



2022

**Ligne directrice de supervision et de contrôle
des Avocats en matière de LBC/ FT en
adéquation avec les risques du pays**

**CABINET AICHA
CONSULTING & AUDIT**

300 logements, Bamako, Rue : 103 Porte : 07

Tel : 20 28 15 15/ 67 25 27 00/ 79 11 28 38

Table des matières

<i>Introduction</i>	3
CHAPITRE I : GENERALITE SUR LE SECTEUR DES AVOCATS EN MATIERE DE LBC/FT	4
1.1. Champs couverts par le secteur des Avocats	4
1.2. Dispositions législatives et réglementaires	5
1.3. Structures Institutionnelles	5
CHAPITRE II : LES OBLIGATIONS DU SECTEUR DES AVOCATS EN MATIERE DE LBC/FT	5
2.1. Evaluation et Gestion des risques :	5
2.1.1. Obligations relatives à l'évaluation des risques BC/FT	5
2.1.2. Identification et mise en œuvre des obligations	6
2.2. Obligations de vigilance à l'égard de la Clientèle :	9
2.2.1. Obligations de vigilance constante	9
2.2.2. Obligations de vigilance simplifiée	11
2.2.3. Obligations de vigilance renforcée	12
2.3. Autres obligations :	12
2.3.1. Obligation de désigner un déclarant et/ou correspondant à la CENTIF	12
2.3.2. Obligations de déclaration d'opérations suspectes (DOS)	12
2.3.3. Obligation de déclaration des transactions en espèces	13
2.3.4. Obligations relatives au contrôle interne	13
2.3.5. Obligations de formation et d'information	14
2.3.6. Obligations d'échange d'informations	14
2.3.7. Obligations de conservation de document	14
2.3.8. Interdiction de payer en espèces dans les transactions immobilières	14
2.3.9. Maniements de fonds sous le contrôle de la CARPA	14
2.3.10. Obligations d'appliquer les sanctions des Nations Unies et de gel	15
CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES AUTORITES DE SUPERVISION ET DE CONTROLES	16
3.1. Autorité chargée de la supervision et de contrôle	16
3.2. Attributions	16
3.2.1. Obligation de mise en œuvre de l'approche fondée sur le risque.	17
3.2.2. Mesures d'atténuation et gestion des risques.	17
3.2.3. Elaboration d'un programme de supervision et de contrôle basé sur les risques	17
3.2.4. Mission de supervision et de contrôle (méthodologie de supervision et de contrôle)	17
3.3. Sanctions	18
3.3.1. Sanctions administratives	18
3.3.2. Sanctions pénales	18
CHAPITRE IV : LA CENTIF ET LES CABINETS D'AVOCAT	18
4.1.1. La réception des déclarations	18
4.1.2. Le droit d'opposition	18
4.1.3. L'exercice du droit de communication	19
4.1.4. Suite donnée aux Déclarations d'Opérations Suspectes (DOS)	19

CHAPITRE V : INDICATEURS D'ALERTE. _____ 20

ANNEXES : _____ 23

Introduction

L'évaluation nationale des risques a fait ressortir un niveau de risque « **moyennement élevé** » pour la profession d'avocats.

Aussi, l'évaluation mutuelle par le GIABA du dispositif LBC/FT de notre pays a identifié des faiblesses dans l'application des obligations LBC/FT par les entreprises et professions de ce secteur.

La présente ligne directrice est élaborée pour aider la profession d'avocats ainsi que leur autorité de supervision et de contrôle à améliorer la mise en œuvre de leurs obligations en matière de LBC/FT.

CHAPITRE I : GENERALITE SUR LE SECTEUR DES AVOCATS EN MATIERE DE LBC/FT

1.1. Champs couverts par le secteur des Avocats

Le règlement n°05/CM/UEMOA du 25 septembre 2014 relatif à l'harmonisation de la profession d'Avocat dans l'espace UEMOA dispose, en son article 2, alinéa 3, que « Les Avocats exercent des fonctions judiciaires et juridiques. Ils sont un des acteurs principaux du service public de la justice ».

L'article 3 du même règlement communautaire précise que : « Dans l'exercice des fonctions judiciaires, seuls les Avocats ont qualité pour plaider, postuler et représenter, sans limitation territoriale, les parties en toutes matières devant les juridictions ou organismes juridictionnels ou disciplinaires et devant les instances arbitrales, sauf dispositions particulières prévues par la législation nationale.

Ils assistent également leurs clients devant toutes les administrations publiques.

Les Avocats peuvent exercer les fonctions d'arbitre, de médiateur et de conciliateur.

Ils peuvent être liquidateurs amiables ou judiciaires, administrateurs provisoires et syndics ».

L'article 4 du même règlement continue dans la même lancée en définissant toujours leurs missions « Les Avocats donnent des conseils et des consultations en matière juridique, rédigent les actes sous seing privé ».

Ils rédigent également des « actes d'avocat » qui font pleine foi de l'écriture et de la signature des parties tant à leur égard qu'à celui de leurs héritiers et ayants droit et ce, jusqu'à inscription de faux.

La loi n° 94-042/ AN RM du 13 octobre 1994 portant création et organisation de la profession d'avocat au Mali dispose en son article 11 que « Les avocats sont des auxiliaires de justice qui ont seuls, qualité pour plaider. Ils peuvent postuler, représenter les parties ou toutes matières devant les diverses juridictions ».

Les avocats peuvent exercer les fonctions d'arbitre, de médiateur et de conciliateur.

Ils peuvent être liquidateurs amiables ou judiciaires, administrateurs provisoires et syndics.

En application de l'article 6 de la loi 2016-008 du 17 mars 2016 relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, les avocats sont soumis aux obligations LBC/FT lorsqu'ils :

- participent au nom de leurs clients pour le compte de ceux-ci à toutes transactions financières ou mobilières ;
- assistent leurs clients dans la préparation ou l'exécution des transactions portant sur l'achat et la vente des biens immeubles, la gestion de fonds, de titres, l'ouverture ou la gestion de compte d'épargne ou de portefeuille, l'organisation des apports nécessaires à la
-
- onstitution, à la gestion ou à la direction des sociétés, de fiducies, ou de construction juridique similaire, et constitution ou la gestion de fonds de dotation.

Toutefois, les Avocats ne sont pas soumis aux obligations de vigilance et de déclarations dans le cadre des procédures juridictionnelles.

1.2. Dispositions législatives et réglementaires

Les principaux textes régissant le secteur sont :

- Le règlement n°05/CM/UEMOA du 25 septembre 2014 relatif à l'harmonisation des règles régissant la profession d'Avocat dans l'espace UEMOA ;
- La loi n° 94-042/ AN RM du 13 octobre 1994 portant création et organisation de la profession d'avocat au Mali;
- la loi n°2016-008 du 17 mars 2016 portant loi uniforme relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

1.3. Structures Institutionnelles

Les différentes structures institutionnelles sont :

- Direction Nationale des Affaires juridiques et du Sceau ;
- Parquets ;
- Ordre des Avocats ;
- Etc...

