

Une fois l'évaluation de conformité achevée, et selon l'ampleur de la non-conformité, CANAFE peut décider :

  - de s'abstenir de prendre des mesures;
  - de mener des activités de suivi de la conformité;
  - d'imposer une PAP dans le but d'encourager un changement de comportement;
  - de communiquer les renseignements pertinents aux organismes d'application de la loi dans le cadre d'enquête et de poursuites relatives aux infractions de non-conformité à la législation sur la LBA/FAT.

Un cas de non-conformité n'entraîne pas automatiquement une PAP. Les PAP représentent l'un des outils dont dispose CANAFE et sont utilisées pour répondre aux cas répétés de non-conformité. Elles peuvent également être utilisées lorsqu'on constate des cas de non-conformité importants ou lorsque les cas de non-conformité ont une incidence marquée sur le mandat de

417 Directive de CANAFE intitulée « Politique sur les pénalités administratives pécuniaires », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/pen/2-fra>.

418 Article 73.11 de la LRPCFAT.

CANAFE en matière de renseignement ou sur les objectifs de la législation sur la LBA/FAT. CANAFE a généralement recours à une PAP lorsque les autres options envisagées en vue d'assurer la conformité ont échoué.

### 14.1.1 Classification des violations

Le *Règlement sur les pénalités administratives – recyclage des produits de la criminalité et financement des activités terroristes* (RPARPCFTA) énumère les violations de non-conformité susceptibles de mener à une PAP. Il classe les violations par degré d'importance et applique les barèmes de pénalités suivants :

**Tableau 14**<sup>419</sup>

Classification des violations	
Violation mineure	De 1 \$ à 1 000 \$ par violation
Violation grave	De 1 \$ à 100 000 \$ par violation
Violation très grave	De 1 \$ à 500 000 \$ par violation <sup>420</sup>

Les limites susmentionnées s'appliquent à chacune des violations, et des violations multiples peuvent entraîner une amende totale qui dépasse ces montants.

### 14.1.2 Processus de PAP

Le processus de PAP commence par l'envoi d'un procès-verbal et se poursuit de la façon suivante :

- Procès-verbal
  - CANAFE doit envoyer un procès-verbal au plus tard deux ans après la date à laquelle il a pris connaissance de la non-conformité.
  - Dans certains cas, CANAFE peut exercer son pouvoir discrétionnaire et offrir de conclure avec l'ED une entente de conformité comportant des modalités précises.
  - Le procès-verbal fournit les renseignements sur le droit de présenter des observations écrites à la directrice et présidente-directrice générale (PDG) de CANAFE, dans les 30 jours suivant sa réception.

419 Article 5 du RPARPCFAT, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2007-292/page-1.html#h-737878>.

420 Veuillez noter que, selon la politique sur les PAP de CANAFE (<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/pen/2-fra>), le montant de la pénalité pour une violation très grave est de 1 \$ à 100 000 \$ par violation pour une **personne** et de 1 \$ à 500 000 \$ par violation pour une **entité**.

- Paiement de la pénalité
  - À la réception d'un procès-verbal, une personne ou une entité peut payer la pénalité en remplissant le formulaire de versement et en l'envoyant à CANAFE, accompagné du paiement en dollars canadiens.
  - L'entité déclarante qui paie la pénalité indiquée dans le procès-verbal est réputée avoir commis les violations précisées et le processus de PAP prend fin.
- Observations à l'intention de la directrice et PDG de CANAFE
  - L'entité déclarante peut demander la révision d'un procès-verbal. Pour ce faire, des observations écrites sur les violations ou la pénalité ou toutes les deux doivent être présentées à la directrice et PDG de CANAFE dans les 30 jours suivant la réception du procès-verbal.
  - Si une entité déclarante demande une révision, la directrice et PDG de CANAFE décide, selon la prépondérance des probabilités, s'il existe une preuve que l'ED a commis la violation ou non; elle peut imposer la pénalité proposée dans le procès-verbal, une pénalité réduite ou encore n'imposer aucune pénalité. La directrice et PDG enverra un avis de décision pour communiquer la décision et les raisons qui la sous-tendent.
- Défaut de payer ou de présenter des observations et avis de pénalité
  - Si une ED reçoit un procès-verbal et ne paie pas la pénalité ou ne présente pas des observations à de la directrice et PDG de CANAFE dans les 30 jours, l'ED sera réputée avoir commis la violation et CANAFE imposera la pénalité correspondante.
- Avis de décision et droit d'appel
  - Une ED qui reçoit un avis de décision de la directrice et PDG de CANAFE dispose de 30 jours pour exercer son droit d'appel devant la Cour fédérale du Canada. Le processus de PAP prend fin lorsque l'ED paie la pénalité imposée dans l'avis de décision ou n'interjette pas appel de la décision de la directrice et PDG dans les 30 jours.
  - Si la directrice et PDG n'émet pas d'avis de décision dans les 90 jours suivant la réception d'une demande de révision, une personne ou une entité peut interjeter appel de la pénalité proposée à la Cour fédérale dans les 30 jours.
- Cours fédérales
  - Les cours fédérales du Canada ont le pouvoir de confirmer, d'annuler ou de modifier un avis de décision envoyé par la directrice et PDG de CANAFE. Tant que la PAP est devant la Cour fédérale, la Cour d'appel fédérale ou la Cour suprême du Canada, le processus de PAP est considéré comme étant en cours.



- Avis public
  - CANAFE doit rendre public, dans les meilleurs délais, le nom de l'ED, la nature de la violation ou du défaut, et le montant de la pénalité imposée dans les cas suivants :
    - » Une ED ayant payé la pénalité issue du procès-verbal.
    - » Une ED n'ayant ni payé la pénalité issue du procès-verbal ni présenté des observations à la directrice et PDG de CANAFE.
    - » Une ED ayant reçu un avis de décision confirmant qu'une violation a été commise.
    - » Une ED ayant conclu une entente de conformité avec CANAFE.
    - » Une ED étant en défaut d'exécution d'une entente de conformité.
  - La liste des PAP imposées par CANAFE est publiée sur la page des avis publics<sup>421</sup>.
- Recouvrement des pénalités
  - Le montant de la pénalité est exigible 30 jours après la réception du procès-verbal ou de l'avis de décision par l'ED. Les intérêts commencent à s'accumuler le jour suivant la date d'échéance de la pénalité. Toute pénalité qui devient payable est considérée comme une dette envers la Couronne. CANAFE entreprendra des démarches en vue de percevoir le paiement de toute PAP en souffrance.

## 14.2 Autodéclaration volontaire de non-conformité

CANAFE pratique une politique d'allègement lorsqu'une entité déclarante prend les devants et fait une autodéclaration de non-conformité à la législation sur la LBA/FAT. La politique de CANAFE sur l'autodéclaration volontaire de non-conformité est expliquée sur son site Web<sup>422</sup>.

CANAFE encourage la conformité à la législation sur la LBA/FAT et est conscient que les entités déclarantes peuvent détecter des cas où elles n'ont pas satisfait à toutes les exigences de la législation sur la LBA/FAT dans le cadre de leurs examens périodiques des programmes, de leur évaluation continue des risques ou de leurs activités de contrôle de la qualité. CANAFE indique que ces lacunes peuvent être liées à la transmission de déclarations, à la vérification de l'identité des clients, à la tenue de documents ou à la mise en œuvre efficace d'un aspect du programme de conformité de l'entité déclarante.

<sup>421</sup> Page des avis publics de CANAFE, « Avis public des pénalités administratives pécuniaires », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/pen/4-fra>.

<sup>422</sup> CANAFE - Auto-déclaration volontaire de non-conformité, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/vsdonc/1-fra>.

Les opérations non déclarées ont toujours une valeur de renseignement pour CANAFE et doivent être déclarées, alors que d'autres lacunes doivent être comblées sans délai. Le but ultime du régime de réglementation est d'améliorer la conformité, et non d'imposer des pénalités<sup>423</sup>. Par conséquent, CANAFE a mis en place une politique pour encourager les entités déclarantes à déclarer volontairement tout cas de non-conformité afin de résoudre les problèmes qu'elles ont relevés. Une autodéclaration volontaire de non-conformité transmise par écrit à CANAFE doit comprendre certains renseignements, qui sont spécifiés sur son site Web<sup>424</sup>, où se trouve également le formulaire<sup>425</sup>.

CANAFE fait remarquer que, lorsque le problème de non-conformité volontairement déclaré n'est pas la répétition d'un problème ayant préalablement fait l'objet d'une autodéclaration volontaire et que cette déclaration n'a pas été faite après qu'une entité déclarante a été avisée d'un examen à venir, CANAFE collabore avec l'entité pour résoudre le problème sans proposer de mesures d'application de la loi telles que des pénalités administratives pécuniaires associées à la déclaration. Les autodéclarations volontaires de non-conformité doivent être envoyées à : [VSDONC.ADVNC@fintrac-canafe.gc.ca](mailto:VSDONC.ADVNC@fintrac-canafe.gc.ca)<sup>426</sup>.

#### 14.2.1 Indications tirées du *Manuel d'évaluation de CANAFE au sujet de l'autodéclaration volontaire de non-conformité*<sup>427</sup>

Si un comptable ou un cabinet d'expertise comptable relève un cas de non-conformité **après que CANAFE a commencé son examen**, il doit le signaler immédiatement à l'agent de CANAFE et envoyer au Centre une autodéclaration volontaire de non-conformité. CANAFE considère que la date du début de l'examen est la date à laquelle il a avisé le comptable ou le cabinet d'expertise comptable de la tenue d'un examen (par exemple, au moyen d'un appel d'avis).

Lorsque CANAFE reçoit une autodéclaration volontaire de non-conformité sur une question qui n'avait pas déjà été volontairement communiquée **avant le début de son examen**, CANAFE ne prendra pas de mesures d'application de la loi telles que l'imposition de PAP.

423 CANAFE, Auto-déclaration volontaire de non-conformité, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/vsdonc/1-fra>.

424 CANAFE – Auto-déclaration volontaire de non-conformité, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/vsdonc/1-fra>.

425 Formulaire d'auto-déclaration volontaire de cas de non-conformité, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/covid19/vsdonc-form-fra>, 1<sup>er</sup> juin 2021.

426 Auto-déclaration volontaire de non-conformité <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/vsdonc/1-fra>

427 CANAFE, *Manuel d'évaluation*, <https://fintrac-canafe.canada.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra>, 21 mars 2022.

Toutefois, si CANAFE reçoit une autodéclaration **pendant la tenue de l'examen**, il évaluera le cas de non-conformité en question dans le cadre de cet examen, il travaillera avec l'ED pour le corriger et il déterminera si des mesures d'application de la loi doivent être prises. Par exemple, si le comptable ou le cabinet d'expertise comptable n'a pas soumis de déclaration d'opérations financières à CANAFE au moment prescrit, mais qu'il le fait après la date de l'avis, CANAFE considérera que le comptable ou le cabinet d'expertise comptable n'a pas respecté son obligation de déclaration. De plus, si certains documents du programme de conformité (par exemple, les politiques et procédures de conformité) ont été créés ou modifiés après la date de l'appel d'avis, CANAFE pourrait conclure que les exigences n'ont pas été satisfaites.

### 14.3 Infractions<sup>428</sup>

La LRPCFAT définit les infractions criminelles en cas de non-conformité, pour des personnes ou des entités qui contreviennent sciemment aux sections prescrites de la législation sur la LBA/FAT. Dans le cas des infractions générales et des infractions relatives à la contravention aux directives, tout contrevenant commet une infraction passible :

- a. par procédure sommaire, d'une amende maximale de 250 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de deux ans moins un jour, ou de l'une de ces peines;
- b. par mise en accusation, d'une amende maximale de 500 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de cinq ans, ou de l'une de ces peines.

Dans le cas des infractions relatives aux déclarations et aux règlements, toute personne ou entité qui contrevient sciemment aux articles 7, 7.1 ou à tout règlement pris en vertu du paragraphe 11.49(1) est coupable :

- a. soit d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire et passible d'une amende maximale de 1 000 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de deux ans moins un jour, ou de l'une de ces peines;
- b. soit d'un acte criminel passible d'une amende maximale de 2 000 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de cinq ans, ou de l'une de ces peines.

428 Partie 5 de la LRPCFAT – Infractions et peines, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-24.501/>.



## CHAPITRE 15

# Annexe A – Tableau récapitulatif des exigences en ce qui a trait à des relations d'affaires et à un EPV, un NPV, un DOI, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée

**Remarque :** Lorsque référence est faite à la **fois** à un étranger politiquement vulnérable et à un national politiquement vulnérable, le terme personne politiquement vulnérable (PPV) peut être utilisé dans ce Guide, tout comme dans les directives de CANAFE.

La législation sur la LBA/FAT a établi des exigences spécifiques pour traiter avec un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable, un dirigeant d'une organisation internationale, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée.

Les documents de directives de CANAFE<sup>429</sup> établissent des exigences pour les comptables et les cabinets d'expertise comptable à titre de secteurs d'entités déclarantes dont les activités ne sont pas liées à des comptes.

<sup>429</sup> Directives de CANAFE intitulées « Directive sur les personnes politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale à l'intention des secteurs d'entités déclarantes dont les activités ne sont pas liées à des comptes » et « Directive sur les personnes politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale », et « Questions fréquemment posées sur les nationaux politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale ».

Vous devez prendre des mesures raisonnables pour déterminer, dans le cadre de vos relations d'affaires, si une personne est une PPV, un DOI, un membre de la famille d'une PPV ou d'un DOI ou une personne étroitement associée à une PPV ou à un DOI (à un EPV seulement, dans certaines circonstances) lorsque vous :

1. **établissez une relation d'affaires** (c'est-à-dire la deuxième fois que vous vérifiez l'identité de la personne) avec un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable, un dirigeant d'une organisation internationale, un membre de la famille de l'une de ces personnes ou une personne qui est étroitement associée à un étranger politiquement vulnérable. Dans ce cas, vous devez prendre des mesures raisonnables pour déterminer si une personne avec qui vous établissez une relation d'affaires est une PPV, un DOI, un membre de la famille de l'une de ces personnes ou une personne étroitement associée à un étranger politiquement vulnérable<sup>430</sup>;
2. **assurez la vérification périodique de vos relations d'affaires.** Dans cette situation, vous devez prendre des mesures raisonnables pour déterminer si une personne avec qui vous établissez une relation d'affaires est un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable, un dirigeant d'une organisation internationale, un membre de la famille de l'une de ces personnes ou une personne qui est étroitement associée à un étranger politiquement vulnérable;
3. **détectez un fait au sujet de vos relations d'affaires existantes qui indique un lien avec une PPV ou un DOI.** Si vous ou l'un de vos employés ou dirigeants constatez un fait qui donne naissance à un motif raisonnable de **soupçonner qu'une personne avec qui vous avez une relation d'affaires** est un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable, un dirigeant d'une organisation internationale, un membre de la famille de l'une de ces personnes ou une personne qui lui est étroitement associée, vous devez prendre des mesures raisonnables pour établir s'il s'agit d'une telle personne.

Lorsque vous **établissez une relation d'affaires** avec une PPV, un DOI, un membre de la famille de l'une de ces personnes ou une personne qui lui est étroitement associée, ou que vous **détectez un fait** concernant cette personne, vous disposez de **30 jours** après la date à laquelle vous établissez la relation d'affaires ou détectez un fait pour prendre des mesures raisonnables pour établir l'origine de la richesse de la personne, le cas échéant<sup>431</sup>.

430 Paragraphe 120.1(1) du RRPCFAT.

431 Paragraphe 122.1(5) du RRPCFAT.

Le tableau 15 ci-dessous, qui se fonde sur les règlements et les directives de CANAFE<sup>432</sup>, précise la durée pendant laquelle un EPV, un NPV ou un DOI, ou un membre de la famille de l'une de ces personnes ou une personne qui lui est étroitement associée, est considéré comme tel.

**Tableau 15**

Définition	Durée pendant laquelle cette personne est considérée comme répondant à cette définition
<b>Étranger politiquement vulnérable</b>	Une fois que vous avez déterminé qu'une personne est un EPV, elle demeure un EPV pour <b>toujours</b> (y compris les EPV décédés). Vous n'êtes pas tenu de déterminer de nouveau si la personne est un EPV.
<b>Membre de la famille d'un EPV</b>	Une fois que vous avez déterminé qu'une personne est un membre de la famille d'un EPV (y compris un EPV décédé), elle demeure un membre de la famille d'un EPV pour <b>toujours</b> , et vous n'êtes pas tenu de faire cette détermination de nouveau.
<b>National politiquement vulnérable</b>	Une personne cesse d'être un NPV <b>cinq ans après</b> avoir quitté ses fonctions ou cinq ans après son décès. <b>Remarque :</b> Vous devez continuer à atténuer les risques associés aux NPV jusqu'à ce qu'ils cessent d'être des NPV.
<b>Membre de la famille d'un NPV ou d'un DOI</b>	Une personne cesse d'être considérée comme membre de la famille d'un NPV ou d'un DOI <b>cinq ans après</b> que le NPV ou le DOI a quitté son poste (y compris en cas de décès). Dans le cas d'un NPV ou d'un DOI décédé, les membres de leur famille demeurent des membres de la famille d'un NPV ou d'un DOI pendant cinq ans après que cette personne a cessé d'être un NPV ou un DOI. <b>Remarque :</b> Vous devez continuer à atténuer les risques associés aux membres de la famille des NPV ou des DOI pendant cette période.
<b>Dirigeant d'une organisation internationale</b>	Une personne cesse d'être un DOI <b>cinq ans après</b> qu'elle cesse de diriger l'organisation ou l'institution ou <b>cinq ans après</b> son décès. <b>Remarque :</b> Vous devez continuer d'atténuer les risques associés aux DOI jusqu'à ce qu'ils cessent d'être des DOI.
<b>Personne étroitement associée à une PPV ou à un DOI</b>	Une fois que vous avez déterminé qu'une personne est étroitement associée à une PPV ou à un DOI, elle demeure une personne étroitement associée jusqu'à la fin de cette relation.

432 Paragraphe 2(2) du RRPCFAT et directive de CANAFE intitulée « Directive sur les personnes politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale ». Fait aussi référence à l'interprétation de politique PI-4606 (voir la rubrique 20.5 de ce Guide), compte tenu de l'avertissement concernant l'applicabilité de chaque interprétation de politique.

## 15.1 Définitions

**Dirigeant d'une organisation internationale**<sup>433</sup> s'entend d'une personne qui, à un moment donné, occupe – ou a occupé au cours des cinq dernières années – le poste ou la charge de dirigeant d'une organisation internationale créée par les gouvernements de divers États ou dirigeant d'une institution d'une telle organisation.

**National politiquement vulnérable**<sup>434</sup> s'entend d'une personne qui, à un moment donné, occupe – ou a occupé au cours des cinq dernières années – l'une des charges prévues aux alinéas a) à j) au sein de l'administration fédérale ou provinciale ou pour le compte d'elles ou la charge prévue à l'alinéa k) : a) gouverneur général, lieutenant-gouverneur ou chef de gouvernement; b) membre du Sénat ou de la Chambre des communes ou membre d'une assemblée législative; c) sous-ministre ou titulaire d'une charge de rang équivalent; d) ambassadeur, ou attaché ou conseiller d'un ambassadeur; e) officier ayant le rang de général ou un rang supérieur; f) dirigeant d'une société appartenant directement à cent pour cent à Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province; g) chef d'un organisme gouvernemental; h) juge d'une cour d'appel provinciale, de la Cour d'appel fédérale ou de la Cour suprême du Canada; i) chef ou président d'un parti politique représenté au sein de l'assemblée législative; j) titulaire d'un poste ou d'une charge visés par règlement; k) maire.

**Étranger politiquement vulnérable**<sup>435</sup> s'entend d'une personne qui occupe ou a occupé l'une des charges ci-après au sein d'un État étranger ou pour son compte : chef d'État ou chef de gouvernement; membre du conseil exécutif de gouvernement ou membre d'une assemblée législative; sous-ministre ou titulaire d'une charge de rang équivalent; ambassadeur, ou attaché ou conseiller d'un ambassadeur; officier ayant le rang de général ou un rang supérieur; dirigeant d'une société d'État ou d'une banque d'État; chef d'un organisme gouvernemental; juge de la Cour suprême, de la cour constitutionnelle ou d'une autre cour de dernier ressort; chef ou président d'un parti politique représenté au sein d'une assemblée législative; titulaire d'un poste ou d'une charge visés par règlement.

433 Paragraphe 9.3(3) de la LRPCFAT et paragraphe 2(2) du RRPCFAT.

434 Ibid.

435 Paragraphe 9.3(3) de la LRPCFAT.



Est un **membre de la famille** de l'étranger politiquement vulnérable, du national politiquement vulnérable ou du dirigeant d'une organisation internationale : son époux ou conjoint de fait; son enfant; sa mère ou son père; la mère ou le père de son époux ou conjoint de fait; l'enfant de sa mère ou de son père<sup>436</sup>.

Dans tous ces cas, vous devez respecter des exigences supplémentaires relativement aux mesures raisonnables et/ou aux mesures spéciales et à la tenue de documents. Voir à ce sujet les tableaux des sections 15.2 à 15.4.

436 Paragraphe 2(1) du RRPCFAT.

## 15.2 Exigences relatives à l'établissement d'une relation d'affaires

Tableau 16A

*Exigences relatives à l'établissement d'une relation d'affaires avec un étranger politiquement vulnérable (EPV), un membre de la famille d'un EPV ou une personne qui est étroitement associée à un EPV*

Exigence	Document à tenir	Référence réglementaire
<p>Lorsque vous établissez une relation d'affaires et que vous déterminez que la personne est un <b>étranger politiquement vulnérable (EPV)</b>, un <b>membre de la famille</b> d'un EPV ou une personne qui est <b>étroitement associée à un EPV</b>, vous devez :</p> <p>a. prendre des mesures raisonnables, dans les 30 jours suivant la date à laquelle vous établissez la relation d'affaires avec l'EPV, pour établir l'origine de la richesse de la personne;</p> <p>b. prendre des mesures accrues<sup>437</sup>, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— des mesures supplémentaires pour vérifier l'identité de la personne;</li> <li>— des mesures accrues pour assurer le contrôle continu des relations d'affaires en vue de détecter les opérations devant être déclarées conformément à l'article 7 de la LRPCFAT (c'est-à-dire une déclaration d'opérations douteuses);</li> <li>— toutes les autres mesures accrues nécessaires pour atténuer les risques posés par la personne.</li> </ul>	<p>Vous devez tenir un document où sont consignés les renseignements suivants<sup>438</sup> :</p> <p>a. le poste ou la charge et l'organisation ou l'institution à l'égard desquels il est établi que la personne est un EPV;</p> <p>b. la date de l'établissement de ce fait;</p> <p>c. si elle est connue, l'origine de la richesse de la personne.</p> <p><b>Conservation :</b> Vous devez conserver ce document pendant au moins cinq ans à compter de sa date de création.</p>	<p>RRPCFAT, paragraphes 120.1(1), 122.1(1), 122.1(6) et 123(4), alinéa 148(1)c) et article 157</p>

437 Article 157 du RRPCFAT : Pour l'application du paragraphe 9.6(3) de la Loi, les mesures spéciales que doit prendre la personne ou entité visée au paragraphe 9.6(1) de la Loi sont l'élaboration et l'application de principes et de mesures écrits visant : a) la prise de mesures accrues, compte tenu de l'évaluation des risques, pour vérifier l'identité d'une personne ou entité; b) la prise d'autres mesures accrues pour atténuer les risques, notamment les suivantes : (i) mettre à jour, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, les renseignements relatifs à l'identité des clients et ceux collectés aux termes de l'article 138, (ii) assurer, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, le contrôle continu des relations d'affaires visé à l'article 123.1.

438 Paragraphe 123(4) du RRPCFAT.

**Tableau 16B**

*Exigences relatives à l'établissement d'une relation d'affaires avec un national politiquement vulnérable (NPV), un dirigeant d'une organisation internationale (DOI) ou un membre de la famille d'un NPV ou d'un DOI*

Exigence	Document à tenir	Référence réglementaire
<p>Lorsque vous établissez une relation d'affaires et que vous déterminez que la personne est un <b>national politiquement vulnérable (NPV)</b>, un <b>dirigeant d'une organisation internationale (DOI)</b> ou un membre de la famille d'un NPV ou d'un DOI, et que vous jugez, sur la base de votre évaluation des risques, qu'il existe un <b>risque élevé</b> que la personne soit impliquée dans le blanchiment d'argent et le financement</p> <p>a. prendre des mesures raisonnables, dans les 30 jours suivant la date à laquelle vous établissez la relation d'affaires avec le NPV ou le DOI, pour établir l'origine de la richesse de la personne, le cas échéant;</p> <p>b. prendre des mesures accrues, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— des mesures supplémentaires pour vérifier l'identité de la personne;</li> <li>— des mesures accrues pour assurer le contrôle continu des relations d'affaires en vue de détecter les opérations devant être déclarées conformément à l'article 7 de la LRPCFAT (c'est-à-dire une déclaration d'opérations douteuses);</li> <li>— toutes les autres mesures accrues nécessaires pour atténuer les risques posés par la personne.</li> </ul>	<p>Vous devez tenir un document où sont consignés les renseignements suivants :</p> <p>a. le poste ou la charge et l'organisation ou l'institution à l'égard desquels il est établi que la personne est un NPV ou un DOI;</p> <p>b. la date de l'établissement de ce fait;</p> <p>c. si elle est connue, l'origine de la richesse de la personne.</p> <p><b>Conservation :</b> Vous devez conserver ce document pendant au moins cinq ans à compter de sa date de création.</p>	<p>RRPCFAT, paragraphes 120.1(1), 122.1(3), 122.1(6) et 123(4), alinéa 148(1)c) et article 157</p>

## 15.3 Exigences relatives à l'exécution d'un contrôle continu d'une relation d'affaires

Tableau 17A

*Exigences relatives à l'exécution d'un contrôle continu d'une relation d'affaires pour déterminer si la personne est un EPV, un membre de la famille d'un EPV ou une personne qui est étroitement associée à un EPV*

Exigence	Document à tenir	Référence réglementaire
<p>Lorsque vous effectuez un contrôle continu d'une relation d'affaires et que vous déterminez qu'une personne est un <b>étranger politiquement</b> vulnérable (EPV), un <b>membre de la famille</b> d'un EPV ou une personne <b>étroitement associée à un EPV</b>, vous devez :</p> <p>a. prendre des mesures raisonnables, dans les 30 jours suivant la date à laquelle vous établissez la relation d'affaires avec l'EPV, pour établir l'origine de la richesse de la personne;</p> <p>b. prendre des mesures accrues, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— des mesures supplémentaires pour vérifier l'identité de la personne;</li> <li>— des mesures accrues pour assurer le contrôle continu des relations d'affaires en vue de détecter les opérations devant être déclarées conformément à l'article 7 de la LRPCFAT (c'est-à-dire une déclaration d'opérations douteuses);</li> <li>— toutes les autres mesures accrues nécessaires pour atténuer les risques relevés.</li> </ul>	<p>Vous devez tenir un document<sup>439</sup> où sont consignés les renseignements suivants :</p> <p>a. le poste ou la charge et l'organisation ou l'institution à l'égard desquels il est établi que la personne est un EPV;</p> <p>b. la date de l'établissement de ce fait;</p> <p>c. si elle est connue, l'origine de la richesse de la personne.</p> <p><b>Conservation :</b> Vous devez conserver ce document pendant au moins cinq ans à compter de sa date de création.</p>	<p>RRPCFAT, paragraphes 120.1(2), 122.1(1), 123(4), alinéa 148(1)c) et article 157</p>

439 Paragraphe 123(4) du RRPCFAT.

**Tableau 17B**

*Exigences relatives à l'exécution d'un contrôle continu d'une relation d'affaires pour déterminer si la personne est un NPV, un DOI ou un membre de la famille d'une de ces personnes*

Exigence	Document à tenir	Référence réglementaire
<p>a. Lorsque vous effectuez un contrôle continu d'une relation d'affaires et que vous déterminez qu'une personne est un <b>national politiquement vulnérable</b> (NPV), un <b>dirigeant d'une organisation internationale</b> (DOI) ou un <b>membre de la famille de l'une de ces personnes</b>, et que vous jugez, sur la base de votre évaluation des risques<sup>440</sup>, qu'il existe un <b>risque élevé</b> qu'une infraction de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes soit commise, vous devez<sup>441</sup> :</p> <p>a. prendre des mesures raisonnables, dans les 30 jours suivant la date à laquelle vous établissez la relation d'affaires avec le NPV ou le DOI, pour établir l'origine de la richesse de la personne;</p> <p>b. prendre des mesures accrues<sup>442</sup>, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— des mesures supplémentaires pour vérifier l'identité des personnes et des entités;</li> <li>— des mesures accrues pour assurer le contrôle continu des relations d'affaires en vue de détecter les opérations devant être déclarées conformément à l'article 7 de la LRPCFAT (c'est-à-dire une déclaration d'opérations douteuses);</li> <li>— toutes les autres mesures accrues nécessaires pour atténuer les risques posés par la personne.</li> </ul>	<p>Vous devez tenir un document où sont consignés les renseignements suivants :</p> <p>a. le poste ou la charge et l'organisation ou l'institution à l'égard desquels il est établi que la personne est un NPV, un DOI ou un membre de la famille de l'une de ces personnes;</p> <p>b. la date de l'établissement de ce fait;</p> <p>c. si elle est connue, l'origine de la richesse de la personne.</p> <p><b>Conservation :</b> Vous devez conserver ce document pendant au moins cinq ans à compter de sa date de création.</p>	<p>RRPCFAT, paragraphes 122.1(3), 122.1(6) et 123(4), alinéa 148(1)c) et article 157</p>

440Paragraphe 9.6(2) de la LRPCFAT.

441 Alinéas 122.1(1)a) et b) du RRPCFAT.

442 Article 157 du RRPCFAT.

## 15.4 Exigences lorsque vous détectez un fait qui constitue un motif raisonnable de soupçonner qu'une personne avec qui vous avez une relation d'affaires est un EPV, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée

Tableau 18A

*Exigences lorsque vous détectez un fait qui constitue un motif raisonnable de soupçonner qu'une personne avec qui vous avez une relation d'affaires est un EPV, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée*

Exigence	Document à tenir	Référence réglementaire
<p><b>Lorsque</b> vous ou vos employés <b>détectez un fait</b> au sujet d'une relation d'affaires existante qui constitue un motif raisonnable de soupçonner qu'une personne avec qui vous avez une relation d'affaires est un <b>étranger politiquement vulnérable (EPV)</b>, un <b>membre de sa famille</b> ou une personne qui est <b>étroitement associée à un EPV</b>, vous devez prendre des mesures raisonnables pour déterminer qu'il s'agit d'une telle personne. Si tel est le cas, vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. prendre des mesures raisonnables, dans les 30 jours suivant la date à laquelle le fait est détecté, pour établir l'origine de la richesse de la personne;</li> <li>b. prendre des mesures accrues<sup>443</sup>, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>— des mesures supplémentaires pour vérifier l'identité des personnes lorsqu'elles sont considérées comme des clients présentant un risque élevé;</li> <li>— un contrôle continu accru de la relation d'affaires en vue de détecter les opérations devant être déclarées conformément à l'article 7 de la LRPCFAT (c'est-à-dire une déclaration d'opérations douteuses);</li> <li>— les autres mesures accrues nécessaires pour atténuer les risques posés par la personne.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Vous devez tenir un document où sont consignés les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le poste ou la charge et l'organisation ou l'institution à l'égard desquels il est établi que la personne est un EPV, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée;</li> <li>b. la date de l'établissement de ce fait;</li> <li>c. si elle est connue, l'origine de la richesse de la personne.</li> </ul> <p><b>Conservation :</b> Vous devez conserver ce document pendant au moins cinq ans à compter de sa date de création.</p>	<p>RRPCFAT, paragraphes 120(5), 120.1(4), 122.1(1), 122.1(6) et 123(4), alinéa 148(1)c) et article 157</p>

443 Article 157 du RRPCFAT : Pour l'application du paragraphe 9.6(3) de la Loi, les mesures spéciales que doit prendre la personne ou entité visée au paragraphe 9.6(1) de la Loi sont l'élaboration et l'application de principes et de mesures écrits visant : a) la prise de mesures accrues, compte tenu de l'évaluation des risques, pour vérifier l'identité d'une personne ou entité; b) la prise d'autres mesures accrues pour atténuer les risques, notamment les suivantes : (i) mettre à jour, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, les renseignements relatifs à l'identité des clients et ceux collectés aux termes de l'article 138, (ii) assurer, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, le contrôle continu des relations d'affaires visé à l'article 123.1.

**Tableau 18B**

*Exigences lorsque vous détectez un fait qui constitue un motif raisonnable de soupçonner qu'une personne avec qui vous avez une relation d'affaires est un NPV, un doi ou un membre de la famille d'un NPV ou d'un DOI*

Exigence	Document à tenir	Référence réglementaire
<p>Lorsque vous <b>détectez un fait</b> qui constitue un motif raisonnable de soupçonner qu'une personne avec qui vous avez une relation d'affaires est <b>un national politiquement vulnérable</b> (NPV), un <b>dirigeant d'une organisation internationale</b> (DOI) ou un membre de la famille de l'une de ces personnes, et que vous jugez, sur la base de votre évaluation des risques, qu'il existe un <b>risque élevé</b> qu'une infraction de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes soit commise, vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. prendre des mesures raisonnables pour établir l'origine de la richesse de la personne;</li> <li>b. prendre des mesures accrues, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>— des mesures supplémentaires pour vérifier l'identité des personnes lorsqu'elles sont considérées comme des clients à risque élevé;</li> <li>— un contrôle continu accru de la relation d'affaires en vue de détecter les opérations devant être déclarées conformément à l'article 7 de la LRPCFAT (c'est-à-dire une déclaration d'opérations douteuses);</li> <li>— les autres mesures accrues nécessaires pour atténuer les risques posés par la personne.</li> </ul> </li> </ul> <p>Vous devez prendre des mesures raisonnables pour établir l'origine de la richesse de la personne dans les 30 jours suivant la date à laquelle le fait est détecté, le cas échéant.</p>	<p>Vous devez tenir un document où sont consignés les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le poste ou la charge et l'organisation ou l'institution à l'égard desquels il est établi que la personne est un NPV ou un DOI ou un membre de la famille de l'une de ces personnes;</li> <li>b. la date de la l'établissement de ce fait;</li> <li>c. si elle est connue, l'origine de la richesse de la personne.</li> </ul> <p><b>Conservation :</b> Vous devez conserver ce document pendant au moins cinq ans à compter de sa date de création.</p>	<p>RRPCFAT, paragraphes 122.1(3), 123(4) et 122.1(6), alinéa 148(1)c) et article 157</p>





## CHAPITRE 16

# Annexe B – Régime canadien de LBA/FAT

### 16.1 Intervenants

Il existe de nombreux intervenants dans le régime canadien de LBA/FAT. Ils comprennent des personnes, des entités, des ministères fédéraux et jusqu'à des entités internationales. Ce qui suit constitue un sommaire des intervenants.

**Tableau 19**

<b>Qui a des obligations de déclaration envers CANAFE?</b>	<p>Entités déclarantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• institutions financières;</li><li>• sociétés d'assurance-vie et courtiers ou agents d'assurance-vie;</li><li>• conseillers et cabinets juridiques (non fonctionnel à l'heure actuelle);</li><li>• courtiers en valeurs mobilières;</li><li>• entreprises de services monétaires;</li><li>• comptables et cabinets d'expertise comptable;</li><li>• notaires de la Colombie-Britannique;</li><li>• agents, représentants des ventes et promoteurs immobiliers;</li><li>• négociants en métaux précieux et pierres précieuses;</li><li>• casinos.</li></ul> <p>Entité fédérale tenue de transmettre des déclarations de mouvements transfrontaliers d'espèces, de saisies et de confiscations à CANAFE :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)</li></ul>
--	--

<p><b>Qui est CANAFE?</b></p>	<p>CANAFE est l'unité du renseignement financier du Canada. Il a une double fonction : il fournit des renseignements financiers relatifs au blanchiment d'argent, au financement des activités terroristes et à des menaces à la sécurité du Canada à des destinataires désignés (police, Agence du revenu du Canada, ASFC, SCRS, Revenu Québec, Bureau de la concurrence, Centre de la sécurité des télécommunications, etc.), et est chargé de la supervision générale des entités déclarantes afin d'en établir la conformité avec le régime canadien de LBA/FAT.</p> <p>CANAFE est un organisme autonome dont la législation relève du ministère des Finances. CANAFE est soumis à l'examen des services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commissariat à la protection de la vie privée du Canada;</li> <li>• Bureau du vérificateur général du Canada.</li> </ul>
<p><b>Avec qui CANAFE partage-t-il des renseignements?</b></p>	<p>CANAFE peut divulguer des renseignements s'il a des motifs raisonnables de croire que ceux-ci sont utiles à des fins d'enquête ou de poursuite relativement à une infraction de blanchiment d'argent ou de financement des activités terroristes, ou à des menaces à la sécurité du Canada.</p> <p>Lorsque CANAFE atteint un certain seuil de divulgation, il doit communiquer les renseignements à la police. Voici la liste des agences auxquelles CANAFE peut divulguer des renseignements lorsque certaines conditions sont remplies :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le Service canadien du renseignement de sécurité;</li> <li>• le Centre de la sécurité des télécommunications;</li> <li>• l'Agence du revenu du Canada;</li> <li>• l'Agence du revenu du Québec;</li> <li>• l'Agence des services frontaliers du Canada</li> <li>• les Unités du renseignement financier étrangères;</li> <li>• le Bureau de la concurrence;</li> <li>• l'agence ou l'organisme qui administre la législation en valeurs mobilières d'une province;</li> <li>• le ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes.</li> </ul>

## 16.2 Rôles de CANAFE

CANAFE est l'unité du renseignement financier du Canada. Il s'agit d'un organisme autonome qui a été établi afin d'assurer la conformité à la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (LRPCFAT) et à ses règlements connexes. Il a deux principaux mandats opérationnels<sup>444</sup>. Tout d'abord, CANAFE vise à faciliter la détection, la prévention et la dissuasion en matière de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes en analysant et en communiquant des renseignements financiers à la police et aux destinataires désignés. Par ailleurs, il assume une responsabilité de surveillance en veillant à ce que les entités déclarantes respectent la législation et la réglementation et en tenant

<sup>444</sup>Pour en savoir davantage sur le mandat de CANAFE : <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/fintrac-canafe/1-fra>.

un registre des entreprises de services monétaires au Canada. Ce sont les activités et la fonction de conformité de CANAFE que les comptables et les cabinets d'expertise connaîtront le mieux sur une base continue.

