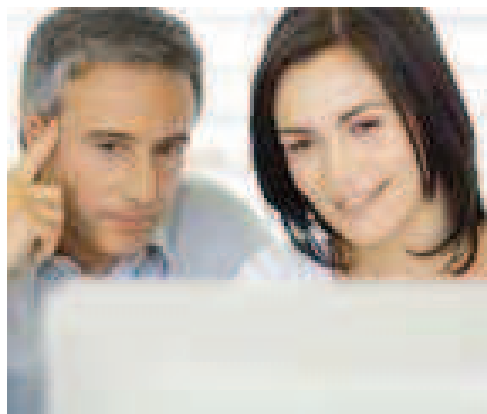


Note explicative relative aux obligations en matière d'identification et organisation du cabinet, édictées par le Règlement de l'IPCF relative à l'application de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme



IPCF
Avenue Legrand 45 – 1050
BRUXELLES
Tel: 02/626.03.80
Fax: 02/626.03.90
www.ipcf.be



1. TABLE DE CONTENU

1. Table de contenu	2
2. Introduction générale	4
3. Définitions	5
4. Les devoirs de vigilance	6
4.1. Introduction - définitions	6
4.2. Accomplissement des devoirs de vigilance	6
4.2.1. Notion de relation d'affaires ou d'opération	6
4.2.2. Principe : avant de nouer une relation d'affaires	7
4.2.3. Dérogation : dans le courant de la relation d'affaires	8
4.2.4. Prestations dans un réseau	8
4.2.5. Au cours de la relation d'affaires	9
4.3. Vigilance normale à l'égard des personnes : données d'identification – documents probants	9
4.3.1. Les personnes physiques	10
4.3.2. Les personnes morales et autres constructions juridiques	14
4.3.3. Droits démembrés et autres indivisions	16
4.4. Vigilance simplifiée	16
4.5. Vigilance renforcée	17
4.5.1. Identification et la vérification de l'identité à distance	17
4.5.2. Personnes politiquement exposées	17
4.6. Vigilance à l'égard de l'objet et de la nature de la relation d'affaires ou de l'opération	19
4.7. Recourir à un tiers introducteur	20
4.8. Obligations en cas d'impossibilité d'identifier ou de vérifier l'identité du client	21
4.9. Obligation en cas de doute sur la véracité ou à l'exactitude des données d'identification	22
4.10. Conservation des données	23

5. Notion d'approche basée sur les risques	24
5.1. Principes généraux.....	24
5.2. Exemples de facteurs de risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme	25
5.2.1. Risque pays / risque géographique	25
5.2.2. Risque client.....	26
5.2.3. Risques liés à la prestation de services.....	28
5.2.4. Circonstances pouvant augmenter ou diminuer le risque	28
5.3. Quelques sites Internet utiles en matière de lutte contre le blanchiment.....	29
6. Organisation du cabinet.....	29
6.1. Politique d'acceptation et de suivi des clients	30
6.2. Procédures en matière de vigilance à l'égard des clients, des bénéficiaires effectifs et des opérations et des relations d'affaires	31
6.3. La désignation d'un responsable de l'application de la loi.....	31
6.4. Procédures relatives à la conservation des documents.....	34
6.5. Procédures en matière de formation et sensibilisation du personnel	35
7. Formulaires et schémas	36
7.1. Formulaires	36
7.1.1. Formulaire : identification et vérification all in one.....	37
7.1.2. Formulaire identification personne physique - client.....	41
7.1.3. Formulaire identification personne physique - mandataire	43
7.1.4. Formulaire identification personne morale - client.....	45
7.1.5. Formulaire identification personne morale - mandataire.....	47
7.1.6. Formulaire déclaration bénéficiaire(s) effectif(s)	49
7.2. Schémas.....	52
7.2.1. Schéma identification personne physiques = client / mandataire	52
7.2.2. Schéma identification de l'objet et la nature de la relation d'affaire	52
7.2.3. Schéma identification personne morale / structure juridique	53
7.2.4. Schéma identification bénéficiaire(s) effectif(s).....	54