CHAPITRE II : LES OBLIGATIONS DU SECTEUR DES AVOCATS EN MATIERE DE LBC/FT

2.1. Evaluation et Gestion des risques :

2.1.1. Obligations relatives à l'évaluation des risques BC/FT

Aux termes des dispositions contenues dans l'article 11 de la Loi n°2016-008 du 17 Mars 2016, les personnes mentionnées à l'article 5 de la même loi prennent des mesures appropriées pour identifier et évaluer les risques de BC/FT auxquels elles sont exposées.

Ces mesures appropriées tiennent compte des facteurs de risques tels que les clients, les pays ou les zones géographiques, les produits, les services, les transactions ou les canaux de distribution. Ces mesures sont proportionnées à la nature et à la taille des personnes assujetties ainsi qu'au volume de leurs activités.

L'évaluation des risques BC/ FT est consignée dans un document tenu à jour et mise à la disposition des autorités compétentes et des organes de supervision et de contrôle.

Ces personnes doivent mettre en place de politiques, de procédures et de contrôles internes pour atténuer et gérer efficacement les risques de blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme en tenant compte du volume, la taille et de la nature de leurs activités.

Les politiques et procédures portent notamment sur :

- La vigilance à l'égard de la clientèle, la déclaration d'opération suspectes, la conservation des documents et des pièces, le contrôle interne, la gestion du respect des obligations et les vérifications sur le personnel ;
- La mise en place d'une fonction d'audit indépendante chargée de tester les politiques, les procédures et contrôles cités au paragraphe ci-haut ;
- l'autorisation de leur hiérarchie pour les politiques, procédures et contrôle mis en place.

Lesdites politiques et procédures doivent faire l'objet de suivi et de renforcement et communiquées aux autorités de contrôle.

2.1.2. Identification et mise en œuvre des obligations

Dans leur politique de recrutement de leur personnel, elles prennent en compte les risques que présentent les personnes au regard de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Les politiques et procédures décrites ci-dessus constituent le système d'évaluation et de gestion des risques auxquels les avocats sont exposés. Ledit système doit être individualisé et adapté à la situation particulière de chaque cabinet d'avocat.

Le système d'évaluation des risques est constitué de l'ensemble des mesures organisationnelles et technique pour identifier les personnes assujetties et les opérations à risque.

Ce système s'exécute en deux phases suivantes :

PHASE 1 : Elaboration de la cartographie des risques.

L'identification et l'évaluation des risques auxquels sont exposés les avocats constituent la cartographie des risques dont la réalisation peut s'organiser selon les deux étapes suivantes :

Etape 1 : examen de la nature du client (personne physique / personne morale) ;

Etape 2 : examen de la nature des transactions et opérations.

PHASE 2 : Identification et mise en œuvre des mesures pour atténuer les risques identifiés.

2.1.2.1. Cartographie des risques :

a). L'identification des risques

L'identification des risques peut prendre en compte et s'appuyer notamment sur des éléments tels qu'énumérés ci-dessous :

- les caractéristiques de la clientèle et les modalités particulières des transactions effectuées ;
- les activités exercées par le client et le bénéficiaire effectif c'est-à-dire la personne physique qui contrôle directement ou indirectement le client, personne morale ou celle pour laquelle la transaction est réalisée ;
- la localisation des activités du client ou du bénéficiaire ;
- la forme juridique et la taille de la personne morale et de l'activité exercée par le client personne morale ;
- les opérations avec des clients exposés à des risques particuliers en raison de leur fonction et qui appellent une vigilance complémentaire ;
- tout élément participant à la connaissance du client, du bénéficiaire effectif et aux caractéristiques de la relation d'affaires ;
- les critères énoncés par la loi uniforme relative à la LBC/FT devant conduire à des mesures de vigilance renforcée ;
- les activités exercées avec des personnes établies dans des Etats ou territoires dont la législation ou les pratiques font obstacle à la LBC/FT.

CAS DE RISQUES IDENTIFIES

❖ Sur la personne physique :

Incohérence entre le profil du client (âge, revenus, profession, diverses informations recueillies sur le client) et l'opération ou les flux observés ;

Le client exerce-t-il une profession à risque ?

Quel est son « train de vie » ? Est-il disproportionné avec les revenus d'activité déclarés ?

Le client réside-t-il dans un pays à risque figurant sur les listes publiées par le GAFI ?

Le projet immobilier envisagé est-il situé dans une zone sensible (zones où opèrent les groupes d'action terroriste, zones frontalières)?

Le client occupe-t-il des postes qui l'exposent à des risques particuliers en raison de fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives ? Est-il une personne politiquement exposée (PPE) ?

La personne a-t-elle été poursuivie, ou condamnée pour diverses infractions ?

Les documents fournis sont-ils fiables ?

Le client ou son représentant légal sont-ils physiquement disponibles pour l'identification ?

Le client figure-t-il sur une liste de personne ayant fait l'objet de gel des avoirs ?

❖ Sur la personne morale :

Secteurs d'activités sensibles (BTP, secteur d'agence de voyage et d'établissement d'hébergement, émetteurs de monnaie électronique, secteurs atypiques notamment la vente de parcelles et les monnaies virtuelles, etc.) ;

Entreprises récemment créées ;

Difficultés pour identifier le bénéficiaire réel d'une transaction ;

Changements fréquents de gérance ;

Localisation des activités (zone sensible, société de domiciliation, adresse non clairement identifiée, pays à risque figurant sur les listes publiées par le GAFI) ;

Incohérence chiffre d'affaires / marge brute avec la moyenne du secteur ;

Absence de correspondance entre l'activité de la société partie à la transaction présentée par le client et son objet social déclaré ;

❖ Sur l'opération :

Le produit ou l'opération favorise l'anonymat ;

Prix anormalement bas ou élevé ;

Paiements en provenance de tiers ;

Paiements en provenance de l'étranger ;

Doute sur l'origine ou la destination des fonds;

Acquisition immobilière avec des fonds d'origine non traçable (espèces, tontine, etc.) ;
Montant inhabituellement élevé ;
Montage complexe ou sans justification économique (multiplicité de comptes bancaires, multiplicité d'intermédiaires ou de structures, etc.) ;
Lien entre vendeur et acquéreur ;
Opération annulée et demande de remboursement sur un compte tiers des sommes séquestrées ;
Réception de fonds en provenance d'une personne physique ou morale non cliente et demande de retour des fonds, notamment vers un compte différent du compte émetteur ;
Opération non effectuée et perte du dépôt de garantie alors que vendeur et acquéreur se connaissent ;

b). La classification et l'évaluation des risques.