CANAFE publie un grand nombre de renseignements sur son site Web pour aider les entités déclarantes. Au chapitre 17 – Annexe C, vous trouverez des liens menant à des directives pertinentes relativement à une série de sujets, à des bulletins d'interprétation, à des interprétations de politiques et à d'autres publications et services.

## **16.3 Aide de CANAFE**

### **16.3.1 Directives**

Dans le cadre de son rôle de surveillance, l'approche suivie par CANAFE en vue d'assurer la conformité consiste à fournir aux entités déclarantes des informations pour faciliter le respect de leurs obligations. La section du site Web de CANAFE relative aux directives donne des explications sur son cadre de conformité, qui repose sur trois piliers (aide, évaluation et application de la loi), et sur les exigences relatives au programme de conformité, au besoin de bien connaître son client, à la déclaration des opérations et à la tenue de documents.

### **16.3.2 Bulletins d'interprétation**

Deux des sept bulletins d'interprétation<sup>445</sup> publiés par CANAFE concernent les comptables et les cabinets d'expertise comptable. Il s'agit des suivants :

- Bulletin d'interprétation n° 2 de CANAFE : Comptables – donner des instructions par opposition à donner des conseils;
- Bulletin d'interprétation n° 7 de CANAFE : Professionnels de l'insolvabilité offrant des services de syndic de faillite.

Ce Guide intègre les informations provenant de ces deux bulletins d'interprétation, qui sont retranscrits au chapitre 18 – Annexe D et au chapitre 19 – Annexe E.

### **16.3.3 Interprétations de politiques**

Les interprétations de politiques sont publiées sous forme de questions et réponses provenant de divers secteurs d'entités déclarantes et portant sur différents sujets (voir le chapitre 20, où les interprétations les plus

<sup>445</sup>Les interprétations de politiques se trouvent sous l'onglet « Directives » de la page d'accueil de CANAFE, à l'adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/1-fra>.

pertinentes pour les comptables et les cabinets d'expertise comptable sont reproduites selon le texte original). Toutes les interprétations de politiques de CANAFE se trouvent sur son site Web<sup>446</sup>, selon les catégories suivantes : application de la loi, entreprise de services monétaires/entreprise de services monétaires étrangère, contrôle continu, déclaration, détermination quant aux tiers, personnes politiquement exposées ou dirigeants d'une organisation internationale (il convient de noter que « exposées » correspond à « vulnérables », terme utilisé par ailleurs dans ce Guide), programme de conformité, correspondant bancaire, propriétaire bénéficiaire, relation d'affaires, tenue de documents, vérification de l'identité, et autre<sup>447</sup>.

**Avertissement :** Les comptables et les cabinets d'expertise comptable doivent faire preuve de prudence lorsqu'ils lisent ces interprétations, car elles sont publiées à un moment particulier en réponse à une question spécifique provenant d'un secteur d'activités. CANAFE fait la mise en garde suivante à cet égard :

« Chacune des interprétations de politiques tient compte des exigences de la Loi et des règlements connexes qui sont en vigueur au moment où elle est rédigée. Il est possible que, depuis la publication de l'interprétation de politiques, des modifications législatives et réglementaires aient été apportées qui peuvent avoir une incidence sur la détermination faite à ce moment-là. Il convient donc de noter la date à laquelle la demande d'interprétation de politiques a été répondue. »

Comme la législation sur la LBA/FAT évolue au fil du temps, l'interprétation de CANAFE peut différer en raison du temps écoulé. Dans la mesure du possible, ce Guide fait référence aux interprétations de politiques dont on s'attend qu'elles soient

#### 16.3.4 Autres publications et services de CANAFE

CANAFE propose d'autres publications sur son site et a produit des vidéos et des présentations multimédias, des rapports de veille stratégique et des rapports opérationnels sur certains sujets. Il offre également de l'aide relativement aux questions techniques touchant son système de déclaration en ligne F2R, aux règles de validation ou à d'autres difficultés techniques. Des

446 Bulletins d'interprétation de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-apercu/FINS/1-fra>.

447 <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-apercu/pi/pi-fra>.

demandes d'aide concernant les interprétations de politiques peuvent aussi être envoyées à CANAFE au moyen de la section « Contactez-nous » de son site Web<sup>448</sup>.

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable devraient envisager de s'abonner à la liste de diffusion de CANAFE<sup>449</sup> pour s'assurer que leur programme de conformité tienne compte des plus récentes mises à jour de la législation sur la LBA/FAT et des communications de CANAFE. Il s'agit d'un élément important à prendre en considération, car CANAFE précise dans son Manuel d'évaluation<sup>450</sup> que, lorsqu'il effectue un « examen bisannuel de l'efficacité », il peut « examiner la portée de l'examen (les éléments examinés) et la méthodologie (la façon dont l'examen a été effectué) » et « [déterminer] si vos politiques et procédures, votre évaluation des risques et votre programme de formation continue sur la conformité ont fait l'objet d'un examen et s'ils tiennent compte des **exigences légales en vigueur et de vos activités courantes** [...] ».

## 16.4 Examens de CANAFE

La législation sur la LBA/FAT permet à CANAFE de mener des examens sur les entités déclarantes. L'examen comprend la revue de documents et l'examen des activités dans le but d'en établir la conformité aux parties 1 et 1.1 de la LRPCFAT et des règlements pertinents.

### 16.4.1 Pouvoirs de CANAFE

Les examens de CANAFE sont régis en vertu de l'article 62(1) de la LRPCFAT, lequel énonce expressément que « [la] personne autorisée peut, à l'occasion, examiner les documents et les activités des personnes ou entités visées à l'article 5 afin de procéder à des contrôles d'application de la partie 1 ou 1.1 [...] ».

Ce pouvoir comprend la permission pour la personne autorisée de pénétrer dans tout local lorsque s'y trouvent des documents relatifs aux activités et d'avoir recours à tout système informatique pour vérifier les données qu'il contient ainsi que pour reproduire ces documents. Les personnes autorisées sont des agents de CANAFE ayant reçu du directeur l'autorisation de s'assurer

448 Lien « Contactez-nous » de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/contact-contactez/1-fra>.

449 Liste de diffusion de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/contact-contactez/list-liste-fra>.

450 *Manuel d'évaluation de CANAFE*, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra>, 21 mars 2022, et la rubrique 16.4.2 de ce Guide.

de la conformité en vertu de la LRPCFAT. À l'article 62(2) de la LRPCFAT, il est expressément énoncé que toute l'assistance possible doit être prêtée aux personnes autorisées (agents de CANAFE).

### 16.4.2 **Manuel d'évaluation de CANAFE**

CANAFE a publié un manuel d'évaluation<sup>451</sup> qui fournit une description détaillée de la manière dont CANAFE mène ses examens de conformité. Il vous est recommandé de consulter le *Manuel d'évaluation de CANAFE* si vous êtes sélectionné pour un examen de conformité.

CANAFE mène des examens axés sur les risques en se concentrant sur les éléments ou les secteurs de votre entreprise qui pourraient être vulnérables, selon lui, aux risques de blanchiment d'argent ou de financement des activités terroristes et pour lesquels il y a un plus grand risque que vous ne respectiez pas les exigences légales auxquelles vous êtes assujéti (risque de non-conformité). Le recours à cette approche permet non seulement d'alléger le fardeau des entreprises en réduisant au minimum les interruptions, mais aussi d'assurer une utilisation efficace et efficiente des ressources. CANAFE s'attend à ce que vous fournissiez ou mettiez à sa disposition tous les faits et les renseignements pertinents pour qu'il puisse prendre des décisions fondées sur des renseignements complets.

### 16.4.3 **Étapes de l'examen**

Les examens sont effectués pendant la semaine, durant les heures normales de travail de CANAFE (de 8 h à 17 h). Si ces heures ne vous conviennent pas, vous devez en informer CANAFE, car il pourrait être en mesure de répondre à vos besoins. Le nombre de jours que CANAFE passera dans vos locaux variera selon le type, la nature, la taille et le degré de complexité de votre entreprise. Par exemple, l'examen d'un comptable ou des petites et moyennes entreprises peut prendre moins d'une semaine, et l'examen d'un cabinet plus important, plusieurs semaines.

Les examens de CANAFE sont répartis en trois étapes : planification et délimitation de la portée; examen et évaluation; établissement des résultats et achèvement de l'examen. Il existe deux types d'examen : depuis nos bureaux et sur place, c'est-à-dire dans vos locaux. CANAFE vous informera du lieu de l'examen lors de son appel d'avis et dans la lettre d'avis.

451 <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra>, 21 mars 2022.

Vous devez faire parvenir à CANAFE tous les documents, les dossiers-clients et les relevés d'opérations demandés pour un examen préliminaire. Lorsque CANAFE effectue un examen depuis son bureau, des entrevues par téléphone sont réalisées avec votre agent de conformité, vos employés et vos mandataires (s'il y a lieu).

Lorsque CANAFE effectue un examen sur place, il effectue habituellement des entrevues en personne à votre emplacement principal, et il peut arriver qu'il rende visite ou téléphone au personnel d'autres emplacements, au besoin, pour effectuer ses entrevues.

**Remarque :** En janvier 2022, CANAFE a annoncé le retrait du soutien temporaire aux entités déclarantes lié à la COVID<sup>452</sup>. CANAFE a publié un avis précisant qu'il reprenait les activités d'examen au bureau le 27 juillet 2020 et qu'il se montrerait souple à l'égard de la mise en œuvre de certaines mesures par les entités déclarantes en raison de la pandémie de COVID-19. Le 16 novembre 2020, CANAFE a publié un autre avis, qu'il a mis à jour le 22 janvier 2021, mentionnant qu'il ferait preuve de souplesse lors de l'évaluation et de l'application de la conformité relativement à certaines obligations de tenue de documents et de déclaration liées aux modifications réglementaires le 1<sup>er</sup> juin 2021<sup>453</sup>. Bien que ces mesures puissent être temporaires jusqu'à ce que les protocoles liés à la COVID-19 soient levés partout au Canada, et qu'un certain délai de grâce administratif soit accordé, les comptables et les cabinets d'expertise devraient prendre note de l'avis du 18 mai 2021 de CANAFE<sup>454</sup>, qui stipule ce qui suit :

*CANAFE se montrera souple et raisonnable lors de l'évaluation de la conformité des entités déclarantes avec les règlements modifiés. Conformément à sa politique opérationnelle axée sur la période des examens, CANAFE commencera à évaluer la conformité avec les règlements modifiés le 1<sup>er</sup> avril 2022.*

*Du 1<sup>er</sup> juin 2021 au 31 mars 2022, CANAFE évaluera la conformité avec les obligations réglementaires en vigueur avant le 1<sup>er</sup> juin 2021. Pendant cette période, CANAFE examinera également les éléments les plus à jour du programme de conformité des entités déclarantes. Comme les entités déclarantes doivent mettre à jour leur programme de conformité*

452 <https://fintrac-canafe.canada.ca/notices-avis/2022-01-31-fra>.

453 Avis de CANAFE intitulé « Avis sur les modifications réglementaires à venir et la souplesse offerte », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/covid19/flexible-measures-fra>.

454 Avis de CANAFE intitulé « Avis sur l'évaluation relative aux obligations entrant en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2021 », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/covid19/assessment-fra>.

*en fonction des nouvelles obligations réglementaires, cette méthode permettra de leur fournir de la rétroaction qui les aidera à s'acquitter des obligations prévues dans les règlements modifiés.*

*CANAFE commencera à évaluer la conformité avec les règlements modifiés le 1<sup>er</sup> avril 2022. Toutefois, il pourrait évaluer les renseignements sur les opérations liées à une période antérieure au 1<sup>er</sup> avril 2022, tout en se montrant raisonnable et en prenant en considération les mesures souples qu'il a déjà communiquées dans l'Avis sur les modifications réglementaires à venir et la souplesse offerte<sup>455</sup>.*

#### **16.4.4 Comment se préparer à un examen**

Les examens de CANAFE visent à s'assurer que vous vous conformez à la législation sur la LBA/FAT. Lorsque vous recevez la confirmation de la part de CANAFE qu'un examen sera mené, il y a plusieurs éléments dont vous devez tenir compte. Avant la réception de la lettre confirmant l'examen, il est suggéré que toute la documentation relative à la conformité soit rassemblée et qu'un examen des interactions passées avec CANAFE soit exécuté. La logistique de l'examen devrait être finalisée afin de s'assurer que toute la documentation soit rassemblée le plus rapidement possible et qu'un nombre suffisant de membres du personnel soient disponibles pour répondre aux questions de contrôle. Une salle devrait être réservée à l'intention des membres du personnel de CANAFE s'ils se rendent sur les lieux, et un photocopieur devrait être mis à leur disposition. Voici quelques éléments additionnels dont il faudra tenir compte dans l'éventualité d'un examen de conformité de CANAFE :

- Prenez connaissance des dates limites précisées dans la lettre de CANAFE;
- Si vous avez des incertitudes concernant un processus, n'hésitez pas à appeler l'agent de CANAFE chargé de l'examen;
- Si vous êtes au courant de déficiences dans votre programme de conformité ou dans vos activités de LBA/FAT, avant ou pendant un examen, vous devez consulter les politiques et procédures de CANAFE relativement à une autodéclaration volontaire de non-conformité (voir la rubrique 14.2 de ce Guide);

455 Avis de CANAFE intitulé « Avis sur les modifications réglementaires à venir et la souplesse offerte », <https://fin-trac-canafe.canada.ca/notices-avis/flexible-measures-fra>.



- Fournissez l'ensemble des documents et opérations énumérés dans la lettre de CANAFE;
- Répondez à toutes les questions calmement et honnêtement, et assurez-vous de la disponibilité des ressources pendant l'examen.

### 16.4.5 À quoi s'attendre

La liste qui suit constitue un sommaire du processus d'examen auquel vous pouvez vous attendre.

1. Avis d'examen : Vous recevrez un appel de CANAFE vous avisant de la tenue d'un examen de conformité. Cet appel peut comprendre des questions sur vos « activités entraînant des exigences ».
2. Demande de renseignements : Par suite de cet appel, CANAFE vous acheminera une lettre vous demandant des renseignements précis.  
**Remarque importante :** Vous disposez habituellement de 30 jours (parfois 45 jours, selon la taille du cabinet) à compter de la date de la lettre pour fournir tous les renseignements à CANAFE.
3. Date de l'examen : La lettre précisera également la date à laquelle l'examen sera exécuté. Cet examen peut avoir lieu au moyen d'une conférence téléphonique (examen au bureau) ou sur place.
4. Examen : Pendant l'examen, CANAFE posera des questions précises à l'agent de conformité du comptable ou du cabinet comptable. Ces questions peuvent comprendre ce qui suit au sujet de votre organisation :
  - renseignements généraux sur vos activités;
  - programme de conformité;
  - politiques et procédures en matière de LBA/FAT;
  - évaluation des risques;
  - programme de formation continue;
  - examen de l'efficacité en matière de conformité;
  - opérations avec réception de fonds;
  - identification des clients;
  - relations d'affaires;
  - collecte de renseignements sur les bénéficiaires effectifs;
  - contrôle continu;
  - déclarations.

5. Entrevue de fin d'examen : À la fin de l'examen, CANAFE discutera des résultats préliminaires avec vous, en personne ou par téléphone. Les résultats sont présentés sous forme de « lacunes observées ». Chacune des lacunes est une violation d'une disposition de la législation sur la LBA/FAT. À ce stade-ci, vous avez l'occasion de fournir d'autres renseignements pour apporter des précisions concernant une lacune. Vous et CANAFE vous entendrez sur une date limite à laquelle ces renseignements devront être fournis. Après avoir examiné ces renseignements, CANAFE pourrait décider de ne rien changer quant à la lacune observée, de la modifier ou de tout simplement l'annuler, selon le cas.

#### 16.4.6 Suivi

Après l'examen de CANAFE, vous recevrez une lettre présentant un sommaire de toutes les lacunes relevées au cours de l'examen. Le libellé de la lettre exprimera clairement les attentes de CANAFE à votre endroit, en plus de toute mesure ultérieure envisagée par CANAFE. Un plan d'action devrait être conçu et mis en œuvre à l'interne afin de pallier toute lacune en temps opportun. À une date ultérieure, CANAFE pourrait décider de mener un examen de suivi afin de s'assurer que vous avez réglé les lacunes et que votre plan d'action a été mis en œuvre. Par conséquent, il est important que vous respectiez votre plan d'action et que vous documentiez toutes les mesures prises pour remédier aux lacunes.

Les conséquences d'une non-conformité varient de « mineure », comme l'émission d'une lettre de constatations demandant une collaboration continue, à « très grave », comme l'imposition d'une pénalité pécuniaire et la dénonciation publique accompagnée d'un sommaire de tous les domaines de non-conformité. Le montant des pénalités peut être très élevé, et il n'est pas rare de voir des pénalités comportant six chiffres. Si CANAFE relève une non-conformité gravissime, la lettre de constatations énoncera explicitement que des pénalités administratives pécuniaires (PAP) sont envisagées. Quelle que soit la décision, CANAFE enverra d'autres lettres avisant votre organisme de sa décision finale. Si aucune PAP n'est imposée, la lettre en fera explicitement mention. Toutefois, si CANAFE décide d'imposer une PAP en se fondant sur son analyse, un avis de violation sera émis contre votre organisation.

**Remarque :** Pour en savoir davantage, reportez-vous à la rubrique 14.1.2 du chapitre 14, qui explique plus en détail le processus relatif aux PAP.

### **Sommaire du processus relatif aux PAP**

Si votre organisation reçoit un avis de violation, elle dispose de plusieurs choix. L'acquiescement de la pénalité mettra fin aux procédures et sera interprété comme un aveu de toutes les violations à la conformité. Il est aussi possible d'interjeter directement appel de la pénalité auprès du directeur de CANAFE en fournissant des explications ou des arguments concernant certaines ou la totalité des violations citées. Cela suppose un réexamen de toutes les violations afin d'établir si les motifs de l'appel sont raisonnables. Toutefois, la demande de réexamen doit être faite par écrit et soumise dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de violation. Si cet appel n'est pas reçu, un deuxième appel peut être interjeté auprès de la Cour fédérale. Il serait prudent d'obtenir des conseils juridiques et une aide professionnelle en matière de LBA/FAT afin de gérer les réponses et les appels. Toutefois, quelle que soit la procédure d'appel, la loi oblige CANAFE à publier le nom de la personne ou de l'entité, le montant et la nature de la violation. En soi, cela peut constituer un risque important ternissant la réputation de l'entreprise.

**Remarque importante :** Documentez toujours vos progrès. La documentation est importante lorsque vient le temps de démontrer à CANAFE que vous vous conformez à la législation sur la LBA/FAT et que vous avez réglé les lacunes comme il est indiqué dans votre lettre de plan d'action à CANAFE.

#### **16.4.7 Rapport sur l'évaluation de la conformité**

CANAFE peut demander à toutes les entités déclarantes, y compris les comptables et les cabinets d'expertise comptable, de remplir un rapport sur l'évaluation de la conformité (REC)<sup>456</sup>.

Ce rapport est essentiellement un questionnaire qui vise à obtenir un aperçu des activités de votre organisation et, s'il y a lieu, de son niveau actuel de conformité. Toutefois, à la date de la présente publication, CANAFE a utilisé pour la dernière fois le système de rapport sur l'évaluation de la conformité en 2019, et il a indiqué que le système a récemment été modifié pour améliorer le processus et qu'il prévoit d'utiliser ce rapport dans un avenir rapproché.

Dans le guide précédent de CPA, publié en 2014, les informations et les conseils donnés aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable portaient sur le fait que la première section du questionnaire présente des questions liées à l'envergure de vos activités, y compris des informations financières. La section suivante présente des questions sur les activités

<sup>456</sup>Rapport sur l'évaluation de la conformité de CANAFE, <https://www24.fintrac-canafe.gc.ca/cars-srec/publique/inscription/rapport-sur-l-evaluation-de-la-conformite/>.

entraînant des exigences afin d'établir si votre organisation est assujettie à la législation sur la LBA/FAT. Si la réponse relative aux activités entraînant des exigences est positive, le reste des questions aura trait à vos obligations légales, et à la conception et à la mise en œuvre d'un programme de conformité. Étant donné que CANAFE a précisé qu'il recommencera à utiliser le rapport sur l'évaluation de la conformité, il est important de répondre honnêtement à ces questions, puisque CANAFE s'appuie sur ces renseignements pour acquérir une compréhension de votre organisation et pourrait communiquer avec votre organisation par la suite à des fins de vérification. Si une partie ou une autre du rapport sur l'évaluation de la conformité n'est pas bien comprise, il est recommandé que votre organisation communique avec CANAFE afin d'obtenir des éclaircissements.

## CHAPITRE 17

# Annexe C – Liens vers les directives de CANAFE

### **Programme de conformité**

Exigences relatives au programme de conformité en vertu de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (LRPCFAT) et des règlements connexes

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/compliance-conformite/Guide4/4-fra>

### **Directive sur l'évaluation des risques**

Approche axée sur les risques

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/compliance-conformite/rba/rba-fra>

### **Exigences relatives au besoin de bien connaître son client**

À quel moment vérifier l'identité des personnes et des entités – Comptables

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/client/acc-fra>

Méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra>

Exigences en matière de relations d'affaires

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/brr-fra>

Exigences en matière de contrôle continu

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/omr-fra>

Exigences relatives aux bénéficiaires effectifs

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/bor-fra>

Exigences relatives à la détermination quant aux tiers

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/tpdr-fra>

### **Personnes politiquement vulnérables, dirigeants d'une organisation internationale, membres de leur famille et personnes qui leur sont étroitement associées**

Directive sur les personnes politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/pep/pep-fra>

Directive sur les personnes politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale à l'intention des secteurs d'entités déclarantes dont les activités sont liées à des comptes

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/pep/pep-acct-fra>

Questions fréquemment posées sur les nationaux politiquement vulnérables et les dirigeants d'une organisation internationale

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/publications/general/faq-pep-fra>

### **Exigences en matière de déclaration d'opérations**

Qu'est-ce qu'une déclaration d'opérations douteuses?

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide2/2-fra>

Déclaration d'opérations douteuses à CANAFE

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide3/str-fra>

Indicateurs de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme - Comptables

[https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/indicators-indicateurs/accts\\_mltf-fra](https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/indicators-indicateurs/accts_mltf-fra)

Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste à CANAFE

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide5/5-fra>

### **Opérations importantes en espèces**

Ligne directrice 7A : Déclaration des opérations importantes en espèces à CANAFE par voie électronique

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide7A/lctr-fra>

Ligne directrice 7B : Déclaration des opérations importantes en espèces à CANAFE sur support papier

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide7B/7b-fra>

### **Opérations importantes en monnaie virtuelle**

Déclaration des opérations importantes en monnaie virtuelle à CANAFE

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/lvctr/lvctr-fra>

Instructions pour remplir les champs d'une déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/lvctr/lvctr-fra#annex-1>

Formulaire de déclaration des opérations importantes en monnaie virtuelle

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/form-fra>

Déclaration des opérations importantes en monnaie virtuelle au moyen de la fonctionnalité de téléchargement

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/info/lvctr-upload-fra>

### **Tenue de documents**

Exigences en matière de tenue de documents s'appliquant aux comptables

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/recordkeeping-document/record/acc-fra>

### **Examens**

Examens de CANAFE : vos responsabilités et ce à quoi vous pouvez vous attendre de CANAFE

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/05-2005/4-fra>

*Manuel d'évaluation de CANAFE*

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/cam/cams-fra>

Autodéclaration volontaire de non-conformité

<https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/exam-examen/vsdonc/1-fra>

### **Transmettre volontairement des renseignements au sujet de soupçons de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes**

<https://www15.fintrac-canafe.gc.ca/vir-drtv/publique/divulgation-de-renseignements-transmis-volontairement/transmettre-volontairement-des-renseignements-au-sujet-de-soupcons-de-blanchiment-d-argent-ou-de-financement-d-activites-terroristes/>





## CHAPITRE 18

# Annexe D – Bulletin d'interprétation n° 2 de CANAFE

Ce qui suit est une reproduction du contenu officiel qui figure sur le site Web de CANAFE. Il est possible que le contenu ne soit plus à jour. Ce contenu n'a pas été reproduit in affiliation en association avec CANAFE ni avec l'appui de celui-ci.

**Source :** <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/FINS/1-fra>

[**Remarque :** La définition de comptable a changé et elle désigne maintenant un comptable agréé, un comptable général licencié, un comptable en management accrédité ou, le cas échéant, un comptable professionnel agréé. De plus, le *Manuel de l'ICCA* se nomme maintenant le *Manuel de CPA Canada*.]

### **Bulletin d'interprétation n° 2 de CANAFE**

Le 8 juillet 2008

#### **Comptables – donner des instructions par opposition à donner des conseils**

Ce bulletin vise à expliquer la différence entre **donner des conseils** à un client et **donner des instructions** au nom d'un client dans le contexte des activités d'un comptable.

#### **Activités d'un comptable**

Si vous êtes un comptable ou un cabinet d'expertise comptable, vous êtes assujetti à certaines exigences, en vertu de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* et de ses règlements (la Loi). Ceci s'applique uniquement lorsque vous exercez l'une ou l'autre des activités suivantes pour le compte

d'autrui, c'est-à-dire au nom d'une personne ou d'une entité (autre que votre employeur) ou lorsque vous **donnez des instructions** à l'égard d'une de ces activités pour le compte d'autrui (autre que votre employeur) :

- la réception ou paiement de fonds (par exemple, vous recevez des fonds en fiducie afin de régler des factures au nom de votre client);
- l'achat ou la vente de valeurs mobilières, de biens immobiliers, d'actifs commerciaux ou d'entités;
- le virement de fonds ou le transfert de valeurs mobilières par tout moyen.

Vous êtes assujetti aux exigences, peu importe que vous receviez ou non des honoraires pour ces activités ou qu'une lettre de mission y soit associée. En d'autres mots, vous êtes assujetti à ces exigences, même lorsque vous exercez ces activités bénévolement. Toutefois, dès le 23 juin 2008, la réception même d'honoraires professionnels n'entraîne plus les exigences pour l'une ou l'autre des activités ci-dessus.

**Nota :** Les activités d'un comptable ou d'un cabinet d'expertise comptable autres que celles précisées plus haut, comme les activités exercées dans le cadre d'une mission de vérification, d'examen ou de compilation effectuée conformément aux recommandations du *Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés* (ICCA), ne font pas partie des activités assujetties à la Loi ou à ses règlements.

### **Donner des instructions par opposition à donner des conseils**

Lorsque vous **donnez des instructions** pour l'une ou l'autre des activités ci-dessus, cela signifie que vous dirigez en fait les déplacements de fonds. Par contre, lorsque vous **donnez des conseils** à un client, cela signifie que vous lui faites des recommandations ou des suggestions. Donner des conseils n'est pas considéré comme donner des instructions.

**Exemple « d'instructions » :** « Selon les instructions de mon client, je demande le transfert de 15 000 \$ du compte de mon client numéro xxx vers le compte numéro xxx, à la banque X qui se trouve au pays Z. »

**Exemple de « conseils » :** « Aux fins de l'impôt, nous vous recommandons de placer votre argent dans ce moyen de placement. »

Pour de plus amples renseignements au sujet des exigences qui s'appliquent aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable, consultez les directives préparées par CANAFE.

**Date de modification : 2019-08-16**

## CHAPITRE 19

# Annexe E – Bulletin d'interprétation n° 7 de CANAFE

Ce qui suit est une reproduction du contenu officiel qui figure sur le site Web de CANAFE. Il est possible que le contenu ne soit plus à jour. Ce contenu n'a pas été reproduit in affiliation en association avec CANAFE ni avec l'appui de celui-ci.

**Source :** <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/FINS/1-fra>

[**Remarque :** La définition de comptable a changé et elle désigne maintenant un comptable agréé, un comptable général licencié, un comptable en management accrédité ou, le cas échéant, un comptable professionnel agréé. De plus, le *Manuel de l'ICCA* se nomme maintenant le *Manuel de CPA Canada*.]

### **Bulletin d'interprétation n° 7 de CANAFE**

Le 17 février 2011

#### **Professionnels de l'insolvabilité offrant des services de syndic de faillite**

L'alinéa 5j) de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (la Loi) ainsi que le paragraphe 34(1) et les articles 35 et 36 du *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes*.

Ce bulletin vise à clarifier l'application de la Loi en ce qui concerne les professionnels de l'insolvabilité offrant des services de syndic de faillite.

Les professionnels de l'insolvabilité offrent des services de syndic de faillite. Ces services n'engendrent aucune activité entraînant des exigences au sens de la Loi. Les services de syndic de faillite ou les professionnels de l'insolvabilité ne sont pas considérés comme des services ou une entité aux termes de notre loi. Toutefois, si vous êtes un professionnel de l'insolvabilité et un comptable ou un cabinet d'expertise comptable, vous pourriez avoir à satisfaire à des obligations relativement à d'autres activités.

### **Professionnels de l'insolvabilité qui sont comptables**

Si vous êtes un comptable ou un cabinet d'expertise comptable qui offre des services de syndic de faillite ou qui agit à titre de professionnel de l'insolvabilité, vous pourriez être assujetti aux exigences de la Loi si vous exercez certaines activités qui entraînent des exigences. Toutefois, tel qu'il a été expliqué ci-dessus, les services de syndic de faillite que vous fournissez à titre de professionnel de l'insolvabilité, dont agir à titre de syndic de faillite, ne sont pas considérés comme des activités entraînant des exigences aux termes de notre loi.

### **Définition de comptable**

Un comptable est un comptable agréé, un comptable général licencié ou un comptable en management accrédité. Un cabinet d'expertise comptable est une entité qui fournit des services d'expertise comptable au public et qui compte au moins un comptable parmi ses associés, ses employés ou ses gestionnaires.

Dans ce contexte, si vous êtes un professionnel de l'insolvabilité, que vous soyez un professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation ou autre, vous ne seriez pas considéré comme « fournissant des services d'expertise comptable au public » si vous fournissez de tels services uniquement à titre de :

- séquestre, conformément aux dispositions d'une ordonnance ou à une nomination par lettre privée aux termes d'une garantie;
- syndic de faillite;
- contrôleur en vertu des exigences de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* ou toute autre activité qui a comme conséquence une dissolution ou une restructuration d'une entreprise ou d'une personne et pour qui le cabinet, la personne ou le professionnel de l'insolvabilité agit à titre d'officier de la justice ou de mandataire d'un créancier ou d'un débiteur.

### **Activités d'un comptable qui entraînent des exigences**

Si vous êtes un comptable ou un cabinet d'expertise comptable, selon la définition ci-dessus, vous êtes assujetti à certaines exigences, en vertu de la Loi. Ceci s'applique uniquement lorsque vous exercez l'une ou l'autre des activités suivantes pour le

compte d'autrui, c'est-à-dire au nom d'une personne ou d'une entité (autre que votre employeur), ou lorsque vous donnez des instructions à l'égard d'une de ces activités pour le compte d'autrui (autre que votre employeur) :

- la réception ou le paiement de fond;
- l'achat ou la vente de valeurs mobilières, de biens immobiliers, d'actifs commerciaux ou d'entités;
- le transfert de fonds ou le transfert de valeurs mobilières par tout moyen.

Dans ce contexte, un comptable ou un cabinet d'expertise comptable nommé par la Cour, ou agissant à titre de syndic de faillite, n'agit pas au nom d'une autre personne ou entité.

Les exigences aux termes de la Loi, dont on fait allusion dans le présent bulletin d'interprétation, comprennent la déclaration, la vérification de l'identité des clients, la tenue de documents et la mise en œuvre d'un programme de conformité. Pour de plus amples renseignements sur les exigences, consultez les lignes directrices de CANAFE<sup>457</sup>.

**Date de modification : 2019-08-16**

457 CANAFE - Aperçu des obligations s'appliquant aux comptables, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/re-ed/accts-fra>.



## CHAPITRE 20

# Annexe F – Interprétations de politiques pertinentes de CANAFE

Les interprétations de politiques publiées par CANAFE fournissent des indications utiles pour déterminer comment certaines obligations peuvent s'appliquer ou lorsque le libellé de la législation sur la LBA/FAT ne semble pas clair. Toutefois, bien que tout ait été mis en œuvre pour que les interprétations de politiques de CANAFE demeurent applicables au moment de la rédaction du présent Guide, le lecteur doit garder à l'esprit que les références aux articles spécifiques de la LRPCFAT ou des règlements connexes peuvent avoir changé depuis la réponse à une interprétation de politique en raison de la renumérotation des articles qui survient à chaque modification réglementaire subséquente. Nombre des interprétations de politiques incluses ici ont maintenant été archivées sur le site Web de CANAFE avec la mention suivante : « Ce contenu est archivé et sera conservé en ligne jusqu'au 31 mars 2022, à titre de référence uniquement. »

Ce chapitre comprend un certain nombre de reproductions du contenu officiel qui figure sur le site Web de CANAFE. Il est possible que le contenu ne soit plus à jour. Ce contenu n'a pas été reproduit in affiliation en association avec CANAFE ni avec l'appui de celui-ci.

## 20.1 Interprétation de politique PI-6171 (réponse donnée le 2 février 2014) : Clarification quant à la tenue de documents<sup>458</sup>

### Question :

Combien de temps un organisme de placement doit-il tenir des documents sur les opérations financières effectuées au nom de ses clients? Qu'est-ce qui arrive lorsque l'organisme change de mains ou que son nom change d'ABC à DEF?

Un client peut-il récupérer l'information par l'entremise d'une demande d'accès aux renseignements personnels dans InfoSource? Jusqu'à quand cette information peut-elle remonter? Et si une personne tente d'obtenir cette information au nom d'un parent âgé qui a signé un formulaire afin de permettre la divulgation de cette information?

Si le représentant d'une personne âgée croit que l'institution financière vend à découvert les investissements, juste pour toucher une commission, quels sont les recours offerts pour protéger la personne âgée?

### Réponse :

CANAFE administre la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (la Loi) et ses règlements connexes; nous ne pouvons donc discuter que des exigences pour la tenue de documents qui sont comprises dans la Loi. Cela dit, les institutions financières canadiennes ont l'obligation de recueillir et de conserver certains documents portant sur des opérations et des activités financières. Les délais pour la tenue de ces documents varient selon leur nature et sont :

- les cartes de signature, les conventions de tenue de compte, les dossiers de crédit des clients, les demandes de carte de crédit, les documents décrivant l'utilisation projetée du compte, les documents sur des étrangers politiquement vulnérables en lien avec un compte, ou les documents en lien avec un compte de carte de crédit doivent être conservés pendant cinq ans à compter de la date de fermeture du compte avec lequel ils sont en lien;
- les documents confirmant l'existence d'une entité (dont une personne morale), les documents sur le bénéficiaire effectif, les documents sur des étrangers politiquement vulnérables en lien avec les opérations et

<sup>458</sup> CANAFE, Interprétations de politiques de CANAFE archivées, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/pi/pi-archived-fra?s=5>.



les documents sur les relations de correspondant bancaire doivent être conservés pendant cinq ans à compter du jour de la dernière opération financière;

- les copies de déclarations d'opérations douteuses doivent être conservées pendant une période d'au moins cinq ans après la date de la création de la déclaration;
- tous les autres documents doivent être conservés pendant au moins cinq ans après la date à laquelle ils ont été créés.

Dans certains cas, une entité déclarante qui en acquiert une autre peut utiliser l'information recueillie par l'entité acquise, et conserve donc ces documents comme si elle les avait créés.

**Date de réponse :** 2014-07-02

**Numéro IP :** PI-6171

**Obligation(s) :** Tenue de documents

**Directives :**

**Règlements :** 69(1)

## 20.2 Interprétation de politique PI-6303 (réponse donnée le 28 avril 2015) : Questions sur le domaine de la comptabilité<sup>459</sup>

**Question 1 :** Pouvez-vous, s'il vous plaît, définir « Services de comptabilité » et le concept de « au public » et nous faire part de la justification et du fondement de ces positions.

**Question 2 :** Quelles sont, parmi les activités suivantes, celles qui constituent des « Services de comptabilité » aux yeux de CANAFE?

- Services d'assurance
- Procédés de vérification spécifiés
- Missions de compilation
- Juricomptabilité
- Enquêtes financières
- Services de soutien en cas de contentieux dans le domaine financier
- Services de conseils fiscaux

<sup>459</sup> CANAFE, Interprétations de politiques de CANAFE archivées, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/pi/pi-archived-fra?s=2>.

- viii. Préparation de déclarations de revenus
- ix. Tenue de livres
- x. Administration de fiducie
- xi. services de mise en mains tierces
- xii. Financement des sociétés
- xiii. Administration des services de bureaux
- xiv. Services d'agent financier supérieur
- xv. Services de directeur de l'exploitation
- xvi. Administration de la paye
- xvii. Services de rapprochement bancaire

**Question 3 :** Notre question porte sur divers scénarios dans lesquels on pourrait envisager d'embaucher des comptables ou de transmettre des instructions au nom de toute personne ou entité, au sujet des activités suivantes (« activités entraînant des exigences ») : (« Triggering Activities ») :

- i. la réception de fonds;
- ii. le paiement de fonds.

Ni « réception » ni « paiement » ne sont définis dans la Loi.

Plusieurs scénarios peuvent être considérés comme comportant des activités déclencheuses (activités entraînant des exigences) et nous aimerions des précisions à ce sujet.

#### Réception de fonds

1. Estimerez-vous qu'un comptable a « reçu des fonds » si :
  - a. dans le cas des fonds reçus en espèces ou sous forme de titres négociables, le comptable prélève les fonds dans le coffre-fort du client au nom de ce dernier;
  - b. dans le cas des fonds reçus en espèces ou sous forme de titres négociables, le comptable reçoit réellement les fonds des mains du client de son propre client au nom de ce dernier;
  - c. dans le cas des fonds reçus en espèces ou sous forme de titres négociables, les fonds sont déposés par le client du client du comptable dans le compte bancaire du comptable au nom du client de ce dernier;
  - d. dans le cas des fonds reçus en espèces ou sous forme de titres négociables, les fonds sont déposés dans le compte bancaire du client du comptable, un compte surveillé par son comptable;
  - e. dans le cas des fonds électroniques, comme un télévirement, les fonds sont déposés par le client du client du comptable dans le compte bancaire du comptable au nom du client de ce dernier;

- f. dans le cas des fonds électroniques, comme un télévirement, les fonds sont déposés dans le compte bancaire du client du comptable, un compte surveillé par son comptable.