2. INTRODUCTION GÉNÉRALE

L'article 38 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme requiert que l'Institut des Comptables et des Fiscalistes agréés (IPCF) détermine par le biais d'un règlement les modalités d'application des obligations prévues au chapitre II de ladite loi du 11 janvier 1993 (voire aussi, Pacioli, 2010, n° 301) . Le conseil de l'IPCF a adopté, le 28 janvier 2011, le Règlement relative à l'application de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme (texte sur www.ipcf.be) .

La présente note explicative a pour objectif de mettre en œuvre les volets du Règlement qui ont trait aux **devoirs de vigilance** du professionnel, à l'égard des clients et des bénéficiaires effectifs, vigilance à l'égard des opérations et des relations d'affaires et organisation interne du cabinets du professionnel.

En cas d'éventuelles contradictions, il y a prévalence de la loi sur le règlement et du règlement sur les présentes lignes directrices.

En annexe de cette note vous trouverez des outils pratiques comme des formulaires d'identification, des schémas relatifs à l'application des procédures. Ces outils sont aussi disponible sur www.ipcf.be, avec notamment en plus des arbres de décision.

La présente note sera suivie dans le futur des documents complémentaires abordant d'autres aspects de la loi et de la norme , notamment en matière de vigilance constante à l'égard de la relation d'affaires, d'examen attentif des opérations effectuées et de communication des informations à la Cellule de traitement des informations financières en vertu de l'article 26 de la loi du 11 janvier 1993.

L'attention doit par ailleurs être attirée sur le fait que l'article 39 de la loi antiblanchiment requiert de l'IPCF qu'il mette en œuvre des dispositifs efficaces de contrôle du respect par ses membres des obligations visées aux articles 7 à 20, 23 à 30 et 33 ainsi que de celles prévues par les arrêtés royaux, règlements ou autres mesures d'exécution des mêmes dispositions de la loi. Pratiquement, ce contrôle sera opéré dans le cadre d'un sondage de qualité selon des procédures qui seront approuvées par le Conseil et communiqués via le site web, Pacioli et le newsletter électronique.

3. DEFINITIONS

Dans la présente note, il faut entendre par :

- 1° « **la loi** »/**LAB** : la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme;
- 2° « **le règlement anti-blanchiment** » : le Règlement de l'Institut des Comptables et des Fiscalistes agréés du 28 janvier 2011 relative à l'application de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- 3° « **professionnel** » : Les personnes physiques ou morales inscrites au tableau des comptables agréés et au tableau des comptables fiscalistes agréés tenus par l'IPCF.
- 4° « **relation d'affaires** » : la relation que noue un professionnel avec un client qui en fera un client habituel ;
- 5° « **opération atypique** » : une opération qui, notamment, de par sa nature, de par les circonstances qui l'entourent, de par la qualité des personnes impliquées, de par son caractère inhabituel au regard des activités du client, ou parce qu'elle n'apparaît pas cohérente avec ce que le professionnel connaît de son client, de ses activités professionnelles, de son profil de risque et, lorsque cela s'avère nécessaire, de l'origine des fonds, est particulièrement susceptible d'être liée au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme ;
- 6° « **mandataire** » : la personne qui représente le client lors de la relation d'affaires, c'est-à-dire la ou les personnes qui signent la lettre de mission, ou, à défaut de lettre de mission, le président de l'organe de gestion, ou, à défaut, tous les membres de l'organe de gestion ;
- 7° « **responsable de l'application de la loi** » : le responsable désigné, en exécution de la loi, dans les cabinets comptables et autres structures dont la taille le justifie, chargé d'assurer le respect des obligations faites par la loi aux professionnels.
- 8° « **blanchiment** » : blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme tel que défini par l'article 5 de la Loi

Pour les autres définitions, il est renvoyé à l'article 1 du Règlement.