Les cabinets d'avocats procèdent à l'évaluation et la classification des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme auxquels ils sont exposés.

L'évaluation des risques et leur classification portent sur l'ensemble des opérations et des transactions réalisées ou auxquelles les professionnels prêtent leur concours.

En tenant compte des facteurs de risques, de leur nature et taille, le volume de leur activité, ils établissent des catégories ou profils de clients et d'opérations.

Ces opérations ou catégories de profils des clients sont classées en fonction du niveau de la probabilité des risques LCB/FT qu'ils représentent.

La classification des risques réalisées sur la base des critères expressément prévus par les dispositions de la loi LBC/FT du Mali et des critères d'indicateurs que les professionnels ont eux-mêmes définis au regard de la nature des activités et des situations spécifiques auxquelles ils sont exposés.

L'évaluation des risques doit se fonder sur une connaissance par les avocats d'informations externes à son cabinet notamment :

- les informations obtenues dans les rapports d'activité et d'analyse de la CENTIF ;
- de la Commission nationale LBC/FT et de l'ENR ;
- des rapports d'études du GIABA et de la documentation du GAFI;
- des règlements de l'UEMOA et des instructions de la BCEAO ;
- des échanges avec les autorités nationales ;
- des juridictions ;
- du Barreau ;
- de la presse, d'internet et des bases de données, etc.

Ces informations ci-dessus citées doivent être régulièrement mises à jour.

La classification et l'évaluation des risques internes doivent par conséquent intégrer l'élaboration d'un document d'analyse du risque de chaque client concerné.

L'évaluation et la classification des risques sont actualisées régulièrement.

Chaque cabinet doit désigner un responsable chargé de la mise en place et du suivi du système d'évaluation et de classification des risques.

2.1.2.2. Identification et mise en œuvre des mesures pour atténuer les risques identifiés

Sur la base des critères établis par la Loi n°2016-008 du 17 Mars 2016 à son article 11 aliéna 4 et suivants et les critères définis par le professionnel des procédures internes sont élaborées pour identifier les mesures à mettre en œuvre afin d'atténuer les risques identifiés. Ces procédures doivent aboutir à :

- identifier les mesures à mettre en œuvre pour atténuer ces risques ;
- élaborer un plan de mise en œuvre de ces mesures.

Ces procédures internes doivent être consignées dans un document.

Ce document est soumis à l'autorisation de l'autorité de régulation et de contrôle (DNAJS et Ordre professionnel).

2.2. Obligations de vigilance à l'égard de la Clientèle :

2.2.1. Obligations de vigilance constante

a) Obligations

Aux termes de l'article 18 de la loi n°2016-008 du 17 Mars 2016, les cabinets d'avocat doivent :

- identifier le client et le cas échéant le bénéficiaire effectif avant d'entrée en relation d'affaire par les moyens adaptés vérifient ces éléments d'identification écrits fiables ;
- identifier les clients occasionnels et le cas échéant le bénéficiaire effectif lorsqu'ils soupçonnent, l'opération pourrait participer au BC/FT, lorsque les opérations sont d'une certaine nature ou dépassant un certain montant ;
- recueillir et analyser les éléments d'informations parmi ceux figurant sur la liste dressée par l'autorité de contrôle nécessaire à la connaissance de leur client, l'objet et la nature de la relation d'affaire pour évaluer le risque BC/FT (article 19 alinéa 1 de la loi de LBC/FT) ;
- recueillir, mettre à jours et analysé les éléments d'information sur la liste dressée par l'autorité compétente qui permettent de favoriser une connaissance appropriée de leur client. La collecte et la conservation de ces informations doivent être réalisées en adéquation avec les risques évalués et des mesures de surveillance ;
- exercer une vigilance constante concernant toutes relations d'affaires et examiner attentivement les opérations effectives en vue d'assurer qu'elles sont conformes à ce qu'elles savent sur leurs clients, leurs activités commerciales, leurs profils de risque et la source de leurs fonds (article 20) ;
- prendre des dispositions particulières et suffisantes pour prévenir le BC/FT lorsqu'ils entretiennent des relations d'affaires où exécutent des opérations avec un client qui n'est pas physiquement présent aux fins d'identifications (article 21) ;

- disposer de système de gestion des risques adéquats afin de déterminer si le client est une personne politiquement exposé et dans le cas échéant mettre en œuvre des mesures spécifiques visées à l'article 54 (article 22).

Aux termes de l'articles 45 « les personnes qui réalisent, contrôlent ou conseillent des opérations immobilières sont tenues d'identifier les parties conformément aux dispositions des articles 27 et 28 de la présente loi, lorsqu'elles interviennent dans les opérations d'achats ou de ventes des biens immobiliers ».

Ces identifications portent sur :

- les personnes physiques (article 27) ;
- les personnes morales (article 28).

b). Concepts

▪ Clients occasionnels

Le client occasionnel est défini dans l'article premier point 19 de la loi n°2016-008 comme « toute personne qui s'adresse à l'une des personnes assujetties, au sens de l'article 5 et 6 de la présente loi, dans le but exclusif de préparer ou de réaliser une opération ponctuelle ou d'être assistée dans la préparation ou la réalisation d'une opération, que celle-ci soit réalisée en une seule opération ou en plusieurs opérations apparaissant comme liées entre elles » .

Le client occasionnel est celui qui réalise auprès d'un professionnel une opération ponctuelle.

▪ Relation d'affaires

La relation d'affaire se définit à l'article 1 point 48 comme « une situation dans laquelle une personne visée à l'article 5, engage une relation professionnelle ou commerciale qui est censée, au moment où le contact est établi, s'inscrire dans une certaine durée. La relation d'affaire peut être prévue par un contrat selon lequel plusieurs opérations successives seront réalisées entre les cocontractants ou qui créent à eux ci des obligations continues. Une relation d'affaire est également nouée lorsqu'en l'absence d'un tel contrat, un client bénéficie de manière régulière de l'intervention d'une personne susmentionnée pour la réalisation de plusieurs opérations où d'une opération présentant un caractère continu ou, s'agissant de personnes mentionnées au point 4 de l'article 5 de la loi pour exécution d'une mission légale ».

Ainsi, peut être considérée comme une relation d'affaires :

- un client qui entreprend un achat d'immobilier qui nécessite des négociations ;
- un client qui procède à plusieurs opérations la même année ;
- un client qui donne mandat au professionnel de l'immobilier ;
- un client qui signe un bail pour une location.

▪ Bénéficiaire effectif.