Païement de fonds :

- 2. Considérez-vous qu'un comptable a « payé des fonds » au nom de son client, si :
  - a. un comptable paie des services au nom de son client, en utilisant les fonds du comptable;
  - b. un comptable paie des services au nom de son client en utilisant les fonds du client;
  - c. un comptable paie des services au nom de son client en postant un chèque au bénéficiaire – sur le compte du comptable;
  - d. un comptable paie des services au nom de son client en préparant un chèque tiré sur le compte du client, mais signé par le client et posté par le comptable au bénéficiaire;
  - e. un comptable paie des services au nom de son client en préparant un chèque tiré sur le compte du client, mais signé par le comptable à titre de signataire autorisé et posté par le comptable au bénéficiaire;
  - f. un comptable paie des services au nom de son client en préparant un chèque tiré sur le compte du client, mais signé par le comptable à titre de signataire autorisé et posté par le client au bénéficiaire;
  - g. un comptable paie des services au nom de son client en préparant un télévirement à même le compte du client, en utilisant les privilèges d'opérations bancaires sur Internet, mais dont l'expédition est autorisée par le client.

**Question 4 :** Qu'est-ce qui différencie un transfert au nom du client dans le cas d'un comptable, et une remise de fonds d'un client dans le cas d'une entreprise de services monétaires (ESM)? Est-il possible de concevoir qu'une entité unique puisse être considérée en même temps comme un comptable transférant des fonds au nom d'un client et comme une ESM remettant ou transmettant des fonds sur l'instruction d'un client? Dans l'affirmative, est-ce à l'entité déclarante de choisir sur quelle base elle va se conformer (comptable ou ESM)?

**Question 5 :** Quand toutes les activités déclencheuses (activités entraînant des exigences) sont réalisées au nom d'un employeur, un comptable est-il dispensé des exigences de la Loi? Alors qu'un directeur financier sera normalement un employé, avec un contrat d'emploi, est-il concevable et courant qu'un directeur financier qui est également comptable soit embauché comme sous-traitant, ou en vérité qu'un cabinet d'expertise comptable se

voit confier le mandat de réaliser les fonctions d'un directeur financier et que, dans l'exercice des tâches qui lui sont confiées, il s'adonne à des activités déclencheuses? Le directeur financier qui est techniquement un employé bénéficie manifestement de l'exemption, et pourtant il n'est pas clair que le directeur financier à contrat bénéficie de cette même exemption, malgré la similarité des rôles et des fonctions. Êtes-vous en mesure de confirmer que le directeur financier à contrat, qui est comptable, et le directeur financier à contrat, qui est un cabinet d'expertise comptable, bénéficient de la même exemption que leurs homologues? Pourriez-vous également nous confirmer que les services d'un directeur financier à contrat seraient considérés comme des services de comptabilité offerts au public?

**Réponse :**

1. Les termes « services de comptabilité » et « au public » ne sont pas définis dans la Loi ni dans le *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (Règlement).
2. Le paragraphe 34 (1) du Règlement précise que « Sous réserve des paragraphes (2) et (3), les comptables et les cabinets d'expertise comptable sont assujettis à la partie 1 de la Loi dans les cas suivants :
  - a. lorsqu'ils exercent l'une ou l'autre des activités ci-après pour le compte d'une personne ou entité :
    - i. la réception ou le paiement de fonds;
    - ii. l'achat ou la vente de valeurs mobilières, de biens immobiliers ou d'entités ou d'actifs commerciaux;
    - iii. le virement de fonds ou le transfert de valeurs mobilières par tout moyen;
  - b. lorsqu'ils donnent des instructions pour le compte d'une personne ou entité à l'égard de l'une ou l'autre des activités visées à l'alinéa a). »

Ce n'est donc uniquement lorsqu'un comptable ou un cabinet d'expertise comptable s'adonne à l'une de ces activités qu'il devient soumis à la Partie 1 de la Loi. Si les services figurant dans votre liste comprennent les activités mentionnées au paragraphe 34(1) du Règlement, le comptable ou le cabinet d'expertise comptable est alors tenu d'assumer ces obligations.

3. Il faudra toujours s'en remettre aux faits pour déterminer si une activité relève du paragraphe 34(1) du Règlement et indiquer précisément comment elle peut être catégorisée (c.-à-d. recevoir ou payer des fonds ou donner des instructions).

3.1 (a - f) La plupart des scénarios mentionnés, à l'exception du seul contrôle d'un compte d'un client, relèveraient probablement des activités décrites au paragraphe 34(1) du Règlement. Dans les faits, la plupart des scénarios peuvent constituer une réception de fonds au nom du client ou le fait de donner des instructions pour la réception de fonds au nom de ce client. Le comptable ou le cabinet d'expertise comptable qui s'adonne à ces activités, à l'exclusion du cas de contrôle d'un compte d'un client, serait probablement soumis à la Loi et à ses règlements connexes.

3. 2 (a - f) Ces scénarios relèveraient probablement des activités décrites au paragraphe 34(1) du Règlement. C'est-à-dire que chaque scénario peut être considéré comme un paiement de fonds au nom du client ou comme le fait de donner des instructions pour le paiement de fonds au nom de ce client. Un comptable ou un cabinet d'expertise comptable qui s'adonne à ces activités serait donc probablement soumis à l'application de la Loi et de ses règlements connexes.

4. Le Règlement définit le terme comptable comme « un comptable agréé, un comptable général licencié ou un comptable en management accrédité » et un cabinet d'expertise comptable comme « une entité qui exploite une entreprise de prestation de services d'expertise comptable au public et qui compte au moins un comptable parmi ses associés, ses employés ou ses gestionnaires ».

Une ESM est « une personne ou une entité visée à l'alinéa 5h) de la Loi ». C'est donc une personne ou une entité qui s'adonne aux activités suivantes :

- opérations de change;
- remise ou transmission de fonds par tout moyen ou par l'intermédiaire d'une personne, d'une entité ou d'un réseau de télévirement;
- émission ou rachat de mandats-poste, de chèques de voyage ou d'autres titres négociables semblables, à l'exclusion des chèques libellés au nom d'une personne ou d'une entité.

Un comptable ou un cabinet d'expertise comptable procédant à un virement au nom de son client ne serait pas considéré comme exploitant également une ESM. Toutefois, si le comptable ou le cabinet d'expertise comptable assure des activités d'ESM en dehors de ses services comme comptable ou comme cabinet d'expertise comptable, il sera alors tenu de s'inscrire à titre d'ESM.

5. Le paragraphe 34 (2) du Règlement précise que « le paragraphe (1) ne s'applique pas à l'égard d'un comptable qui exerce l'une ou l'autre des activités visées aux alinéas (1)a) ou b) pour le compte de son employeur. » Ce paragraphe ne fait aucune mention des cabinets d'expertise comptable; il traite uniquement des comptables. Le Règlement entend par comptable « un comptable agréé, un comptable général licencié ou un comptable en management accrédité ». Ce paragraphe s'applique donc uniquement aux comptables qui s'adonnent à des activités déclencheuses (activités entraînant des exigences) au nom de leur employeur.

De plus, le paragraphe 34(2) du Règlement ne s'applique qu'à l'égard d'un comptable qui exerce la comptabilité pour le compte de son employeur. Il faut se fier aux faits pour déterminer si un comptable est un employé. En pratique, l'existence d'un contrat de travail n'implique pas automatiquement une relation juridique entre l'employeur et l'employé. Les règles de l'Agence du revenu du Canada utilisées pour déterminer la situation d'emploi à des fins d'impôt peuvent vous être utiles pour évaluer la situation d'emploi au Canada, et vous faciliter la tâche pour obtenir votre réponse.

**Date de réponse :** 2015-04-28

**Numéro IP :** PI-6303

**Secteur(s) d'activité :** Comptables

**Obligation(s) :** Autre

**Directives :** FIN-1, FIN-2

**Règlements :** 34(1), 34(2)

**Loi :** 5(h), 5(j)

## 20.3 Interprétation de politique PI-4542 (réponse donnée le 9 mars 2009) : Taux de change : Banque du Canada<sup>460</sup>

Si une opération est effectuée en devise ou en monnaie virtuelle, le montant de l'opération est converti en dollars canadiens selon a) le taux de change publié par la Banque du Canada pour la devise ou la monnaie virtuelle qui est en vigueur au moment de l'opération; ou b) dans le cas où aucun taux de change n'est publié par la Banque du Canada pour la devise ou la monnaie virtuelle, le taux de change que la personne ou l'entité utiliserait dans le cours normal de ses activités au moment de l'opération.

### Question :

Si la Banque du Canada n'indique pas une devise donnée dans sa liste, permettons-nous à l'entité déclarante d'utiliser un autre site pour obtenir le taux de change afin de déterminer les opérations déclarables?

### Réponse :

Selon l'alinéa 2a) du Règlement, la conversion en dollars canadiens est fondée sur le taux de conversion officiel de la Banque du Canada. Si la Banque du Canada n'établit pas de taux de conversion officiel pour cette devise, alors oui, l'entité peut se fier à un autre système fiable pour déterminer le taux de change - l'alinéa 2b) dit que l'entité utiliserait le taux de conversion pour cette devise qu'elle utiliserait dans le cours normal de ses activités, ce qui inclurait sans doute d'autres systèmes pour les devises qui ne figurent pas dans la liste de la Banque du Canada.

**Date de réponse :** 2009-03-09

**Numéro IP :** PI-4542

**Secteur(s) d'activité :** Entités financières, Entreprises de services monétaires

**Obligation(s) :** Déclaration

**Directives :** 8

**Règlements :** 2(a), 2(b)

<sup>460</sup>CANAFE, Interprétations de politiques de CANAFE archivées, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/pi/pi-archived-fra?s=1>.

## 20.4 Interprétation de politique PI-6409 (réponse donnée le 30 mars 2016) : Existence d'une personne morale et vérification de l'identité des clients<sup>461</sup>

### Question :

Quel type de document est suffisant pour prouver l'existence d'une personne morale? Aussi, pourriez-vous confirmer qu'il n'est pas nécessaire de vérifier de nouveau l'identité du client à la conclusion de l'opération?

### Réponse :

Tout courtier ou agent immobilier est assujéti à la partie 1 de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (la Loi) lorsqu'il agit à titre d'agent dans le cadre de l'achat ou de la vente de biens immobiliers. Lorsqu'assujéti à la Loi, le courtier ou l'agent immobilier doit tenir les documents suivants :

- a. un relevé de réception de fonds à l'égard de chaque somme qu'il reçoit au cours d'une seule opération, à moins que cette somme ne soit reçue d'une entité financière ou d'un organisme public;
- b. un dossier-client pour chaque achat ou vente de biens immobiliers;
- c. s'agissant d'un relevé de réception de fonds ou d'un dossier-client à l'égard d'une personne morale, une copie de l'extrait des registres officiels de celle-ci où figure toute disposition portant sur le pouvoir de lier la personne morale quant aux opérations effectuées avec le courtier ou l'agent immobilier.

Si le courtier ou l'agent immobilier reçoit une somme en espèces de 10 000 \$ ou plus au cours d'une seule opération, il doit alors conserver un relevé d'opération importante en espèces au lieu d'un relevé de réception de fonds.

Conformément au paragraphe 59.2(1) du *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes*, pour tous les points ci-dessus, le courtier ou l'agent immobilier doit vérifier l'identité de toute personne qui effectue l'opération, et, conformément aux articles 65 et 66 respectivement, doit vérifier l'existence de toute personne morale ou entité autre qu'une personne morale pour le compte de laquelle l'opération est effectuée. S'il s'agit d'une personne morale, le courtier ou l'agent immobilier doit aussi vérifier la dénomination sociale et l'adresse de la personne morale, ainsi que les noms de ses administrateurs.

<sup>461</sup> CANAFE, Interprétations de politiques de CANAFE archivées, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/pi/pi-archived-fra?s=5>.



Comme expliqué dans la ligne directrice 6B de CANAFE : Tenue de documents et vérification de l'identité des clients – Secteur de l'immobilier, pour confirmer l'existence d'une personne morale ainsi que sa dénomination sociale et son adresse, une entité déclarante peut consulter l'un ou l'autre des documents suivants :

- le certificat de constitution de la personne morale;
- un document qui doit être déposé chaque année en vertu des lois provinciales sur les valeurs mobilières;
- tout autre document qui confirme l'existence de la personne morale (par exemple, le rapport annuel de la personne morale signé par un cabinet indépendant de vérificateurs, une lettre ou un avis de cotisation de la personne morale émis par un gouvernement municipal, provincial, territorial ou fédéral).

Lorsqu'un courtier ou un agent immobilier est aussi tenu de conserver en guise de document une copie de l'extrait des registres officiels de la personne morale où figure toute disposition portant sur le pouvoir de lier la personne morale quant à l'opération, CANAFE suggère de se référer à une attestation de fonction, à des statuts constitutifs ou des règlements administratifs de la personne morale qui précisent les agents dûment autorisés à signer pour le compte de la personne morale, par exemple le président, le trésorier, le vice-président, le contrôleur, etc.

Si des changements sont apportés ultérieurement aux statuts constitutifs ou aux règlements administratifs concernant le pouvoir de lier la personne morale quant à l'opération, et que ces changements étaient en vigueur au moment où la conservation du document était requise, la résolution adoptée par le conseil à cet égard doit figurer dans ce type de document.

Comme vous le remarquerez, les exemples fournis dans les lignes directrices de CANAFE sont différents pour chaque exigence (confirmation d'existence et pouvoir de lier la personne morale), mais si un document satisfait aux deux exigences, le courtier ou l'agent immobilier pourra l'utiliser.

Pour ce qui est de votre question sur la vérification de l'identité, comme expliqué plus haut, le courtier ou l'agent immobilier est tenu de vérifier l'identité en vue de la tenue de certains documents. De plus, l'identité doit être vérifiée, sauf certaines exceptions, si le courtier ou l'agent immobilier soumet une déclaration d'opération importante en espèces ou une déclaration d'opération douteuse. Si le courtier ou l'agent immobilier vérifie l'identité de la personne au moyen de son certificat de naissance,

permis de conduire, carte d'assurance-maladie provinciale (si un tel usage n'est pas interdit aux termes de la loi provinciale applicable), passeport ou tout autre document semblable, ce document doit être valide et non expiré au moment utilisé. Il n'existe pas de règle particulière exigeant de vérifier à nouveau l'identité de votre client à la clôture de l'opération, à moins qu'un autre élément suscite une telle obligation (réception de fonds, opération importante en espèces, dossier-client, etc.). Si l'une de ces autres obligations suscite la nécessité de vérifier de nouveau l'identité du client à la clôture de l'opération, et si le courtier ou l'agent immobilier vérifie l'identité de la personne au moyen de son certificat de naissance, permis de conduire, carte d'assurance-maladie provinciale (si un tel usage n'est pas interdit aux termes de la loi provinciale applicable), passeport ou tout autre document semblable, ce document doit être valide et non expiré au moment utilisé.

**Date de réponse :** 2016-03-30

**Numéro IP :** PI-6409

**Secteur(s) d'activité :** Secteur de l'immobilier

**Obligation(s) :** Tenue de documents

**Directives :**

**Règlements :** 1(2), 39(1), 59.2(1)

**Loi :** Partie 1

## 20.5 **Interprétation de politique PI-4606 (réponse modifiée le 25 septembre 2020) : Durée de l'état d'EPV et maintien des dossiers**<sup>462</sup>

**Question :**

Nous avons dit que, une fois qu'on détermine qu'une personne est un EPV, elle le demeure pour toujours (paragraphe 63(5)). Cela dit, toutefois, pendant combien de temps une entité déclarante serait-elle tenue de conserver les renseignements désignés au sujet d'un EPV? Selon l'alinéa 69(1)c), la réponse est cinq ans; toutefois, cette disposition entre-t-elle en conflit avec

<sup>462</sup> CANAFE, Interprétations de politiques de CANAFE archivées - Personnes politiquement exposées ou Dirigeants d'une organisation internationale, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/pi/pi-archived-fra?s=10>.

le paragraphe 63(5) selon lequel une fois qu'on a établi qu'une personne est un EPV, elle le demeure pour toujours? L'entité déclarante serait-elle tenue de conserver les renseignements au sujet d'un EPV indéfiniment?

**Réponse :**

Les documents doivent être conservés pendant cinq ans, peu importe le type de documents dont il est question.

Le principe selon lequel lorsqu'une personne est déclarée un EPV, elle le demeure pour toujours devrait être interprété de sorte qu'un EPV le demeure même s'il est décédé; par conséquent, ses enfants et les autres membres de sa famille désignés comme étant des EPV sont toujours des EPV même si le premier EPV est décédé.

Or, dans le cadre de sa démarche axée sur le risque, l'entité déclarante aura peut-être intérêt à conserver ces renseignements pour une plus longue période ou à les entreposer, car on ne sait jamais quand la fille d'un EPV décédé ira ouvrir un compte auprès de la coopérative de crédit, et ces renseignements seraient assurément utiles.

**Date de réponse :** 2009-06-24

**Numéro IP :** PI-4606

**Secteur(s) d'activité :** Entités financières

**Obligation(s) :** Personnes politiquement exposées ou Dirigeants d'une organisation internationale

**Directives :**

**Règlements :** 69(1)c), 63(5)

**Date de modification :** 2020-09-25

## 20.6 Interprétation de politique PI-11075 (réponse donnée le 15 décembre 2020) : Personnes politiquement vulnérables – Source d’argent en espèces ou de fonds<sup>463</sup>

### Question :

Est-ce que les entités déclarantes énumérées au paragraphe 120.1(3) du *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (Règlement) modifié sont désormais tenues d’établir la source des fonds (comprenant, mais ne se limitant pas aux fonds en espèces) lorsqu’elles reçoivent une somme de 100 000 \$ en espèces ou en monnaie virtuelle d’une personne politiquement vulnérable, du dirigeant d’une organisation internationale ou d’un membre de la famille de ces derniers ou d’une personne qui leur est étroitement associée?

### Réponse :

Actuellement, aux termes du paragraphe 1(2) du Règlement :

- Espèces s’entend de pièces de monnaie visées à l’article 7 de la *Loi sur la monnaie*, billets émis aux fins de circulation au Canada par la Banque du Canada en vertu de la *Loi sur la Banque du Canada* ou pièces de monnaie ou billets de banque d’un pays étranger.
- Fonds s’entend :
  - a. soit d’espèces;
  - b. soit de monnaies ou devises, de valeurs mobilières, de titres négociables ou d’autres instruments financiers, quelle que soit leur forme, qui font foi du titre, d’un intérêt ou d’un droit à l’égard de ceux-ci.

Aux termes du paragraphe 1(2) du Règlement modifié, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2021 :

- Espèces s’entend de pièces de monnaie visées à l’article 7 de la *Loi sur la monnaie*, billets émis aux fins de circulation au Canada par la Banque du Canada en vertu de la *Loi sur la Banque du Canada* ou pièces de monnaie ou billets de banque d’un pays étranger.
- Fonds s’entend :
  - d’espèces et d’autres monnaies fiduciaires et de valeurs mobilières, de titres négociables ou d’autres instruments financiers, qui font foi du titre, d’un intérêt ou d’un droit à l’égard de ceux-ci;

463 CANAFE, Interprétations de politiques de CANAFE archivées - Personnes politiquement exposées ou Dirigeants d’une organisation internationale, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/pi/pi-archived-fra?s=10>.

- de la clé privée d'un système de chiffrement permettant à une personne ou entité d'avoir accès à une monnaie fiduciaire autre que des espèces.

**Il est entendu que cette définition exclut la monnaie virtuelle.**

- Monnaie virtuelle s'entend :
  - de la représentation numérique de valeur pouvant être utilisée comme mode de paiement ou à titre de placement, qui n'est pas une monnaie fiduciaire et qui peut être facilement échangée contre des fonds ou contre une autre monnaie virtuelle qui peut être facilement échangée contre des fonds;
  - de la clé privée d'un système de chiffrement permettant à une personne ou entité d'avoir accès à une telle représentation numérique de valeur.

En outre, aux termes du Règlement modifié qui entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2021 :

- 120.1(3) Le notaire public de la Colombie-Britannique, la société de notaires de la Colombie-Britannique, le comptable, le cabinet d'expertise comptable, le courtier ou l'agent immobilier, le négociant en métaux précieux et pierres précieuses, le promoteur immobilier ou le ministre ou le mandataire de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province prend des mesures raisonnables pour établir si la personne de qui il reçoit une somme en espèces ou en monnaie virtuelle de 100 000 \$ ou plus est un étranger politiquement vulnérable, un national politiquement vulnérable, un dirigeant d'une organisation internationale, un membre de la famille visé au paragraphe 2(1) de l'un ou l'autre ou une personne étroitement associée à l'un ou l'autre.
- 122.1(2) La personne ou entité qui établit, aux termes du paragraphe 120.1(3), qu'une personne est un étranger politiquement vulnérable, un membre de la famille visé au paragraphe 2(1) d'une telle personne ou une personne étroitement associée à une telle personne est tenue, à la fois
  - a. de prendre des mesures raisonnables pour établir l'origine des fonds ou de la monnaie virtuelle ayant servi à l'opération en cause et l'origine de la richesse de la personne;
  - b. de veiller à ce qu'un membre de sa haute direction examine l'opération.

Comme nous avons pu le constater, la définition d'espèces reste inchangée. Par contre, la définition de fonds englobe désormais la monnaie fiduciaire numérique et la définition de monnaie virtuelle a été ajoutée.

Lorsqu'une entité déclarante établit que la personne qui lui a envoyé une somme de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle est un étranger politiquement vulnérable, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée, elle doit prendre des mesures raisonnables pour établir la source des fonds ou de la monnaie virtuelle utilisée pour l'opération. Lorsque l'opération de 100 000 \$ ne comporte que des espèces, il n'est pas nécessaire d'établir la source d'autres types de fonds qui ne sont pas utilisés lors de l'opération. En revanche, lorsqu'elle reçoit 100 000 \$ en espèces, en plus d'une somme d'un autre type de fonds, l'entité déclarante est tenue de déterminer la source de **tous les fonds** compris dans l'opération. Par conséquent, même si c'est le montant de 100 000 \$ en espèces qui a déclenché l'obligation de déterminer la source des fonds, des mesures raisonnables doivent être prises pour déterminer la source de tous les types de fonds utilisés lors de l'opération.

**Date de réponse :** 2020-12-15

**Numéro IP :** PI-11075

**Secteur(s) d'activité :** Comptables, Notaires de la Colombie-Britannique, Négociants en métaux précieux et pierres précieuses, Secteur de l'immobilier

**Obligation(s) :** Personnes politiquement exposées ou Dirigeants d'une organisation internationale

**Règlements :** 1(2), 120.1(3), 122.1(2)

**Loi :** 9.3

## 20.7 **Interprétation de politique PI-11073 (réponse donnée le 9 décembre 2020) : Personnes politiquement vulnérables – Membres du même conseil d'administration**<sup>464</sup>

### **Question :**

Est-ce que les personnes politiquement vulnérables membres d'un conseil d'administration (CA) sont considérées comme étroitement associées pour des raisons personnelles ou d'affaires aux autres membres du CA? Est-ce

<sup>464</sup>CANAFE, Interprétations de politiques de CANAFE archivées – Personnes politiquement exposées ou Dirigeants d'une organisation internationale, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/pi/pi-archived-fra?s=10>.

fréquent que des CA recrutent des membres parce que ces derniers sont indépendants des autres membres du conseil et de la personne morale? Selon CANAFE, dans quelle mesure doit-on considérer que les personnes politiquement vulnérables sont étroitement associées pour des raisons personnelles ou d'affaires avec les membres du même CA?

**Réponse :**

Au titre du paragraphe 9.3(1) de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (la Loi), les entités déclarantes sont tenues d'établir si elles font affaire avec une des personnes suivantes :

1. un étranger politiquement vulnérable, tout membre de la famille de celui-ci visé par règlement ou une personne dont la personne ou l'entité **sait ou devrait normalement savoir qu'elle est étroitement associée à cet étranger pour des raisons personnelles ou d'affaires;**
2. un national politiquement vulnérable, tout membre de la famille de celui-ci visé par règlement ou une personne dont la personne ou l'entité **sait ou devrait normalement savoir qu'elle est étroitement associée à ce national politiquement vulnérable pour des raisons personnelles ou d'affaires;**
3. le dirigeant d'une organisation internationale, tout membre de la famille de celui-ci visé par règlement ou une personne dont la personne ou l'entité **sait ou devrait normalement savoir qu'elle est étroitement associée à ce dirigeant pour des raisons personnelles ou d'affaires.**

Le terme « personne étroitement associée » n'est défini ni dans la Loi ni dans ses règlements. Toutefois, les directives de CANAFE précisent que le terme désigne une personne qui entretient des liens étroits avec une personne politiquement vulnérable ou le dirigeant d'une organisation internationale pour des raisons personnelles ou d'affaires. La notion de personne étroitement associée n'englobe pas toutes les personnes associées avec une personne politiquement vulnérable ou avec le dirigeant d'une organisation internationale. Il appartient à l'entité déclarante d'établir des moyens de déterminer s'il y a association étroite et, le cas échéant, de traiter la relation en question comme telle.

Par conséquent, pour répondre à votre question, l'entité déclarante n'est pas tenue de considérer systématiquement tous les membres d'un CA comptant une personne politiquement vulnérable ou le dirigeant d'une organisation internationale comme des personnes étroitement associées. Par contre, elle doit prendre des mesures raisonnables pour déterminer si elle traite ou non

comme une personne étroitement associée une personne politiquement vulnérable ou le dirigeant d'une organisation internationale. Les mesures raisonnables à cet effet doivent être décrites dans les politiques et les procédures de son programme de conformité.

**Date de réponse :** 2020-12-09

**Numéro IP :** PI-11073

**Secteur(s) d'activité :** Entités financières, Assureurs-vie, Entreprises de services monétaires, Courtiers en valeurs mobilières

**Obligation(s) :** Personnes politiquement exposées ou Dirigeants d'une organisation internationale

**Loi :** 9.3(1)

## 20.8 Interprétation de politique PI-11067 (réponse donnée le 26 novembre 2020) : Comptable - quand est-ce qu'il y a des obligations?<sup>465</sup>

### Question :

Je travaille pour une municipalité de la province du Québec, et je suis membre de l'Ordre des CPA du Québec. Advenant le cas où un citoyen décide de payer ses taxes municipales comptant, d'un montant supérieur à 10 000 \$, devons-nous remplir le formulaire « Déclaration d'opérations importantes en espèces »?

Est-ce à titre de mandataire de sa Majesté, ou en fonction de mon titre comptable?

### Réponse :

La *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (la Loi) s'applique aux comptables, aux notaires de la Colombie-Britannique, aux casinos, aux négociants en métaux précieux et pierres précieuses, aux compagnies d'assurance-vie, aux courtiers et agents d'assurance-vie, aux entreprises de services monétaires, aux courtiers ou agents immobiliers, aux courtiers en valeurs mobilières et aux entités

<sup>465</sup> CANAFE, Interprétations de politiques de CANAFE archivées - Personnes politiquement exposées ou Dirigeants d'une organisation internationale, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/overview-aperçu/pi/pi-archived-fra?s=2>.



financières. Au sens du paragraphe 1(2) du *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (le Règlement), le terme « entité financière » désigne une banque régie par la *Loi sur les banques*, une banque étrangère autorisée – au sens de l'article 2 de cette loi – dans le cadre de ses activités au Canada, une coopérative de crédit, une caisse d'épargne et de crédit ou caisse populaire régie par une loi provinciale, une association régie par la *Loi sur les associations coopératives de crédit*, une coopérative de services financiers, une centrale de caisses de crédit, une société régie par la *Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt* ou une société de fiducie ou de prêt régie par une loi provinciale. Y est assimilé tout ministre ou mandataire de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province lorsqu'il exerce l'activité visée à l'article 45.

Notons d'abord qu'au titre de l'alinéa 5(1) de la Loi, les ministères et les mandataires de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province qui acceptent des dépôts, vendent des mandats-poste au public ou vendent des métaux précieux réglementaires sont visés par la partie 1 de la Loi lorsqu'ils mènent des activités prévues par règlement. Selon l'article 45 du Règlement, les ministères et mandataires de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province qui acceptent des dépôts dans le cadre des services financiers qu'ils fournissent au public sont également assujettis à la partie 1 de la Loi.

CANAFE est d'avis que :

1. les impôts perçus par un ordre de gouvernement ne sont pas des passif-dépôts, car l'organisme gouvernemental qui les a reçus n'est pas responsable d'en remettre le montant à la personne ou à l'entité;
2. par souci d'uniformité avec le libellé de la législation canadienne sur les impôts, plus particulièrement avec l'alinéa 123(1) (r.2) de la *Loi sur la taxe d'accise*, mentionnons que les services de recouvrement de créances ne sont pas considérés comme des services financiers.

Par conséquent, les administrations municipales, lorsqu'elles perçoivent des taxes, n'entrent pas dans la définition de mandataires de la Couronne assujettis à la Loi et à ses règlements.

De plus, il est important de noter que comptable s'entend de « comptable agréé, comptable général licencié ou comptable en management accrédité » au sens du paragraphe 1(2) du Règlement. Au titre du paragraphe 34(1) de ce même règlement, les comptables et les cabinets d'expertise comptable sont assujettis à la partie 1 de la Loi dans les cas suivants :

- a. lorsqu'ils exercent l'une ou l'autre des activités ci-après pour le compte d'une personne ou d'une entité :

- i. la réception ou le paiement de fonds,
  - ii. l'achat ou la vente de valeurs mobilières, de biens immobiliers ou d'entités ou d'actifs commerciaux,
  - iii. le virement de fonds ou le transfert de valeurs mobilières par tout moyen;
- b. lorsqu'ils donnent des instructions pour le compte d'une personne ou entité à l'égard de l'une ou l'autre des activités visées à l'alinéa a).

Toutefois, au titre du paragraphe 34(2) du Règlement, le paragraphe (1) ne s'applique pas à un comptable qui exerce l'une ou l'autre des activités visées aux alinéas (1)a) ou b) pour le compte de son employeur.

Selon ce qui précède, les comptables sont assujettis à la Loi et à ses règlements non pas du seul fait de leur titre professionnel, mais bien lorsqu'ils exercent certaines activités. Prenons par exemple une fonctionnaire qui est une employée de la Ville et qui y travaille à titre de comptable professionnelle agréée (CPA). Comme cette dernière agit pour le compte de son employeur, en l'occurrence la Ville, elle n'est pas assujettie à la Loi et à ses règlements à titre de CPA et n'a donc pas à satisfaire aux obligations que doivent remplir les comptables prévues à la Loi.

Cela dit, CANAFE dispose d'un mécanisme permettant au grand public de lui transmettre des renseignements sur une base volontaire à propos de soupçons de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes. Vous trouverez davantage d'informations à ce sujet sur le site Web du Centre.

**Date de réponse :** 2020-11-26

**Numéro IP :** PI-11067

**Secteur(s) d'activité :** Comptables

**Obligation(s) :** Autre

**Loi :** 5(j), 5(l)

## CHAPITRE 21

# Annexe G – Formulaire de déclaration d’opérations douteuses

### 21.1 Formulaire de DOD, CANAFE

Ce formulaire est disponible à l’adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/STR-fra.pdf> ainsi que sur la page du site de CANAFE intitulée Formulaire de déclaration, à l’adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/form-fra>.

### 21.2 Instructions pour les DOD<sup>466</sup>

#### **Quand soumettre une déclaration d’opérations douteuses (DOD) à CANAFE?**

Conformément au paragraphe 9(2) du *Règlement sur la déclaration des opérations douteuses – recyclage des produits de la criminalité et financement des activités terroristes*, « [l]a déclaration est transmise au Centre aussitôt que possible après que la personne ou entité a pris les mesures qui lui ont permis d’établir qu’il existe des motifs raisonnables de soupçonner que l’opération ou la tentative d’opération est liée à la perpétration d’une infraction de recyclage des produits de la criminalité ou d’une infraction de financement des activités terroristes. »

<sup>466</sup>Ces instructions sont une reproduction du contenu officiel qui figure sur le site Web de CANAFE. Il est possible que le contenu ne soit plus à jour. Ce contenu n’a pas été reproduit en affiliation en association avec CANAFE ni avec l’appui de celui-ci. <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide3/str-fra>, 12 août 2021.

Ces mesures incluent :

- effectuer un contrôle et identifier les opérations douteuses;
- évaluer les faits et le contexte concernant l'opération douteuse;
- établir un lien entre les indicateurs de BA/FT et votre évaluation des faits et du contexte;
- dans une DOD, expliquer les motifs pour lesquels vous soupçonnez une infraction en décrivant les faits, le contexte et les indicateurs de BA/FT qui vous mènent vers cette conclusion.

Après avoir pris les mesures vous permettant d'établir qu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner (MRS) qu'une opération est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT, vous devez soumettre une DOD à CANAFE **aussitôt que possible**<sup>467</sup>. Ces mesures doivent être décrites dans vos **politiques et procédures de conformité**.

Aussitôt que possible signifie que vous avez pris les mesures vous permettant d'établir que vous avez atteint le seuil des motifs raisonnables de soupçonner, et ainsi, vous devez élaborer et soumettre une DOD en toute priorité. CANAFE s'attend à ce que vous n'accordiez pas de priorité déraisonnable à une autre tâche de contrôle des opérations, et pourrait remettre en question la remise tardive de déclarations. Plus vous tarderez à soumettre la DOD, plus vous serez tenu de fournir une explication adéquate. Les DOD sont parfois complexes, il faut néanmoins les traiter en priorité et les remplir en temps opportun; vous devez aussi avoir pris les mesures requises pour déterminer s'il existe des motifs raisonnables de soupçonner que l'opération est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT avant de soumettre votre déclaration à CANAFE.

Contrairement aux autres exigences en matière de déclaration, il n'y a pas de seuil monétaire lié à la déclaration des opérations douteuses. Les DOD sont uniques dans le régime canadien de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (BA/FT) dans la mesure où les DOD peuvent contenir des opérations qui doivent être déclarées à CANAFE dans d'autres types de déclarations. Par exemple, si une opération effectuée déclarée dans une DOD impliquait la réception d'une somme de 10 000 CAD ou plus en espèces d'un client, vous seriez aussi tenus de déclarer cette opération à CANAFE dans une déclaration d'opération importante en espèces (DOIE).

<sup>467</sup>Déclaration d'opérations douteuses à CANAFE, note de bas de page 1, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide3/str-fra#fn1>.

### **Ententes de fournisseur de services**

Un fournisseur de services peut soumettre et corriger des déclarations en votre nom. Cependant, en tant qu'entité déclarante, vous êtes ultimement responsables de remplir vos exigences en vertu de la Loi et des règlements connexes, même si un fournisseur de services soumet des déclarations en votre nom. Cette responsabilité juridique ne peut pas être déléguée.

## **21.2.1 Comment soumettre des DOD**

Si vous avez un ordinateur et une connexion Internet, vous devez soumettre vos DOD à CANAFE par voie électronique. Cependant, si vous n'avez pas les moyens techniques de transmettre vos DOD à CANAFE par voie électronique, vous devez le faire sur support papier.

### **Déclaration par voie électronique**

Il existe deux options pour la déclaration par voie électronique, lesquelles permettent une transmission chiffrée sécurisée et assurent la confidentialité et l'intégrité de vos données. Ces deux options de déclaration par voie électronique sont les suivantes :

- Site sécurisé de CANAFE – système de déclaration en ligne de CANAFE
- Transmission par lots

Pour obtenir plus d'informations sur l'inscription aux systèmes de déclaration par voie électronique de CANAFE, veuillez consulter notre page sur la [déclaration par voie électronique](#)<sup>468</sup>.

Le système de déclaration en ligne est une application sécurisée accessible sur Internet qui permet aux entités déclarantes de présenter et de corriger manuellement des déclarations individuelles si nécessaire. Il est conçu pour les entités déclarantes qui transmettent des quantités de déclarations plus faibles. **Pour transmettre des DOD par voie électronique**, vous devez être inscrits et ouvrir une session dans le système de déclaration en ligne. Pour obtenir plus d'informations sur le système de déclaration en ligne, veuillez consulter le document suivant :

- [Système de déclaration en ligne de CANAFE](#)<sup>469</sup> : pour des instructions sur comment vous inscrire au système et les exigences du navigateur Web.

La transmission par lots est un processus sécurisé qui permet la transmission et la correction de multiples déclarations (jusqu'à 10 000) dans un fichier de lots qui sont formatés selon les spécifications de CANAFE. Pour utiliser

<sup>468</sup> Déclaration par voie électronique à CANAFE.

<sup>469</sup> Système de déclaration en ligne de CANAFE.

le système de transmission par lots, CANAFE vous fournira le logiciel de transmission par lots. Vous aurez aussi besoin de vous inscrire au système de déclaration en ligne et présenter une demande de certificat pour infrastructure à clé publique (ICP). Pour obtenir plus d'informations sur la transmission par lots, veuillez consulter les liens et documents suivants :

- [Comment puis-je utiliser la transmission par lots?](#)<sup>470</sup> : Instructions sur comment vous inscrire au système de déclaration en ligne et présenter une demande de certificat ICP.
- [Guide de transmission par lots](#)<sup>471</sup> : Instructions pour vous aider à installer et configurer le logiciel de transmission par lots et comment envoyer des fichiers de lots à CANAFE en utilisant le logiciel.
- [Documentation relative à la transmission par lots](#)<sup>472</sup> : Documents décrivant comment créer, transmettre et corriger des fichiers de lots.

### **Déclaration sur support papier**

Le formulaire de DOD sur support papier de CANAFE peut être imprimé à partir de la page Web des [formulaires de déclaration](#) ou vous pouvez demander qu'un formulaire vous soit envoyé par télécopieur ou par courrier en téléphonant à CANAFE au 1-866-346-8722<sup>473</sup>.

Pour assurer la lisibilité des renseignements fournis et faciliter l'entrée des données, il serait préférable d'utiliser du matériel de traitement de texte pour remplir les zones de texte libre de la déclaration sur papier (les parties G et H). Pour les déclarations remplies à la main, veuillez utiliser un stylo à encre noire et écrire en LETTRES MAJUSCULES.