4. LES DEVOIRS DE VIGILANCE

4.1. Introduction - définitions

Les devoirs de vigilance, traité dans la présente circulaire, comportent **deux volets**:

- d'une part, **l'identification**, qui consiste à prendre connaissance des données d'identification du client, de son mandataire et de son ou ses bénéficiaires effectifs.

L'identification prend la forme **d'une obligation de résultat** : elle doit être effectuée en tout état de cause et indépendante du niveau de risque de blanchiment. La notion de niveau de risque et les mesures qui s'y rapportent sont abordées dans la section consacrée à l'analyse de risque¹.

Cette identification porte sur le client lui-même, son ou ses mandataires, son ou ses bénéficiaires effectifs ainsi que la relation d'affaires ou l'opération à réaliser.

- et d'autre part, **la vérification**, qui consiste à confronter les données d'identification à une source fiable, dont il est pris copie sur support papier ou par voie électronique, permettant de confirmer ou d'infirmer ces données d'identification.

Quant à la vérification de l'identité au moyen d'un document, elle prend la forme d'une **obligation de résultat**, lorsqu'elle porte sur **le client et le ou les mandataire(s)**.

Elle prend la forme d'une **obligation de moyens**, lorsqu'elle porte sur le ou les **bénéficiaires effectifs**. Dans ce dernier cas, le professionnel est tenu de mettre en œuvre des moyens proportionnés au niveau de risque du client, des mandataires, de son ou ses bénéficiaires, de la relation d'affaires ou de l'opération à réaliser.

Ces devoirs seront ensuite complétés par une obligation d'information sur l'objet et la nature de l'activité qui est ou sera exercée par le client.

Tout au long de la relation d'affaires, le professionnel doit exercer une vigilance constante (article 14, § 1er, de la loi) sur la relation d'affaires et sur les opérations. Les modalités feront l'objet d'une circulaire complémentaire.

4.2. Accomplissement des devoirs de vigilance

4.2.1. Notion de relation d'affaires ou d'opération

Les devoirs de vigilance doivent s'exercer que l'intervention du professionnel s'inscrive dans une relation d'affaires au sens d'une relation continue et régulière avec le client², ou qu'il s'agisse d'un client occasionnel, c'est-à-dire lorsqu'il est fait appel au professionnel dans le cadre d'une opération occasionnelle .

¹ Voir chapitre 5

² Sera également considéré comme une relation d'affaires, le client qui fait appel au professionnel, de manière occasionnelle mais répétée au travers d'une succession de contrats

Concernant ces opérations occasionnelles, les devoirs de vigilance ne sont toutefois requis que pour autant qu'il soit probable que le montant atteint ou excède 10 000 euros dans sa globalité (peu importe que la demande soit effectuée en une seule ou en plusieurs phases). Il est à noter que cette exemption ne s'applique pas en cas de soupçon de blanchiment. Dans ce cas, le professionnel procédera aux devoirs de vigilance conformément au point 4.2.5.

4.2.2. Principe : avant de nouer une relation d'affaires

La réglementation impose de procéder aux devoirs de vigilance **AVANT** de nouer la relation d'affaires.

Il en découle logiquement que le professionnel aura procédé à ses devoirs de vigilance au plus tard au moment de la signature de la lettre de mission visant à couvrir l'engagement ; à défaut, il veillera à ce que l'engagement résultant de la lettre de mission soit expressément soumis à la condition suspensive de l'obtention des informations requises à l'exercice des devoirs de vigilance.

Il est utile d'attirer l'attention sur le fait que les devoirs de vigilance relatifs aux mandataires ne constituent pas un préalable obligatoire à la faculté de nouer une relation d'affaires avec un client : le professionnel doit accomplir ses devoirs de vigilance à l'égard du mandataire au plus tard au moment où celui-ci entend poser effectivement le premier acte au nom et pour le compte du client (c'est-à-dire au moment où il signe la lettre de mission).