Le bénéficiaire effectif est défini à l'article 1 point 12 de la loi n°2016-008 du 17 mars 2016.

c). Mise en œuvre des obligations

- **Identification du client avant d'entrée en relation d'affaires et le cas échéant le bénéficiaire effectif**

Avant d'entrée en relation d'affaires, un certain nombre de questions sont identifiées, préparées et posées par l'avocat afin d'adapter sa vigilance.

Au cours du premier entretien, le cabinet d'Avocat interroge son client aux fins d'être en mesure de justifier de la nature de sa demande.

- **Vigilance constante sur la relation d'affaires**
- Il doit établir, dès l'entrée en relation avec le client, une fiche contenant des informations sur l'identité de celui-ci, la nature de l'opération, le bénéficiaire effectif et de recueillir les justificatifs correspondants. Ces identifications se font à partir des pièces suivantes : carte d'identité, passeport, carte NINA ou toutes autres pièces d'identifications.

Ce document est archivé et tenu à jour au fil de la relation d'affaires.

- Les avocats doivent relever le nom et prénom des personnes physiques concernées, ainsi que tout autre élément permettant d'établir l'identité du bénéficiaire effectif, notamment la date et le lieu de naissance.
- Les avocats déterminent les personnes physiques qui entrent dans la définition de bénéficiaire effectif prévue par la loi LBC/FT en particulier en cas de risque élevé de blanchiment des capitaux ou de financement du terrorisme.
- Ils doivent remonter toute la chaîne de détention en vue de déterminer les personnes physiques qui entrent dans la définition de bénéficiaire effectif.
- Ils doivent appliquer à ces personnes des obligations de vigilance adaptées au risque.
- Ils doivent disposer de la liste des PPE et celle dressée par l'autorité de contrôle pour recueillir et analyser les éléments d'informations nécessaires à la connaissance de leur client pour évaluer le risque BC/FT (article 19 alinéa 1 de la loi de LBC/FT). Ces informations sont mises à jours et analysées. La collecte et la conservation de ces informations doivent être réalisées en adéquation avec les risques évalués et des mesures de surveillance.
- Ils exercent une vigilance constante sur les opérations et transactions effectuées en vue d'assurer qu'elles sont conformes à leurs activités commerciales, leurs profils de risque et la source de leurs fonds.
- Ils doivent mettre en place un système d'information et de suivi et d'identification de la localité pour un client qui n'est pas physiquement présent aux fins d'identifications.

2.2.2. Obligations de vigilance simplifiée

En exécution de l'article 18, aliéna 3 de la loi LBC/FT, lorsque le risque BC/FT est faible, il peut être procédé uniquement pendant l'établissement de la relation d'affaires à la vérification de l'identité du client.

Ainsi, chaque cabinet d'avocat peut mettre en œuvre une obligation de vigilance allégée lorsque, le risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme leur paraît faible compte tenu de la nature de la transaction.

L'appréciation de l'allègement de la vigilance est personnelle à l'assujetti (avocats) et découle des connaissances de leur client et des opérations.

A tout moment les avocats doivent être à mesure de justifier auprès des autorités de contrôle, l'adéquation des mesures de vigilance par rapport aux risques BC/FT, sous réserve des dispositions des articles 46 relatives à leurs clients et 47 de la loi LBC/FT relatives aux produits.

2.2.3. Obligations de vigilance renforcée

Les obligations de vigilance renforcée en matière de LBC/FT incombent aux cabinets d'avocat conformément aux dispositions de l'article 51 de la loi.

Une vigilance accrue sera notamment exercée :

- dans le cas d'une transaction portant sur un bien immobilier d'un montant inhabituellement élevé ou complexe ;
- lorsqu'il apparaît que le montant du bien à vendre ou à louer ne reflète pas sa valeur réelle.

Dans ces cas, l'assujetti doit recueillir des informations pouvant donner des indices sur l'origine ou la destination possible des fonds. Ces informations seront collectées sur la personne ou l'entité qui souhaite vendre, acheter ou louer un bien immobilier.

Elles peuvent être obtenues de diverses manières :

- sur internet;
- sur les réseaux sociaux ;
- sur les sites publics d'information ;
- au moyen de toute autre information permettant d'avoir un début de preuve de sa situation patrimoniale (réputation locale, déclarations spontanées de la personne, saisine, etc.) ;
- en interrogeant le client sur sa situation personnelle et patrimoniale.

Les éléments ainsi obtenus sont consignés par écrit et tenus à la disposition des autorités compétentes à y accéder.

2.3. Autres obligations :

2.3.1. Obligation de désigner un déclarant et/ou correspondant à la CENTIF

Chaque cabinet d'avocat doit désigner un correspondant au sein de sa structure qui s'occupe des relations avec la CENTIF, de l'élaboration des opérations suspectes, des déclarations en espèces atteignant le seuil fixé par la BCEAO et toutes autres informations sollicitées.

L'acte de désignation dûment établi par le responsable du cabinet d'avocat doit être communiqué à la CENTIF.

2.3.2. Obligations de déclaration d'opérations suspectes (DOS)

Aux termes de l'article 79 de la loi LBC/FT les avocats sont tenus de déclarer :

- les sommes inscrites dans leurs livres ou les opérations portant sur les sommes dont ils soupçonnent de provenir d'une infraction de BC/FT. Cette déclaration est élaborée et

transmise à la CENTIF suivant le modèle de déclaration fixé par le ministre chargé des finances (modèle joint en annexe) ;

- l'opération pour laquelle l'identité du donneur d'ordre ou du bénéficiaire effectif ou du constituant d'un fonds fiduciaire ou de tout autre instrument de gestion d'un patrimoine d'affectation douteuse.

Les cabinets d'avocat s'abstiennent d'effectuer toute opération sur des fonds à leur possession dont ils soupçonnent qu'ils sont liés au BC/FT jusqu'à ce qu'ils fassent des DOS.

La déclaration des opérations suspectes est confidentielle

2.3.3. Obligation de déclaration des transactions en espèces

En application des dispositions de l'article 15 de la loi LBC/FT, les transactions d'un montant supérieur ou égal à un seuil fixé par la BCEAO doivent faire l'objet d'une déclaration à la CENTIF, qu'il s'agisse d'une opération unique ou plusieurs opérations qui paraissent liées.

Ce seuil est de quinze millions de francs CFA suivant l'article premier de l'instruction n°10-09-2017 / BCEAO fixant le seuil pour la déclaration des transactions en espèces auprès de la CENTIF.

- Les cabinets d'avocat doivent déclarer à la CENTIF, tout dépôt dont le montant pour une opération unique ou plusieurs opérations paraissant liées, est inhabituel sans rapport avec l'activité en cause.
- Ils doivent vérifier si le secteur d'activité sur lequel porte la transaction ne fait pas l'objet de dérogation par l'arrêté du ministre en charge des finances.
- Le cabinet d'avocat dans le cas des déclarations d'opérations suspectes, doit :
 - désigner un correspondant qui peut être celui désigné pour la DOS;
 - mettre en place un système de suivi et d'identification des montants ayant atteint le seuil sus indiqué ;
 - élaborer et transmettre à la CENTIF la déclaration des transactions en espèces.