Vous pouvez transmettre une déclaration sur support papier à CANAFE de deux façons :

- par télécopieur : au numéro 1-866-226-2346;
- par courrier, à l'adresse suivante :  
Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada  
Section A  
234, avenue Laurier Ouest, 24<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1P 1H7  
CANADA

<sup>470</sup> Transmission de déclarations par lots à CANAFE.

<sup>471</sup> Guide de transmission par lots de CANAFE.

<sup>472</sup> Documentation relative à la transmission par lots de CANAFE.

<sup>473</sup> Formulaires de déclaration à CANAFE.

Il n'y a pas d'accusé de réception officiel de la part de CANAFE lorsque vous envoyez un formulaire de DOD rempli sur support papier. Cependant, CANAFE communiquera avec vous et vous demandera de renvoyer votre DOD par voie électronique si vous avez les moyens de le faire.

### 21.2.2 Examen et validation des déclarations par CANAFE

CANAFE examine chaque déclaration qui est soumise pour s'assurer que les renseignements obligatoires sont fournis comme l'exigent la Loi et les règlements connexes. CANAFE utilise trois types de [règles de validation](#) pour valider les déclarations. Ces règles sont décrites ci-dessous<sup>474</sup>.

- Présence – est-ce que des renseignements ont été saisis dans le champ?
- Format – est-ce que les renseignements sont correctement structurés?
- Contenu – est-ce que les renseignements sont saisis dans les champs appropriés?

Les règles de validation de CANAFE déterminent les problèmes de déclaration ou les lacunes en matière de renseignements possibles, mais ne couvrent pas tous les scénarios. Bien que CANAFE effectue un examen des déclarations soumises pour évaluer leur qualité, vous devriez avoir vos propres pratiques d'assurance de la qualité proactives indépendantes de l'examen et de la validation des déclarations de CANAFE.

Les processus de validation des déclarations pour le système de déclaration en ligne et la transmission par lots sont différents. Chacun des processus de validation des déclarations est décrit en détail ci-dessous.

#### **Validation des déclarations dans le système de déclaration en ligne de CANAFE**

Les déclarations soumises par l'entremise du système de déclaration en ligne de CANAFE sont immédiatement validées par l'application. Le système indiquera les renseignements manquants, erronés ou incorrectement formatés. Vous devez corriger toutes les erreurs dans les champs obligatoires avant de pouvoir soumettre une déclaration.

#### **Validation des déclarations dans le fichier de lots**

Une fois qu'un fichier de lots est soumis, CANAFE valide le fichier de lot par rapport aux règles de validation. S'il y a une erreur dans la structure ou le format du fichier, vous recevrez un message « Rejeté », et le fichier de lot et les déclarations qu'il contient ne seront pas traités davantage.

<sup>474</sup> Transmission de déclarations par lots à CANAFE.

**Vous devez corriger et soumettre à nouveau tout le fichier de lot.** Lorsque vous soumettez à nouveau le fichier de lot, il est revalidé par rapport à toutes les règles de validation.

S'il y a un problème potentiel dans un champ de la déclaration, vous recevrez aussi un message d'« avertissement ». Si vous recevez un message d'« avertissement », la déclaration a été acceptée par CANAFE, mais vous devriez examiner les renseignements soumis pour assurer qu'ils sont exacts et complets.

Une fois que votre fichier de lot est accepté et validé, CANAFE vous enverra un message d'accusé de réception de lot qui contiendra les numéros de règle de validation des déclarations nécessitant des corrections et les messages d'avertissement, s'il y a lieu.

Consultez les [Instructions et spécifications pour la transmission standard de déclarations par lots de CANAFE](#) pour obtenir plus d'informations<sup>475</sup>.

### 21.2.3 Remplir la DOD

#### Attentes de CANAFE relativement aux DOD

Il est de votre responsabilité d'assurer que les renseignements fournis dans une DOD sont complets et exacts. Vos politiques et procédures de conformité doivent inclure des informations détaillées sur votre processus de détermination et d'évaluation des opérations douteuses et de soumission des DOD à CANAFE. Il est possible que votre organisation ait un système automatisé ou des éléments déclencheurs qui détectent les opérations inhabituelles ou douteuses qui nécessiteraient une évaluation par une personne afin de déterminer si vous devez soumettre une DOD. Une personne avec les connaissances et la formation appropriées devrait être en mesure de déterminer si une opération est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT. Il est aussi important de noter que la valeur de l'opération n'est pas toujours l'aspect le plus important d'une DOD. La formation offerte aux employés pour leur permettre d'effectuer cette fonction est considérée comme faisant partie de vos obligations relatives au [programme de conformité](#)<sup>476</sup>.

Veillez noter qu'un employé d'une entité déclarante peut déclarer une opération douteuse à CANAFE lorsque :

- il a des motifs raisonnables de soupçonner qu'une opération est liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de BA/FT;

<sup>475</sup> Documentation relative à la transmission par lots de CANAFE.

<sup>476</sup> Glossaire relatif aux directives de CANAFE.



- son employeur n'a pas soumis de déclaration ou ne soumettra pas de déclaration.

Cette stipulation est en place pour couvrir les rares cas où un employé soupçonne que le seuil de déclaration a été atteint et que son employeur n'a pas soumis de DOD ou ne soumettra pas de DOD. Aucune poursuite ne sera intentée contre une personne ou une entité qui aurait soumis une DOD de bonne foi ou fourni des renseignements à CANAFE relativement à des soupçons de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme<sup>477</sup>. Dans une telle situation, vous pouvez utiliser le formulaire de déclaration sur support papier pour soumettre une DOD. Pour obtenir plus d'informations, veuillez consulter les [instructions pour remplir les champs](#) pour soumettre une DOD sur support papier<sup>478</sup>.

Il est important pour le processus d'analyse et les destinataires des communications de renseignements de CANAFE que les DOD que vous soumettez soient complètes et de qualité élevée. Dans les parties G ou H, il est important **d'éviter le jargon ou les renvois aux termes non connus du public**, comme les termes et les acronymes propres à votre organisation. Veuillez utiliser un langage clair, simple et concis afin qu'une personne de l'extérieur soit en mesure de facilement comprendre l'opération et les soupçons.

Divers renseignements sont souvent recueillis dans le cadre d'une évaluation pour déterminer si vous devez soumettre une DOD et ces informations sont utiles dans votre déclaration à CANAFE. Une DOD bien remplie devrait tenir compte des questions suivantes :

1. **Qui** sont les parties de l'opération?
  - Indiquez la personne qui a effectué l'opération, le bénéficiaire et les titulaires de tous les comptes impliqués dans l'opération.
  - Prenez des mesures raisonnables pour vérifier l'identité de la personne qui a effectué l'opération<sup>479</sup>. Cela signifie qu'on s'attend à ce que vous demandiez ces informations au client à moins que vous croyiez que cela lui signifierait que vous avez des soupçon<sup>480</sup>.
  - Fournissez des renseignements d'identification sur les parties impliquées dans l'opération. Cela peut inclure les informations que vous avez consignées pour vérifier l'identité de la personne effectuant l'opération, ainsi que toute autre information que vous avez sur les autres parties de l'opération ou les destinataires.

477 Déclaration d'opérations douteuses à CANAFE, note de bas de page 2.

478 Déclaration d'opérations douteuses à CANAFE.

479 Déclaration d'opérations douteuses à CANAFE, note de bas de page 3.

480 Déclaration d'opérations douteuses à CANAFE, note de bas de page 4.

- Indiquez les propriétaires, les administrateurs, les agents et les signataires autorisés, lorsque possible. Si l'opération implique une entreprise, vous pourriez inclure des caractéristiques concernant sa propriété, son contrôle et sa structure dans la DOD.
  - Décrivez clairement le rôle de chaque personne ou entité dans chacune des opérations financières décrites. Il est important de savoir qui transmet et qui reçoit les fonds<sup>481</sup> et cela peut être utile dans la partie G de la DOD.
  - Expliquez le lien entre les personnes ou entités (si vous le connaissez). Cela est très utile pour CANAFE lorsque nous essayons d'établir des réseaux de personnes ou d'entités soupçonnées d'être impliquées dans la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de BA/FT.
2. **Quand** l'opération a-t-elle été effectuée/tentée? Si elle n'a pas été effectuée, expliquez pourquoi.
    - Fournissez les faits, le contexte et les indicateurs de BA/FT entourant l'opération.
  3. **Quels** sont les instruments financiers ou les mécanismes utilisés pour effectuer l'opération?
  4. **Où** l'opération a-t-elle eu lieu?
  5. **Pourquoi** l'opération ou la tentative d'opération est-elle liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de BA/FT?
    - Indiquez les indicateurs de BA/FT utilisés pour appuyer vos soupçons.
    - Indiquez l'infraction criminelle liée au BA/FT soupçonnée, s'il y a lieu.
  6. **Comment** l'opération a-t-elle été effectuée?

Une fois que vous avez des MRS, vous devez présenter des déclarations tant et aussi longtemps que vous avez des soupçons. On s'attend à ce que vous réévaluiez périodiquement le client afin de vérifier si le niveau de soupçon a changé. Ce processus peut faire partie de votre [évaluation des risques](#)<sup>482</sup> ou de votre [contrôle continu](#)<sup>483</sup>. Si vous continuez de soumettre des DOD sur la même personne ou entité, vous pouvez faire un renvoi à la DOD précédente dans la partie G comme suit :

- indiquer le numéro de DOD de CANAFE et la date à laquelle elle a été envoyée;
- fournir les motifs raisonnables de soupçonner (faits, contexte et indicateurs de BA/FT) qui ont été inclus dans la première DOD;
- fournir toute nouvelle information.

481 Glossaire relatif aux directives de CANAFE.

482 Directive sur l'évaluation des risques de CANAFE.

483 Exigences en matière de contrôle continu de CANAFE.

Si vous déclarez les opérations douteuses parce que l'évaluation a changé en raison de faits nouveaux, du contexte ou d'indicateurs de BA/FT, on s'attend à ce que vous l'indiquiez. Par exemple, dans le cadre de votre évaluation, vous pourriez avoir identifié de nouveaux indicateurs de BA/FT ou de nouvelles parties faisant affaire avec votre client. Vous pouvez choisir d'inclure ces renseignements sous un en-tête distinct dans la partie G afin qu'ils soient bien étiquetés comme étant de nouveaux renseignements.

Vous devez conserver une copie de toutes les DOD soumises à CANAFE pour une période d'au moins cinq ans suivant la journée à laquelle la déclaration est soumise<sup>484</sup>. Pour obtenir plus d'informations sur vos exigences en matière de tenue de documents liées aux DOD, veuillez consulter la directive sur la tenue de documents selon votre secteur<sup>485</sup>.

Vous n'êtes pas autorisé à informer quiconque, y compris le client, du contenu d'une DOD, ou du fait que vous avez fait ou ferez une telle déclaration, si l'intention est de nuire à une enquête criminelle. Cette mesure s'applique qu'une telle enquête ait commencé ou non<sup>486</sup>. Il est important de ne pas informer votre client du fait que vous faites une déclaration d'opérations douteuses. Par conséquent, vous ne devez pas demander des informations que vous ne demanderiez pas normalement lors d'une opération.

### **Limitations relatives à la soumission de DOD**

Chaque DOD doit inclure au moins une opération et peut comprendre jusqu'à 99 opérations, tant et aussi longtemps que toutes les opérations :

- ont le même statut (c.-à-d. toutes des opérations effectuées ou toutes des opérations tentées);
- ont eu lieu au même emplacement.

Par exemple, quelqu'un apporte un mandat de 6 000 \$ et transmet avec succès un télévirement de 6 000 \$ (**première opération effectuée**). Plus tard dans la journée, la même personne retourne au même emplacement et apporte 5 000 \$ en espèces et reçoit un mandat (**deuxième opération effectuée**). Dans ce cas-ci, s'il y a des motifs raisonnables de soupçonner que les deux opérations effectuées, au même emplacement, sont liées à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de BA/FT, vous devriez fournir les détails des deux opérations dans la même DOD. **Bien que les opérations puissent être**

484 CANAFE, Déclaration d'opérations douteuses à CANAFE, note de bas de page 5, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide3/str-fra#fn5>.

485 Directive sur la tenue de documents de CANAFE.

486 Déclaration d'opérations douteuses à CANAFE, note de bas de page 6.

**indiquées dans la partie G comme faisant partie des faits, du contexte et/ ou des indicateurs de BA/FT, les détails des opérations doivent être inscrits dans les parties B1 à F.**

Dans une situation où les opérations douteuses connexes ont eu lieu à **différents emplacements**, une DOD doit être transmise **pour chaque emplacement** et seulement fournir les détails de l'opération qui a eu lieu à cet emplacement précis. De plus, toutes les opérations devraient avoir le même statut, soit complétées ou tentées, pour être incluses dans une seule déclaration.

**Si vous avez plus de 99 opérations à déclarer** au même moment, vous devez soumettre les opérations supplémentaires dans une DOD séparée. Vous ne pouvez pas insérer de chiffrier ou inclure d'opérations additionnelles dans la partie G de la DOD. Si l'information est disponible, vous pouvez faire un renvoi aux DOD connexes dans la partie G en indiquant le numéro de DOD de CANAFE et la date de soumission.

#### **Lacunes communes à éviter dans les DOD**

Vous trouverez ci-après des exemples de lacunes que CANAFE a identifiées sans le cadre de ces évaluations et autres activités de conformité. CANAFE partage ces exemples pour illustrer des erreurs communes que vous pouvez éviter.

- **L'utilisation d'un seuil plus élevé comme fondement de la déclaration :**  
Vous devez soumettre une DOD lorsque vous avez effectué les mesures qui vous permettent d'établir qu'il existe des **motifs raisonnables de soupçonner** qu'une opération est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT. Cela signifie qu'il est possible qu'il s'agisse d'une infraction de BA/FT et que vous **n'avez pas** à prouver les faits ou les renseignements qui ont éveillé vos soupçons.

Dans certains cas, il est possible que vous ayez déterminé qu'il existe des **motifs raisonnables de croire** que l'opération est liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de BA/FT. Avoir des motifs raisonnables de croire signifie qu'il est **probable** qu'une infraction de BA/FT pouvant être appuyée sur des faits vérifiés a été commise. En d'autres mots, il existe suffisamment d'éléments de preuve pour amener une personne raisonnable et formée à **croire** et **non seulement à soupçonner** qu'une infraction de BA/FT a été commise.

Si vous avez identifié une opération et que vous avez déterminé qu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une infraction de BA/FT a eu lieu, vous **devez** entreprendre immédiatement une évaluation des

opérations connexes, car vous avez dépassé le seuil des MRS. Si CANAFE procède à une évaluation et qu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une opération est liée à la perpétration d'une infraction de BA/FT, et que vous n'avez pas commencé à évaluer les faits, le contexte ou les indicateurs de BA/FT, une lacune pourrait être signalée pour avoir omis de soumettre une DOD.

- **Fait de ne pas énumérer toutes les opérations et tous les comptes pertinents à vos soupçons dans les parties B à F :** Vous devez reporter toutes les opérations et les comptes dans les parties B à F qui ont entraîné votre détermination des motifs raisonnables de soupçonner que l'opération est liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de BA/FT. Il n'est pas suffisant de fournir un sommaire des opérations dans la partie G.
- **Ne pas indiquer ou nommer toutes les parties de l'opération alors que l'information est disponible :** Toutes les parties de l'opération doivent être indiquées, y compris les [tiers](#)<sup>487</sup>. Vous devez également préciser si les parties sont connues ou non. Cette lacune a été observée dans des opérations impliquant plusieurs parties comme les virements télégraphiques. Par exemple, si vous faites une déclaration concernant un virement télégraphique, vous devriez inclure toutes les informations que vous avez au sujet du client demandeur de même que sur le bénéficiaire. Cela peut inclure (entre autres) leurs noms, leur numéro de compte et leur institution bancaire, leur lien et tout renseignement d'identification connu. CANAFE reconnaît que vous n'avez pas toujours ces informations à votre disposition, mais lorsque vous les avez, vous devez les fournir.
- **La partie G ne fournit pas de précisions sur vos motifs de soupçons ou n'établit pas de lien entre les opérations déclarées dans les parties B à F :** Vous devez articuler les raisons pour votre détermination à savoir qu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner que l'opération est liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de BA/FT dans une DOD. Cela inclut de fournir tous les faits pertinents, le contexte et les indicateurs de BA/FT liés aux opérations déclarées dans les parties B à F à l'appui de vos soupçons dans la partie G. Cette lacune a été observée lorsqu'une entité déclarante ne fournit pas de détails sur les raisons de ses soupçons ou n'explique pas comment ou pourquoi certains renseignements sont utiles aux soupçons.

487 Glossaire relatif aux directives de CANAFE.

## 21.2.4 Instructions pour remplir les champs

**Remarque :** À moins d'indication contraire, cette partie fournit des détails sur des instructions spécifiques qui **s'appliquent à la fois aux déclarations électroniques et sur support papier.**

### Parties d'une déclaration d'opérations douteuses

Les DOD contiennent huit parties particulières :

- **Partie A : Renseignements sur l'établissement où l'opération a été effectuée**

Dans la partie A de la DOD, vous devez fournir de l'information à votre sujet, en tant qu'entité déclarante, et à propos de l'emplacement où l'opération douteuse a été effectuée ou tentée.

Lorsque vous remplissez la partie A, il est important de savoir que :

- Dénomination sociale au complet de l'entité déclarante : le nom légal au complet de votre entité. Si vous avez conclu une relation contractuelle avec une autre entité pour effectuer des opérations en votre nom, votre nom doit être indiqué dans ce champ.
- Numéro d'identification de l'entité déclarante : le numéro d'identification qui vous a été attribué lorsque vous vous êtes inscrit au système de déclaration en ligne.
- Numéro de l'emplacement de l'entité déclarante : le numéro d'emplacement où l'opération a été effectuée ou tentée. Si vous avez plusieurs emplacements, votre administrateur du système de déclaration en ligne est responsable d'ajouter les autres emplacements, ainsi que de tenir à jour les renseignements sur les emplacements.
- Numéro de référence de la déclaration de l'entité déclarante : un numéro de référence interne unique généré par votre entité. Indiquer le numéro de référence interne sur la DOD pourrait vous aider à rapidement retrouver la déclaration si vous en avez besoin à une date ultérieure.
- Catégorie vous décrivant le mieux comme entité déclarante : le type d'entreprise et/ou les activités que vous exercez.

- **Partie B1 : Renseignements sur comment l'opération a été amorcée**

Dans la partie B1 de la DOD, vous devez fournir la date de l'opération, le montant de l'opération, des détails sur les fonds utilisés pour amorcer l'opération, la manière dont l'opération a été effectuée, ainsi que des renseignements sur toute autre institution, entité ou personne impliquée dans l'opération.

Lorsque vous remplissez la partie B1, il est important de savoir que :

- la date de l'opération est la date à laquelle l'opération a eu lieu, alors que la date de l'inscription est la date à laquelle les fonds de l'opération ont été reçus dans un compte;
- vous devez fournir (s'il y a lieu) le nom de toute autre personne ou entité ou le nom et le numéro de l'autre institution ayant amorcé l'opération.

Si vous devez déclarer plus d'une opération dans une DOD, une partie B1 séparée doit être remplie pour chaque opération.

Partie B1, champ 8\* **Autre institution (nom et numéro) ou autre entité ou personne (nom)\* (le cas échéant)**, les renseignements indiqués dans ce champ seront masqués lorsqu'ils seront reçus par CANAFE. Le champ a été éliminé du formulaire papier.

- **Partie B2 : Renseignements sur la répartition des fonds**

Dans la partie B2 de la DOD, vous devez fournir des détails sur :

- la manière dont les fonds ont été répartis dans le cadre de l'opération effectuée ou comment ils étaient pu être utilisés dans le cadre d'une opération tentée;
- si la personne qui a effectué ou tenté d'effectuer l'opération l'a fait pour le compte de quelqu'un d'autre.

Les fonds d'une opération peuvent avoir été utilisés de différentes manières, donc il peut y avoir plus d'une [répartition de fonds](#)<sup>488</sup> pour une même opération dans votre DOD. Par exemple, votre client pourrait amorcer une opération avec des espèces et transférer une partie de ces fonds par télévirement (répartition 1), demander une traite bancaire pour une autre partie (répartition 2) et déposer le reste (répartition 3). Si la présente déclaration porte sur plusieurs opérations, vous devez remplir une partie B2 pour chaque répartition de chaque opération.

488 Glossaire relatif aux directives de CANAFE.

Partie B2, champ 15\* **Nom et numéro de l'autre institution ou nom de l'autre entité ou personne\* (le cas échéant)**, les renseignements indiqués dans ce champ seront masqués lorsqu'ils seront reçus par CANAFE. Le champ a été éliminé du formulaire papier.

- **Partie C : Renseignements sur le compte (si l'opération a touché un compte)**

Dans la partie C de la DOD, vous devez fournir les renseignements sur le compte pour chaque **répartition** touchant un compte (opération complétée [effectuée]) ou qui aurait pu toucher un compte (opération tentée), s'il y a lieu. Par exemple, si la répartition était un « dépôt », cette partie doit être remplie.
- **Partie D : Renseignements sur l'individu qui a effectué l'opération**

Dans la partie D de la DOD, vous devez fournir des renseignements au sujet de la personne qui a effectué l'opération ou tenté d'effectuer l'opération.

Si plus d'une opération est déclarée dans une DOD, une **partie D séparée** devra être remplie pour chaque opération.
- **Partie E : Renseignements sur le tiers par rapport à l'opération, s'il s'agit d'une entité**

Dans la partie E de la DOD, s'il y a lieu, vous devez fournir des renseignements au sujet de l'entité au nom de qui l'opération a été effectuée ou tentée.

La partie E doit être remplie si vous avez indiqué dans la partie B2 que l'opération a été faite pour le compte « d'une entité (autre qu'un individu) ».

Une partie E séparée doit être remplie pour **chaque** répartition effectuée ou tentée pour le compte d'une entité.
- **Partie F : Renseignements sur le tiers par rapport à l'opération, s'il s'agit d'un individu**

Dans la partie F de la DOD, s'il y a lieu, vous devez fournir des renseignements au sujet de la personne au nom de qui l'opération a été effectuée ou tentée.

La partie F doit être remplie si vous avez indiqué dans la partie B2 que l'opération a été faite pour le compte « d'un autre individu ».



Une partie F séparée doit être remplie pour **chaque** répartition effectuée ou tentée pour le compte d'une autre personne.

- **Partie G : Description de l'activité douteuse et de tous les faits ou du contexte liés aux soupçons**

Cette partie descriptive sert à expliquer vos motifs de soupçon et doit inclure les résultats de votre évaluation des faits, du contexte et des indicateurs de BA/FT qui vous ont poussés à soumettre une DOD à CANAFE. La description doit inclure des explications relativement à votre évaluation et il ne faut pas présumer que le lecteur connaît les acronymes et la terminologie propre à votre entreprise. Des DOD détaillées et de qualité fournissent des renseignements précieux et exploitables à CANAFE. Cette partie est d'ailleurs partagée avec les organismes d'application de la loi et du renseignement dans les communications de renseignements de CANAFE.

La description fournie dans cette partie doit mettre l'accent sur la question : « Pourquoi croyez-vous que l'opération est douteuse et liée au BA/FT? »

Voici certains exemples des types de renseignements qui ont été fournis, lorsque disponibles, dans des DOD et grandement contribués à l'analyse de CANAFE :

- tout renseignement sur le client qui n'a pas été saisi dans les détails de l'opération inscrit dans la partie B, par exemple les alias ou surnoms connus;
- des coordonnées supplémentaires (numéros de téléphone, adresses courriel, etc.);
- des renseignements sur les activités de carte de crédit, y compris les détails sur les achats (dates, montants, marchands [en ligne ou en magasin]) et les détails entourant les paiements (dates, montants, personne ayant effectué le paiement et source du paiement);
- des renseignements sur les virements électroniques (comme les virements par courriel, virements télégraphiques) y compris les adresses IP et les adresses courriel des expéditeurs/destinataires;
- l'emplacement des GAB utilisés pour les retraits;
- le numéro de toutes les DOD connexes et les dates auxquelles elles ont été transmises;
- l'historique de la relation entre vous et le client;
- les liens établis avec d'autres personnes, entreprises et comptes;
- les renseignements sur la propriété, le contrôle et la structure d'une entité qui ne sont pas déjà saisis dans la partie B, surtout pour les entités commerciales qui ont une structure complexe;

- l'utilisation attendue ou prévue d'un compte par rapport à l'activité observée;
- toute autre information au sujet de vos interactions avec le client;
- les indicateurs de BA/FT ou les facteurs qui ont appuyé vos soupçons;
- tout renseignement, y compris les informations accessibles au public et/ou communiquées par les organismes d'application de la loi, qui vous portent à soupçonner que l'opération pourrait être liée au financement du terrorisme, au blanchiment d'argent, ou les deux;
- tout renseignement expliquant pourquoi l'opération tentée n'a pas été effectuée;
- des renseignements de contexte ou des précisions concernant les informations fournies dans les parties structurées (parties B à F).

CANAFE a été en mesure d'identifier des réseaux de présumés blanchisseurs et financiers du terrorisme au moyen de bribes d'informations comme les adresses courriel et les renseignements d'identification secondaires (surnoms) ou les numéros de téléphone. Ce type d'information peut sembler insignifiant, mais peut être très important pour CANAFE, dans la mesure où il peut établir des liens entre des personnes, des entités ou des crimes lorsqu'il est comparé à d'autres renseignements de CANAFE.

Il est important que vos explications correspondent aux renseignements fournis dans les parties B à F du formulaire de DOD. Par exemple, si vous mentionnez une activité particulière dans le compte dans cette partie, les renseignements sur le compte et les opérations en question doivent être indiqués dans les champs structurés. Il est également important de ne pas faire de renvoi à des dossiers ou des documents internes, car CANAFE ne peut pas avoir accès à vos dossiers et documents internes pour son analyse. Il n'est également pas possible de voir des graphiques, des passages en surbrillance, en italique ou en caractère gras inclus dans les DOD.

- **Partie H : Description des mesures prises**

Veuillez décrire les mesures que vous avez prises, le cas échéant, à la suite de la détection de l'opération douteuse, en plus de la présente déclaration à CANAFE.

Voici certains exemples de mesures supplémentaires que vous pouvez prendre :

- signaler l'information directement à un organisme d'application de la loi;
- effectuer un contrôle accru des opérations;
- fermer le(s) compte(s) en question ou mettre fin à la relation d'affaires;

- annuler, renverser ou rejeter l'opération.

Soumettre une DOD à CANAFE ne vous empêche pas de communiquer directement avec un organisme d'application de la loi. **Cependant, même si vous communiquez directement avec un organisme d'application de la loi pour signaler vos soupçons en matière de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, vous devez tout de même soumettre une DOD à CANAFE.** Dans certaines DOD, si un organisme d'application de la loi a été contacté directement, on présente les coordonnées de l'organisme d'application de la loi en question dans la partie H de la DOD et cette information peut être utile.

### Instructions normalisées pour les champs

Cette partie comporte des instructions normalisées concernant le niveau d'effort qui est requis pour certains champs, ainsi que des instructions normalisées pour remplir les champs relatifs à l'identification, aux adresses, aux numéros de téléphone et à la [profession](#)<sup>489</sup>.

1. **Les champs d'une DOD sont soit obligatoires, obligatoires le cas échéant, ou requérant des efforts raisonnables.**
  - a. Obligatoire :
    - » Les champs obligatoires vous obligent à obtenir l'information pour remplir la DOD et seront marqués d'un astérisque (\*).
    - » Cependant, s'il s'agit d'une opération tentée, vous devez prendre des [mesures raisonnables](#)<sup>490</sup> pour obtenir l'information pour tout champ obligatoire.
  - b. Obligatoire, le cas échéant :
    - » Les champs obligatoires (le cas échéant) doivent être remplis uniquement s'ils vous concernent ou se rapportent à l'opération faisant l'objet de la déclaration. S'il y a lieu, vous devez fournir les renseignements que vous avez obtenus au moment de l'opération, ou dont dispose votre institution.
    - » Ces champs seront marqués d'un astérisque (\*) suivi de la mention « (le cas échéant) ».
  - c. Requérant des efforts raisonnables :
    - » Pour tous les autres champs qui n'ont pas d'astérisque, vous devez faire des efforts raisonnables pour obtenir les renseignements demandés.

489 Glossaire relatif aux directives de CANAFE.

490 Glossaire relatif aux directives de CANAFE.

- » Les mesures raisonnables peuvent inclure de demander l'information à la personne, tant et aussi longtemps que vous ne croyez pas que cela portera la personne à croire que vous soumettez une DOD.
- » Les efforts raisonnables signifient aussi que vous devez fournir les renseignements que vous avez obtenus au moment de l'opération, ou dont dispose votre institution.

**Remarque :** Dans certaines circonstances, un champ requis pourrait ne pas être applicable. N'inscrivez pas « S/O » ou « s/o », et ne substituez aucun autre caractère spécial ou abréviation (par exemple, « x », « - » ou « \* »), ni aucun autre terme (par exemple, « inconnu ») dans ces champs. Laissez-les en blanc.

## 2. Vérification de l'identité du client

Si vous avez utilisé une méthode de processus double pour vérifier l'identité d'une personne, vous avez seulement besoin de fournir les détails de l'un des documents d'identification. Vous pouvez utiliser votre jugement pour déterminer lequel serait le plus avantageux pour l'analyse de CANAFE. Veuillez noter que les numéros d'assurance sociale **ne doivent pas** être déclarés à CANAFE.

L'exigence de tenue de documents pour la méthode de processus double comprend la source de l'information, alors CANAFE s'attend à ce que l'autorité et le pays de délivrance correspondent à la source de l'information, mais s'attend seulement, conformément aux règles de validation, [à ce] que l'entité déclarante inclut le pays de délivrance pour la méthode de processus double.

De plus, vous ne pouvez pas utiliser une carte d'assurance-maladie délivrée par une province pour vérifier l'identité d'une personne lorsqu'une loi provinciale l'interdit.

Pour obtenir plus d'information sur comment vérifier l'identité des personnes et des exemples de documents d'identification avec photo admissibles, consultez les directives de CANAFE sur les [méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités](#)<sup>491</sup>.

## 3. Indicateur de tiers

S'applique à la partie B2 d'une DOD.

<sup>491</sup> Directive de CANAFE intitulée « [Méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités](#) », et chapitres 23 et 24 de ce Guide.

Vous devez prendre des mesures raisonnables pour déterminer s'il y a une autre personne ou entité qui a chargé votre client de mener une activité ou d'effectuer une opération. Les mesures raisonnables comprennent le fait de demander à votre client s'il agit selon les instructions de quelqu'un d'autre ou de récupérer ces renseignements déjà consignés dans vos dossiers.

Lorsque vous tentez de déterminer si une personne a effectué ou tenté d'effectuer une opération douteuse au nom de quelqu'un d'autre, il ne s'agit pas de savoir qui est le propriétaire de l'argent ou qui en bénéficie, ou bien qui effectue l'opération ou l'activité. Il s'agit plutôt de savoir qui est la personne qui donne les instructions quant à la façon de procéder avec l'argent ou d'effectuer une opération ou une activité en particulier.

Si vous déterminez qu'un tiers donne des instructions à votre client, vous devez indiquer si l'opération a été effectuée pour le compte d'une entité ou d'une autre personne.

S'il n'y a pas de tiers, ou si vous n'êtes pas en mesure de déterminer s'il y a un tiers, alors indiquez que cette partie n'est pas applicable.

#### 4. **Champs d'adresse**

S'applique aux champs suivants d'une DOD :

- a. A3\* - A6\* (obligatoire)
- b. D5 - D9
- c. D20 - D24
- d. E3 - E7
- e. F4 - F8
- f. F19 - F23

L'adresse municipale complète inclut le numéro civique, le nom de la rue, la ville, province et le pays. S'il n'y a pas de province ou d'état applicable dans l'adresse, laissez le champ en blanc.

Veuillez noter que les **adresses suivantes ne sont pas valides et ne devraient pas** être fournies :

- a. une case postale sans adresse municipale complète (p. ex., C.P. 333);
- b. une adresse de poste restante;
- c. seulement un numéro de suite (p. ex., Suite 256) sans informations supplémentaires sur l'adresse.

Il est possible que certains des exemples susmentionnés soient inclus dans la partie G de la DOD, puisqu'ils sont pertinents, mais ne sont pas considérés comme une adresse valide en ce qui concerne la vérification de l'identité du client.

Dans les cas où la personne ou l'entité réside dans une région où il n'y a pas d'adresse municipale, fournissez une description détaillée qui explique clairement l'emplacement physique. Par exemple, dans ces cas uniques, vous pourriez indiquer « la troisième maison à droite après le centre communautaire » comme adresse municipale.

Une description légale des terres peut être acceptable, pourvu que la description légale des terres soit assez précise pour bien cerner l'emplacement physique de l'endroit où le client habite. Si la description légale des terres renvoie à un secteur ou à une parcelle de terrain où sont situées plusieurs propriétés, la description légale des terres ne serait pas suffisante.

Pour les personnes qui sont de passage (par exemple, déplacements dans un véhicule récréatif, travaille temporairement dans un camp, etc.) et qui n'ont pas d'adresse fixe, vous êtes tenu de fournir les renseignements suivants :

- a. pour les résidents canadiens, leur adresse permanente est nécessaire, même si ce n'est pas là où ils résident actuellement;
- b. pour les résidents non canadiens qui voyagent au Canada pendant une courte période de temps, leur adresse de résidence à l'étranger est nécessaire;
- c. pour les résidents non canadiens vivant au Canada pour une période de temps plus longue (p. ex., un étudiant), l'adresse canadienne temporaire de la personne devrait alors être fournie.

#### 5. **Champs de numéro de téléphone**

S'applique aux champs suivants d'une DOD :

- a. A10\* - A10A
- b. D11
- c. D18 - D18A
- d. D25 - D25A
- e. E8 - E8A
- f. F9
- g. F10 - F10A
- h. F24 - F24A

Si le numéro de téléphone est du Canada ou des États-Unis, entrez l'indicatif régional et numéro local (p. ex., 999-999-9999).

Si le numéro de téléphone est à l'extérieur du Canada ou des États-Unis, entrez le code du pays, le code de la ville et le numéro local en utilisant un tiret (-) pour les séparer. Par exemple, « 99-999-9999-9999 » pourrait indiquer un code de pays à deux chiffres, un code de ville à trois chiffres et un numéro local de huit chiffres.

## 6. **Champs de profession**

S'applique aux champs suivants d'une DOD :

- a. D17
- b. F17

Lorsque vous entrez les renseignements sur la profession d'une personne, vous devez fournir autant de détails que possible. Par exemple :

- a. Si la personne est un gestionnaire, la profession indiquée doit tenir compte du domaine de gestion, comme « gérant des réservations d'hôtel » ou « gérant de magasin de vente au détail de vêtements ».
- b. Si la personne est un consultant, la profession indiquée doit tenir compte du type de services de consultation, comme « consultant en TI » ou « consultant en foresterie ».
- c. Si la personne est un professionnel, la profession indiquée doit tenir compte du type de profession, comme « ingénieur pétrolier » ou « médecin de famille ».
- d. Si la personne est un ouvrier, la profession indiquée doit refléter le type de travail effectué, comme « travailleur de la construction de la route » ou « ouvrier en aménagement paysager ».
- e. Si la personne ne travaille pas, la profession indiquée doit quand même être aussi détaillée que possible, comme « étudiant », « chômage » ou « retraité ».

### **Note de bas de page 1**

*Règlement sur la déclaration d'opérations douteuses – recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (2019), DORS/2019-240, paragraphe 9(2).*

### **Note de bas de page 2**

*Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (la Loi), L.C. 2000, ch. 17, article 10.*

**Note de bas de page 3**

*Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (le Règlement), DORS/2002-184, par. 85(1) (tel qu'il sera modifié lorsque DORS/2019-240 entrera en vigueur).

**Note de bas de page 4**

Le Règlement, DORS/2002-184, par. 85(2) (tel qu'il sera modifié lorsque DORS/2019-240 entrera en vigueur).

**Note de bas de page 5**

Règlement sur la déclaration, DORS/2019-240, par. 12.1(1).

**Note de bas de page 6**

Loi, L.C. 2000, ch. 17, art. 8.



## CHAPITRE 22

# Annexe H – Exemple de relevé de réception de fonds et instructions

**Exigences :** Tous les champs de l'exemple de relevé de réception de fonds sont obligatoires. Vous devez consigner les renseignements suivants<sup>492</sup> :

- la date de réception;
- si les fonds sont reçus d'une personne, ses nom, adresse et date de naissance et la nature de son entreprise principale ou sa profession;
- si les fonds sont reçus d'une entité ou pour son compte, ses nom et adresse et la nature de son entreprise principale;
- le montant des fonds reçus ainsi que le montant de toute partie des fonds reçue en espèces;
- la manière dont les fonds sont reçus;
- les type et montant de chaque monnaie fiduciaire liée à la réception;
- le cas échéant, les taux de change utilisés et leur source;
- pour tout compte touché par l'opération au cours de laquelle la réception a lieu, le numéro de compte, le type de compte et le nom de chaque titulaire du compte;
- les nom et adresse de toute autre personne ou entité qui a participé à l'opération, la nature de son entreprise principale ou sa profession et, dans le cas d'une personne, sa date de naissance;
- les numéros de référence, liés à l'opération, qui tiennent lieu de numéro de compte;
- l'objet de l'opération.

<sup>492</sup> Paragraphe 1(2) du RRPCFAT.

Si le relevé de réception de fonds a trait à un client qui est une personne morale<sup>493</sup>, vous devez conserver une copie de l'extrait des registres officiels de la personne morale où figure toute disposition portant sur le pouvoir de la lier quant à l'opération. Il peut s'agir d'un certificat d'attestation de fonction; de documents de constitution; ou des statuts constitutifs ou des règlements administratifs de la personne morale qui précisent les cadres dûment autorisés à signer pour le compte de la personne morale, par exemple le président, le trésorier, le vice-président ou le contrôleur, etc.<sup>494</sup>

Si des changements ont ultérieurement été apportés aux documents de constitution ou aux statuts constitutifs concernant le pouvoir de lier la personne morale quant à l'opération, et que ces changements étaient applicables au moment où l'opération a été effectuée, alors la résolution du conseil indiquant les changements serait incluse dans ce type de relevé.