À défaut de lettre de mission, les devoirs de vigilance seront réalisés au plus tard au commencement de l'exécution de la mission auprès du client ou antérieurement, au moment de l'émission de la première facture relative à cette mission.

Ces devoirs de vigilance peuvent utilement s'inscrire dans le cadre de la mise en œuvre par le professionnel de ses procédures internes d'acceptation et de suivi des clients.

Par ailleurs, il est recommandé que, préalablement à la remise d'une offre en vue de l'obtention d'une mission, le professionnel effectue certaines recherches au travers de sources publiquement disponibles, lui permettant ainsi de dresser un premier profil de risque de son client potentiel ; parmi ces sources publiques, il est fait référence notamment au site Internet du client lui-même, au Moniteur belge, à la Banque-Carrefour, à la Banque nationale de Belgique, Companyweb (site extranet de l'IPCF) et tout autre moteur d'analyse ou de recherche mis à disposition par des sources externes ou officielles ou toute autorité administrative locale.

4.2.3. Dérogation : dans le courant de la relation d'affaires

Toutefois, lorsque le client présente un faible risque de blanchiment et sous certaines autres conditions³ une relative souplesse est admise par rapport à l'exigence de remplir les devoirs de vigilance avant la conclusion d'une relation d'affaires .

Ceci requiert que le professionnel ait effectué certaines démarches préalables prévues dans ses procédures d'acceptation et de suivi des clients et/ou consulté des sources externes (voyez, entre autres, le point 4.2.2.), afin de pouvoir conclure quant au faible niveau de risque de blanchiment présenté par ce client potentiel.

Il est recommandé que les devoirs de vigilance soient exécutés avant le commencement des travaux. Ces devoirs de vigilance devront être terminés aussi rapidement que possible.

P.ex : nouvel assujéti qui n'a pas des connaissances des délais de dépôt des déclarations TVA vient, pour la première fois, chez le professionnel avec la lettre de rappel de l'administration et ceci le dernier jour avant création de compte spécial. Le professionnel peut exécuter la mission le jour même, pour éviter le compte spécial, et faire l'identification intégrale et vérification le lendemain.

! Dans ces cas, le professionnel exerce également une vigilance accrue sur son client jusqu'à ce que l'identité de toutes les personnes impliquées ait été vérifiée !

En cas du moindre doute sur le client ou l'opération on passe d'abord à l'identification et vérification, même si le client insiste ou pour éviter des amendes.

4.2.4. Prestations dans un réseau

Il se peut que le professionnel soit sollicité par des membres de son réseau en vue d'accomplir certaines prestations (telles que des prestations portant sur des avis techniques) sans être informé par le membre du réseau de l'identité du bénéficiaire effectif des dites prestations; dans ce cas, l'identification du bénéficiaire effectif ne sera pas requise, pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

- a) absence de toute relation contractuelle et de tout contact entre le professionnel et le bénéficiaire effectif; client(s) de l'autre membre du réseau
- b) le résultat des prestations (rapports, avis...) est délivré exclusivement au membre du réseau;
- c) les honoraires sont facturés par le professionnel au membre de son réseau.

³ Voir article 3 du règlement anti-blanchiment

4.2.5. Au cours de la relation d'affaires

La réglementation prévoit également que l'exécution des devoirs de vigilance est nécessaire au cours de la relation d'affaires.

Il est recommandé au professionnel de vérifier, au cours de la relation avec le client, régulièrement si les informations dont il dispose sont toujours actuelles. Ceci est p.ex le cas quand :

- Il n'est pas rare qu'au long de la relation d'affaires, le client fasse appel au professionnel pour une mission complémentaire. (p.ex le comptable est demandé par son client de faire la déclaration de succession après le décès de son père). Dans ce cadre, il n'est pas requis de procéder systématiquement à de nouveaux devoirs de vigilance, tant que les informations relatives au client, à son mandataire et à son ou ses bénéficiaire(s) effectif(s) sont toujours actuelles. Il est conseillé au professionnel de s'assurer auprès du client que les informations dont il dispose sont toujours actuelles et que le niveau de risque reste inchangé. Par ailleurs, il est utile que le professionnel s'interroge sur les intentions du client qui sont à l'origine de cette nouvelle mission.
- Il est possible que en faisant application d'une vigilance simplifiée, (opération occasionnelle inférieure à 10 000 euros ou cas d'exemptions décrits au point 4.4 de la présente note) le relation d'affaires est noué sans identification/vérification.