2.3.4. Obligations relatives au contrôle interne

Le contrôle interne porte sur les procédures relatives à la LCB/FT mises en place au sein de la structure professionnelle, à savoir :

- l'évaluation des risques ;
- la mise en œuvre des mesures de vigilance ;
- la conservation des documents relatifs à l'identification du client et du bénéficiaire effectif ;
- le respect de l'obligation déclarative à la CENTIF ;
- la mise en œuvre de procédures de contrôle périodique et permanent des risques LCB/FT ;
- l'organisation de la conservation et de la confidentialité des déclarations de soupçon émises.

Dans ce cadre les cabinets d'avocat doivent :

- mettre en place un manuel de procédure permettant de guider dans leur démarche leurs agents appelés à exercer leurs tâches mais aussi à l'autorité de contrôle de vérifier le

respect des normes prescrite en matière de LBC / FT. Il permet en fin de sécuriser les opérations à chaque phase de leur réalisation ;

- mettre en place, en fonction de la taille et du volume des activités, un service de conformité ;
- désigner un responsable chargé de la vérification de la conformité.

L'acte de désignation du responsable chargé de la vérification de la conformité dument établi doit être communiqué à l'autorité de contrôle.

2.3.5. Obligations de formation et d'information

Les cabinets d'avocat doivent assurer l'information et la formation de l'ensemble du personnel sur les obligations liées à la LBC/FT et sur les procédures mises en place au sein de la structure. A cet effet, ils doivent élaborer un programme de formation.

Ils assurent permanent la mise à jour des connaissances de leurs agents et des collaborateurs selon l'évolution de la réglementation et des procédures applicables.

Les avocats prennent en compte, dans le recrutement des collaborateurs, les risques au regard de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

2.3.6. Obligations d'échange d'informations

Les cabinets d'avocats peuvent échanger des informations relatives à la clientèle, dans le cadre de la vigilance en matière de LCB/FT.

2.3.7. Obligations de conservation de document

Les cabinets conservent pendant dix ans à compter de la cessation de la relation avec les clients ou de la clôture de leurs comptes les éléments relatifs à l'identité du client.

Ils conservent également pendant dix ans à compter de leur exécution les documents et informations relatifs aux opérations effectuées par leurs clients, ainsi que les documents consignants les caractéristiques des opérations ayant donné lieu à un examen renforcé.

2.3.8. Interdiction de payer en espèces dans les transactions immobilières

Aux termes de l'article 14 de la loi LBC/FT, « le prix de vente d'un bien immobilier dont le montant est égal ou supérieur à un seuil fixé par l'autorité compétente, ne peut être acquitté qu'au moyen de virement ou d'un chèque. ».

Cette disposition n'est pas applicable au paiement réalisé par des personnes qui sont incapables de s'obliger par chèque ou par d'autres moyens de paiement scriptural ainsi que des personnes qui ne disposent pas de compte de dépôt.

Ainsi, les avocats doivent veiller à ce que tout paiement de prix de vente d'un bien immobilier dépassant le seuil fixé par le ministre chargé des finances soit acquitté par un chèque ou virement bancaire.

Toutefois, une dérogation est faite aux personnes incapables de s'obliger par chèque ou virement bancaire ; notamment dans les zones sans structure d'établissement financier.

2.3.9. Maniements de fonds sous le contrôle de la CARPA

La Caisse Autonome de Règlement Pécuniaire des Avocats (CARPA) est régie par le règlement n°05/CM/UEMOA du 25 septembre 2014 (article 78 à 82).

Tous les fonds maniés par les avocats dans le cadre de leurs activités professionnelles (hormis le cas de l'avocat fiduciaire), qui ne peuvent être que l'accessoire d'une opération juridique ou judiciaire à laquelle intervient l'avocat concerné, doivent obligatoirement passer par la CARPA et sont donc soumis à ses contrôles.

Grâce à la nature des contrôles effectués par la CARPA selon la méthode d'approche par les risques, l'avocat peut vérifier que le flux financier est bien conforme à l'opération juridique ou judiciaire.

La CARPA vérifie de manière systématique la correspondance des données saisies avec les listes de surveillance de banques de données permettant d'identifier les bénéficiaires effectifs et les éventuels éléments à risque tels que les personnes physiques ou morales faisant l'objet de sanctions, les sanctions financières ciblées (gel des avoirs), ou encore les pays à risque (liste grise ou noire du GAFI).

Les contrôles portent notamment sur :

- la nature et l'intitulé des affaires,
- la provenance des fonds,
- la destination des fonds,
- le bénéficiaire effectif de l'opération,
- le lien entre le règlement pécuniaire et l'opération juridique ou judiciaire accomplie par l'avocat dans le cadre de son exercice professionnel.

La CARPA est un acteur en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

2.3.10. Obligations d'appliquer les sanctions des Nations Unies et de gel

Les cabinets d'avocats ont l'obligation de mise en œuvre des sanctions financières ciblées en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive notamment :

- les sanctions financières ciblées liées au terrorisme et au financement du terrorisme ;
- les sanctions financières ciblées liées à la prolifération des armes de destructions massives.

Les mesures de gel s'inscrivent dans le cadre de régimes de sanctions économiques ou financières. Les sanctions sont décidées par l'Organisation des Nations Unies (ONU) conformément à la résolution 1373 et les résolutions subséquentes, les décisions du conseil des Ministres de l'UEMOA relative à la liste des personnes et entités ou organismes visés par le gel des fonds et autres ressources naturelles.

Les mesures de gel constituent une restriction temporaire au droit de propriété et non une expropriation. Les personnes soumises à une telle mesure sont désignées par une autorité administrative ou une organisation internationale.

Il existe plusieurs régimes applicables au Mali en matière de gel des avoirs :

- Les régimes issus des résolutions du Conseil de Sécurité des Nations Unies (CSNU) ;
- Les régimes issus des décisions du conseil des Ministres de l'UEMOA
- Le régime national prévu aux articles 2 et 8 du décret 2021 -082/PT -RM du 24 Septembre 2021 portant désignation de l'autorité compétente et définition de la procédure en matière de gel administrative dans le cadre de la lutte contre le financement du terrorisme.

En application, de l'article 100 de la loi LBC/FT, il est strictement interdit :

- de mettre des fonds objet de procédure de gel des fonds à la disposition des personnes physiques ou morales figurant sur les listes des sanctions ;
- de fournir des services aux personnes physiques ou morales figurant sur la liste des sanctions ;
- de réaliser ou de participer sciemment ou intentionnellement à des opérations ayant pour but ou effets de contourner, directement ou indirectement les dispositions relatives aux sanctions.