## Tableau 20

### Exemple de relevé de réception de fonds

RELEVÉ DE RÉCEPTION DE FONDS		
Les renseignements suivants doivent être recueillis, conservés et consignés pour chaque opération prescrite aux termes de laquelle l'organisation reçoit d'un client des fonds (à l'exception de la monnaie virtuelle) de 3 000 \$ ou plus dans le cadre d'activités entraînant des exigences.		
RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE DE QUI VOUS AVEZ REÇU LES FONDS		
Nom		Prénom
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
Date de naissance	Nature de l'entreprise principale ou profession	
RENSEIGNEMENTS LORSQUE LE MONTANT EST REÇU D'UNE ENTITÉ OU POUR LE COMPTE D'UNE ENTITÉ		
Nom de l'entité		Nature de l'entreprise principale
Adresse		No d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
RENSEIGNEMENTS SUR TOUTES LES AUTRES PERSONNES AYANT PARTICIPÉ À L'OPÉRATION		
Nom		Prénom
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
Date de naissance	Nature de l'entreprise principale ou profession	

493 Paragraphe 52(b) du RRPCFAT.

494 Voir la rubrique 20.4 du chapitre 20 de ce Guide pour consulter l'interprétation de politique PI-6409 de CANAFE en date du 30 mars 2016

RENSEIGNEMENTS SUR TOUTES LES AUTRES ENTITÉS AYANT PARTICIPÉ À L'OPÉRATION		
Nom des autres entités		
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
Nature de l'entreprise principale		
RENSEIGNEMENTS SUR L'OPÉRATION		
Date de réception	Montant	
Type de chaque monnaie fiduciaire	Montant de chaque monnaie fiduciaire	
Taux de change, s'il y a lieu	Source du taux de change, s'il y a lieu	
Objet, détails et type de l'opération	Autres personnes ou entités concernées	
Manière dont le montant a été reçu	Portion des fonds reçue en espèces	
RENSEIGNEMENTS SUR CHAQUE COMPTE TOUCHÉ PAR L'OPÉRATION, S'IL Y A LIEU		
N° de compte	Type de compte	
Nom complet du titulaire		
Tous les numéros de référence liés à l'opération qui tiennent lieu de numéro de compte		
RENSEIGNEMENTS, S'IL Y A LIEU		
Si le relevé de réception de fonds concerne une personne morale, il vous faudra également conserver une copie de la partie des registres officiels de celle-ci renfermant toute disposition relative au pouvoir liant la personne morale quant à l'opération.		

### Instructions sur la façon de remplir le relevé de réception de fonds

Les renseignements à l'égard de la personne qui fournit les fonds doivent être inclus dans ce formulaire et être aussi précis que possible. Plus particulièrement :

- L'adresse devrait indiquer l'adresse physique, et non une boîte postale.
- Le métier ou la profession devrait être aussi précis que possible, en évitant des termes vagues comme « travailleur autonome », « consultant » ou « import-export ».
- L'objet de l'opération doit expliquer la totalité de l'opération, par exemple : « Fonds reçus du client à des fins de télévirement ».
- Si les fonds reçus étaient en espèces, il faut expliquer la manière dont la somme a été reçue, par exemple « en personne », « par la poste » ou « par messenger ».
- Les parties portant sur les comptes s'appliquent si les fonds ont été reçus sous une forme autre qu'en espèces. Par exemple, si le client vous a remis un chèque, les renseignements sur le compte lié à ce chèque doivent être consignés.

- La partie portant sur les renseignements sur l'entité s'applique si le client n'est pas une personne. Dans ce cas, les renseignements sur la personne exécutant l'opération pour le compte de l'entité et les renseignements sur l'entité sont tous requis. Si le client est une personne morale, une copie de l'extrait des registres officiels de celle-ci où figure toute disposition portant sur le pouvoir de lier la personne morale quant à l'opération doit être conservée.

## CHAPITRE 23

# Annexe I – Vérifier l'identité d'une personne

### 23.1 Exigence

L'identité d'un client doit être vérifiée lorsque l'un des événements suivants se produit dans le cas d'un mandat à l'égard duquel une activité entraînant des exigences a lieu :

- réception de fonds d'un montant de 3 000 \$ ou plus;
- opération importante en espèces et opération importante en monnaie virtuelle;
- déclaration d'une opération douteuse (en prenant des mesures raisonnables sans alerter la personne);
- déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste (en prenant des mesures raisonnables).

Vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité d'une personne pour des opérations ou activités subséquentes, si vous avez déjà vérifié l'identité de la personne en utilisant l'une des méthodes expliquées dans ce Guide et indiquées dans les directives de CANAFE <sup>495</sup>; ou les méthodes précisées dans le RRPCFAT avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, dans sa version à ce moment-là, en consignait les renseignements requis.

495 <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/client/acc-fra>, et paragraphe 155(1) du RRPCFAT

Vous ne devez pas avoir de doute sur les renseignements qui ont déjà servi à vérifier l'identité de la personne. En cas de doute, vous devez vérifier à nouveau son identité en utilisant les méthodes expliquées dans ce Guide et indiquées dans les directives de CANAFE<sup>496</sup>.

## 23.2 Méthodes de vérification de l'identité

Dans le cas d'une opération avec une entité, tant l'entité que la personne qui exécute l'opération pour le compte de l'entité doivent être identifiées.

La législation sur la LBA/FAT permet aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable d'utiliser l'une des quatre différentes méthodes qui sont à leur disposition pour vérifier l'identité d'une personne<sup>497</sup>. Pour plus de précision, une cinquième méthode s'applique uniquement aux entités déclarantes visées aux paragraphes 5a) à 5g) de la LRPCFAT, qui ne comprennent pas les comptables et les cabinets d'expertise comptable. Les quatre méthodes susmentionnées sont les suivantes :

1. la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement;
2. la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit;
3. la méthode d'identification à processus double;
4. la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité.

La législation sur la LBA/FAT vous permet également de vérifier l'identité d'une personne en ayant recours à un agent ou à un mandataire, dans la mesure où l'une des quatre méthodes d'identification décrites ci-dessus est utilisée et certaines conditions sont respectées.

Dans tous les cas, le document que vous utilisez pour vérifier l'identité d'une personne doit être authentique, valide et à jour<sup>498</sup>. Les autres renseignements utilisés à cette fin doivent être valides et à jour.

<sup>496</sup> <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/client/acc-fra>, et paragraphe 155(1) du RRPCFAT.  
<sup>497</sup> Alinéas 105(1)a) à d) du RRPCFAT et directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra>.

<sup>498</sup> Paragraphe 105(5) du RRPCFAT.

**Authentique**<sup>499</sup> – S’agissant d’un document d’identité avec photo délivré par un gouvernement qui est utilisé pour vérifier l’identité, qui est conforme à un document original, crédible et fiable délivré par l’autorité compétente (gouvernement fédéral, provincial ou territorial) et qui en comporte les caractéristiques.

**Valide**<sup>500</sup> – S’agissant d’un document ou de renseignements utilisés pour vérifier l’identité, qui semblent légitimes ou authentiques et qui ne semblent pas avoir été modifiés ni caviardés. Les renseignements doivent également répondre aux critères de l’organisme de délivrance. Par exemple, un passeport que l’organisme de délivrance ne considère pas comme valide en raison d’un changement de nom n’est pas considéré comme valide par CANAFE.

**À jour**<sup>501</sup> – S’agissant d’un document ou d’une source de renseignements utilisé pour vérifier l’identité, qui est actualisé, et, dans le cas d’un document d’identité avec photo délivré par un gouvernement, qui n’est pas expiré au moment de la vérification de l’identité.

**Rappel :** La vérification de l’identité de la personne doit avoir lieu au moment de l’opération.

### 23.3 Méthode d’identification à l’aide d’un document d’identité avec photo délivré par un gouvernement<sup>502</sup>

Selon la législation sur la LBA/FAT, vous pouvez vérifier l’identité d’une personne en vous référant à un document d’identité avec photo délivré par un gouvernement<sup>503</sup>. Pour ce faire, le document doit :

- être authentique, valide et à jour<sup>504</sup>;
- être délivré par le gouvernement fédéral ou par un gouvernement provincial ou territorial (ou par un gouvernement étranger si ce document est équivalent au document canadien);
- indiquer le nom de la personne;
- contenir une photo de la personne;

499 Glossaire relatif aux directives de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra#authentique>.

500 Glossaire relatif aux directives de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra#valide>.

501 Glossaire relatif aux directives de CANAFE, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/glossary-glossaire/1-fra#ajour>.

502 Directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l’identité de personnes et d’entités », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-cliente/Guide1/11-fra#s2a>.

503 Paragraphe 105(1)a) du RRPCFAT.

504 Paragraphe 105(5) du RRPCFAT.

- contenir un numéro d'identification unique;
- correspondre au nom et à l'apparence de la personne faisant l'objet de la vérification.

Les documents d'identification avec photo délivrés par des administrations municipales, qu'elles soient canadiennes ou étrangères, ne sont pas acceptés. Voir la rubrique 23.3.4 de ce Guide ou les directives de CANAFE<sup>505</sup> pour des exemples de documents d'identification avec photo acceptables émis par un gouvernement.

Vous pouvez vérifier si un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement est **authentique, valide et à jour** en le consultant **en personne** et en examinant les caractéristiques du document original et ses éléments de sécurité (ou tout signe distinctif) **en présence de la personne concernée**. Vous aurez ainsi la certitude que le document est authentique tel qu'il a été délivré par l'autorité compétente (gouvernement fédéral, provincial ou territorial), qu'il est valide (non modifié ni contrefait) et à jour (non expiré).

### 23.3.1 Utilisation de la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement si une personne n'est pas physiquement présente

Vous pouvez utiliser la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement si une personne **n'est pas physiquement présente**, mais vous devez avoir un **processus en place pour authentifier** ce type de document. Par exemple, vous pourriez évaluer le caractère authentique d'un document en utilisant une technologie capable de déterminer son authenticité. Vous pouvez également :

- demander à la personne concernée de créer une version numérisée de son document d'identité avec photo délivré par un gouvernement au moyen de la caméra de son téléphone cellulaire ou d'un autre appareil électronique;
- utiliser une technologie vous permettant de comparer les caractéristiques du document d'identité avec photo délivré par un gouvernement aux caractéristiques que comporte habituellement ce type de document (p. ex., dimension, texture et espacement des caractères, lettrage en relief, présentation, graphisme), à ses éléments de sécurité (p. ex., hologrammes, code à barres, bande magnétique, filigrane, puce électronique intégrée)

<sup>505</sup> Voir l'annexe 4 de la directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#annexe4>.



et à ses signes distinctifs (p. ex., logos, symboles) afin d'avoir la certitude qu'il s'agit bien d'un document authentique tel qu'il a été délivré par l'autorité compétente (gouvernement fédéral, provincial ou territorial).

Lorsqu'une personne **n'est pas physiquement présente**, vous devez quand même déterminer si le document d'identité avec photo délivré par un gouvernement dont vous avez vérifié le caractère authentique est **valide et à jour** et si le nom et l'apparence de la personne qui a fourni le document correspondent au nom et à la photo de la personne figurant sur le document. Vous pouvez également :

- participer à une séance de clavardage vidéo en direct avec la personne, pour comparer le nom et les particularités que vous verrez sur les images vidéo avec le nom et la photo figurant sur le document d'identité authentique avec photo délivré par un gouvernement; ou
- demander à la personne de prendre un égoportrait avec la caméra de son téléphone cellulaire ou un autre appareil électronique, puis, au moyen d'une application de reconnaissance faciale, comparer les particularités de l'égoportrait à la photo du document d'identité avec photo délivré par un gouvernement dont vous avez vérifié le caractère authentique. Vous devrez disposer d'un processus établi qui vous permettra ensuite de comparer le nom figurant sur le document d'identité avec photo délivré par un gouvernement avec le nom que la personne vous a fourni.

**\*\* Remarque :** Le fait de voir une personne munie de son document d'identité avec photo délivré par un gouvernement dans une séance de clavardage vidéo ou au moyen d'un autre type d'application virtuelle n'est pas suffisant en soi.

Les politiques et procédures de votre programme de conformité doivent préciser la marche à suivre pour vérifier (en personne ou non) le caractère authentique de documents d'identité avec photo délivrés par un gouvernement et pour confirmer que les documents sont valides et à jour. Elles doivent également décrire les étapes à suivre pour vérifier que le nom et la photo sont ceux de la personne. Les processus consistant à vérifier, d'une part, si le document d'identité avec photo délivré par un gouvernement est authentique, valide et à jour, et d'autre part, si le nom et la photo correspondent au nom et au visage de la personne n'ont pas à être menés simultanément. C'est à vous de déterminer quand vous effectuerez ces deux étapes obligatoires.

### 23.3.2 Exigences en matière de tenue de documents pour la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement

Si vous utilisez la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement, vous devez consigner les éléments suivants<sup>506</sup> :

- le nom de la personne;
- la date à laquelle vous avez vérifié l'identité de la personne;
- le type de document utilisé (p. ex., permis de conduire, passeport);
- le numéro d'identité unique du document utilisé;
- le territoire (province ou État) et le pays de délivrance du document;
- la date d'expiration du document, le cas échéant (si ce renseignement apparaît sur le document ou la carte, vous devez le consigner).

### 23.3.3 Exemple de consignation pour la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement

Tableau 21

RÉFÉRENCE À UN DOCUMENT D'IDENTIFICATION AVEC NOM ET PHOTO			
Nom		Prénom	
Type de pièce d'identité *	<input type="checkbox"/> Permis de conduire	<input type="checkbox"/> Passeport	<input type="checkbox"/> Autre (préciser)
Numéro d'identification unique de ce type de pièce d'identité		Date d'expiration (si elle est disponible)	
Territoire de délivrance		Pays de délivrance	
Nom du comptable qui confirme l'identité du client :			
Date à laquelle l'identité de la personne a été vérifiée :			
* Le document doit être authentique, valide et à jour; être délivré par le gouvernement fédéral ou par un gouvernement provincial ou territorial (ou par un gouvernement étranger si ce document est équivalent au document canadien); indiquer le nom de la personne; contenir une photo de la personne; contenir un numéro d'identification unique; et correspondre au nom et à l'apparence de la personne faisant l'objet de la vérification.			

506 Paragraphe 108(a) du RRPCFAT.

### 23.3.4 Exemples de documents d'identité avec photo admissibles<sup>507</sup>

La liste suivante renferme des exemples de documents d'identité avec photo admissibles délivrés par une autorité fédérale, provinciale ou territoriale. Cette liste n'est pas exhaustive.

Type de carte ou de document	Province ou État et pays de délivrance
Passeport canadien	Canada
Carte de résident permanent	Canada
Carte de citoyenneté (émise avant 2012)	Canada
Carte sécurisée de statut d'Indien	Canada
<b>Permis de conduire</b>	
Permis de conduire de la Colombie-Britannique (en anglais seulement)	Colombie-Britannique, Canada
Permis de conduire de l'Alberta	Alberta, Canada
Permis de conduire de la Saskatchewan (en anglais seulement)	Saskatchewan, Canada
Permis de conduire du Manitoba	Manitoba, Canada
Permis de conduire de l'Ontario	Ontario, Canada
Permis de conduire du Québec	Québec, Canada
Permis de conduire du Nouveau-Brunswick	Nouveau-Brunswick, Canada
Permis de conduire de la Nouvelle-Écosse	Nouvelle-Écosse, Canada
Permis de conduire de l'Île-du-Prince-Édouard	Île-du-Prince-Édouard, Canada
Permis de conduire de Terre-Neuve-et-Labrador (en anglais seulement)	Terre-Neuve-et-Labrador, Canada
Permis de conduire du Yukon	Yukon, Canada
Permis de conduire des Territoires du Nord-Ouest	Territoires du Nord-Ouest, Canada
Permis de conduire du Nunavut	Nunavut, Canada
Permis de conduire DND 404	Ministère de la Défense nationale, Canada
<b>Cartes de services provinciales</b>	
Carte de services de la Colombie-Britannique (en anglais seulement)	Colombie-Britannique, Canada
<b>Cartes d'identité provinciales ou territoriales</b>	
Carte d'identité Plus de la Colombie-Britannique (en anglais seulement)	Colombie-Britannique, Canada

507 Directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités », annexe 4, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#annexe4>.

Type de carte ou de document	Province ou État et pays de délivrance
Carte d'identité avec photo de l'Alberta (en anglais seulement)	Alberta, Canada
Carte d'identité avec photo pour non-conducteur de la Saskatchewan (en anglais seulement)	Saskatchewan, Canada
Carte d'identité Plus du Manitoba	Manitoba, Canada
Carte-photo de l'Ontario	Ontario, Canada
Carte d'identité avec photo du Nouveau-Brunswick	Nouveau-Brunswick, Canada
Carte d'identité de la Nouvelle-Écosse	Nouvelle-Écosse, Canada
Carte d'identité volontaire de l'Île-du-Prince-Édouard	Île-du-Prince-Édouard, Canada
Carte d'identité avec photo de Terre-Neuve-et-Labrador (en anglais seulement)	Terre-Neuve-et-Labrador, Canada
Carte d'identité générale des Territoires du Nord-Ouest	Territoires du Nord-Ouest, Canada
Carte d'identité générale du Nunavut	Nunavut, Canada
<b>Types de cartes ou de documents internationaux</b>	
Global Entry Card	États-Unis
NEXUS	États-Unis ou Canada
Permis de conduire de France	France
Passeport de l'Australie	Australie
Permis de conduire de la Pennsylvanie	Pennsylvanie, États-Unis

\* Remarque : Vous ne pouvez pas utiliser une carte santé provinciale à des fins d'identification lorsque la législation provinciale interdit d'utiliser la carte comme moyen d'identification ou d'enregistrer le numéro de la carte santé.

## 23.4 Méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit

L'utilisation de la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit constitue une autre méthode pour vérifier l'identité d'une personne.

La législation sur la LBA/FAT vous permet de vous référer<sup>508</sup> aux renseignements contenus dans le dossier de crédit d'une personne si le dossier :

- contient des renseignements **valides et à jour**<sup>509</sup>;

508 Alinéa 105(1)c) du RRPCFAT.

509 Paragraphe 105(5) du RRPCFAT.

- provient d'un bureau de crédit canadien (les dossiers de crédit provenant de bureaux de crédit étrangers ne sont pas admissibles);
- existe depuis au moins trois ans;
- contient des renseignements tirés de plus d'une source (c'est-à-dire plus d'une ligne de commerce);
- correspond au nom, à l'adresse et à la date de naissance de la personne faisant l'objet de la vérification.

Les dossiers de crédit contiennent des évaluations sur la capacité des personnes à rembourser leurs emprunts. Toutefois, il est possible de demander un dossier de crédit pour vérifier les informations d'identification d'une personne, sans évaluation de crédit. Vous n'avez pas besoin d'une évaluation de crédit pour vérifier l'identité d'une personne. Les bureaux de crédit Equifax Canada et TransUnion Canada fournissent des renseignements sur le dossier de crédit à des fins de vérification de l'identité.

Pour que la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit puisse être utilisée, vous devez effectuer la recherche **au moment** où vous vérifiez l'identité de la personne. Vous ne pouvez pas utiliser un dossier de crédit si ce dernier a été obtenu à une date antérieure ou si une copie vous a été fournie par la personne qui y est rattachée.

Il est permis d'utiliser un système automatisé pour comparer les renseignements fournis par la personne avec ceux figurant dans son dossier de crédit. Vous pouvez également obtenir des renseignements valides et à jour contenus dans le dossier de crédit de la personne auprès d'un tiers fournisseur. Un tiers fournisseur est une entité autorisée par un bureau de crédit canadien à fournir des renseignements sur les dossiers de crédit canadiens.

Si les renseignements fournis par la personne (nom, adresse ou date de naissance) ne concordent pas avec les renseignements figurant dans le dossier de crédit, vous ne pouvez pas utiliser ce dernier pour vérifier l'identité de la personne. Vous devrez utiliser un dossier de crédit provenant d'une autre source (bureau de crédit ou tiers fournisseur) ou utiliser une méthode différente (par exemple, la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement ou la méthode d'identification à processus double) pour vérifier l'identité de la personne.

Occasionnellement, les renseignements contenus dans le dossier de crédit, tels que le nom ou l'adresse, comportent de légères variantes par rapport aux renseignements fournis par la personne. Dans ce cas, vous devez alors déterminer si les renseignements contenus dans le dossier de crédit concordent avec les renseignements fournis par la personne. Voici des exemples :

- Si le nom ou l'adresse contient une coquille sans grande incidence, vous pourriez déterminer que les renseignements concordent tout de même avec ceux que la personne vous a fournis.
- Des dates de naissance comportant des différences vous amèneront probablement à déterminer que les renseignements ne concordent pas.
  - Le cas échéant, vous ne pourrez pas utiliser les renseignements contenus dans le dossier de crédit à des fins de vérification de l'identité. Vous devrez utiliser un dossier de crédit provenant d'une autre source (bureau de crédit ou tiers fournisseur) ou utiliser une méthode différente (par exemple, la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement ou la méthode d'identification à processus double) pour vérifier l'identité de la personne.
- Si le dossier de crédit renferme plusieurs adresses, il est possible que l'adresse fournie par la personne ne soit pas l'adresse principale figurant au dossier de crédit, mais y figure comme une adresse secondaire. Si tel est le cas, vous pouvez satisfaire à vos obligations en vérifiant que les renseignements au dossier de crédit correspondent aux renseignements fournis par la personne.

#### **23.4.1 Exigences en matière de tenue de documents pour la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit**

Si vous utilisez la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit, vous devez consigner les éléments suivants<sup>510</sup> :

- le nom de la personne;
- la date à laquelle vous avez consulté le dossier de crédit ou y avez mené une recherche;
- le nom du bureau de crédit canadien ou du tiers fournisseur ayant fourni le dossier de crédit;
- le numéro du dossier de crédit de la personne.

Les politiques et procédures de votre programme de conformité doivent préciser la marche à suivre pour vérifier l'identité de personnes avec la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit et pour confirmer que

<sup>510</sup> Paragraphe 108(c) du RRPCFAT.

les renseignements sont valides et à jour. Elles devraient également préciser les mesures à prendre dans le cas de renseignements qui ne sont ni valides ni à jour (par exemple, chercher dans un autre dossier de crédit, utiliser une autre méthode, interrompre l'opération).

Un exemple de consignation est fourni à la rubrique 23.4.2 de ce Guide.

Les quelques exemples suivants illustrent ce qu'il faut faire si les renseignements figurant dans le dossier de crédit ne concordent pas exactement au nom ou à l'adresse qui ont été fournis<sup>511</sup> :

- Si le nom ou l'adresse contient une coquille sans grande incidence, vous pourriez déterminer que les renseignements concordent tout de même avec ceux que la personne vous a fournis.
- Des dates de naissance comportant des différences vous amèneront probablement à déterminer que les renseignements ne concordent pas.
  - Le cas échéant, vous ne pourrez pas utiliser les renseignements contenus dans le dossier de crédit à des fins de vérification de l'identité. Vous devrez utiliser une autre source ou méthode (document d'identité avec photo délivré par un gouvernement ou méthode d'identification à processus double) pour vérifier l'identité de la personne.
- Si le dossier de crédit renferme plusieurs adresses, il est possible que l'adresse fournie par la personne ne soit pas l'adresse principale figurant au dossier de crédit, mais y figure comme une adresse secondaire. Si tel est le cas, vous pouvez satisfaire à vos obligations en vérifiant que les renseignements au dossier de crédit correspondent aux renseignements fournis par la personne.

Les politiques et procédures de votre programme de conformité doivent préciser la marche à suivre pour vérifier l'identité de personnes avec la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit et pour confirmer que les renseignements sont valides et à jour. Elles devraient également préciser les mesures à prendre dans le cas de renseignements qui ne sont ni valides ni à jour (par exemple, chercher dans un autre dossier de crédit, utiliser une autre méthode, interrompre l'opération).

511 Directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#s2b>.

## 23.4.2 Exemple de consignation en cas de référence aux renseignements figurant dans le dossier de crédit d'un client

Tableau 22

RÉFÉRENCE AUX RENSEIGNEMENTS FIGURANT DANS LE DOSSIER DE CRÉDIT D'UN CLIENT*		
Vous devez confirmer que le nom, l'adresse et la date de naissance qui figurent dans le dossier de crédit sont bien ceux de la personne		
Nom		Prénom
Adresse résidentielle		N° d'appartement/d'unité
Ville	Prov./Terr.	Code postal
Date de naissance		
Nom du bureau de crédit canadien ou du tiers fournisseur ayant fourni le dossier de crédit		
Numéro du dossier de crédit		
Le nom, l'adresse et la date de naissance concordent avec ceux de la personne <input type="checkbox"/>		
Nom du comptable qui confirme l'identité du client :		
Date à laquelle le dossier de crédit a été consulté ou une recherche y a été menée :		
* Vous pouvez vous référer aux renseignements figurant dans ce dossier de crédit uniquement s'il contient des renseignements valides et à jour; s'il provient d'un bureau de crédit canadien (les dossiers de crédit provenant de bureaux de crédit étrangers ne sont pas admissibles); s'il existe depuis au moins trois ans; s'il contient des renseignements tirés de plus d'une source (c'est-à-dire plus d'une ligne de commerce); et s'il correspond au nom, à l'adresse et à la date de naissance de la personne faisant l'objet de la vérification.		

## 23.5 Méthode d'identification à processus double<sup>512</sup>

Une autre méthode pour vérifier l'identité d'une personne consiste à se référer à des renseignements en utilisant la méthode d'identification à processus double. La législation sur la LBA/FAT vous permet d'utiliser cette méthode lorsque **vous vous référez à deux des trois** sources de renseignements suivantes<sup>513</sup> :

1. se référer aux renseignements provenant d'une source fiable qui comprennent **le nom et l'adresse de la personne** et confirmer que le nom et l'adresse sont ceux de la personne;
2. se référer aux renseignements provenant d'une source fiable qui comprennent **le nom et la date de naissance de la personne** et confirmer que le nom et la date de naissance sont ceux de la personne;

512 Directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité des personnes et des entités », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#s2c>.

513 Alinéa 105(1)d) du RRPCFAT.



3. se référer aux renseignements comportant **le nom de la personne et confirmant qu'elle détient un compte de dépôt, un compte de produit de paiement prépayé ou une carte de crédit ou un autre compte de prêt auprès d'une entité financière**, et confirmer ces renseignements.

Les renseignements auxquels vous vous référez **doivent** être valides et à jour<sup>514</sup> **et** provenir de deux sources fiables différentes. Ces renseignements peuvent être obtenus dans **des relevés, des lettres, des certificats, des formulaires ou autres sources d'information** dans leur format original, ou dans un autre format (par exemple, télécopie, photocopie, version numérisée ou image électronique). Autrement dit, une de vos deux sources fiables requises pour vérifier l'identité de personnes peut être une télécopie, une photocopie, une version numérisée ou une image électronique d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement.

Vous **ne pouvez pas** utiliser la même source pour les deux catégories de renseignements utilisées pour vérifier l'identité de la personne<sup>515</sup>. Par exemple, vous ne pouvez pas utiliser deux relevés de compte provenant de la banque A et contenant respectivement le nom et l'adresse de la personne, et le nom et la confirmation que la personne détient un compte de dépôt, puisque la banque A serait la source d'origine pour les deux catégories de renseignements. Vous pouvez cependant vérifier le nom et l'adresse de la personne avec une image électronique d'un permis de conduire et utiliser un relevé de compte de la banque A contenant le nom de la personne et une confirmation que celle-ci détient un compte de dépôt.

Pour plus de précision, les combinaisons possibles pour cette méthode sont les suivantes :

- Vous consultez une source fiable pour vérifier le **nom** et l'**adresse** de la personne et confirmer que ces renseignements correspondent aux renseignements fournis par la personne, **et** vous consultez une source fiable différente pour vérifier le **nom** et la **date de naissance** de la personne et confirmer que ces renseignements correspondent aux renseignements fournis par la personne.  
OU
- Vous consultez une source fiable pour vérifier le **nom** et l'**adresse** de la **personne** et confirmer que ces renseignements correspondent aux renseignements fournis par la personne, **et** vous consultez une source fiable différente pour vérifier le nom de la personne et un

514 Paragraphe 105(5) du RRPCFAT.

515 Paragraphe 105(4) du RRPCFAT.

**compte financier** (plus précisément un compte de dépôt, un compte de produit de paiement prépayé, un compte de carte de crédit ou un compte de prêt) et confirmer ces renseignements.

OU

- Vous consultez une source fiable pour vérifier le **nom** et la **date de naissance** de la personne et confirmer que ces renseignements correspondent aux renseignements fournis par la personne **et** vous consultez une source fiable différente pour vérifier le **nom** de la personne et un **compte financier** (plus précisément un compte de dépôt, un compte de produit de paiement prépayé, un compte de carte de crédit ou un compte de prêt) et confirmer ces renseignements.

**\*\* Remarque :** Si les renseignements ne correspondent pas à ceux fournis par la personne, vous ne pouvez pas vous y fier. Par exemple, il n'est **pas acceptable** de se fier à des renseignements si le numéro de compte ou le numéro qui y est associé est tronqué ou caviardé. Il peut arriver que les informations provenant d'une source contiennent une variation du nom du client ou une coquille dans l'adresse du client. Dans ces cas, vous devez déterminer si les renseignements correspondent à ceux fournis par la personne. S'il s'agit d'une légère coquille dans l'adresse ou d'un nom mal orthographié, vous pouvez déterminer que les renseignements concordent tout de même avec ceux que la personne vous a fournis. Cependant, dans le cas d'une date de naissance erronée, vous déterminerez probablement que les renseignements ne concordent pas. Le cas échéant, vous ne pourrez pas utiliser les renseignements provenant de cette source à des fins de vérification de l'identité. Vous devrez obtenir des renseignements d'une source différente selon la méthode d'identification à processus double ou utiliser une méthode différente (par exemple, la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement ou la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit) pour vérifier l'identité de la personne.

### 23.5.1 Qu'est-ce qu'une source de renseignements fiable?

Une source de renseignements fiable s'entend d'un émetteur ou d'un fournisseur de renseignements en qui vous avez confiance. Pour être considérée comme fiable, la source devrait être bien connue et jouir d'une bonne réputation. Par exemple, une source fiable pourrait être le

gouvernement fédéral, un gouvernement provincial ou territorial, une administration municipale, une société d'État, une entité financière sous réglementation fédérale ou un fournisseur de services publics<sup>516</sup>.

Si vous avez déjà vérifié l'identité de la personne, vous n'êtes pas tenu de la vérifier de nouveau pour des opérations ou activités subséquentes, à moins que vous n'ayez des doutes concernant l'exactitude des renseignements utilisés au moment de la vérification.

### 23.5.2 Comment utiliser un dossier de crédit dans le cadre de la méthode d'identification à processus double pour vérifier l'identité de personnes?

Un dossier de crédit canadien peut constituer une des deux sources de renseignements requises pour vérifier l'identité d'une personne selon la méthode d'identification à processus double. Il peut être utilisé pour vérifier le nom et l'adresse de la personne, son nom et sa date de naissance, ou pour vérifier son nom et confirmer que la personne détient un compte de carte de crédit ou un compte de prêt. Si vous utilisez un dossier de crédit comme élément d'information pour la méthode d'identification à processus double, celui-ci doit exister depuis au moins six mois<sup>517</sup>.

Une seconde source de renseignements doit être utilisée pour vérifier la deuxième catégorie de renseignements, par exemple un relevé d'impôt foncier. Dans ce cas, les deux sources fiables sont le bureau de crédit canadien qui a fourni les renseignements relatifs au dossier de crédit, et l'administration municipale qui a délivré le relevé d'impôt foncier. Les renseignements provenant des deux sources doivent concorder avec les renseignements fournis par la personne.

Vous pouvez utiliser les renseignements provenant d'un bureau de crédit si ce dernier agit à titre d'agrégateur et s'il compile des renseignements issus de différentes sources fiables (souvent nommées lignes de commerce). Dans cet exemple précis, le bureau de crédit canadien doit vous fournir des renseignements issus de deux lignes de commerce indépendantes, où chacune vous permettra de vérifier l'une des **deux** catégories de

516 Voir l'annexe 5 de la directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité des personnes et des entités », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#annexe5>, 4 août 2021, pour consulter un tableau donnant des exemples de sources de renseignements fiables pour la méthode d'identification à processus double, ou voir la rubrique 23.5.4 de ce Guide.

517 Paragraphe 105(4) du RRPCFAT.

renseignements requises pour vérifier l'identité d'une personne selon cette méthode. Dans ce cas, les lignes de commerce sont considérées comme des sources distinctes, et le bureau de crédit ne constitue pas la source.

Les lignes de commerce que vous utilisez ne peuvent pas être les vôtres, si vous êtes l'entité déclarante qui vérifie l'identité de la personne, et chaque ligne de commerce doit provenir d'une source différente (par exemple, institution financière sous réglementation fédérale, fournisseur de services publics).

### **23.5.3 Exigences en matière de tenue de documents pour la méthode d'identification à processus double**

Si vous utilisez la méthode d'identification à processus double pour vérifier l'identité d'une personne, vous devez consigner les éléments suivants<sup>518</sup> :

- le nom de la personne;
- la date à laquelle vous avez vérifié les renseignements;
- le nom des deux sources différentes que vous avez utilisées pour vérifier l'identité de la personne;
- le type de renseignements consultés (par exemple, relevé de compte de services publics, relevé bancaire, certificat de mariage);
- le numéro associé aux renseignements (par exemple, numéro de compte ou s'il n'y a pas de numéro de compte, un numéro associé aux renseignements, qui pourrait être un numéro de référence ou un numéro de certificat). Si vous utilisez des renseignements agrégés par un bureau de crédit canadien et recevez des renseignements de deux sources distinctes (lignes de commerce) fournis par un agrégateur, vous devez conserver dans vos dossiers le numéro de compte des lignes de commerce ou le numéro qui leur est associé (et non pas le numéro de l'agrégateur, c'est-à-dire le bureau de crédit).

Les politiques et procédures de votre programme de conformité doivent préciser la marche à suivre pour vérifier l'identité de personnes avec la méthode d'identification à processus double et pour confirmer que les renseignements sont valides et à jour.

518 Paragraphe 108(d) du RRPCFAT.

## 23.5.4 Exemple de consignation en cas de référence aux renseignements en utilisant la méthode d'identification à processus double

Tableau 23

RÉFÉRENCE AUX RENSEIGNEMENTS EN UTILISANT LA MÉTHODE D'IDENTIFICATION À PROCESSUS DOUBLE		
Vous devez choisir deux des trois combinaisons ci-dessous		
<p><b>Remarque :</b> Les renseignements auxquels il est fait référence ne doivent pas provenir ou être tirés de la même source, qui ne peut être ni la personne dont l'identité est vérifiée, ni le comptable ou le cabinet d'expertise comptable qui vérifie l'identité de la personne. Si les renseignements auxquels il est fait référence figurent dans un dossier de crédit, ce dossier doit exister depuis au moins six mois.</p>		
COMBINAISON 1 - NOM ET ADRESSE / NOM ET DATE DE NAISSANCE		
<p>Vous devez vous référer à des renseignements provenant d'une source fiable (A) qui comprend <b>le nom</b> et <b>l'adresse</b> de la personne et confirmer qu'ils correspondent aux renseignements fournis par la personne, et vous référer à des renseignements provenant d'une autre source fiable (B) qui comprend <b>le nom</b> et <b>la date de naissance</b> de la personne et confirmer qu'ils correspondent aux renseignements fournis par la personne.</p>		
Nom	Prénom	Date de naissance
Adresse résidentielle		N° d'appartement/d'unité
Ville	Prov./Terr.	Code postal
Nom de la source fiable AS :		Nom de la source fiable B :
Confirmez-vous que le <b>nom</b> et <b>l'adresse</b> fournis par la personne correspondent aux renseignements obtenus auprès de la source fiable A?		OUI <input type="checkbox"/>
Confirmez-vous que le <b>nom</b> et la <b>date de naissance</b> fournis par la personne correspondent aux renseignements obtenus auprès de la source fiable B?		OUI <input type="checkbox"/>
Nom du comptable confirmant l'identité du client :		
Date de confirmation des renseignements ci-dessus :		

### COMBINAISON 2 – NOM ET ADRESSE / NOM ET COMPTE FINANCIER

Vous devez vous référer à des renseignements provenant d'une source fiable (A) qui comprend **le nom** et **l'adresse** de la personne et confirmer qu'ils correspondent aux renseignements fournis par la personne, et vous référer à des renseignements provenant d'une autre source fiable (B) qui comprend **le nom** et un **compte financier** (plus précisément, un compte de dépôt, un compte de produit de paiement prépayé, ou une carte de crédit ou un compte de prêt) de la personne et confirmer qu'ils correspondent aux renseignements fournis par la personne.

Nom		Prénom	
Adresse résidentielle			N° d'appartement/d'unité
Ville	Prov./Terr.		Code postal
Nom de la source fiable AS :		Nom de la source fiable B :	
Confirmer que la personne détient un des types suivants de compte financier :			
Compte de dépôt <input type="checkbox"/>	Compte de produit de paiement prépayé <input type="checkbox"/>	Carte de crédit <input type="checkbox"/>	Compte de prêt <input type="checkbox"/>
Nom de l'entité financière où le compte est détenu :			
Numéro de compte ou numéro associé à ce compte :			
Confirmez-vous que le <b>nom</b> et l' <b>adresse</b> fournis par la personne correspondent aux renseignements obtenus auprès de la source fiable A?			OUI <input type="checkbox"/>
Confirmez-vous les renseignements obtenus auprès de la source fiable B qui comprennent le <b>nom</b> et le <b>compte financier</b> de la personne?			OUI <input type="checkbox"/>
Nom du comptable confirmant l'identité du client :			
Date de confirmation des renseignements ci-dessus :			

### COMBINAISON 3 – NOM ET DATE DE NAISSANCE / NOM ET COMPTE FINANCIER

Vous devez vous référer à des renseignements provenant d'une source fiable (A) qui comprend **le nom** et **la date** de naissance de la personne et confirmer qu'ils correspondent aux renseignements fournis par la personne, et vous référer à des renseignements provenant d'une autre source fiable (B) qui comprend **le nom** et un **compte financier** (plus précisément, un compte de dépôt, un compte de produit de paiement prépayé, ou une carte de crédit ou un compte de prêt) de la personne et confirmer ces renseignements.