Si après, des soupçons de blanchiment apparaissent ou le client ne tombe plus dans la catégorie permettant une vigilance simplifiée, le professionnel procèdera dans les plus brefs délais à l'identification et à la vérification de l'identité du client, de son mandataire et de son ou ses bénéficiaires effectifs. En cas de doute sur les données d'identification ou en cas d'impossibilité de procéder à ses devoirs de vigilance, le professionnel ne pourra pas maintenir la relation d'affaires⁴.

Si l'identification et la vérification ne peuvent être accomplis (voyez point 4.8) la relation d'affaires ne peut être ni nouée, ni maintenue.

4.3. Vigilance normale à l'égard des personnes : données d'identification – documents probants

Les devoirs de vigilance dépendent du niveau de risque du client, de son mandataire, de son ou ses bénéficiaires effectifs, de la relation d'affaires ou de l'opération à réaliser.

Il existe des situations où le professionnel pourra simplifier ses devoirs de vigilance (conformément au point 4.4 de la présente section). Dans d'autres cas, le professionnel sera appelé à faire l'objet d'une vigilance accrue (telle que décrite aux point 4.5 de la présente section).

⁴ Voir les points 4.8 et 4.9.

Les éléments sur lesquels les devoirs de vigilance doivent être remplis seront fonction du type de client (personne morale, personne physique, construction juridique), du secteur d'activité dans lequel ce client opère, de la localisation géographique de ses activités (pays à risque / pays coopératifs), ou encore de la nature de l'opération ou de la relation d'affaires.

4.3.1. Les personnes physiques

Les personnes physiques visées par les devoirs de vigilance couvrent de multiples réalités :

- a) il peut s'agir du client
- b) il peut s'agir du mandataire qui agit au nom et pour le compte d'une autre personne physique ou d'une personne morale ou construction juridique. S'agissant d'une personne morale ou d'une construction juridique, ce mandataire peut :
 - être rattaché à la personne morale ou construction juridique (en tant qu'administrateur, directeur financier, directeur général, gérant...)
 - il peut également s'agir d'un tiers extérieur à cette personne morale ou construction juridique (avocat, curateur, liquidateur,...enz.)
- c) il peut s'agir du bénéficiaire effectif; cette notion vise :
 - d'une part, les personnes physiques qui sont les bénéficiaires effectifs d'une société, d'une personne morale autre qu'une société (fondation, ASBL, trust ou fiducie) ou d'une construction juridique.

Cas 1: lorsque le client est une société commerciale ou à forme commerciale, il s'agit de la personne physique qui en dernier ressort contrôle directement ou indirectement plus de 25% des actions, des droits de vote ou des biens de la société, ou de tout individu qui exerce le pouvoir de contrôle sur la direction de la société; en d'autres termes, cette définition vise les actionnaires ou associés importants au profit desquels la société est gérée ainsi que les personnes qui exercent un contrôle de fait sur la société en exerçant des mandats dans l'organe d'administration et qui influencent à ce titre la gestion.

Cas 2: Lorsque le client est une personne morale autre qu'une société ou est une construction juridique, le bénéficiaire vise toute personne physique qui détient ou contrôle 25% ou plus des biens du client, notamment en exerçant des mandats au sein de l'organe gestion mais qui ne dispose pas du pouvoir de représenter le client dans les relations avec le professionnel.