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES AUTORITES DE SUPERVISION ET DE CONTROLES

L'entrée dans la profession d'avocat est soumis contrôle a priori par le Barreau et le Ministère de la justice.

3.1. Autorité chargée de la supervision et de contrôle

La Direction Nationale des Affaires Judiciaires et du Sceau (DNAJS) est désignée autorité de supervision et de contrôle des professionnels de l'immobilier assujettis par le décret n°2021-0681/PT-RM du 24 septembre 2021 portant désignation et attribution des autorités de supervision et de contrôle des assujettis du secteur non financier en matière de blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massives.

3.2. Attributions

Les missions de contrôle confiées à la DNAJS relèvent des articles 86 et 87 de loi de LBC/FT et des articles 4 -5-6-7 et 9 du Décret n°2021-0681/PT-RM du 24 septembre 2021.

Les contrôles de la DNAJS portent sur la mise en place par les cabinets d'avocat de procédures relatives à leurs obligations de vigilance et déclaratives (cartographie des risques, mesures de vigilance, connaissance du client et de l'opération, conservation des documents, recherches sur le client, formation et information du personnel, etc.).

Les activités de supervision et de contrôle comprennent notamment :

- l'élaboration et la mise en place des procédés de supervision et de contrôle ;
- l'élaboration d'instructions, de lignes directrices ou de recommandations ;
- le contrôle sur pièce réalisé à travers l'analyse des étapes périodiques de suivi des activités des assujettis, des professionnels de l'immobilier ;
- de la tenue des statistiques sur les activités de supervision et de contrôle ;
- l'application des sanctions ;
- le règlement et la surveillance de l'observation des obligations énoncées par la loi LBC/FT ;
- la coopération et l'échange des informations avec d'autres autorités compétentes et apporte son aide aux enquêtes, poursuites aux procédures relatives aux BC/FT ainsi qu'aux infractions sous-jacentes ;
- la définition en concertation avec la CENTIF des normes et critères applicables aux DOS qui tiennent compte des autres normes internationales ;
- la vérification, si le système d'évaluation et de gestion des risques fait l'objet d'un document diffusé à l'ensemble du personnel du cabinet ayant notamment pour mission de mettre en œuvre les mesures de vigilance LCB/FT. Ce document doit être communiqué, à leur demande, aux agents de la DNAJS, au conseil de l'ordre et aux autres services de contrôle de l'Etat ;
- l'assurance que les procédures contenues dans le document écrit sont destinées à évaluer et gérer les risques liés à la LCB/FT et ne sont pas des procédures encadrant des pratiques commerciales ou se rapportant plus généralement au fonctionnement économique de l'entité sans lien avec l'objectif de la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme ;
- la vérification de l'exhaustivité du document, son application et sa mise à jour régulière.

Les professionnels doivent être en mesure de justifier, auprès de l'autorité de contrôle, des mesures prises.

3.2.1. Obligation de mise en œuvre de l'approche fondée sur le risque.

Ce programme de mission est élaboré suivant une approche fondée sur le risque. Ainsi, la priorité sera accordée aux opérations ou les clients présentant des risques.

3.2.2. Mesures d'atténuation et gestion des risques.

Les missions de contrôle doivent examiner les mesures d'atténuations identifiées par les professionnels et s'assurer de la mise en œuvre effective des plans d'actions élaborés à cet effet.

3.2.3. Elaboration d'un programme de supervision et de contrôle basé sur les risques

Un programme annuel de supervision est élaboré et mis en œuvre par des agents désignés par le Directeur national des Affaires Judiciaires et du Seau. Ce programme fixe le nombre de mission et des professionnels à contrôler.

3.2.4. Mission de supervision et de contrôle (méthodologie de supervision et de contrôle)

Ces agents peuvent notamment :

- se rendre dans tous lieux utilisés à des fins professionnelles et dans les lieux d'exécution d'une prestation de services ;
- exiger la communication et obtenir ou prendre copie, par tout moyen et sur tout support, des documents professionnels de toute nature propres à faciliter l'accomplissement de leur mission ;
- exiger la mise à leur disposition des moyens indispensables pour effectuer leurs vérifications ;
- recueillir, sur place ou sur convocation, tout renseignement, document ou toute justification nécessaire au contrôle.

Le contrôle du respect de leurs obligations par les Avocats peut donner lieu à la rédaction de procès-verbaux transmis à la CENTIF et l'autorité de contrôle ayant pouvoir disciplinaire:

(Article 112 de la loi de LBC/FT).

3.3. Sanctions

3.3.1. Sanctions administratives

L'article 112 de la loi LBC/FT stipule que lorsque, par suite, soit d'un grand défaut de vigilance, soit d'une carence dans l'organisation de ses procédures internes de contrôle, une personne visée aux articles 5 et 6 de la loi, a méconnue les obligations qui lui imposent les titres 2 et 3 de la présente loi, l'autorité de contrôle ayant pouvoir disciplinaire peut agir d'office dans les conditions prévues par les textes législatifs et réglementaires spécifiques en vigueur (Ministre de la justice, Procureur Général auprès de la cour d'appel, Conseil de l'ordre).

3.3.2. Sanctions pénales

Les sanctions pénales sont traitées au niveau des articles 113 à 118 de la loi LBC/FT pour le BC et des articles 119 à 122 pour le financement du terrorisme en ce qui concerne les personnes physiques.

Quant aux personnes morales, les sanctions pénales sont fixées par les articles 124 et 125 de la loi LBC/FT.

CHAPITRE IV : LA CENTIF ET LES CABINETS D'AVOCAT

4.1. Les prérogatives de la CENTIF

4.1.1. La réception des déclarations

En application des articles 15 et 67 de la Loi LBC/FT, et de l'article 1^{er} de l'instruction n°10-09-2017/BCEAO du 25 septembre 2017, les déclarations des transactions en espèces dont les montants sont supérieurs à quinze millions (15 000 000) FCFA et les Déclarations d'Opérations Suspectes (DOS) sont transmis à la CENTIF.

La CENTIF est le seul service destinataire de ces déclarations. Elle accuse réception de toute déclaration.

4.1.2. Le droit d'opposition

Au terme de l'article 68 de la Loi LBC/FT « lorsque les circonstances l'exigent, la CENTIF peut sur la base d'informations grave, concordantes et fiables en sa possession, faite

opposition à l'exécution de l'opération ayant fait l'objet d'une déclaration de soupçon avant l'expiration du délai d'exécution mentionné par le déclarant ».

La CENTIF peut faire opposition par écrit à l'exécution de l'opération pendant une durée qui ne peut dépasser 48 heures.