Nom		Prénom		Date de naissance
Nom de la source fiable A :			Nom de la source fiable B :	
Confirmer que la personne détient un des types suivants de compte financier :				
Compte de dépôt <input type="checkbox"/>	Compte de produit de paiement prépayé <input type="checkbox"/>	Carte de crédit <input type="checkbox"/>	Compte de prêt <input type="checkbox"/>	
Nom de l'entité financière où le compte est détenu :				
Numéro de compte ou numéro associé à ce compte :				
Confirmez-vous que le <b>nom</b> et la <b>date de naissance</b> fournis par la personne correspondent aux renseignements obtenus auprès de la source fiable A?				OUI <input type="checkbox"/>
Confirmez-vous les renseignements obtenus auprès de la source fiable B qui comprennent le <b>nom</b> et le <b>compte financier</b> de la personne?				OUI <input type="checkbox"/>
Nom du comptable confirmant l'identité du client :				
Date de confirmation des renseignements ci-dessus :				

### 23.5.5 Exemples de sources fiables de renseignements pour la méthode d'identification à processus double

La liste suivante **n'est pas** exhaustive<sup>519</sup>. Vous devez toujours utiliser des renseignements valides et à jour, obtenus de sources dans leur format original ou dans un autre format (par exemple, télécopie, photocopie, version numérisée ou image électronique) et qui peuvent satisfaire à vos obligations en matière de tenue de documents.

519 Ce tableau est une reproduction du contenu officiel qui figure sur le site Web de CANAFE. Il est possible que le contenu ne soit plus à jour. Ce contenu n'a pas été reproduit in affiliation en association avec CANAFE ni avec l'appui de celui-ci. <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#annexe5>, 4 août 2021.



**Tableau 24**

Sources fiables de renseignements pour vérifier le nom et l'adresse	Sources fiables de renseignements pour vérifier le nom et la date de naissance	Sources fiables de renseignements pour vérifier le nom et confirmer que la personne détient un compte financier (plus précisément un compte de dépôt, un compte de produit de paiement prépayé, un compte de carte de crédit ou un compte de prêt)
<p><b>Développées par un organisme du gouvernement canadien :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Télécopie, photocopie, version numérisée ou image électronique d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement</li> <li>• Relevé, formulaire, certificat ou toute autre source de renseignements délivrée par un organisme gouvernemental canadien (gouvernement fédéral, provincial ou territorial, ou administration municipale) :             <ul style="list-style-type: none"> <li>— État de compte du Régime de pensions du Canada (RPC)</li> <li>— Relevé d'impôt foncier délivré par une administration municipale</li> <li>— Certificat d'immatriculation d'un véhicule délivré par une province</li> </ul> </li> <li>• Relevé de prestations :             <ul style="list-style-type: none"> <li>— Gouvernement fédéral, provincial ou territorial ou administration municipale</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Développées par un organisme du gouvernement canadien :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Télécopie, photocopie, version numérisée ou image électronique d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement</li> <li>• Relevé, formulaire, certificat ou toute autre source de renseignements délivrée par un organisme gouvernemental canadien (gouvernement fédéral, provincial ou territorial, ou administration municipale) :             <ul style="list-style-type: none"> <li>— Certificat de naissance</li> <li>— Certificat de mariage ou preuve de mariage délivrés par un gouvernement (formulaire complet qui comprend la date de naissance)</li> <li>— Documentation de divorce</li> <li>— Carte de résident permanent</li> <li>— Certificat de citoyenneté</li> <li>— Permis de conduire temporaire (sans photo)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Confirmez que la personne a un compte de dépôt, un compte de produit de paiement prépayé, une carte de crédit ou un compte de prêt :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé de carte de crédit</li> <li>• Relevé bancaire de compte de dépôt ou de compte de chèque</li> <li>• Relevé de compte de prêt (p. ex. hypothèque)</li> <li>• Chèque qui a été traité dans la dernière période du relevé (compensé, provision insuffisante) par une institution financière</li> <li>• Appel téléphonique, courriel, lettre ou autre moyen vérifiable confirmant l'existence du compte de dépôt, de produit de paiement prépayé, de carte de crédit ou de prêt auprès de l'entité financière</li> <li>• Document produit par un bureau de crédit canadien (renfermant deux lignes de commerce qui existent depuis au moins six mois)</li> <li>• Utilisation de microdépôts</li> </ul>



Sources fiables de renseignements pour vérifier le nom et l'adresse	Sources fiables de renseignements pour vérifier le nom et la date de naissance	Sources fiables de renseignements pour vérifier le nom et confirmer que la personne détient un compte financier (plus précisément un compte de dépôt, un compte de produit de paiement prépayé, un compte de carte de crédit ou un compte de prêt)
<p><b>Délivrées par d'autres sources canadiennes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé de compte de services publics (p. ex., électricité, eau, télécommunications)</li> <li>• Recherche dans Canada 411</li> <li>• Relevé d'emploi</li> <li>• Relevé d'un compte de placements (p. ex., RÉER, CÉLI, fonds enregistré de revenu de retraite [FERR])</li> <li>• Dossier de crédit canadien qui existe depuis au moins six mois</li> <li>• Document produit par un bureau de crédit canadien ou par un autre tiers (renfermant deux comptes qui existent depuis au moins six mois)</li> <li>• Documents d'assurance (résidence, véhicule, vie)</li> <li>• Pour un étudiant actuellement inscrit, un relevé de notes ou un document émis par une école qui contient un numéro de référence unique</li> </ul>	<p><b>Délivrées par d'autres sources canadiennes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier de crédit canadien qui existe depuis au moins six mois</li> <li>• Document produit par un bureau de crédit canadien (renfermant deux lignes de commerce qui existent depuis au moins six mois)</li> <li>• Relevé d'un compte de placements (p.ex., RÉER, certificat de placement garanti [CPG])</li> <li>• Documents d'assurance (résidence, véhicule, vie)</li> </ul>	
	<p><b>Délivrées par un gouvernement étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visa</li> </ul>	

## 23.6 Méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité<sup>520</sup>

La méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité constitue une autre méthode pour vérifier l'identité d'une personne. Vous pouvez vérifier l'identité d'une personne en vous fiant aux mesures qui ont déjà été prises par **une autre entité déclarante (ED)** (personne ou entité visée à l'article 5 de la LRPCFAT)<sup>521</sup>; **ou**

Pour pouvoir vous fier aux mesures antérieures prises par **une autre ED** pour vérifier l'identité d'une personne, vous devez<sup>522</sup> :

- obtenir dès que possible de l'**autre ED** les renseignements confirmés comme étant ceux de la personne et être convaincu que :
  - ces renseignements sont valides et à jour; et
  - l'autre ED a vérifié l'identité de la personne au moyen de méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement, la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit ou la méthode d'identification à processus double, ou si l'autre ED a vérifié l'identité de la personne avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, qu'elle l'a fait conformément à la législation sur la LBA/FAT, en utilisant les méthodes en place à ce moment-là;
- a conclu une entente ou un accord écrit avec l'**autre ED**, stipulant qu'elle doit vous fournir, aussitôt que possible, sur demande, les renseignements auxquels elle s'est reportée pour vérifier l'identité de la personne.

### 23.6.1 Exigences en matière de tenue de documents pour la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité

Si vous faites appel à une **autre ED** pour vérifier l'identité d'une personne, vous devez consigner les éléments suivants<sup>523</sup> :

- le nom de la personne;
- l'entente ou l'accord écrit avec l'**autre ED** aux fins de la vérification de l'identité d'une personne; et
- les renseignements auxquels l'**autre ED** s'est référée afin de vérifier l'identité de la personne.

520 Directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-cliente/Guide11/11-fra#s2e>.

521 Alinéa 107(1)a) du RRPCFAT.

522 Paragraphe 107(3) du RRPCFAT.

523 Paragraphe 108(i) du RRPCFAT.

Les politiques et procédures de votre programme de conformité doivent préciser la marche à suivre pour vérifier l'identité de personnes avec la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité et pour confirmer que les renseignements sont valides et à jour

## 23.7 Sommaire des méthodes pour vérifier l'identité de personnes et des obligations connexes en matière de tenue de documents

Tableau 25

Méthode d'identification	Documents ou renseignements à examiner	Renseignements d'identification qui doivent être identiques	Renseignements qui doivent être consignés
<b>Pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement</b>	Document d'identité avec photo délivré par un gouvernement (et non une administration municipale) authentique, valide et à jour	Nom et photographie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom de la personne</li> <li>Date de la vérification</li> <li>Type de document</li> <li>Numéro du document</li> <li>Province ou État et pays de délivrance du document</li> <li>Date d'expiration (s'il y a lieu)</li> </ul>
<b>Dossier de crédit</b>	Renseignements valides et à jour provenant d'un dossier de crédit canadien qui existe depuis au moins trois ans et dont les renseignements proviennent de plus d'une source	Nom, adresse et date de naissance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom de la personne</li> <li>Date à laquelle vous avez consulté le dossier de crédit ou y avez mené une recherche</li> <li>Nom du bureau de crédit ou du tiers fournisseur</li> <li>Numéro du dossier de crédit de la personne</li> </ul>

Méthode d'identification	Documents ou renseignements à examiner	Renseignements d'identification qui doivent être identiques	Renseignements qui doivent être consignés
<b>Processus double</b>	Renseignements valides et à jour provenant de deux sources fiables où ni l'ED ni la personne n'est une source	Combinaison de deux des trois catégories de renseignements suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• nom et adresse;</li> <li>• nom et date de naissance; ou</li> <li>• nom et confirmation que la personne détient un compte financier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de la personne</li> <li>• Date à laquelle vous avez vérifié les renseignements</li> <li>• Nom des deux sources ayant servi à vérifier l'identité de la personne</li> <li>• Type de renseignements consultés</li> <li>• Numéro de compte ou numéro associé aux renseignements s'il n'existe pas de numéro de compte</li> </ul>

Méthode d'identification	Documents ou renseignements à examiner	Renseignements d'identification qui doivent être identiques	Renseignements qui doivent être consignés
<p><b>Se fier aux renseignements fournis par une autre entité</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être convaincu que les renseignements provenant de l'autre ED ou de l'entité étrangère du même groupe sont valides et à jour et que l'identité de la personne a été vérifiée au moyen de la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement, la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit ou la méthode d'identification à processus double</li> <li>Si l'identité a été vérifiée avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, l'identité de la personne a été vérifiée selon l'une des méthodes prescrites par le RRPCFAT à l'époque de la vérification.</li> </ul>	<p>Renseignements obtenus selon la méthode d'identification utilisée</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom de la personne</li> <li>L'entente ou l'accord écrit conclu avec l'autre ED ou l'entité étrangère du même groupe pour vérifier l'identité d'une personne</li> <li>Les renseignements fournis par l'autre ED ou l'entité étrangère du même groupe utilisés pour la vérification de l'identité de la personne visée</li> </ul>

## 23.8 Faire appel à un agent ou un mandataire pour vérifier l'identité d'une personne en votre nom

La législation sur la LBA/FAT permet aux comptables et aux cabinets d'expertise comptable de se fonder sur les mesures précédemment prises par un agent ou un mandataire pour vérifier l'identité de personnes, dans la mesure où celui-ci a utilisé l'une des trois méthodes prescrites (méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un

gouvernement, méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit ou méthode d'identification à processus double) et **si l'agent ou le mandataire**, au moment où il a pris les mesures, se trouvait dans une des situations suivantes<sup>524</sup> :

- Il agissait en son nom personnel, qu'il ait été ou non tenu de prendre les mesures en application de la législation sur la LBA/FAT;
- Il agissait en tant qu'agent ou mandataire en vertu d'une entente ou d'un accord écrit conclu avec une autre entité déclarante pour la vérification de l'identité d'une personne, selon la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement, la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit ou la méthode d'identification à processus double, ou, si les mesures ont été prises avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, selon les méthodes prévues par la législation sur la LBA/FAT qui étaient alors en vigueur.

Pour recourir à un agent ou un mandataire pour vérifier l'identité d'une personne, les trois conditions suivantes doivent être remplies<sup>525</sup> selon la législation sur la LBA/FAT :

- avoir conclu par écrit une entente ou un accord avec l'agent ou le mandataire **avant** de lui avoir confié cette responsabilité;
- obtenir aussitôt que possible tous les renseignements auxquels l'agent ou le mandataire s'est référé pour vérifier l'identité de la personne et les renseignements qu'il a confirmés comme étant ceux de la personne;
- être convaincu que :
  - les renseignements confirmés par l'agent ou le mandataire comme étant ceux de la personne sont valides et à jour;
  - l'identité de la personne a été vérifiée au moyen de la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement, la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit ou la méthode d'identification à processus double, ou, si l'identité de la personne a été vérifiée avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, conformément à la législation sur la LBA/FAT, en utilisant les méthodes en place à ce moment-là.

524 Paragraphes 106(1) et (2) du RRPCFAT.

525 Paragraphe 106(3) du RRPCFAT.

**Qu'est-ce qu'une entente ou un accord écrit?** Vous devez avoir conclu par écrit une entente ou un accord<sup>526</sup> avec l'agent ou le mandataire aux fins de la vérification de l'identité du client conformément à la législation sur la LBA/FAT<sup>527</sup>.

**À titre de pratique exemplaire,** un accord conclu avec un agent ou un mandataire doit explicitement énoncer que l'accord a pour objectif de confirmer l'identité d'un client pour le compte du comptable ou du cabinet d'expertise comptable en vertu des obligations de la législation sur la LBA/FAT. L'accord doit aussi décrire les renseignements prescrits ou la méthode de vérification de l'identité qui sera utilisée parmi celles prescrites par la législation sur la LBA/FAT. Il doit aussi obliger l'agent ou le mandataire à remettre au comptable ou au cabinet d'expertise comptable les renseignements recueillis à l'égard de chaque confirmation d'identité.

**À titre de pratique exemplaire,** l'accord conclu avec un agent ou un mandataire doit préciser ce que vous attendez de lui et établir que vous obteniez auprès de lui les renseignements relatifs à l'identification du client avant l'exécution de l'opération. Il est par ailleurs recommandé que la date d'entrée en vigueur de l'accord ainsi que la signature de l'agent ou du mandataire et du comptable ou du cabinet d'expertise comptable figurent dans l'accord. Un agent ou un mandataire peut être une personne ou une entité.

**Obtenir les renseignements aussitôt que possible.** Les renseignements ou le document qu'il est exigé de conserver doivent être fournis sans délai au comptable ou au cabinet d'expertise comptable, car, selon la législation sur la LBA/FAT, le comptable ou le cabinet d'expertise comptable doit « aussitôt que possible<sup>528</sup>, obtenir du mandataire les renseignements » auxquels ce dernier s'est reporté pour vérifier l'identité de la personne et les renseignements qu'il a confirmés comme étant ceux de la personne.

**Être convaincu que les renseignements confirmés que vous recevez sont valides et à jour.** Vous devez être convaincu que les renseignements que l'agent ou le mandataire a confirmés comme étant ceux de la personne sont valides et à jour et que l'agent ou le mandataire a vérifié l'identité de la personne de la manière prescrite par la législation sur la LBA/FAT<sup>529</sup> et décrite aux rubriques 23.3 à 23.7 de ce Guide ou, si les mesures ont été prises avant

526 Alinéa 106(3)a) du RRPCFAT.

527 Paragraphe 105(1) du RRPCFAT.

528 Alinéa 106(3)b) du RRPCFAT.

529 Spécifiquement, alinéas 105(1)a) à d) du RRPCFAT.

le 1<sup>er</sup> juin 2021, que l'agent ou le mandataire a vérifié l'identité de la personne conformément à la législation sur la LBA/FAT telle qu'elle était rédigée au moment où les mesures ont été prises.

Les politiques et procédures de votre programme de conformité doivent préciser la marche à suivre pour vérifier l'identité de personnes avec la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité et pour confirmer que les renseignements sont valides et à jour.

### 23.8.1 Exemples de recours admissible et de recours non admissibles à un agent ou à un mandataire<sup>530</sup>

**Exemple 1 – Admissible : Anne Savard** aimerait ouvrir un compte chez vous. Votre mandataire – avec qui vous avez une entente écrite à cet effet – a vérifié l'identité d'Anne Savard en 2019 au moyen de la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement, en se référant à son permis de conduire, expiré en février 2021. En 2019, comme le nom et la photo d'Anne Savard concordaient avec le nom et la photo figurant sur son permis de conduire, le document a été jugé authentique, valide et à jour, donc son identité a été vérifiée conformément à la méthode prescrite. Le nom et l'apparence d'Anne n'ont pas changé. Lorsque vous obtenez les renseignements du mandataire, vous êtes convaincu que les renseignements que le mandataire a confirmés comme étant ceux d'Anne (son nom et sa photo) sont toujours valides et à jour et qu'ils sont donc admissibles. Le fait que le permis de conduire soit expiré aujourd'hui n'a pas d'importance (le document d'identité utilisé par le mandataire). Ce sont les renseignements dont vous devez vous assurer qu'ils sont valides et à jour, et non le document.

**Exemple 2 – NON admissible : Anne Savard** (nom de jeune fille – Anne Tremblay) souhaite effectuer une opération pour laquelle vous devez vérifier son identité. Votre mandataire, avec qui vous avez une entente écrite à cet effet, a vérifié l'identité d'**Anne Tremblay** en 2019 au moyen de la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement, en se référant à son permis de conduire qui n'a pas encore expiré. En 2019, le nom et l'apparence d'Anne Tremblay correspondaient au nom et à la photo figurant sur le permis de conduire et le document a été jugé authentique, valide et à jour, de sorte que son identité a été vérifiée

<sup>530</sup> Directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité des personnes et des entités », <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#s3>.



par le mandataire conformément à la méthode. Toutefois, même si le permis de conduire n'a pas encore expiré, vous ne pouvez pas vous fonder sur les renseignements fournis par le mandataire parce que ce dernier fournira des renseignements sur Anne Tremblay, qui se nomme à présent Anne Savard. Les renseignements que vous fournira le mandataire ne seront donc pas valides ni à jour.

**Exemple 3 – NON admissible : Anne Savard** souhaite effectuer une opération pour laquelle vous devez vérifier son identité. Votre mandataire, avec qui vous avez une entente écrite à cet effet, a vérifié l'identité d'Anne Savard en 2019 en se référant à son permis de conduire, expiré en 2018. En 2019, comme le permis de conduire d'**Anne Savard** avait expiré, son identité **n'a pas** été vérifiée conformément à la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement. Par conséquent, les renseignements fournis par le mandataire ne sont pas admissibles.

### 23.8.2 Exigences en matière de tenue de documents en cas de recours à un agent ou un mandataire<sup>531</sup>

Lorsqu'un agent ou un mandataire vérifie l'identité du client en vertu de l'accord<sup>532</sup>, un document devrait servir à consigner les renseignements personnels du client selon les méthodes prescrites par la législation sur la LBA/FAT et décrites au chapitre 23 de ce Guide. Le tableau 25 résume qui peut identifier une personne en votre nom.

Lorsque vous vérifiez l'identité d'une personne en ayant recours à un agent ou un mandataire, vous devez consigner les éléments suivants<sup>533</sup> :

- le nom de la personne;
- l'entente ou l'accord écrit avec l'agent ou le mandataire pour vérifier l'identité d'une personne;
- tous les renseignements auxquels l'agent ou le mandataire s'est référé pour vérifier l'identité de la personne, ainsi que les renseignements vérifiés par l'agent ou le mandataire comme étant ceux de la personne (y compris, le cas échéant, les renseignements qui doivent être consignés pour la méthode utilisée).

531 Directive de CANAFE intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité des personnes et des entités », annexe 2, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#annexe2>.

532 Alinéa 106(3)a) du RRPCFAT.

533 Alinéa 108h) du RRPCFAT.

Tableau 26

Qui	Documents ou renseignements à examiner	Renseignements d'identification qui doivent être identiques	Renseignements qui doivent être consignés
Agent ou mandataire qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• agit en votre nom;</li> <li>• a déjà agi en son nom ou comme agent ou mandataire en vertu d'une entente ou d'un accord écrit avec une autre personne ou entité à des fins de vérification de l'identité.</li> </ul>	Être convaincu que les renseignements sont valides et à jour et que l'identité de la personne a été vérifiée au moyen de la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement, la méthode d'identification à l'aide du dossier de crédit ou la méthode d'identification à processus double; ou  Si l'identité a été vérifiée avant le 1 <sup>er</sup> juin 2021, l'identité de la personne a été vérifiée selon l'une des méthodes prescrites par la législation sur la LBA/FAT à l'époque de la vérification.	Renseignements obtenus selon la méthode d'identification utilisée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de la personne</li> <li>• Entente ou accord écrit conclu avec l'agent ou le mandataire pour la vérification de l'identité de la personne visée</li> <li>• Tous les renseignements que l'agent ou le mandataire a consultés pendant la vérification de l'identité de la personne</li> <li>• Renseignements confirmés par l'agent ou le mandataire comme étant ceux de la personne</li> </ul>

### 23.9 Vérification de l'identité d'une personne de moins de 12 ans et d'une personne de moins de 16 ans

Selon la législation sur la LBA/FAT, l'identité d'une personne **de moins de 12 ans** doit être vérifiée en vérifiant l'identité d'un parent ou du tuteur et en consignait les renseignements sur le parent ou le tuteur<sup>534</sup>. Vous pouvez alors utiliser les renseignements fournis par le parent ou le tuteur afin de consigner les renseignements relatifs à l'identité de l'enfant.

534 Paragraphe 105(2) du RRPCFAT.

Si un enfant a **entre 12 et 15 ans**, vous pouvez vérifier son identité au moyen de l'une des méthodes prescrites pour vérifier l'identité de personnes. Si cela n'est pas possible en raison d'un manque de renseignements pour identifier l'enfant, vous pouvez utiliser une variante de la méthode d'identification à processus double qui permet de :

- se référer à une source de renseignements fiable comportant le nom et l'adresse du parent ou du tuteur de l'enfant<sup>535</sup>;
- se référer à une autre source de renseignements fiable comportant le nom et la date de naissance de l'enfant.

Par exemple, si l'enfant détient un passeport, vous pouvez l'utiliser pour vérifier son identité selon la méthode d'identification à l'aide d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez aussi utiliser le permis de conduire du parent pour vérifier que celui-ci et l'enfant ont la même adresse, ainsi que le certificat de naissance de l'enfant pour vérifier le nom et la date de naissance de l'enfant.

## 23.10 Exceptions à la vérification de l'identité d'une personne

Vous n'êtes **pas** tenu de vérifier l'identité d'une personne pour des opérations ou activités subséquentes, **si** vous avez déjà vérifié l'identité de la personne en utilisant<sup>536</sup> :

- l'une des méthodes expliquées dans la directive intitulée « Méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités »;
- les méthodes précisées dans le RRPCFAT avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, dans sa version à ce moment-là, en consignant les renseignements requis.

Vous ne devez pas avoir de doute sur les renseignements qui ont déjà servi à vérifier l'identité de la personne. En cas de doute, vous devez vérifier à nouveau son identité en utilisant les méthodes expliquées dans la directive de CANAFE et le chapitre 23 de ce Guide<sup>537</sup>.

**\*\* Remarque :** Dans le cas d'une fusion ou d'une acquisition, vous n'avez pas à vérifier de nouveau l'identité des clients qui ont été acquis si leur identité a déjà été vérifiée conformément aux méthodes prescrites dans le RRPCFAT au moment où la vérification a été effectuée. Selon les pratiques exemplaires, vous êtes encouragé à revoir et mettre à jour les renseignements relatifs aux

535 Paragraphe 105(3) du RRPCFAT.

536 Paragraphe 155(1) du RRPCFAT.

537 Ibid.

clients (par exemple, nom, adresse, date de naissance, etc.) conformément à vos procédures d'évaluation des risques. Les clients nouvellement acquis deviennent la responsabilité de l'entité acquéreuse, qui doit assurer la conformité à la LRPCFAT et aux règlements connexes. Cela comprend l'examen des risques de recyclage des produits de la criminalité ou de financement d'activités terroristes qui pourraient être associés à ces clients.

Vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité d'une personne si vous effectuez une opération dans les situations suivantes<sup>538</sup> :

- a. la vente d'une police *exonérée* au sens du paragraphe 306(1) du *Règlement de l'impôt sur le revenu*<sup>539</sup>;
- b. la vente d'une police d'assurance-vie collective n'ayant ni valeur de rachat ni composante épargne;
- c. la vente d'une rente immédiate ou différée qui est réglée entièrement au moyen de fonds transférés directement d'un régime de pension agréé ou d'un régime de pension devant être agréé en vertu de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension*<sup>540</sup> ou de la législation provinciale semblable;
- d. la vente d'un contrat de rente enregistré ou d'un fonds enregistré de revenu de retraite;
- e. la vente d'une rente immédiate ou différée qui est réglée entièrement au moyen du produit d'une police d'assurance-vie collective;
- f. l'opération effectuée dans le cadre d'un prêt hypothécaire inversé ou d'une indemnisation par versements échelonnés;
- g. l'ouverture d'un compte pour le dépôt et la vente d'actions relativement à la démutualisation d'une personne morale ou à la privatisation d'une société d'État;
- h. l'ouverture d'un compte au nom d'une personne morale faisant partie du groupe d'une entité financière et exerçant des activités semblables à celles des personnes ou entités visées aux alinéas 5a) à g) de la Loi;

538 Paragraphe 154(2) du RRPCFAT.

539 Paragraphe 306(i) du *Règlement de l'impôt sur le revenu*, [https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C\\_ch.\\_945/](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._945/).

540 *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension*, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-7.01/>.

- i. l'ouverture d'un compte de régime enregistré, notamment un compte de régime de retraite immobilisé, un compte de régime enregistré d'épargne-retraite et un compte de régime enregistré d'épargne-retraite collectif;
- j. l'ouverture d'un compte établi conformément aux exigences de mise en mains tierces d'un organisme canadien de réglementation des valeurs mobilières, d'une bourse des valeurs au Canada ou de la législation provinciale;
- k. l'ouverture d'un compte dont le titulaire ou le constituant est un fonds de pension régi par la législation fédérale ou provinciale;
- l. l'ouverture d'un compte au nom d'une entité financière, d'un courtier en valeurs mobilières, d'une société d'assurance-vie ou d'un fonds d'investissement qui est régi par de la législation provinciale sur les valeurs mobilières ou à l'égard duquel il est habilité à donner des instructions;
- m. l'organisme public;
- n. la personne morale ou la fiducie dont l'actif net, d'après son dernier bilan vérifié, est de 75 000 000 \$ ou plus, dont les actions sont cotées dans une bourse de valeurs au Canada ou une bourse de valeurs désignée en vertu du paragraphe 262(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*<sup>541</sup> et qui exerce ses activités dans un pays membre du Groupe d'action financière;
- o. la filiale d'un organisme public visé à l'alinéa m), ou d'une personne morale ou d'une fiducie visée à l'alinéa n) dont les états financiers sont consolidés avec ceux de l'organisme public, de la personne morale ou de la fiducie;
- p. l'ouverture d'un compte ouvert exclusivement dans le cadre de la fourniture de services de comptabilité à un courtier en valeurs mobilières.

541 Paragraphe 262(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/>.

Vous n'êtes pas assujetti à la législation sur la LBA/FAT à titre de comptable ou de cabinet d'expertise comptable si les activités que vous entreprenez ont lieu dans le cadre d'une mission de vérification, d'un examen ou d'une compilation, ou sont exercées conformément aux recommandations du *Manuel de CPA Canada*.

Vous n'avez pas à identifier une personne lors de la réception d'une somme de 3 000 \$ ou plus, si cette somme provient d'une entité financière, d'un organisme public ou d'une personne qui agit pour le compte d'un client qui est une entité financière ou un organisme public.

Vous n'avez pas à identifier une personne qui effectue une opération importante en espèces si la somme est reçue d'une entité financière, d'un organisme public ou d'une personne qui agit pour le compte d'un client qui est une entité financière ou un organisme public<sup>542</sup>.

Si vous établissez qu'une personne est un étranger politiquement vulnérable ou un membre de sa famille, dans la version de la LRPCFAT à la date de l'établissement de ce fait, vous n'avez pas à établir de nouveau s'il en est ainsi<sup>543</sup>. Consultez le chapitre 15 pour obtenir une description des exigences qui s'appliquent lorsque vous traitez avec **une personne politiquement vulnérable, un membre de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée**.

542 Article 48 du RRPCFAT.

543 Paragraphe 155(4) du RRPCFAT.

## CHAPITRE 24

# Annexe J – Vérification de l'identité d'une entité

Vous pouvez utiliser l'une des deux méthodes décrites dans ce chapitre pour vérifier l'identité d'une entité :

- méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence;
- méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité.

Bien qu'une entité puisse être une personne morale, une fiducie, une société de personnes ou un fonds, ou une organisation ou une association non dotée de la personnalité morale, les personnes morales ne sont pas assujetties aux mêmes exigences que celles des entités autres qu'une personne morale (comme il est expliqué ci-dessous).

### 24.1 Méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence

La méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence peut être utilisée pour vérifier l'identité d'une personne morale **ou** d'une **entité autre qu'une personne morale**.

#### 24.1.1 Personne morale

Pour vérifier l'identité d'une personne morale, vous pouvez utiliser<sup>544</sup> :

- un certificat de constitution de la personne morale;
- un document qu'elle est tenue de déposer annuellement aux termes de la législation provinciale régissant les valeurs mobilières; ou

<sup>544</sup> Paragraphe 109(1) du RRPCFAT.

- la version la plus récente de tout autre document qui en confirme l'existence et contient ses nom et adresse ainsi que le nom de ses administrateurs, comme un certificat attestant l'existence de la personne morale, le rapport annuel publié de la personne morale signé par un cabinet d'auditeurs, ou une lettre ou un avis de cotisation de la personne morale transmis par le gouvernement fédéral, un gouvernement provincial ou territorial, ou une administration municipale.

Le document auquel vous vous référez doit être authentique, valide et à jour<sup>545</sup>.

Vous pouvez obtenir la dénomination sociale et l'adresse d'une personne morale, ainsi que les noms de ses administrateurs, en cherchant dans une base de données provinciale ou fédérale telle que la base de données de Corporations Canada<sup>546</sup>. Vous pouvez également obtenir ce type de renseignements en vous abonnant à un service de recherche et d'enregistrement des personnes morales.

Lorsqu'une société est un courtier en valeurs mobilières, vous n'avez pas à confirmer le nom de ses administrateurs lorsque vous confirmez son existence<sup>547</sup>.

### **24.1.2 Entité autre qu'une personne morale**

Pour vérifier l'identité d'une entité autre qu'une personne morale, vous pouvez vous référer à<sup>548</sup> :

- une convention de société de personnes;
- un acte d'association; ou
- la version la plus récente de tout autre document qui confirme son existence et contient ses nom et adresse.

Le document que vous utilisez doit être authentique, valide et à jour<sup>549</sup>.

### **24.1.3 Exigences en matière de tenue de documents lors de la vérification de l'identité d'une personne morale ou d'une entité autre qu'une personne morale**

Si vous consultez un document papier ou une version électronique d'un document, vous devez le conserver ou en conserver une copie. Si vous consultez la version électronique d'un document issu d'une base de données accessible au public, vous devez conserver un document comportant le

545 Paragraphe 109(2) du RRPCFAT.

546 Gouvernement du Canada, Recherche d'une société de régime fédéral, <https://www.ic.gc.ca/app/scr/cc/CorporationsCanada/fdrICrpSrch.html?metricsId=GTM-WQQH22>.

547 Paragraphe 109(3) du RRPCFAT.

548 Paragraphe 112(1) du RRPCFAT.

549 Paragraphe 112(2) du RRPCFAT.



numéro d'enregistrement de la personne morale ou de l'entité autre qu'une personne morale, le type de document consulté et la provenance de la version électronique du document<sup>550</sup>.

Les politiques et procédures de votre programme de conformité doivent préciser la marche à suivre lorsque vous utilisez la méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence pour vérifier l'identité des personnes morales et des entités autres qu'une personne morale et pour confirmer que les renseignements sont valides et à jour.

## 24.2 Méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité

La méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité peut être utilisée pour vérifier l'identité d'une personne morale ou d'une entité autre qu'une personne morale. Cette méthode signifie que vous vous fiez aux mesures qui ont déjà été prises par une autre entité déclarante (une personne ou une entité visée à l'article 5 de la LRPCFAT)<sup>551</sup>.

### 24.2.1 Personne morale ou entité autre qu'une personne morale

Pour pouvoir vous fier aux mesures prises antérieurement par une **autre entité déclarante (ED)** pour vérifier l'identité d'une personne morale ou d'une entité autre qu'une personne morale, vous devez<sup>552</sup> :

- obtenir aussitôt que possible de l'**autre ED** les renseignements qui ont été utilisés pour confirmer l'identité de la personne morale ou de l'entité autre qu'une personne morale, selon le cas, et être convaincu que :
  - ces renseignements sont valides et à jour;
  - pour une personne morale, son identité a été vérifiée par l'autre ED en se référant à un document tel qu'il est décrit dans la méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence ci-dessus, ou si les mesures pour vérifier l'identité de la personne morale ont été prises avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, que l'autre ED a confirmé l'existence de la personne morale et a vérifié son nom, son adresse et le nom de ses administrateurs conformément aux méthodes prescrites par le RRPCFAT, telles qu'elles étaient alors libellées<sup>553</sup>;

550 Paragraphes 109(5) et 112(4) du RRPCFAT.

551 Alinéas 110(1)a) et 113(1)a) du RRPCFAT.

552 Paragraphes 110(3) et 113(3) du RRPCFAT.

553 Alinéa 110(3)a) du RRPCFAT.

- pour une entité autre qu'une personne morale, son identité a été vérifiée par l'autre ED en se référant à un document tel qu'il est décrit dans la méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence ci-dessus, ou si les mesures pour vérifier l'identité de la personne morale ont été prises avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, que l'autre ED a confirmé l'existence de l'entité conformément aux méthodes prescrites par le RRPCFAT telles qu'elles étaient alors libellées<sup>554</sup>; et
- avoir conclu une entente ou un accord écrit avec l'autre ED, stipulant qu'elle doit vous fournir, aussitôt que possible, sur demande, les renseignements auxquels elle s'est reportée pour vérifier l'identité de la **personne morale** ou de l'**entité autre qu'une personne morale**, selon le cas<sup>555</sup>.

Les politiques et procédures de votre programme de conformité doivent préciser la marche à suivre lorsque vous utilisez la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité pour vérifier l'identité des personnes morales et des entités autres qu'une personne morale et pour confirmer que les renseignements sont valides et à jour.

554 Alinéa 113(3)a) du RRPCFAT.

555 Alinéas 110(3)b) et 113(3)b) du RRPCFAT.

## 24.3 Sommaire des méthodes pour vérifier l'identité d'une entité et des obligations connexes en matière de tenue de documents<sup>556</sup>

Tableau 27

Méthode d'identification	Documents ou renseignements à examiner	Renseignements d'identification qui doivent être identiques	Renseignements qui doivent être consignés
<b>Confirmation de l'existence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renseignements authentiques, valides et à jour</li> </ul> <p><b>Pour une entité (autre qu'une personne morale) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une convention de société de personnes</li> <li>un acte d'association</li> <li>la version la plus récente de tout autre document qui confirme son existence et contient ses nom et adresse</li> </ul> <p><b>Pour une personne morale :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un certificat de constitution de la personne morale</li> <li>un document qu'elle est tenue de déposer annuellement aux termes de la législation provinciale régissant les valeurs mobilières</li> <li>la version la plus récente de tout autre document qui en confirme l'existence et contient ses nom et adresse ainsi que le nom de ses administrateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom et adresse</li> <li>Noms des administrateurs (pour une personne morale seulement)</li> </ul>	<p>Si vous avez consulté un dossier électronique à partir d'une base de données accessible au public :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le numéro d'enregistrement de l'entité;</li> <li>le type du document consulté; et</li> <li>la provenance de la version électronique du document.</li> </ul> <p>Si vous consultez une copie papier d'un document ou un document électronique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le document papier ou une copie du document.</li> </ul>

<sup>556</sup> Ce tableau est une reproduction du contenu officiel qui figure sur le site Web de CANAFE. Il est possible que le contenu ne soit plus à jour. Ce contenu n'a pas été reproduit en affiliation en association avec CANAFE ni avec l'appui de celui-ci. <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra#annexe3>, 4 août 2021.

Méthode d'identification	Documents ou renseignements à examiner	Renseignements d'identification qui doivent être identiques	Renseignements qui doivent être consignés
<b>Se fier aux renseignements fournis par une autre entité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier que les renseignements provenant de l'autre ED ou de l'entité étrangère du même groupe sont valides et à jour et que l'identité de l'entité a été vérifiée au moyen de la méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence</li> <li>Si l'identité a été vérifiée avant le 1<sup>er</sup> juin 2021, l'identité de l'entité a été vérifiée selon l'une des méthodes prescrites par le RRPCFAT à l'époque de la vérification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom et adresse</li> <li>Noms des administrateurs (pour une personne morale seulement)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nom de l'entité</li> <li>L'entente ou l'accord écrit conclu avec l'autre ED ou l'entité étrangère du même groupe pour vérifier l'identité d'une entité</li> <li>Les renseignements auxquels l'autre ED ou l'entité étrangère du même groupe s'est référée afin de vérifier l'identité de l'entité</li> </ul>

## 24.4 Exceptions à la tenue de documents pour la vérification de l'identité d'une entité

Vous n'avez pas :

- à vérifier l'existence d'une entité lors de la réception d'une somme de 3 000 \$ ou plus, si cette somme provient d'une entité financière, d'un organisme public ou d'une personne qui agit pour le compte d'un client qui est une entité financière ou un organisme public;
- à vérifier de nouveau l'identité et l'existence d'une entité si vous l'avez déjà fait en utilisant les méthodes prescrites par la législation sur la LBA/FAT en place au moment de la vérification et que vous avez conservé les documents connexes, à moins d'avoir des doutes quant aux renseignements utilisés;

- à vérifier de nouveau l'identité d'une personne morale, à moins d'avoir des doutes quant aux renseignements utilisés à cette fin<sup>557</sup>. Il n'est pas nécessaire de procéder de nouveau à l'identification du client relativement à des opérations ultérieures si le comptable ou le cabinet d'expertise comptable reconnaît le client;
- à vérifier les noms des administrateurs d'une personne morale lorsque vous vérifiez l'existence d'une personne morale qui est un courtier en valeurs mobilières;
- à identifier une personne ou à vérifier l'identité et l'existence d'une entité lors de la réception d'une somme de 3 000 \$ ou plus, si cette somme provient d'une entité financière ou d'un organisme public;
- à identifier une personne qui effectue une opération importante en espèces si la somme est reçue d'une entité financière ou d'un organisme public;
- à identifier une entité d'un compte de régime collectif détenu dans un régime de réinvestissement des dividendes ou des distributions, notamment un régime qui permet au membre d'acquérir des actions ou des unités supplémentaires au moyen de cotisations – qui ne sont pas des dividendes ou des distributions versés par le promoteur du régime –, si le promoteur est une entité dont les actions ou les unités sont cotées dans une bourse de valeurs au Canada et qui exerce ses activités dans un pays membre du Groupe d'action financière.