- d'autre part, la personne physique au bénéfice de laquelle une transaction est exécutée ou la relation d'affaires est nouée⁵ ; il s'agit en d'autres termes de la personne physique qui « *tire l'essentiel du profit de l'opération ou de la relation d'affaires* » et qui est en outre l'initiateur réel de l'opération ou de la

⁵ Dans ce cas, le client peut aussi bien être une personne physique, une personne morale ou toute autre construction juridique.

relation d'affaires. Ceci implique que le bénéficiaire effectif soit en mesure de donner à la personne au travers de laquelle il agit, des instructions, mêmes partielles, pour la réalisation de l'opération ou la conclusion de la relation d'affaires, ou à tout le moins, d'en déterminer tout ou partie des conditions⁶ .

Concernant les devoirs de vigilance, il y a lieu de distinguer s'il s'agit d'une personne physique qui intervient en tant que client ou mandataire, ou en tant que bénéficiaire effectif.

4.3.1.1. Personne physique en tant que client ou mandataire

Lorsque la personne à identifier est un client ou le ou les mandataires (voire schéma sous 7.2.1. et formulaires sous 7.1.2. et 7.1.3), les devoirs de vigilance portent obligatoirement sur **le nom et le prénom** de la personne physique ainsi que sur **sa date et son lieu de naissance**. Ils portent également dans la mesure du possible sur l'adresse.

Concernant **l'adresse**, il s'agit d'une obligation de moyens: les informations relatives à l'adresse ne doivent en effet être recueillies que dans la mesure du possible. Cela se traduit concrètement par un niveau d'exigence moins élevé en termes de vérification des données d'identification: l'adresse ne doit pas dès lors être vérifiée au moyen d'un document probant; une simple déclaration du client peut suffire si les documents probants ne mentionnent pas cette information, pour autant que le client, la relation d'affaires ou l'opération ne présentent pas de risque en matière de blanchiment.

Par contre, s'il s'avère que le client, la relation d'affaires ou l'opération présentent un risque particulier en matière de blanchiment, il est nécessaire que le professionnel prenne des mesures complémentaires visant à recouper les informations relatives à l'adresse dont il dispose. Ainsi, en cas d'identification à distance du client, qui est une circonstance considérée comme pouvant présenter un risque élevé de blanchiment, l'envoi d'un courrier ou de la lettre de mission à l'adresse indiquée par le client, avec renvoi par courrier d'un accusé de réception du courrier ou d'une copie signée de la lettre de mission est à envisager.

Concernant la vérification de l'identité au moyen de documents probants, il y a lieu de distinguer la vérification face-à-face de la vérification à distance, cette dernière exigeant des mesures de vigilance renforcées.

La vérification de **l'identification face-à-face** est réalisée au moyen des documents officiels en cours de validité suivants:

- a) personne physique belge : carte d'identité ; un passeport valide peut être considéré comme un document équivalant à la carte d'identité.
- b) personne physique étrangère domiciliée en Belgique : document délivré par les autorités belges en fonction de son statut sur le territoire (carte de résident, certificat d'inscription au registre des étrangers).

⁶ Projet de loi modifiant la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, le Code des sociétés, Doc.Parl., Chambre, 2008-2009, La Chambre, n° 52-1988/001, p. 34.

- c) Personne physique étrangère résidant à l'étranger : tout document officiel d'identité tel que la carte d'identité, le passeport, le permis de conduire, la déclaration fiscale (US), carte de sécurité sociale,...

Lorsque le client n'est pas physiquement présent, c'est-à-dire dans la perspective de la vérification de **l'identification à distance**, le professionnel doit prendre des dispositions adéquates. La vérification pourra être réalisée :

- a) soit au travers d'une identification face-à-face ultérieure sans pour autant excéder les délais prévus au sous-titre 4.2 de la présente note;
- b) soit au moyen de la carte d'identité électronique (belge ou étrangère);
- c) soit au moyen d'un certificat qualifié⁷

Il est important que le professionnel se demande si le client ne recourt pas à cette procédure d'identification à distance afin de dissimuler sa véritable identité. Ce risque pourra s'avérer d'autant plus élevé si la relation nouée se veut ponctuelle. Dans ce cas, la vérification de l'identification au moyen de la carte d'identité électronique ou certificat contribue à diminuer le risque d'erreur.