Lorsque l'avocat soupçonne qu'une opération suspecte est susceptible d'entraîner l'exercice de son droit d'opposition par la CENTIF (par exemple certitude sur l'origine délictueuse des fonds ou virement des fonds à l'étranger), il est invité à prendre l'attache de la CENTIF le plus rapidement possible afin d'appeler son attention sur cette opération et sur son délai d'exécution.

Ce délai peut être prolongé par le juge d'instruction sur requête de la CENTIF sans qu'il ne dépasse 24 heures.

Le juge d'instruction peut ordonner le séquestre provisoire des fonds, comptes ou titres concernés par la DOS. Toutefois, à défaut de poursuite judiciaire contre le donneur d'ordre dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'ordonnance de séquestre provisoire, celle-ci devient caduque.

A défaut d'opposition ou si aucune décision du juge d'instruction n'est parvenue à l'auteur de la déclaration après expiration du délai de 48 heures requis, l'opération qui a fait l'objet de DOS peut être exécutée.

4.1.3. L'exercice du droit de communication

L'exercice de droit de communication est traité aux termes des articles 60 (aliéna 3), 70 et 71 de la loi LBC/FT. En effet la CENTIF peut demander :

- la communication par les avocats en dehors des procédures juridiques ainsi que par toute personne physique ou morale, d'informations détenues par eux et susceptibles de permettre d'enrichir les déclarations de soupçons ;
- la mise à disposition des pièces conservées en application de l'article 35 de la Loi LBC/FT quel que soit le support utilisé pour leurs conservations et dans les délais qu'elle fixe.

Dans tous les cas, le secret professionnel n'est pas opposable à la CENTIF.

4.1.4. Suite donnée aux Déclarations d'Opérations Suspectes (DOS)

En application des dispositions des articles 69 et 71 de la loi LBC/FT, lorsque le traitement des DOS met en évidence des faits susceptibles de constituer l'infraction BC/FT, la CENTIF transmet un rapport au Procureur de la République des Pôles spécialisés qui saisit immédiatement le juge d'instruction.

La CENTIF informe en temps opportun, les cabinets d'avocats les conclusions de ses investigations (rapport de transmission au Procureur de la République ou classement du dossier).

4.2. La confidentialité des déclarations

Conformément aux dispositions de l'article 82 de la Loi LBC/FT, la déclaration de soupçon est confidentielle.

Il est interdit aux cabinets d'avocat de porter la connaissance de propriétaire des sommes ou de l'auteur de l'une des opérations induisant une DOS autres que les autorités de contrôle, ordre professionnel et instances représentatives nationales, l'existence ou le contenu d'une DOS faite auprès de la CENTIF et de donner des informations sur les suites qui ont été réservées à ladite déclaration.

4.3. L'échange des informations entre la CENTIF et l'Ordre des Avocats du Mali.

En application des dispositions de l'article 75 de la Loi LBC/FT , la CENTIF échange avec les autorités de contrôle, les ordres professionnels toutes informations utiles à l'accomplissement de leurs missions respectives pour l'application des dispositions relatives à la coopération.

Lorsque dans l'accomplissement de leur mission les autorités de contrôle et les ordres professionnels découvrent des faits susceptibles d'être liés au BC/FT, ils en informent la CENTIF qui les traite comme en matière de DOS.

CHAPITRE V : INDICATEURS D'ALERTE.

La déclaration de soupçon s'exprime via une analyse reposant sur un ensemble complexe de critères. Ces critères constituent des exemples que chaque cabinet devra apprécier selon la situation de son établissement, les opérations, les profils des clients, les fonds, les mesures de vigilance adoptées et les risques auxquels il est exposé. Une esquisse de critères est proposée comme suit:

a) Critères d'alerte relatifs à l'opération :

- l'opération s'inscrit dans une situation complexe : c'est un maillon d'un montage mis en place par l'acheteur, le vendeur, le locataire ou le bailleur ;
- le prix de vente est anormalement élevé, minoré ou manifestement déséquilibré (ex : il existe une discordance importante entre l'estimation du bien et sa valeur réelle) ;
- l'opération ne semble pas avoir de justification économique (manque de cohérence ou de justification simple) ;
- l'opération soulève des complications financières, économiques ou juridiques ;
- l'opération est une opération inhabituelle pour l'acheteur, le vendeur, le locataire ou le bailleur au regard de ses activités normales ;
- la cohérence est insuffisante entre la situation familiale, économique ou sociale de la personne et les conditions économiques de l'opération ;
- la vente, l'achat, la location ou le bail affecte un secteur sensible aux fraudes (flux transfrontalier, société écran et facturation fictive permettant de ne pas payer les impôts) ;
- l'opération relative à plusieurs achats et reventes successifs dans un temps bref.

b). Critères d'alerte relatifs aux fonds

- le destinataire des fonds exige des espèces ou utilise sans explication de nombreux comptes ;

- le vendeur ou le locataire demande que le versement des sommes qui lui sont dues soit effectué à une tierce personne ;
- le paiement est effectué en provenance ou à destination d'établissements financiers, de sociétés ou de personnes résidant (i) dans un pays à fiscalité privilégiée, (ii) dans un pays connu pour son instabilité politique ou le développement de certains trafics, (iii) dans un pays sensible compte tenu de l'actualité, (iv) dans un pays déclaré non coopératif par le GAFI ;
- l'acquéreur paie son achat en espèces ;
- le paiement provient d'un tiers sans justification du lien juridique qui pourrait légitimer cette intervention au profit du client ;
- l'existence de doute sur l'origine des fonds prêtés par des membres de la famille d'un acheteur ;
- l'utilisation régulière par des personnes physiques domiciliées et ayant une activité en Mali de comptes détenus par des sociétés étrangères ;
- le paiement par un particulier de fonds sans rapport avec son activité ou sa situation patrimoniale connue ;
- l'origine des fonds est inconnue ;
- l'annulation de l'opération et demande de retour des fonds vers un compte autre que le compte émetteur ;
- la complicité du vendeur et de l'acheteur en cas d'annulation de l'opération et de perte des fonds émis sur compte séquestre au profit du vendeur.

c). Critères d'alerte relatifs aux clients ou aux bénéficiaires effectifs :

- le destinataire final des fonds est inconnu ou est dissimulé ;
- le comportement de la personne dont les biens sont vendus ou du bénéficiaire effectif est suspect ;
- la substitution de partie au dernier moment ;
- l'existence d'une possibilité de connivence entre les parties prenantes à l'opération (vendeurs, acheteurs, locataires et bailleurs) ;
- l'utilisation de sociétés écran ;
- le recours à l'interposition de personnes physiques n'intervenant qu'en apparence pour le compte de sociétés ou de particuliers impliqués dans des opérations financières ;
- la difficulté d'identifier les bénéficiaires effectifs et les liens entre l'origine et la destination des fonds en raison de l'utilisation de comptes intermédiaires ou de comptes de professionnels non financiers comme comptes de passage, ou du recours à des structures sociétaires complexes et à des montages juridiques et financiers rendant peu transparents les mécanismes de gestion et d'administration ;
- l'organisation de l'insolvabilité par la vente rapide d'actifs à des personnes physiques ou morales liées ou à des conditions qui traduisent un déséquilibre manifeste et injustifié des termes de la vente ;
- l'une des parties prenantes (l'acheteur final, le vendeur effectif, le locataire ou le bailleur) est représentée par un intermédiaire ;