Vous n'êtes pas assujetti à la législation sur la LBA/FAT à titre de comptable ou de cabinet d'expertise comptable si les activités que vous entreprenez ont lieu dans le cadre d'une mission de vérification, d'un examen ou d'une compilation, ou sont exercées conformément aux recommandations du *Manuel de CPA Canada*.

<sup>557</sup> Paragraphe 155(2) du RRPCFAT.



## CHAPITRE 25

# Annexe K – Obtenir et consigner des renseignements sur les bénéficiaires effectifs

Selon la législation sur la LBA/FAT, vous êtes tenu d'obtenir, au moment de la vérification de l'identité de l'entité, des renseignements qui varient selon que l'entité est une personne morale ou une entité autre qu'une personne morale. Vous devez prendre des mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements lors de leur collecte initiale<sup>558</sup>. Dans tous les cas (à l'exception des organismes sans but lucratif), vous devez recueillir des renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité<sup>559</sup>.

Si vous n'êtes pas en mesure d'obtenir les renseignements sur les bénéficiaires effectifs, de les tenir à jour dans le cadre du contrôle continu des relations d'affaires ou d'en confirmer l'exactitude<sup>560</sup>, vous devez prendre à la fois :

- a. des mesures raisonnables pour vérifier l'identité du premier dirigeant de l'entité ou de la personne exerçant cette fonction;
- b. les mesures spéciales mentionnées à l'article 157 du RRPCFAT.

558 Paragraphe 138(2) du RRPCFAT.

559 Alinéa 138(1)d) du RRPCFAT.

560 Paragraphe 138(4) du RRPCFAT.

## **25.1. Renseignements sur les bénéficiaires effectifs d'une personne morale**

S'agissant d'une personne morale, vous devez obtenir le nom de tous ses administrateurs et les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 pour cent de ses actions, ainsi que des renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité<sup>561</sup>.

Vous pouvez utiliser le formulaire fourni à titre d'exemple à la rubrique 25.7 de ce Guide pour consigner les renseignements sur les bénéficiaires effectifs.

## **25.2 Renseignements sur les bénéficiaires effectifs d'une fiducie à participation multiple ou cotée en bourse**

S'agissant d'une fiducie à participation multiple ou cotée en bourse, vous devez obtenir le nom de tous ses fiduciaires et les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 pour cent de ses unités, ainsi que des renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité<sup>562</sup>.

Vous pouvez utiliser le formulaire fourni à titre d'exemple à la rubrique 25.7 de ce Guide pour consigner les renseignements sur les bénéficiaires effectifs.

## **25.3 Renseignements sur les bénéficiaires effectifs d'une fiducie**

S'agissant d'une fiducie, vous devez obtenir les nom et adresse de tous ses bénéficiaires et ses constituants connus de même que de tous ses fiduciaires<sup>563</sup>.

Vous pouvez utiliser le formulaire fourni à titre d'exemple à la rubrique 25.7 de ce Guide pour consigner les renseignements sur les bénéficiaires effectifs.

561 Alinéas 138(1)a) et d) du RRPCFAT.

562 Alinéas 138(1)a.1) et d) du RRPCFAT.

563 Alinéa 138(1)b) du RRPCFAT.



## 25.4 Renseignements sur les bénéficiaires effectifs d'une entité autre qu'une personne morale ou une fiducie

S'agissant d'une entité autre qu'une personne morale ou une fiducie, vous devez obtenir le nom et l'adresse de toutes les personnes qui en détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 pour cent, ainsi que des renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité<sup>564</sup>.

Vous pouvez utiliser le formulaire fourni à titre d'exemple à la rubrique 25.7 de ce Guide pour consigner les renseignements sur les bénéficiaires effectifs.

## 25.5 Bénéficiaires effectifs d'un organisme sans but lucratif

S'agissant d'un organisme sans but lucratif, vous devez tenir un document indiquant si l'entité est a) un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada conformément à la *Loi de l'impôt sur le revenu*; ou b) un organisme, autre que celui visé en a), qui sollicite des dons de bienfaisance du public.

Vous pouvez utiliser le formulaire fourni à titre d'exemple à la rubrique 25.7 de ce Guide pour consigner ces renseignements<sup>565</sup>.

## 25.6 Tenue de documents contenant des renseignements sur les bénéficiaires effectifs

Vous devez prendre des mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs lors de leur collecte initiale et dans le cadre du contrôle continu des relations d'affaires<sup>566</sup>.

Vous devez tenir un document où vous consignez (voir le tableau 28 ci-après) :

- les renseignements et les mesures prises pour confirmer l'exactitude des renseignements. Si vous n'êtes pas en mesure d'obtenir les renseignements, de les tenir à jour dans le cadre du contrôle continu des relations d'affaires ou d'en confirmer l'exactitude, vous devez prendre, **à la fois** :
  - des mesures raisonnables pour vérifier l'identité du premier dirigeant de l'entité ou de la personne exerçant cette fonction;

<sup>564</sup> Alinéas 138(1)c) et d) du RRPCFAT.

<sup>565</sup> Paragraphe 138(5) du RRPCFAT.

<sup>566</sup> Alinéa 123(1)b) et paragraphe 138(2) du RRPCFAT.

- les mesures spéciales (voir ce qui suit) mentionnées à l'article 157 du RRPCFAT<sup>567</sup>.

**Mesures spéciales mentionnées à l'article 157 du RRPCFAT.** CANAFE a donné des exemples de mesures spéciales à prendre au moment de traiter avec un client considéré comme présentant un risque élevé<sup>568</sup>. Voici une liste non exhaustive de ces mesures :

- prendre des mesures accrues pour vérifier l'identité des personnes et des entités et vérifier l'existence des entités lorsqu'elles sont considérées comme présentant un risque élevé;
- prendre des mesures accrues pour tenir à jour les renseignements sur les clients;
- prendre des mesures accrues pour tenir à jour les renseignements sur les bénéficiaires effectifs;
- prendre des mesures accrues pour assurer le contrôle continu des relations d'affaires en vue de détecter les opérations devant faire l'objet d'une déclaration d'opérations douteuses en vertu de l'article 7 de la LRPCFAT (c.-à-d. déclaration d'opérations douteuses);
- prendre toutes les autres mesures accrues nécessaires pour atténuer les risques relevés.

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable sont tenus de conserver les documents pendant au moins cinq ans à compter de leur date de création<sup>569</sup>. Si les documents appartiennent à l'employeur d'une personne ou à une personne ou entité avec laquelle elle est liée par contrat, la personne n'est pas tenue de les tenir une fois que le lien d'emploi ou contractuel est rompu.

Tous les documents à tenir doivent être tenus de manière à pouvoir être produits auprès d'une personne autorisée dans les trente jours suivant la date où ils sont demandés<sup>570</sup>. Les documents à tenir ou une copie de ces documents peuvent être tenus sous une forme lisible par machine ou sous forme électronique, pourvu qu'un imprimé puisse facilement être produit.

567 Article 157 du RRPCFAT : Pour l'application du paragraphe 9.6(3) de la Loi, les mesures spéciales que doit prendre la personne ou entité visée au paragraphe 9.6(1) de la Loi sont l'élaboration et l'application de principes et de mesures écrits visant : a) la prise de mesures accrues, compte tenu de l'évaluation des risques, pour vérifier l'identité d'une personne ou entité; b) la prise d'autres mesures accrues pour atténuer les risques, notamment les suivantes : (i) mettre à jour, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, les renseignements relatifs à l'identité des clients et ceux collectés aux termes de l'article 138, (ii) assurer, selon la fréquence appropriée au niveau de risque, le contrôle continu des relations d'affaires visé à l'article 123.1.

568 CANAFE, Exigences relatives au programme de conformité, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/compliance-conformite/Guide4/4-fra#s5>, 4 août 2021.

569 Paragraphe 148(1) du RRPCFAT.

570 Article 149 du RRPCFAT.

Vous pouvez utiliser le formulaire fourni à titre d'exemple à la rubrique 25.7 de ce Guide pour consigner les renseignements sur les bénéficiaires effectifs.

**Tableau 28**

Type d'entité	Renseignements à collecter et à consigner	
Personne morale	Le nom de tous ses administrateurs et les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de ses actions.	Renseignements permettant d'établir la propriété, le contrôle et la structure de l'entité
Fiducie à participation multiple ou cotée en bourse	Le nom de tous ses fiduciaires et les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de ses unités.	
Fiducie	Les nom et adresse de tous ses bénéficiaires et ses constituants connus de même que de tous ses fiduciaires.	
Entité autre qu'une personne ou une fiducie	Les nom et adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de l'entité.	
Organisme sans but lucratif	Document indiquant si l'entité est un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada conformément à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> , ou un organisme, autre qu'un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada conformément à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> , qui sollicite des dons de bienfaisance du public.	

## 25.7 Exemple de document de renseignements sur les bénéficiaires effectifs

**Tableau 29**

Exemple de document de renseignements sur les bénéficiaires effectifs		
Nom de la personne morale	Adresse	Coordonnées
Société ABC	123, rue des Ormes, Ville, code postal	Jean Laroche 000-555-1212
Nom de tous les administrateurs		
Alex Tremblay; Brenda Jones; etc.	(il n'est pas obligatoire d'indiquer l'adresse des administrateurs)	

### Exemple de document de renseignements sur les bénéficiaires effectifs

Nom des personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % des actions de la personne morale (bénéficiaires effectifs)	% des actions		Adresse des bénéficiaires effectifs*  (aucun numéro de boîte postale)
Dorothée Laroche, etc.			999, rue des Chênes, Ville, code postal
Nom de la fiducie à participation multiple ou cotée en bourse	Nom de tous les fiduciaires de la fiducie et nom de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % des unités de la fiducie	% des unités	Coordonnées - Adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % des unités de la fiducie
Fiducie ABC			
Fiduciaires	Adam Tremblay		
Personnes détenant ou contrôlant la fiducie	Arlette Laroche	X %	456, rue Peel, Ville, code postal, 000-555-3434
Fiducie	Nom de tous les bénéficiaires et les constituants connus de même que de tous les fiduciaires de la fiducie		Coordonnées - Adresse de tous les bénéficiaires et les constituants connus de même que de tous les fiduciaires de la fiducie
Nom des fiduciaires	Adam Tremblay		123, rue des Ormes, Ville, code postal, 000-555-1212
Nom des bénéficiaires connus	Julie Laroche		678, rue des Prunes, Ville, code postal, 000-555-7890
Nom des constituants	Harvey Laroche		123, rue du Lac, Ville, code postal, 000-555-9876

### Exemple de document de renseignements sur les bénéficiaires effectifs

Fiducie	Nom de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de l'entité	Détenition/contrôle d'au moins 25 %	Coordonnées - Adresse de toutes les personnes qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % de l'entité
Société de personnes CBA	Martin Untel	X %	123, rue des Ormes, Ville, code postal, 000-555-1212
<b>Organisme sans but lucratif</b>			
<b>Nom de l'organisme</b>		Organisme XYZ	
<input type="checkbox"/> <b>Organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada conformément à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i></b>		<input type="checkbox"/> <b>Organisme, autre qu'un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada conformément à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>, qui sollicite des dons de bienfaisance du public</b>	
<b>Description de la propriété, du contrôle et de la structure de l'entité (non requise pour un organisme sans but lucratif)</b>			



## CHAPITRE 26

# Annexe L – Relations d'affaires et contrôle continu

Les comptables et les cabinets d'expertise comptable établissent une relation d'affaires avec un client lorsqu'ils sont tenus de vérifier l'identité du client pour la deuxième fois<sup>571</sup>. Cela se produit lorsqu'il y a :

- une réception de fonds d'un montant de 3 000 \$ ou plus;
- une opération importante en espèces;
- une opération importante en monnaie virtuelle;
- une opération douteuse (mesures raisonnables sans alerter la personne);
- des biens appartenant à un groupe terroriste en cause dans l'opération (mesures raisonnables).

Lorsque vous établissez une relation d'affaires avec un client, la législation sur la LBA/FAT exige que, compte tenu d'une évaluation des risques<sup>572</sup>, vous en assuriez le contrôle continu au moyen d'une surveillance périodique visant à<sup>573</sup> :

- déceler les opérations douteuses tentées ou effectuées ou les opérations de financement des activités terroristes tentées ou effectuées qui doivent être déclarées;
- tenir à jour les renseignements relatifs à l'identité du client, aux bénéficiaires effectifs<sup>574</sup> et aux relations d'affaires<sup>575</sup>;
- réévaluer le niveau de risque découlant des opérations et des activités du client;

571 Alinéa 4.1b) du RRPCFAT.

572 Paragraphe 9.6(2) de la LRPCFAT. L'évaluation des risques doit être effectuée conformément à l'alinéa 156(1)c) du RRPCFAT.

573 Article 123.1 du RRPCFAT.

574 Article 138 du RRPCFAT.

575 Article 145 du RRPCFAT.

- vérifier si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements obtenus à l'égard du client, y compris avec l'évaluation des risques réalisée à l'égard de celui-ci.

Vous devez également prendre des mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements dans le cadre de vos activités de contrôle continu des relations d'affaires.

## 26.1 Tenue de documents

Lorsque les comptables et les cabinets d'expertise comptable ont établi une relation d'affaires, ils doivent tenir un document où sont consignés :

1. l'objet et la nature projetée de la relation d'affaires;
2. les mesures prises :
  - a. dans le cadre du contrôle continu de la relation d'affaires; et
  - b. à l'égard des renseignements obtenus dans ce cadre.

Vous êtes tenu de conserver les documents pendant au moins cinq ans à compter de leur date de création<sup>576</sup>.

Si les documents appartiennent à l'employeur d'une personne ou à une personne ou entité avec laquelle elle est liée par contrat, la personne n'est pas tenue de les tenir une fois que le lien d'emploi ou contractuel est rompu.

Tous les documents à tenir doivent être tenus de manière à pouvoir être produits auprès d'une personne autorisée dans les trente jours suivant la date où ils sont demandés<sup>577</sup>. Les documents à tenir ou une copie de ces documents peuvent être tenus sous une forme lisible par machine ou sous forme électronique, pourvu qu'un imprimé puisse facilement être produit.

<sup>576</sup> Paragraphe 148(1) du RRPCFAT.

<sup>577</sup> Article 149 du RRPCFAT.



## 26.1.2 Exemple de document de renseignements sur les relations d'affaires

Tableau 30

Exemple de document de renseignements sur les relations d'affaires		
Nom de l'entité	Adresse	Coordonnées
Société ABC	123, rue des Ormes, Ville, code postal	Jean Tremblay 000-555-1212
<p><b>Description de la nature et de l'objet de la relation d'affaires (lorsqu'il s'agit de la deuxième fois où vous êtes tenu de vérifier l'identité d'un client) :</b></p> <p><b>Exemples :</b> Virement de fonds ou transfert de valeurs mobilières, paiement ou réception de fonds pour le compte d'un client, achat ou vente d'entités ou de biens commerciaux<sup>578</sup>.</p> <p>La société souhaite que le comptable ou le cabinet d'expertise comptable soit utilisé à des fins X et s'attend à ce que des opérations d'une valeur de Y \$ soient effectuées à une fréquence Z.</p>		
Consigner les mesures prises et les renseignements obtenus dans le cadre du contrôle continu de la relation d'affaires avec cette personne ou entité (paragraphe 146(1) du RRPCFAT)		
Date	Raisons de l'obtention d'informations sur la relation d'affaires	Description des mesures raisonnables prises
3 juin 2021	Par exemple, la première identification du client	Réception de fonds de 5 000 \$ en lien avec une activité entraînant des exigences.
15 septembre 2021	Par exemple, la deuxième vérification de l'identité du client - une relation d'affaires est maintenant établie	Réception de 6 000 \$ en lien avec une autre activité entraînant des exigences. Client considéré comme présentant un faible risque.  <b>La relation d'affaires est établie.</b> La société souhaite que le comptable ou le cabinet d'expertise comptable soit utilisé à des fins X et s'attend à ce que des opérations d'une valeur de Y \$ soient effectuées à une fréquence Z. Des mesures raisonnables visant à confirmer l'exactitude des renseignements seront appliquées dans le cadre du contrôle continu de la relation d'affaires.

578 Directive de CANAFE intitulée « Exigences en matière de relations d'affaires », annexe 1, <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/brr-fra#annexe1>.

### Exemple de document de renseignements sur les relations d'affaires

15 janvier 2022	Contrôle continu de la relation d'affaires	Comme les habitudes en matière d'opérations ont changé, nous avons déterminé que les opérations ou les activités ne concordent pas avec les renseignements obtenus à l'égard du client, y compris avec l'évaluation des risques réalisée à l'égard de celui-ci. Le client a été réévalué et est maintenant considéré comme présentant un risque élevé pour la raison suivante : XYZ. Les mesures accrues supplémentaires ABC seront appliquées. Nous avons réévalué le niveau de risque associé aux opérations et aux activités du client; nous continuerons d'exercer un contrôle à l'égard de la relation d'affaires pour déceler les opérations douteuses tentées ou effectuées ou les opérations de financement des activités terroristes tentées ou effectuées qui doivent être déclarées; nous tiendrons à jour les renseignements sur l'identification du client, sur les bénéficiaires effectifs et sur la relation d'affaires; et nous déterminerons si les opérations ou les activités concordent avec les renseignements obtenus à l'égard du client, y compris l'évaluation des risques présentés par le client. Nous nous attendons à ce que la prochaine opération soit effectuée à la mi-avril. Nous avons prévu que le prochain contrôle de la relation d'affaires aura lieu à la mi-avril ou lors de la prochaine opération du client, selon la première éventualité.
22 janvier 2022	Mesures (accrues) spéciales	Les mesures accrues ABC sont appliquées.
22 avril 2022	Contrôle continu de la relation d'affaires et mesures spéciales	Réception d'une somme de 11 000 \$ en espèces de la part du client en lien avec une activité entraînant des exigences. DOIE soumise et copie conservée. Résultats du contrôle continu : (ajouter toutes les informations pertinentes obtenues du contrôle continu).

## CHAPITRE 27

# Annexe M – Formulaire de déclaration d’opérations importantes en espèces

### 27.1 Formulaire de DOIE, CANAFE

Ce formulaire est disponible à l’adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/LCTR-fra.pdf> ainsi que sur la page du site de CANAFE intitulée Formulaires de déclaration, à l’adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/form-fra>.

### 27.2 Remplir un formulaire de DOIE

Les comptables et les cabinets d’expertise comptable doivent se reporter aux liens suivants pour remplir et soumettre le formulaire de DOIE :

- **par voie électronique**<sup>579</sup>
- **sur support papier**<sup>580</sup>

<sup>579</sup> <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide7A/lctr-fra>

<sup>580</sup> <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide7B/7b-fra>



## CHAPITRE 28

# Annexe N – Formulaire de déclaration d’opérations importantes en monnaie virtuelle

### 28.1 Formulaire de DOIMV, CANAFE

Ce formulaire est disponible à l’adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/lvctr/LVCTR-fra.pdf> ainsi que sur la page du site de CANAFE intitulée Formulaires de déclaration, à l’adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/form-fra>.

### 28.2 Instructions pour remplir les champs d’une déclaration d’opérations importantes en monnaie virtuelle

Des instructions sur la manière de remplir le formulaire de DOIMV par voie électronique ou sur support papier se trouvent à l’annexe 1 de la page suivante : <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/lvctr/lvctr-fra>.



## CHAPITRE 29

# Annexe O – Formulaire de déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste

### 29.1 Formulaire de DBGT, CANAFE

Ce formulaire est disponible à l'adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/TPR-fra.pdf> ainsi que sur la page du site de CANAFE intitulée Formulaires de déclaration, à l'adresse <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/reporting-declaration/form/form-fra>.

On trouvera des informations générales sur la DBGT sur le site Web de CANAFE.<sup>581</sup>

Veillez noter que, au moment de mettre sous presse, le formulaire de DBGT pouvait seulement être soumis sur support papier ou par télécopieur.

<sup>581</sup> <https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/Guide5/5-fra>





## CHAPITRE 30

# Annexe P – Indicateurs de blanchiment d’argent et de financement du terrorisme – Comptables

Centre d’analyse des opérations et déclarations financières du Canada, directive relative aux « Indicateurs de blanchiment d’argent et de financement du terrorisme – Comptables<sup>582</sup> ».

### Janvier 2019

La présente directive sur les opérations douteuses s’applique à tous les comptables et cabinets d’expertise comptable assujettis à la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (la Loi) et aux règlements connexes. Il est recommandé que cette directive soit lue conjointement avec d’autres directives sur les déclarations d’opérations douteuses (DOD), y compris :

- Qu’est-ce qu’une opération douteuse?
- La déclaration des opérations douteuses à CANAFE

La présente directive fournit des indicateurs de blanchiment d’argent (BA) et de financement d’activités terroristes (FT) (Indicateurs de BA/FT) organisés par sujet :

- Indicateurs de BA/FT liés à la vérification de l’identité de la personne ou de l’entité
- Indicateurs de BA/FT liés au comportement du client

<sup>582</sup> Veuillez consulter le site Web de CANAFE pour connaître les mises à jour. De légères modifications ont été apportées au texte de CANAFE dans le présent chapitre. [https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/indicators-indicateurs/accts\\_mltf-fra](https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/indicators-indicateurs/accts_mltf-fra). Le contenu officiel figure sur le site Web de CANAFE. Il est possible qu’il ne soit plus à jour. Ce contenu n’a pas été reproduit in affiliation en association avec CANAFE ni avec l’appui de celui-ci.

- Indicateurs de BA/FT entourant les opérations financières par rapport au profil de la personne ou de l'entité
- Indicateurs de BA/FT liés aux produits et services
- Indicateurs de BA/FT liés à la modification de l'activité des comptes
- Indicateurs de BA/FT basés sur une activité transactionnelle atypique
- Indicateurs de BA/FT liés à des opérations structurées sous les exigences de déclaration ou de vérification de l'identité
- Indicateurs de BA/FT concernant des télévirements (y compris les transferts de fonds électroniques)
- Indicateurs de BA/FT liés à des opérations concernant des territoires étrangers
- Indicateurs de BA/FT liés à l'utilisation d'autres parties
- Indicateurs spécifiquement liés au financement d'activités terroristes
- Indicateurs de BA/FT propres aux comptables

Les indicateurs de BA/FT sont des signaux d'alarme potentiels qui pourraient déclencher des soupçons ou indiquer que quelque chose peut être inhabituel en l'absence d'une explication raisonnable. Les signaux d'alarme proviennent généralement d'une ou de plusieurs caractéristiques factuelles, comportements, modèles ou autres facteurs contextuels qui révèlent des irrégularités liées aux opérations financières effectuées ou tentées. Celles-ci présentent souvent des incohérences avec ce que l'on attend de votre [client](#)<sup>583</sup> en se basant sur ce que vous savez de lui.

Les indicateurs de BA/FT dans la présente directive ont été établis par CANAFE au moyen d'un examen triennal des dossiers de BA/FT, d'un examen des DOD de grande qualité, de la documentation publiée par des organisations internationales comme le Groupe d'action financière (GAFI) et le Groupe Egmont, et de consultations avec les secteurs d'entités déclarantes. Ces indicateurs de BA/FT ne couvrent pas toutes les situations possibles, mais ont été établis pour vous fournir de l'information générale sur les opérations qui pourraient être inhabituelles ou douteuses. En soi, un seul indicateur de BA/FT peut ne pas paraître suspect. Toutefois, l'observation d'un indicateur de BA/FT pourrait vous amener à effectuer une évaluation de l'opération ou des opérations afin de déterminer s'il existe d'autres [faits](#)<sup>584</sup>, éléments contextuels ou indicateurs de BA/FT qui nécessitent la soumission d'une DOD.

Les organisations criminelles combinent souvent diverses méthodes de différentes façons afin d'éviter la détection du BA et du FT. Si vous décelez un comportement inhabituel ou suspect ou une opération qui nécessite une évaluation, les indicateurs de BA/FT combinés à des faits et au [contexte](#)<sup>585</sup> peuvent vous aider à déterminer s'il

583 [Glossaire relatif aux directives de CANAFE.](#)

584 [Glossaire relatif aux directives de CANAFE.](#)

585 [Glossaire relatif aux directives de CANAFE.](#)

existe **des motifs raisonnables de soupçonner** que l'opération est liée à la perpétration réelle ou tentée d'une infraction de BA ou de FT. Ces indicateurs de BA/FT peuvent également être utilisés pour expliquer ou justifier vos motifs raisonnables de soupçonner dans la partie narrative d'une DOD, car ils fournissent de l'information précieuse du point de vue du renseignement financier.

## **Considérations importantes**

### **Une pièce du casse-tête**

Les indicateurs de BA/FT indiqués dans la présente directive ne constituent pas une liste exhaustive d'indicateurs de BA/FT à l'appui de tous les scénarios suspects. Ces indicateurs de BA/FT devraient être considérés comme des exemples pour guider l'élaboration de votre propre processus afin de déterminer si vous avez des motifs raisonnables de soupçonner que l'opération, effectuée ou tentée, est liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de BA ou de FT. Les indicateurs de BA/FT sont une pièce du casse-tête et sont conçus pour compléter votre processus de DOD. Ils peuvent être utilisés conjointement avec d'autres indicateurs de BA/FT accessibles au public.

Au cours d'une évaluation, CANAFE examinera vos politiques et procédures de conformité pour voir comment vous utilisez les indicateurs de BA/FT dans le cadre de votre processus de DOD. Une partie de l'évaluation consistera à évaluer si vos politiques en vigueur sont conformes à votre approche écrite et à déterminer son efficacité en ce qui concerne l'utilisation d'indicateurs de BA/FT. Cela peut comprendre un examen des opérations afin de déterminer comment votre processus de DOD permet de cerner des opérations douteuses potentielles et de les évaluer à l'aide de faits, du contexte et des indicateurs de BA/FT. Par exemple, on pourrait vous poser des questions si vous n'avez pas soumis une DOD pour un client dont vous avez déterminé qu'il présentait un risque élevé et dont les activités correspondent également à plusieurs indicateurs de BA/FT.

### **Combinaison de faits, de contexte et d'indicateurs de BA/FT**

Si le contexte entourant une opération est suspect, cela pourrait vous amener à évaluer les opérations financières d'un client. Les faits, le contexte et les indicateurs de BA/FT doivent être évalués pour déterminer s'il existe des motifs raisonnables de soupçonner que l'opération est liée à la perpétration réelle ou tentée d'une infraction de BA/FT. En soi, une seule opération financière ou un seul indicateur de BA/FT peut ne pas sembler suspect. Cependant, cela ne signifie pas que vous devriez arrêter votre évaluation. D'autres faits ou informations de contextes au sujet de la personne associée ou de ses actions peuvent vous aider à atteindre le seuil des motifs raisonnables de soupçonner.

### **Système d'alerte ou de déclenchement**

CANAFE reconnaît qu'une entité déclarante peut avoir mis au point un système qui s'appuie sur des alertes particulières ou des événements déclencheurs pour signaler quand évaluer une opération afin de déterminer si une DOD devrait être soumise à CANAFE. Si vous utilisez un tel système, CANAFE s'attend à ce que vous examiniez les alertes en temps opportun afin de déterminer si une DOD devrait être soumise. Peu importe la façon dont vous choisissez d'appliquer ces indicateurs de BA/FT, CANAFE s'attend à ce que vous puissiez démontrer que vous disposez d'un processus efficace pour déterminer, évaluer et soumettre les DOD à CANAFE.

### **Indicateurs généraux de BA/FT**

Les indicateurs de BA/FT de la section suivante s'appliquent à la fois aux soupçons de blanchiment d'argent et à ceux de financement d'activités terroristes. La capacité de détecter, de prévenir et de dissuader le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes commence par identifier correctement la personne ou de l'entité afin d'examiner et de signaler les activités financières douteuses.

En tant que comptable, vous pouvez observer ces indicateurs de BA/FT dans le cadre de vos activités d'affaires avec un client. Il est important de noter que, selon les activités de votre entreprise, certains de ces indicateurs de BA/FT peuvent ne pas s'appliquer.

### **Indicateurs de BA/FT liés à la vérification de l'identité de la personne ou de l'entité**

Voici des exemples d'indicateurs de BA/FT que vous pouvez observer lorsque vous vérifiez l'identité des personnes ou des entités.

- Il n'est pas possible de correctement vérifier l'identité du client ou il y a des questions concernant l'identité du client.
- Le client refuse ou tente d'éviter de fournir les renseignements exigés, ou fournit des renseignements trompeurs, vagues ou difficiles à vérifier.
- Le client refuse de fournir des renseignements concernant les bénéficiaires effectifs, ou fournit des renseignements faux, contradictoires, trompeurs ou substantiellement incorrects.
- Les documents d'identification présentés par le client ne peuvent pas être vérifiés (p. ex., il s'agit d'une copie).
- Il y a des incohérences dans les documents d'identification ou les différents éléments d'identification fournis par le client, comme le nom, l'adresse, la date de naissance ou le numéro de téléphone.
- Le client produit des renseignements ou des pièces d'identité apparemment faux qui semblent être contrefaits, modifiés ou inexacts.
- Le client semble utiliser des noms différents d'une opération à l'autre ou utilise des alias.
- Le client modifie l'opération après s'être fait demander des documents d'identification.

- Le client fournit seulement une adresse non civique comme une boîte postale ou déguise une boîte postale en adresse civique dans le but de dissimuler sa résidence physique.
- Des identifiants communs (p. ex., adresses, numéros de téléphone, etc.) sont utilisés par plusieurs clients qui ne semblent pas être liés.
- Des identifiants communs (p. ex., adresses, numéros de téléphone, etc.) sont utilisés par plusieurs clients effectuant des opérations similaires.
- Les opérations impliquent des personnes ou des entités identifiées par les médias, les organismes d'application de la loi et/ou du renseignement comme étant liées à des activités criminelles.
- Il est difficile de vérifier l'information fournie par un nouveau client ou un client potentiel.

### **Indicateurs de BA/FT liés au comportement des clients**

L'information contextuelle acquise par l'entremise des exigences relatives au besoin de [connaître son client](#)<sup>586</sup> ou en observant le comportement d'un client, particulièrement en ce qui a trait à une opération ou à un type inhabituel d'opération, peut vous amener à effectuer une évaluation afin de déterminer si vous êtes tenu de soumettre une DOD à CANAFE. Voici quelques exemples d'indicateurs de BA/FT qui sont liés au comportement contextuel et qui peuvent être utilisés conjointement avec votre évaluation et votre approche axée sur le risque.

- Le client déclare avoir participé à des activités criminelles.
- Preuve de fausseté de la part du client (p. ex., fournir des renseignements faux ou trompeurs).
- Le client fait preuve d'un comportement nerveux.
- Le client refuse de fournir des renseignements au besoin ou hésite à le faire.
- Le client réagit de façon défensive face aux questions.
- Le client présente des détails déroutants sur l'opération ou connaît peu de détails sur l'objet de l'opération.
- Le client évite tout contact avec les employés de l'entité déclarante.
- Le client refuse d'identifier la source des fonds ou fournit des renseignements faux, trompeurs ou substantiellement incorrects.
- Le client ne se préoccupe pas des coûts de l'opération ou des frais plus élevés que d'habitude.
- Le client pose des questions ou fait des déclarations indiquant qu'il tente d'éviter de déclarer ou tente de persuader l'entité déclarante de ne pas produire de déclaration ou conserver les documents exigés.
- Une explication insuffisante de la source des fonds.

586 Directive de CANAFE intitulée « [Exigences relatives au besoin de bien connaître son client](#) ».

### **Indicateurs de BA/FT entourant les opérations financières par rapport au profil de la personne ou de l'entité**

Comprendre clairement l'activité attendue d'une personne ou d'une entité vous permettra d'évaluer son activité financière sous le bon angle. Par exemple, une entité agissant dans un secteur d'activité qui utilise normalement peu de comptant et qui reçoit des dépôts excessifs en espèces ou une personne qui effectue des opérations financières atypiques par rapport à son profil financier. Voici quelques exemples d'indicateurs de BA/FT entourant les opérations financières liées au profil de la personne ou de l'entité.

- L'activité transactionnelle dépasse de loin l'activité projetée au début de la relation.
- L'activité transactionnelle (niveau ou volume) est incompatible avec la situation financière apparente du client, son modèle habituel d'activités ou sa profession (p. ex., étudiant, chômeur, aide sociale, etc.).
- L'activité transactionnelle est incompatible avec ce que l'on attend d'une entreprise enregistrée (p. ex., le compte d'entreprise n'a pas d'activités opérationnelles normales comme le paiement de salaires ou de factures).
- Le client semble vivre au-dessus de ses moyens.
- Un mouvement important et/ou rapide de fonds qui ne correspond pas au profil financier du client.
- Des opérations de montants arrondis atypiques de ce que l'on attendrait du client.
- Valeur ou type d'opération atypique de ce que l'on attend du client.
- L'adresse du client ou l'adresse d'emploi se trouve à l'extérieur de la zone de service locale sans explication raisonnable.
- Il y a un changement soudain dans le profil financier, un type d'activité inhabituel ou les opérations du client.
- Le client utilise des billets de banque, des instruments monétaires ou des produits ou des services qui sont inhabituels pour un tel client.

### **Indicateurs de BA/FT liés aux produits et services**

Les comptes peuvent prendre différentes formes (p. ex., chèques, épargne, investissement, etc.) et, aux fins de la présente partie, les indicateurs de BA/FT ci-après viseront à aborder les risques de BA et de FT liés aux différents types de comptes détenus par diverses entités déclarantes au Canada. Il existe de nombreux indicateurs de BA/FT liés à l'activité des comptes. Votre processus d'évaluation des risques pour les produits et services que vous fournissez devrait être documenté dans le cadre des exigences relatives au besoin de connaître son client et à l'[approche axée sur les risques](#)<sup>587</sup>. Les indicateurs de BA/FT suivants se concentreront sur les produits ou services qui peuvent s'appliquer à votre entreprise.

<sup>587</sup> Directive de CANAFE sur l'évaluation des risques.

- Le client détient plusieurs comptes auprès de plusieurs institutions financières **sans raison apparente**<sup>588</sup>.
- Un compte personnel est soupçonné d'être utilisé à des fins professionnelles, ou vice versa.
- Le client semble avoir récemment établi une série de nouvelles relations avec différentes entités financières.
- Un produit ou un service ouvert au nom d'une personne ou d'une entité qui est incohérent d'après ce que vous savez de ce client.
- Des comptes utilisés comme passerelle (p. ex., pour recevoir et ensuite envoyer des fonds à des bénéficiaires).
- L'utilisation de plusieurs comptes bancaires étrangers sans raison apparente.
- Des transferts fréquents ou atypiques entre les produits et les comptes du client sans raison apparente.
- La même personne détient le pouvoir de signature pour les comptes détenus par plusieurs entités lorsqu'il n'y a aucune raison légale ou explication suffisante pour un tel arrangement.
- Des comptes détenus par plusieurs entités ayant leur siège social au même endroit ou ayant les mêmes directeurs ou signataires autorisés sans raison apparente.

#### **Indicateurs de BA/FT liés à la modification de l'activité des comptes**

Certains changements concernant un compte peuvent être indicatifs du BA ou du FT pour une multitude de raisons, y compris, mais sans s'y limiter, l'utilisation soudain d'un compte pour blanchir ou transmettre des fonds, une augmentation du nombre d'opérations, des changements de propriété d'un compte, etc. Les changements dans les activités d'un compte peuvent entraîner le besoin d'effectuer une évaluation plus approfondie de la personne ou de l'entité qui détient le compte. Voici certains exemples pertinents :

- Un changement dans la structure de propriété et une augmentation des activités transactionnelles d'un compte d'entreprise sans explication apparente.
- Des activités financières sont observées dans un compte inactif (p. ex., dépôts, télévirements, retraits).
- Des comptes qui reçoivent des dépôts périodiques pertinents et qui sont inactifs à d'autres périodes sans explication logique.
- Un changement brusque dans l'activité du compte.

#### **Indicateurs de BA/FT basés sur une activité transactionnelle atypique**

Il y a certaines opérations qui ne cadrent pas avec l'exécution normale de vos activités quotidiennes. Ces opérations peuvent être indicatives d'une opération douteuse et nécessiteraient une évaluation supplémentaire. Quelques exemples d'indicateurs de BA/FT basés sur des activités transactionnelles atypiques sont énumérés ci-dessous.

<sup>588</sup> Glossaire relatif aux directives de CANAFE.

- Le client a plusieurs produits dans la même institution, ce qui est atypique de ce à quoi on pourrait s'attendre.
- Une série de transferts de fonds complexes qui semblent être une tentative de dissimuler la source et l'utilisation prévue des fonds.
- Des opérations montrant des liens financiers entre des personnes ou des entités qui ne sont habituellement pas liés (p. ex., un importateur de produits alimentaires traitant avec un exportateur de pièces d'automobile).
- L'opération est inutilement complexe par rapport au but.
- Le client présente des billets de banque ou des instruments financiers qui sont emballés, transportés ou enveloppés d'une façon peu commune.
- Les opérations du client n'ont aucun but commercial ou économique apparent.
- L'opération est conforme à la tendance publiquement connue d'activité criminelle.
- Le client présente des billets moisissés, malodorants ou extrêmement sales.
- L'opération vise une entité fictive soupçonnée (une entité qui n'a pas de raison économique ou logique d'exister).
- La réception et la transmission atypique de télévirements, ou d'autres méthodes de transfert rapide de fonds, comme un dépôt en espèces suivi immédiatement de la transmission d'un virement télégraphique par un client.
- Des fonds sont transférés dans et hors d'un compte le même jour ou dans un délai relativement court.