Dans tous les cas, qu'il s'agisse de la vérification de l'identification face-à-face ou à distance, celle-ci pourra être valablement opérée en prenant copie de tout autre document résultant de recherches complémentaires entre autre au travers de moteurs de recherche et d'analyse mis à la disposition par des sources indépendantes ou officielles, ou au moyen de statuts, de publications, de listes de mandats internationaux, pour autant que:

- a) le client présente un faible risque de blanchiment,
- b) l'identification soit opérée en vue de nouer la relation d'affaires,
- c) ce document soit pertinent et vraisemblable.

Le choix du document visant à corroborer et à vérifier les données d'identification sera fonction du niveau de risque que présente le client : ainsi, l'utilisation de tout autre document probant tel que mentionné ci-avant n'est valable que pour autant que l'identification est opérée afin de nouer une relation d'affaires et que le professionnel estime que ni le client, ni la relation d'affaires ne présentent de risques spécifiques de blanchiment, compte-tenu des catégories de risque définies au travers de sa politique d'acceptation des clients et des engagements.

Par ailleurs, le professionnel peut adopter un certain nombre de mesures spécifiques complémentaires visant à corroborer les données d'identification du client et améliorer la connaissance qu'il a de son client.

⁷ Comme défini dans l'article 6, §2 du Règlement Anti-blanchiment . Quelques exemples de tels certificats de classe III: Verisign, Certipost, Globalsign, Isabel...

Celles-ci peuvent notamment consister à :

- a) demander au client un ou plusieurs documents complémentaires tels qu'une déclaration fiscale, un passeport, un permis de conduire, une carte de sécurité sociale, un certificat de naissance...;
- b) procéder à des recoupements au moyens de sources fiables telles que des sources externes indépendantes ou des moteurs de recherche et d'analyse;
- c) prévoir une procédure d'identification face-à-face ultérieure ;
- d) procéder, le cas échéant, à l'envoi de courriers nominatifs et assurer un suivi des retours de courrier;

4.3.1.2. Personne physique en tant que bénéficiaires effectifs

En ce qui concerne les devoirs de vigilance à l'égard du ou des bénéficiaires effectifs (voire schéma 7.2.4 et formulaire 7.1.6.), le professionnel examinera en première instance la vraisemblance des informations communiquées par son client.

Il est en effet important de noter que les devoirs de vigilance à l'égard des bénéficiaires effectifs relèvent en partie de la responsabilité du client : la réglementation⁸ impose aux clients- personnes morales de communiquer les informations requises concernant leur(s) bénéficiaire(s) effectif(s) au professionnel. Cette communication peut se baser sur des documents tels que l'acte de constitution de la personne morale, le registre des actionnaires ou des associés, la liste des présences aux assemblées générales, et, en ce qui concerne les sociétés anonymes, sur les déclarations reçues en exécution de l'article 515bis du Code des sociétés.

Le professionnel quant à lui aura pour tâche de vérifier la pertinence et la vraisemblance de ces informations notamment au travers de sources externes fiables dont notamment les publications au Moniteur Belge, Kbis(France), Kamer voor Koophandel (Pays-Bas), le Mémorial Luxembourgeois, certains moteurs de recherches et d'analyse disponibles sur Internet...).

Concernant les bénéficiaires effectifs de personnes morales en particulier, il est recommandé que le professionnel acquière une vision claire de la structure de la personne morale, des mécanismes qui la régissent ainsi que la manière dont s'exerce la propriété sur cette personne morale.