- l'existence d'un lien de parenté ou de proximité entre les parties prenantes à l'opération ;
- l'acheteur est d'une origine géographique sensible par rapport à l'actualité ;
- l'acheteur a un comportement atypique éveillant le doute ;
- l'acheteur ou les bénéficiaires effectifs sont des personnalités politiques exposées (PPE) ou des personnes assimilées aux PPE ;
- l'acheteur est actif dans des secteurs d'activité sensibles (BTP, automobile, téléphonie, sécurité, hôtellerie, restauration, rénovation énergétique, informatique, etc.) ;
- la présence d'un tiers au côté de l'acquéreur, dont le comportement tend à faire penser qu'il s'agit du bénéficiaire réel de l'opération ;
- la difficulté d'établir un contact avec l'acquéreur et la présence d'un intermédiaire.

d). Critères d'alerte relatifs aux mesures de vigilance :

- les difficultés ou l'impossibilité d'obtenir des informations ;
- l'identité d'une personne physique ou morale est usurpée ;
- les documents légaux qui doivent normalement être fournis font défaut ;
- l'impossibilité d'obtenir des informations pour l'identification de l'acheteur, sur le bénéficiaire effectif de la vente ou de l'achat ou du bail ou encore sur l'opération ;
- l'information recueillie sur l'acheteur ou les bénéficiaires effectifs et/ou l'opération s'avère incomplète et ou inexacte ;
- la constatation d'anomalies dans les documents produits comme justification de l'origine des fonds, de l'identité des personnes physique ou morale ou sur la cohérence économique de l'opération (ex : absence du numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés, du numéro NINA, faux bulletins de salaire, fausses pièces d'identité, fausses adresses etc.) ;
- le refus du client de produire des pièces justificatives quant à la provenance des fonds reçus, ou l'impossibilité de produire ces pièces ;
- l'absence de réponse aux questions.

ANNEXES :

Annexe 1. Les fiches d'identification

FICHE D'IDENTITE DU CLIENT PERSONNE PHYSIQUE

Nom :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Etat civil :

Nationalité :

Profession :

Adresse professionnelle :

Adresse du domicile :

Adresse de la résidence :

Tél. fixe :

Tél. portable :

Nature de l'affaire :

Montant de l'opération :

Pièce d'identité présentée :

N° de la pièce :

Date et lieu de délivrance :

Identité de l'autorité l'ayant délivrée :

Autres renseignements :

Client habituel / occasionnel :

Moyen de règlement des prestations :

FICHE D'IDENTITE DU CLIENT PERSONNE MORALE

Dénomination :

Forme sociale :

Siège social :

N° RCCM :

NIF :

Nom, prénoms et adresse du représentant légal :

Domicile du représentant légal :

Résidence du représentant légal :

Nationalité du représentant légal :

Pièce d'identité présentée :

Tél. fixe :

Tél. portable :

Nature de l'affaire :

Montant de l'opération

Autres renseignements :

Client habituel / occasionnel :

Moyen de règlement des prestations :

Date de constitution :

FICHE D'IDENTITE DU BENEFICIAIRE EFFECTIF

Identification de l'entité

Raison social :

Sigle :

Forme juridique :

Numéro d'immatriculation au RCCM :

Objet ou activité :

Capital social :

Adresse postale :

Tél :

Fax :

E-mail :

Situation Géographique : Commune :

Quartier :

Moyen de règlement des prestations :

Identification du bénéficiaire effectif

Nom :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Profession :

Numéro d'identification fiscale :

Adresse postale :

Adresse géographique :

Pays de résidence :

E-mail :

Pièce d'identité :

N° de la pièce :

Annexe 2. Modèle de déclarations suspectes

Modèle de déclarations des opérations suspectes

ORGANISME

Libellé de l'organisme..... _____

Adresse..... _____

BP..... _____

Ville..... _____

Téléphone..... _____

Fax..... _____

DECLARANT

Nom..... _____

Prénom..... _____

Fonction..... _____

Téléphone..... _____

Fax..... _____

Mail..... _____

INFORMATIONS GENERALES

Date de la déclaration :/...../.....

Référence interne n° :

Complément à une déclaration antérieure

Cette déclaration comporte des pièces complémentaires

Ces déclarations sont confidentielles et ne peuvent être communiquées au propriétaire des sommes ou à l'auteur des opérations

ANALYSES

Motif de la déclaration _____

Date ou période..... _____

Type d'opérations..... _____

Montant total en jeu..... _____ **Devise...** _____

Nombre d'opérations _____

Lieu..... _____

Statut des opérations **Déjà exécutées** **A exécuter**
le _____

Annulées par le Client **Refusées par**
l'organisme déclarant

- PERSONNES SOUPCONNEES – *remplir une fiche détaillée pour chacune-*

TYPE DE PRENOM OU PERSONNE COMMERCIALE	NOM OU	
	RAISON SOCIAL	ENSEIGNE
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Personne physique Ou morale </div>	_____	_____
	_____	_____

• **INDICES DE BLANCHIMENT**

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE

Nom....._____

Alias...._____

Prénom....._____ Sexe...._____ Date de
naissance..._____

Lieu de naissance _____ Pays de
naissance...._____

Nationalité....._____

Situation familiale _____ Nom
conjoint(e) _____

Activité professionnelle _____
Employeur...._____

**DOCUMENT
D'IDENTITE**

	Type.....	
N°.....		
Autorité délivrante,date		
ADRESSE	BP... Ville	
Pays... _____		
Téléphone.... Fax.....		
Observations.....		
<ul style="list-style-type: none"> • RELATION D’AFFAIRES <ul style="list-style-type: none"> De quel type de client s’agit-il ? <input type="radio"/> OCCASIONNEL <input type="radio"/> HABITUEL OU CONNU DU DECLARANT (<i>veuillez fournir les informations relatives à l’historique de la relation</i>) <ul style="list-style-type: none"> Date d’entrée en relation..... Éléments clés de la relation..... 		
Quel est le support utilisé par la personne ?		
Type	Référence	Description,
modalités, observations		
_____	_____	_____

<ul style="list-style-type: none"> • AUTRES INFORMATIONS (identité des autres personnes intervenant) 		

SIGNATURE