#### **Indicateurs de BA/FT liés à des opérations structurées sous les exigences de déclaration ou de vérification de l'identité**

Le fractionnement des opérations pour éviter les exigences de déclaration ou d'identification est une méthode couramment utilisée pour commettre ou tenter de commettre une infraction de BA ou de FT. Il existe de multiples seuils qui déclenchent les exigences de déclaration et de vérification de l'identité par une entité déclarante. Quelques exemples d'indicateurs de BA/FT qui peuvent indiquer qu'une personne ou une entité tente de se soustraire aux seuils de vérification de l'identité ou de déclaration sont énumérés ci-dessous.

- Le client semble fractionner les montants pour éviter la vérification de l'identité des clients ou les seuils de déclaration.
- Le client semble collaborer avec d'autres pour éviter la vérification de l'identité des clients ou les seuils de déclaration.
- Plusieurs opérations se chiffrant sous le seuil de déclaration sont effectuées dans un court laps de temps.
- Le client pose des questions qui portent à croire qu'il veut éviter les exigences en matière de déclaration.
- Le client démontre une connaissance des seuils de déclaration.



### **Indicateurs de BA/FT concernant les télévirements (y compris les transferts de fonds électroniques)**

Dans le contexte mondial actuel, il est de plus en plus facile de transférer rapidement des fonds à destination, en provenance ou par l'entremise de multiples administrations (municipales, nationales ou internationales). Cela présente un risque accru de BA et de FT, car les opérations effectuées par l'intermédiaire de plusieurs comptes et/ou administrations rendent la tâche plus difficile aux entités déclarantes et aux organismes d'application de la loi pour retracer les fonds illicites. Voici des exemples de ces types d'opérations qui peuvent nécessiter une évaluation plus poussée.

- Le client n'est pas au courant des détails entourant les télévirements reçus, tels que les renseignements du client ayant demandé le virement, les montants ou les raisons de la commande.
- Le client ne semble pas connaître l'expéditeur du virement télégraphique de qui le virement télégraphique a été reçu ni le destinataire à qui il envoie le virement.
- Le client demande des télévirements ou reçoit des télévirements à destination ou en provenance de plusieurs bénéficiaires qui ne correspondent pas à l'utilisation prévue du type de compte ou du compte d'entreprise.
- Le client est accompagné de personnes qui semblent donner des instructions pour l'envoi ou la réception des télévirements en leur nom.
- Le client tente de spécifier l'acheminement d'un virement international.
- Le client effectue des opérations en espèces fractionnées pour envoyer des télévirements afin d'éviter les exigences en matière de tenue de documents.
- Les fonds sont déposés ou reçus dans plusieurs comptes, puis consolidés en un seul avant d'être transférés à l'extérieur du pays.
- Immédiatement après que les fonds transférés ont été déposés, le client déplace les fonds vers un autre compte ou vers une autre personne ou une autre entité.
- Plusieurs clients ont envoyé des télévirements sur une courte période au même destinataire.
- Des télévirements importants ou un volume élevé de télévirements sont effectués ou reçus par l'entremise du compte qui ne correspondent pas au modèle prévu de ce compte.
- Des télévirements importants ou fréquents sont effectués entre des demandeurs et des destinataires sans lien apparent.
- Le client envoie des télévirements à plusieurs clients ou reçoit des télévirements provenant de plusieurs clients.

### **Indicateurs de BA/FT liés à des opérations concernant des territoires étrangers**

Il y a certains types d'opérations qui peuvent être envoyées ou reçues de territoires étrangers où le risque de BA et de FT est plus élevé en raison de lois plus permissives ou d'un contexte local propice au BA et au FT. Voici des exemples à prendre en considération lors de l'évaluation de l'opération financière effectuée par une personne ou une entité par l'entremise de votre entreprise.

- Des opérations avec des territoires étrangers reconnus comme étant des producteurs ou un lieu de transit de drogues ou de précurseurs chimiques, ou d'être à l'origine d'autres types de criminalité.
- Des opérations avec des territoires étrangers présentant un risque plus élevé de BA et de FT.
- Des opérations ou activités d'affaires concernant des lieux de préoccupation, ce qui peut inclure des territoires où il y a des conflits en cours (et des zones périphériques), des pays où les contrôles du BA et du FT sont faibles, ou des pays qui possèdent des pratiques bancaires et de droit commercial très secret, comme des limites de transfert établies par un gouvernement.
- Des opérations concernant des pays considérés à haut risque ou non coopératifs par le GAFI.
- Le client effectue fréquemment des transferts à l'étranger, ce qui ne correspond pas à son profil financier.

En raison de la nature en constante évolution de l'environnement du BA et du FT, les pays et les tendances à risque élevé sont souvent susceptibles de changer. Pour s'assurer que vous faites référence à des renseignements exacts, CANAFE vous encourage à faire régulièrement des recherches dans des sources publiques pour appuyer ces indicateurs de BA/FT dans le cadre de votre processus de DOD. Il existe de multiples sources qui identifient les pays sources de préoccupation, y compris le GAFI qui publie des renseignements contextuels sur les pays à risque élevé en ce qui a trait au blanchiment d'argent et au financement d'activités terroristes. Vous pouvez également observer des fonds en provenance ou à destination de pays dont les médias rapportent qu'il s'agit d'endroits où des terroristes opèrent ou commettent des attentats et où les terroristes ont une large base de soutien (états ou citoyens privés qui appuient le terrorisme). L'identification des pays à risque élevé ou des tendances connues peut également faire partie de votre approche axée sur le risque et de votre processus interne de DOD.

### **Indicateurs de BA/FT liés à l'utilisation d'autres parties**

Dans le cadre d'une opération financière « normale », il y a un nombre « normal » de parties qui s'engagent dans l'opération, selon la nature de l'opération en question. Par exemple, dans le cas d'un dépôt en espèces sur un compte bancaire personnel, il y a généralement une seule partie à l'opération : la personne qui détient le compte et qui dépose dans son propre compte. En revanche, s'il s'agit d'un dépôt d'argent comptant

dans un compte d'entreprise, il peut y avoir différents acteurs, y compris les personnes associées à la fonction financière de l'entreprise qui détiennent l'autorité sur le compte, alors qu'un autre employé peut être chargé de déposer l'argent comptant.

Les opérations qui concernent des parties qui ne sont généralement pas associées à une opération peuvent présenter un risque élevé de blanchiment d'argent et/ou de financement d'activités terroristes. Ces autres parties peuvent être utilisées pour permettre à un criminel d'éviter d'être identifié ou d'être lié à un actif ou à un compte. Cette section présente des exemples de la façon dont la participation d'autres parties peut être révélatrice de la structure d'une entreprise criminelle, notamment l'utilisation d'un tiers ou d'un prête-nom.

### **Utilisation de tiers**

Un tiers est une personne ou une entité qui demande à quelqu'un d'agir en son nom dans le cadre d'une activité ou d'une opération financière. Il y a des situations où il y a une justification apparente et discernable pour l'inclusion du tiers dans une opération et cela peut ne pas être suspect. Cependant, vous pouvez avoir des soupçons dans une situation où la raison pour laquelle une personne ou une entité agit au nom d'une autre personne ou entité n'apparaît pas logique d'après ce que vous savez du client ou du tiers. Le recours à des tiers est l'une des méthodes que les blanchisseurs d'argent et les financiers d'activités terroristes utilisent pour se distancier des produits de la criminalité ou de la source des fonds criminellement obtenus. En faisant appel à d'autres parties pour effectuer des opérations, ils peuvent se distancier des opérations qui peuvent être directement liées à l'infraction présumée de BA ou de FT. Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'indicateurs de BA/FT liés à l'utilisation de tiers.

- De multiples dépôts sont effectués dans un compte par des personnes qui ne sont pas titulaires du compte.
- Des parties non apparentées qui envoient des virements de fonds par courriel ou d'autres formes de virements électroniques au même bénéficiaire sans lien apparent avec le destinataire.
- Le client effectue une opération alors qu'il est accompagné, supervisé ou dirigé par une autre partie.
- Le client effectue de nombreux paiements sortants à des parties non liées peu de temps après avoir reçu les fonds entrants.
- Des télévirements, des dépôts ou des paiements à destination ou en provenance de parties non liées (étrangères ou nationales).
- Le client semble ou affirme agir au nom d'une autre partie.
- Le compte est lié à des parties apparemment sans lien entre elles.

### **Utilisation d'un prête-nom**

Un prête-nom est un type particulier d'autre partie autorisée à ouvrir des comptes et à effectuer des opérations pour le compte d'une personne ou d'une entité. Il existe des raisons légitimes de faire appel à un prête-nom pour mener des activités financières au nom de quelqu'un d'autre. Toutefois, ce type d'activité est particulièrement susceptible d'être liée au BA et au FT, car il s'agit d'une méthode couramment utilisée par les criminels pour se distancier des opérations qui pourraient être liées à des infractions présumées de BA ou de FT. Voici des exemples d'indicateurs de BA/FT liés à l'utilisation malveillante de prête-noms.

- Une personne détient plusieurs comptes ou détient des comptes au nom de membres de sa famille ou de personnes morales qui n'ont pas d'activités commerciales apparentes ou d'autres fins.
- Une personne ou entité autre que le titulaire de compte déclaré effectue la majorité des opérations, ce qui semble inutile ou excessif.
- Le client participe à des opérations ou à des activités douteuses, mais il refuse ou est incapable de répondre aux questions relatives au compte ou aux opérations.

### **Indicateurs de financement d'activités terroristes**

Au Canada, une infraction de financement d'activités terroristes qui consiste à réunir ou à fournir sciemment des biens, incluant des services financiers ou d'autres services connexes, constitue un acte criminel. La présente section examine des exemples propres à la perpétration possible d'une infraction de financement d'activités terroristes. Toutefois, veuillez noter que les autres indicateurs de BA/FT peuvent également s'avérer pertinents pour déterminer quand vous avez des motifs raisonnables de soupçonner la perpétration de financement d'activités terroristes, car les méthodes utilisées par les criminels pour échapper à la détection du blanchiment d'argent sont similaires.

### **Indicateurs spécifiquement liés au financement d'activités terroristes**

Les indicateurs ci-dessous sont des exemples d'indicateurs de financement d'activités terroristes.

- Les opérations concernant certains territoires à risque élevé tels que des lieux situés au milieu ou à proximité d'un conflit armé où opèrent des groupes terroristes ou des lieux qui sont soumis à des contrôles plus faibles du BA et du FT.
- Un compte ouvert au nom d'une entité, d'une fondation ou d'une association, qui peut être liée ou impliquée à une organisation terroriste présumée.
- L'utilisation des fonds par un organisme sans but lucratif n'est pas conforme à l'objet pour lequel il a été établi.
- Une collecte de fonds se fait de façon non officielle ou sans licence.

- Le client a été identifié par les médias ou les forces de l'ordre comme ayant voyagé, tenté ou eu l'intention de se rendre dans des territoires à risque élevé (y compris des villes ou des districts à risque), en particulier dans des pays (et des pays avoisinants) en situation de conflit ou d'instabilité politique ou reconnus pour appuyer des activités et des organisations terroristes.
- Les opérations concernent des personnes ou des entités identifiées par les médias ou des listes de sanctions comme étant liées à une organisation terroriste ou à des activités terroristes.
- Les renseignements fournis par les services d'application de la loi identifient des personnes ou des entités potentiellement liées à une organisation terroriste ou à des activités terroristes.
- Le client a effectué des achats liés à des voyages (p. ex., achat de billets d'avion, visa de voyage, passeport, etc.) liés à des territoires à risque élevé (y compris des villes ou districts à risque), en particulier des pays (et des pays avoisinants) en situation de conflit ou d'instabilité politique ou appuyant des activités et des organisations terroristes.
- La présence en ligne d'une personne ou d'une entité démontrant leur appui de l'extrémisme violent ou de la radicalisation.
- Le client a fait un don à une cause qui fait l'objet de renseignements dérogatoires accessibles au public (p. ex., initiative de financement participatif, organisme de bienfaisance, organisations à but non lucratif, organismes non-gouvernementaux, etc.).

### **Indicateurs de BA/FT propres aux comptables**

En plus des indicateurs de BA/FT généraux qui ont été soulignés dans la présente directive, il peut y avoir des indicateurs de BA/FT plus spécifique liés vos activités à titre de comptable. Vous trouverez ci-dessous certains exemples d'indicateurs de BA/FT propre à votre secteur dont vous devriez tenir compte dans le cadre de votre processus de DOD.

- Le client a des chèques qui ne correspondent pas aux ventes (p. ex., des paiements inhabituels en provenance de sources peu probables).
- Le client a pour habitude de changer de comptable ou d'aide-comptable tous les ans.
- Le client ne sait pas où se trouvent exactement les registres de la société.
- La société continue de comptabiliser dans ses états financiers des créances inexistantes ou déjà acquittées.
- La société n'a pas d'employés, ce qui est inhabituel étant donné la nature de ses activités.
- La société paie des frais de consultation inhabituels à des sociétés étrangères.
- Les registres de la société montrent constamment des ventes à des prix inférieurs aux coûts de revient, ce qui occasionne des pertes, et la société poursuit ses activités sans justifier ces pertes permanentes de manière raisonnable.

- Les prêts que la société accorde aux actionnaires ne sont pas conformes aux pratiques d'affaires.
- L'examen de pièces justificatives révèle de faux renseignements sur les activités de la société, qui ne peuvent être aisément retracées dans ses livres.
- La société verse à des filiales, ou à des entités qu'elle contrôle d'une façon semblable, d'importants paiements qui ne cadrent pas avec les pratiques d'affaires courantes.
- La société fait l'acquisition d'actifs personnels et de consommation de grande valeur (p. ex., des bateaux, des automobiles de luxe, des résidences personnelles ou des chalets), quand ce genre d'opération est contraire aux pratiques d'affaires courantes du client ou contraire aux pratiques courantes de son secteur d'activité.
- La société reçoit des factures d'organisations situées dans un pays qui n'a pas de dispositifs adéquats de lutte contre le BA et qui est reconnu comme un paradis bancaire et fiscal ultra-secret.

## CHAPITRE 31

# Annexe Q – Indicateurs de BA/FT liés à la monnaie virtuelle

CANAFE a publié une liste d'indicateurs de BA/FT liés à la monnaie virtuelle<sup>589</sup>. Ces indicateurs sont des signaux d'alarme qui ont été établis pour aider les entités déclarantes à comprendre, de façon générale, ce qui est ou pourrait être considéré comme inhabituel ou douteux lorsqu'elles traitent des monnaies virtuelles.

### Indicateurs de BA/FT liés à la monnaie virtuelle

Les indicateurs de BA/FT de la section suivante s'appliquent à la fois aux soupçons de BA et de FT. La capacité de détecter, de prévenir et de décourager le BA et le FT commence par la vérification appropriée de l'identité de la personne ou de la confirmation de l'existence de l'entité afin d'examiner et de signaler les activités financières douteuses. Vous pouvez observer ces indicateurs de BA/FT dans le cadre de vos activités d'affaires avec un client. Il est important de noter que, selon les activités de votre entreprise, certains de ces indicateurs de BA/FT peuvent ne pas s'appliquer.

- Le portefeuille du client se compose uniquement de jetons privés confidentiels (aussi appelé cryptomonnaie anonyme intraçable) ou a une valeur élevée en cryptomonnaie anonyme intraçable (par exemple, Monero, Dash, Zcash).
- Le client transfère de grandes quantités de Bitcoins en échange de jetons privés confidentiels (par exemple, Monero, Dash, Zcash, etc.).
- Le client ne veut pas ou ne peut pas fournir d'informations sur l'origine des jetons privés confidentiels qu'il a détenus ou qu'il possède actuellement.

589 Directive de CANAFE intitulée « Indicateurs de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme – Opérations en monnaie virtuelle », [https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/indicators-indicateurs/vc\\_mltf-fra](https://www.fintrac-canafe.gc.ca/guidance-directives/transaction-operation/indicators-indicateurs/vc_mltf-fra). Ce contenu est une reproduction du contenu officiel qui figure sur le site Web de CANAFE. Il est possible qu'il ne soit plus à jour. Ce contenu n'a pas été reproduit en association avec CANAFE ni avec l'appui de celui-ci. 1<sup>er</sup> juin 2021.

- Les adresses de monnaie virtuelle correspondent à des adresses figurant sur des listes de surveillance reconnues, telles que la liste de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) ou des renseignements d'organismes d'application de la loi.
- De nombreux clients participent à l'opération de change en monnaie virtuelle dans un court laps de temps en utilisant une adresse, un appareil mobile, un numéro de téléphone, des adresses IP et d'autres indicateurs d'identité communs.
- Le portefeuille ou l'adresse de monnaie virtuelle du client est lié à une activité frauduleuse dans les médias ou les bulletins de cybersécurité.
- Une plateforme reçoit des demandes inhabituelles ou persistantes d'autres courtiers de change, fournisseurs ou prestataires de services concernant les fonds déposés par un client.
- Un courtier perçoit des commissions anormalement élevées par rapport à la norme du secteur.
- Le livre blanc est de mauvaise qualité, incomplet, trompeur et contient des informations limitées<sup>590</sup>.
- Une campagne publicitaire est créée autour de l'offre initiale de jetons (OIJ) (publicités, endossements de célébrités, annonces dans les médias sociaux), aussi appelé la technique de pomper et larguer (*pump and dump*).
- Les concepteurs sont anonymes ou les informations fournies sur l'OIJ ne peuvent être vérifiées.
- On ne peut accéder au contrat intelligent, au code ou aux informations techniques sur la création du jeton.
- Il n'est pas possible de vendre l'investissement ou de sortir du projet pour récupérer les fonds investis.
- Une série de transferts de fonds complexes vers plusieurs adresses ou portefeuilles qui semble être une tentative de dissimuler la source ou l'utilisation prévue des fonds.
- Les opérations ont lieu au même moment de la journée. Des transferts d'une monnaie fiduciaire à une monnaie virtuelle et de la monnaie virtuelle à la monnaie fiduciaire.
- Volume et fréquence élevés des transferts entre différents types de monnaie virtuelle.
- Le client fournit une adresse électronique anonyme obtenue par un service de courrier électronique crypté.

<sup>590</sup> Document formel présentant l'objectif général et les principales étapes du lancement d'une cryptomonnaie, le plus souvent publié entre l'annonce du projet et l'offre initiale de jeton (OIJ), afin de convaincre les investisseurs potentiels de son intérêt.



- Les fonds sont déposés ou retirés à partir d'une adresse ou d'un portefeuille de monnaie virtuelle ayant des liens directs et indirects à des sources suspectes connues, y compris des marchés de l'Internet clandestin, des services de mélange de monnaie virtuelle, des sites de jeux et de paris douteux, des activités illégales (par exemple, les rançongiciels) ou des rapports de vol.
- Les fonds transitent par un grand nombre d'adresses intermédiaires dans un laps de temps très court avant d'être déposés dans le portefeuille d'un client, ou juste après avoir été retirés.
- La monnaie virtuelle passe par des mélangeurs et est transférée vers plusieurs portefeuilles, où elle est échangée contre des fonds.
- Les fonds de la monnaie virtuelle ont été négociés hors cote par un courtier en valeurs mobilières qui annonce ses services comme étant axés sur la protection de la vie privée ou anonymes.
- L'adresse de la monnaie virtuelle comporte des liens ou des sauts vers ou en provenance d'une adresse de portefeuille qui est apparue sur des plateformes en ligne indiquant un soutien envers l'extrémisme violent ou la radicalisation (y compris les médias sociaux, les publicités sur les sites de collecte de fonds, les sites sur le réseau Tor ou les sites de messagerie).
- La source des fonds utilisés pour l'achat de grandes quantités de monnaie virtuelle est inconnue.
- L'adresse électronique utilisée dans l'opération est liée à des publicités pour la vente de monnaie virtuelle sur des plateformes d'échange entre pairs. Ces publicités peuvent suggérer que le client achète et vend de la monnaie virtuelle sur une échelle commerciale par l'intermédiaire d'une entreprise de services monétaires non enregistrée.
- Le client reçoit fréquemment des fonds issus de plusieurs processeurs de paiement.
- Le client effectue fréquemment des paiements ou des transferts à des entreprises, des services de courrier postal ou utilise des mandats de mandataires de Sa Majesté pour l'achat de logiciels ou de matériel informatique.



## CHAPITRE 32

# Annexe R – Document sur la détermination quant aux tiers lors de la réception de 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle

### 32.1 Exigences

Lorsque vous recevez une somme de 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle, vous devez tenir un relevé d'opération importante en espèces ou un relevé d'opération importante en monnaie virtuelle, ou les deux types de relevés si vous recevez une somme de 10 000 \$ ou plus sous chaque forme (espèces ou monnaie virtuelle). Lors de la réception, vous devez prendre des mesures raisonnables pour établir si la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues agit pour le compte d'un tiers<sup>591</sup>.

Si vous déterminez que la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues agit pour le compte d'un tiers, vous devez prendre des mesures raisonnables pour obtenir les renseignements suivants et tenir un document où vous les consignez<sup>592</sup> :

- a. si le tiers est une **personne**, ses nom, adresse et date de naissance ainsi que la nature de son entreprise principale ou sa profession;
- b. s'il est une **entité**, ses nom et adresse et la nature de son entreprise principale, son numéro de constitution ou d'enregistrement ainsi que le territoire et le pays de délivrance de ce numéro; et
- c. le **lien** existant entre le tiers et la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçus.

591 Paragraphe 134(1) du RRPCFAT.  
592 Paragraphe 134(2) du RRPCFAT.

Si vous n'êtes pas en mesure d'établir<sup>593</sup> si la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues agit pour le compte d'un tiers, mais qu'il y a des motifs raisonnables de soupçonner qu'il en est ainsi, vous tenez un document où sont consignés les renseignements suivants :

- a. une mention indiquant si, selon la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues, elle agit seulement pour son propre compte; et
- b. les motifs raisonnables de soupçonner qu'elle agit pour le compte d'un tiers.

593 Paragraphe 134(3) du RRPCFAT.

## 32.2 Formulaire – Document sur la détermination quant aux tiers

Tableau 31

DOCUMENT SUR LA DÉTERMINATION QUANT AUX TIERS		
Les renseignements suivants doivent être recueillis, conservés et consignés pour chaque opération prescrite aux termes de laquelle le comptable ou le cabinet d'expertise comptable reçoit d'un client une somme de 10 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle dans le cadre d'activités entraînant des exigences, lorsque vous établissez si un tiers donne des instructions à votre client ou si vous avez des motifs raisonnables de soupçonner qu'il agit pour le compte d'un tiers.		
RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE DE QUI VOUS AVEZ REÇU LA SOMME DE 10 000 \$ OU PLUS EN ESPÈCES OU EN MONNAIE VIRTUELLE		
Nom		Prénom
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Ville
Date de naissance		Nature de l'entreprise principale ou profession
RENSEIGNEMENTS LORSQUE LE MONTANT EST REÇU D'UNE ENTITÉ		
Nom de l'entité		Nature de l'entreprise principale
Adresse		N° d'appartement/d'unité
Ville	Province	Code postal
Numéro de constitution ou d'enregistrement	Territoire de délivrance de ce numéro	Pays de délivrance de ce numéro
SI VOUS N'ÊTES PAS EN MESURE D'ÉTABLIR SI LA PERSONNE AGIT POUR LE COMPTE D'UN TIERS		
Si vous n'êtes pas en mesure d'établir si la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues agit pour le compte d'un tiers, mais qu'il y a des motifs raisonnables de soupçonner qu'il en est ainsi, vous devez tenir un document où sont consignés les renseignements suivants :		
1. Selon la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues, agit-elle seulement pour son propre compte?		
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
2. Indiquez les motifs raisonnables de soupçonner que la personne de qui les espèces ou la monnaie virtuelle sont reçues agit pour le compte d'un tiers :		



## CHAPITRE 33

# Annexe S - Liste de contrôle de l'autoexamen

### Partie A : Évaluation du cadre de conformité

Tableau 32

Exigence	Satisfaite	Commentaires
<b>Agent de conformité</b>		
Un agent de conformité a-t-il été nommé et cette nomination a-t-elle été confirmée par écrit?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
L'agent de conformité est-il sans lien avec les opérations?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
La description d'emploi de l'agent de conformité a-t-elle été mise par écrit, de manière suffisamment détaillée, en prenant soin de préciser la responsabilité à l'égard du contenu et de la conception du programme de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Exigence	Satisfaite	Commentaires
L'agent de conformité a-t-il : 1. les compétences appropriées? 2. une connaissance des exigences réglementaires? 3. une expertise sur les questions relatives au blanchiment d'argent et se réfère-t-il aux politiques? 4. des ressources adéquates pour atteindre les objectifs du programme? 5. un accès sans entraves et documenté à la haute direction, au conseil et à l'ensemble des renseignements et des personnes au sein de l'organisation?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Y a-t-il un agent de conformité remplaçant en cas d'absence de l'agent de conformité principal?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	



Exigence	Satisfaite	Commentaires
<b>Politiques et procédures</b>		
Les politiques intègrent-elles l'ensemble des objectifs et des responsabilités imposés par la législation, y compris un mandat de gestion du risque?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<p>Les procédures traitent-elles de la nature, du calendrier, des responsabilités, du processus et des personnes concernées pour toutes les exigences législatives applicables à l'organisation, y compris :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la tenue de documents?</li> <li>2. l'identification de clients (personnelle et non personnelle) et les interdictions relatives à l'acceptation ou aux interactions avec des clients n'ayant pas été identifiés?</li> <li>3. les mesures liées à l'approche axée sur les risques requises par la loi, et choisies par votre organisation?</li> <li>4. la déclaration d'opérations douteuses?</li> <li>5. les interdictions concernant les alertes?</li> <li>6. la déclaration d'opérations importantes en espèces?</li> <li>7. la déclaration d'opérations importantes en monnaie virtuelle?</li> <li>8. les directives ministérielles et les restrictions/interdictions quant aux opérations?</li> <li>9. les PPV, les DOI, les membres de leur famille et les personnes qui leur sont étroitement associées?</li> <li>10. l'obtention de renseignements sur les bénéficiaires effectifs?</li> <li>11. les obligations du programme de conformité (y compris la documentation relative à l'approche axée sur les risques; la nomination d'un agent de conformité; le maintien à jour des politiques et des procédures; l'obligation d'effectuer un examen de conformité bisannuel; l'obligation de formation continue pour l'ensemble des employés et des mandataires); l'obligation d'effectuer une évaluation des risques qui prend en compte tous les facteurs, y compris le développement et la mise en œuvre de nouvelles technologies?</li> </ol>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les politiques et les procédures ont-elles été approuvées par un cadre supérieur de l'organisation?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Exigence	Satisfaite	Commentaires
Les politiques et les procédures précisent-elles la marche à suivre lorsque nous utilisons la méthode d'identification consistant à se fier aux renseignements fournis par une autre entité pour vérifier l'identité des personnes morales et des entités autres que des personnes morales et pour confirmer que les renseignements sont valides et à jour?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les politiques et les procédures précisent-elles la marche à suivre lorsque nous utilisons la méthode d'identification à l'aide de la confirmation de l'existence pour vérifier l'identité des personnes morales et des entités autres que des personnes morales et pour confirmer que les renseignements sont valides et à jour?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les politiques et les procédures précisent-elles notre processus de soumission des DBGT, y compris notre marche à suivre pour l'identification de biens appartenant à un groupe terroriste? Comprennent-elles des processus nous permettant de nous assurer que les DGBT sont complètes, exactes et soumises immédiatement à CANAFE?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Le programme de formation garantit-il que nos employés, nos mandataires et les autres personnes autorisées à agir en notre nom sont au courant de nos obligations en matière de déclaration des biens appartenant à un groupe terroriste?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<b>Évaluation des risques et approche axée sur les risques</b>		
Une évaluation des risques inhérents a-t-elle été réalisée en prenant soin d'inclure les facteurs prescrits suivants : 1. clients et relations d'affaires? 2. produits et modes de prestation? 3. emplacement géographique des activités? 4. autres facteurs pertinents?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
D'après l'évaluation des risques inhérents susmentionnée, est-ce que tous les éléments sont classés aux niveaux de risque appropriés?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
La documentation relative à l'approche axée sur les risques renferme-t-elle les composantes minimales requises? 1. Évaluation du risque inhérent documentée 2. Stratégie d'atténuation des risques	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Exigence	Satisfaite	Commentaires
La stratégie documentée d'atténuation des risques ramène-t-elle l'ensemble des éléments présentant un risque plus élevé qui ont été relevés au cours de l'évaluation du risque inhérent à un niveau acceptable pour l'organisation, en respectant au moins les standards minimaux imposés par la législation (contrôle continu et mises à jour des renseignements permettant d'identifier le client)?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les mesures d'atténuation des risques sont-elles intégrées aux politiques et aux procédures?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les employés concernés ont-ils reçu la formation appropriée au sujet de la raison et de l'application des mesures d'atténuation des risques?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les politiques et les procédures adoptées pour l'atténuation des risques sont-elles suivies?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les risques sont-ils gérés en respectant les niveaux de tolérance de l'organisation (les contrôles atteignent-ils leurs objectifs et donnent-ils les résultats escomptés)?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
L'affectation des ressources est-elle appropriée, compte tenu des constatations tirées de l'évaluation du risque inhérent et de l'expérience en matière d'atténuation des risques?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Formation		
L'organisation a-t-elle un programme de formation documenté qui précise : 1. les personnes devant recevoir une formation? 2. la fréquence à laquelle la formation sera donnée pour satisfaire à la nature changeante du programme? 3. le contenu qui sera utilisé pour la formation? 4. les restrictions, s'il y a lieu, qui seront imposées au personnel avant que celui-ci ne réussisse la formation? 5. la façon dont l'assimilation du contenu de la formation sera évaluée et documentée? 6. la base sur laquelle les employés et les mandataires seront dispensés de suivre la formation?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Exigence	Satisfaite	Commentaires
Le contenu de la formation comprend-il au moins : 1. une mise en contexte des risques de blanchiment d'argent? 2. les exigences en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes, y compris l'identification des opérations à déclarer? 3. les conséquences de la non-conformité et les amendes et pénalités potentielles? 4. les politiques et les procédures de l'organisation?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Y a-t-il des exigences de formation plus rigoureuses pour l'agent de conformité?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Examen de l'efficacité		
Un examen de l'efficacité a-t-il été effectué dans les deux années suivant le dernier examen?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
L'examen de l'efficacité est-il réalisé par une personne ou un cabinet qui est sans lien de dépendance avec les activités de l'organisation?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
L'examen de l'efficacité est-il réalisé par une personne ou un cabinet qui a une connaissance de la législation sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes, des risques de blanchiment d'argent et des activités de l'organisation?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Le document d'examen de l'efficacité donne-t-il une définition du terme efficacité et précise-t-il les normes par rapport auxquelles l'efficacité est évaluée, l'ampleur de cet examen, la méthodologie employée, les constatations faites, les recommandations formulées et les mesures prises par la direction en réponse aux recommandations?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
L'examen de l'efficacité a-t-il permis d'évaluer l'efficacité : 1. des politiques et des procédures (conformité aux normes pertinentes et conformité opérationnelle)? 2. de l'évaluation des risques et de l'approche axée sur les risques? 3. du programme d'atténuation des risques? 4. de la formation?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Exigence	Satisfaite	Commentaires
Le rapport sur l'examen de l'efficacité a-t-il été présenté à un cadre supérieur dans les 30 jours suivant l'évaluation, avec les mises à jour, s'il y a lieu, apportées aux politiques et aux procédures dans la période de rapport ainsi que l'état d'avancement de la mise en œuvre des changements, s'il y a lieu, aux politiques et aux procédures?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

## Partie B : Évaluation de la conformité opérationnelle

Tableau 33

Exigence	Satisfaite	Commentaires
<b>Identification du client</b>		
Les normes législatives et internes sont-elles observées en ce qui a trait à l'acceptation de clients qui sont des particuliers (p. ex., identification valide et consignation des renseignements)?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les normes législatives et internes sont-elles observées en ce qui a trait à l'acceptation de clients qui sont des entreprises (p. ex., calendrier, ampleur de la documentation)?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les normes législatives et internes sont-elles observées en ce qui a trait à l'acceptation de clients qui sont des organismes sans but lucratif?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Des procédures d'identification plus rigoureuses sont-elles suivies pour les clients présentant un risque élevé?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les normes de vérification de l'identité sont-elles observées dans les cas où le client ou son mandataire autorisé à signer pour lui n'est pas présent pour s'identifier lui-même?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les renseignements du client sont-ils mis à jour régulièrement pour les clients présentant un risque élevé?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
La détermination quant aux tiers est-elle effectuée et documentée lorsque les circonstances l'exigent?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Exigence	Satisfaite	Commentaires
<b>Déclaration des opérations importantes en espèces / en monnaie virtuelle (DOIE/DOIMV)</b>		
L'organisation a-t-elle un système efficace en place pour détecter les opérations individuelles ou combinées (règle des 24 heures) qui doivent être déclarées?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les opérations à déclarer ont-elles été toutes déclarées dans les délais prescrits et en fournissant tous les renseignements requis (calendrier et composante qualité)?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les politiques et les procédures incluent-elles l'heure de début et de fin de nos périodes de 24 heures en ce qui a trait à la règle de 24 heures? Et indiquons-nous l'heure de début et de fin de la période de 24 heures dans un champ obligatoire lorsque nous soumettons une déclaration à CANAFE?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<b>Déclaration des opérations douteuses (DOD) réalisées ou tentées</b>		
L'organisation dispose-t-elle de systèmes et d'une formation efficaces pour détecter les opérations, réalisées ou tentées, et les combinaisons d'opérations qui doivent être déclarées?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
L'organisation dispose-t-elle d'un système efficace pour évaluer et documenter les opérations inhabituelles, réalisées ou tentées, qui a été proposé par les employés et intégré dans les systèmes d'information?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les DOD soumises sont-elles cohérentes en matière de détection, d'évaluation et de soumission des DOD? Si certains indicateurs de BA/FT étayaient nos soupçons de blanchiment d'argent et de financement des activités terroristes, avons-nous déterminé si ces indicateurs s'appliquent à d'autres situations afin de nous assurer de ne pas passer à côté d'opérations douteuses qui devraient ou auraient dû être déclarées à CANAFE?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Si une DOD a été soumise à CANAFE relativement à une opération effectuée par une personne ou une entité, avons-nous continué à soumettre des déclarations sur les opérations du client tant qu'elles sont demeurées douteuses?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Travaillons-nous en collaboration avec d'autres acteurs de notre secteur d'activité pour apprendre comment les autres détectent, évaluent et concluent qu'il existe des motifs raisonnables de soupçonner la perpétration d'une infraction de BA/FT, et pour dégager des idées communes sur ce qui pourrait être considéré comme inhabituel ou douteux?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Exigence	Satisfaite	Commentaires
Examinons-nous les mesures prises pour identifier les informations pertinentes dans les DOD (faits, contexte et indicateurs de BA/FT) et le moment où ces informations ont été connues afin de nous assurer que nous faisons des déclarations aussitôt que possible après la date à laquelle nous avons atteint le seuil des motifs raisonnables de soupçonner?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Examinons-nous la cohérence et l'intégrité de nos renseignements en matière de connaissance du client et fournissons-nous à CANAFE tous les renseignements pertinents qui nous permettent de déterminer si le seuil des motifs raisonnables de soupçonner est atteint?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Revérifions-nous la qualité des DOD avant de les soumettre parce que CANAFE s'attend à ce que nous fournissions les renseignements dont nous disposons au sein de notre organisation?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les motifs relevés par suite de l'évaluation des opérations inhabituelles sont-ils entièrement documentés? Tant pour les opérations douteuses déclarées que les opérations non déclarées qui ne sont pas réputées être douteuses?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les opérations à déclarer ont-elles toutes été déclarées dans les délais prescrits et en fournissant tous les renseignements requis (calendrier et composante qualité)?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Des mesures raisonnables ont-elles été prises pour établir l'identification des personnes pour toutes les opérations douteuses réalisées ou tentées?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Des opérations douteuses réalisées ou tentées sont-elles liées à l'évaluation des risques ou à des mesures d'atténuation des risques?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<b>Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste (DBGT)</b>		
L'organisation dispose-t-elle de systèmes efficaces et d'une formation pour détecter les opérations et les biens devant être déclarés?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
L'organisation dispose-t-elle d'un système efficace pour évaluer et documenter les éventuels biens et opérations à déclarer?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Les opérations et les biens à déclarer ont-ils tous été déclarés au CANAFE, au SCRS et à la GRC dans les délais prescrits et en fournissant tous les renseignements requis?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Exigence	Satisfaite	Commentaires
<b>Tenue et conservation de documents</b>		
Les documents prescrits qui sont conservés pendant au moins cinq ans peuvent-ils être récupérés dans un délai de 30 jours s'ils sont demandés par CANAFE?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
<p>Des renseignements suffisants sont-ils conservés au sujet des opérations et des situations suivantes aux seuils prescrits?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relevé de réception de fonds</li> <li>2. Document de vérification de l'identité du client (pour les déclarations d'opérations importantes en espèces, d'opérations importantes en monnaie virtuelle, d'opérations douteuses et de biens appartenant à un groupe terroriste)</li> <li>3. Document sur les relations d'affaires</li> <li>4. Document sur les relations d'affaires continues</li> <li>5. Document sur les mesures raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs</li> <li>6. Copie de la déclaration d'opérations importantes en espèces</li> <li>7. Relevé d'opération importante en espèces</li> <li>8. Document sur les mesures raisonnables prises concernant la détermination quant aux tiers dans une opération importante en espèces / monnaie virtuelle</li> <li>9. Document sur les motifs de soupçonner la participation d'un tiers à une opération importante en espèces / monnaie virtuelle</li> <li>10. Copie de la déclaration d'opération importante en monnaie virtuelle</li> <li>11. Relevé d'opération importante en monnaie virtuelle</li> <li>12. Copie de la déclaration d'opérations douteuses ou de tentative d'opérations douteuses</li> <li>13. Copie de la déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste</li> <li>14. Document sur la PPV, le DOI, les membres de sa famille et les personnes qui lui sont étroitement associées lors de la réception de 100 000 \$ ou plus en espèces ou en monnaie virtuelle</li> <li>15. Document sur la PPV, le DOI, les membres de sa famille et les personnes qui lui sont étroitement associées lorsqu'une relation d'affaires est ou peut être en cause</li> </ol>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	







**CPA**

COMPTABLES  
PROFESSIONNELS  
AGRÉÉS  
CANADA

277, RUE WELLINGTON OUEST  
TORONTO (ONTARIO) M5V 3H2  
CANADA  
TÉL. : 416 977.3222 TÉLÉC. : 416 977.8585  
CPACANADA.CA