Seules les personnes physiques sont considérées comme bénéficiaires effectifs. Si le client dès lors souhaite nouer une relation d'affaires ou effectuer une opération occasionnelle en son propre nom mais pour le compte ou au bénéfice d'une société, d'une autre personne morale ou d'une construction juridique, l'identification portera, en qualité de bénéficiaires effectifs du client, sur les personnes physiques qui possèdent ou contrôlent en dernier ressort ladite société, personne morale ou construction juridique.

⁸ Article 8, §3 de la loi du 11 janvier 1993

Les devoirs de vigilance à l'égard du ou des bénéficiaires effectifs se traduisent quant à eux par une plus grande souplesse que pour les clients ou leurs mandataires: en raison de l'absence de relation directe avec le ou les bénéficiaires. Ainsi, l'identification du lieu, de la date de naissance et de l'adresse n'est requise que dans la mesure du possible, n'engendrant dès lors dans le chef du professionnel qu'une obligation de moyens. L'identification du nom et du prénom demeure quant à elle, obligatoire (obligation de résultat). En outre, pour ce qui concerne la vérification des données d'identification, le professionnel doit prendre les mesures qu'il estime adéquates compte tenu du risque que présente le client en matière de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme.

Il est à noter qu'il n'est pas rare qu'une personne qualifiée de bénéficiaire effectif en raison de son mandat au sein de la société intervienne également en tant que mandataire parce qu'elle représente la personne morale dans sa relation avec le professionnel : cette personne doit être identifiée et faire l'objet de mesures de vérification en tant que mandataire.

Pour les personnes morales, autres que les sociétés, et autres constructions juridiques (associations sans but lucratif, GEIE, trusts, fiducies, fondations...) dont il n'est pas possible d'identifier un ou plusieurs individus comme bénéficiaire(s) effectif(s), il est suffisant de désigner in abstracto le groupe de personnes dans l'intérêt duquel cette personne morale ou construction juridique a été constituée ou à l'égard duquel elle produit ses effets, sans pour autant être tenu d'identifier les individus formant ce groupe.

4.3.1.3. Période transitoire :

- **clients – personne physique** : la réglementation prévoit une période transitoire qui se terminera le 5 février 2015, permettant ainsi la mise à jour des données d'identification relatives à la date et au lieu de naissance des personnes physiques qui se rapportent à des clients existants au moment de l'entrée en vigueur de la loi du 18 janvier 2010, c.a.d. le 5 février 2010.
- **Bénéficiaires effectifs** : la période transitoire permettant la mise à jour des données d'identification relatives au prénom et nom des bénéficiaires effectifs des clients existants (le 05 février 2010), prendra fin le 5 février 2012 et le 5 février 2015 pour la date et lieu de naissance.

4.3.2. Les personnes morales et autres constructions juridiques⁹

Les devoirs de vigilance portent sur:

- a) la dénomination sociale;
- b) le siège social;
- c) la liste des administrateurs;
- d) la connaissance des dispositions régissant le pouvoir d'engager la personne morale;

⁹ Telles que les sociétés commerciales, succursales, ASBL, GEIE, consortium, OFP, trusts, fondations...

- e) le mandataire qui représente le client dans sa relation d'affaires avec le professionnel (identification du mandataire et de son pouvoir d'engager la société);
- f) le ou les bénéficiaire(s) effectif(s).

La vérification des données d'identification sera opérée au moyen de documents ayant valeur de preuve dans le droit applicable à la personne morale ou à la construction juridique, obtenus soit auprès du client, soit auprès de sources officielles ou auprès des sources d'information que le professionnel estime fiables. (voire schéma sous 7.2.3 et formulaires sous 7.1.4. et 7.1.5.)

Compte tenu du niveau de risque du client, il est également recommandé au professionnel de procéder au recoupement de certaines données d'identification au moyen de sources externes indépendantes ou des moteurs de recherche et d'analyse.

La vérification de l'identification sera réalisée au moyen des documents suivants :

- a) Si le client est une **personne morale de droit belge** ou une construction juridique soumise au droit belge, il sera procédé à la vérification de l'identification du client au moyen des documents probants¹⁰ suivants :
 - les statuts coordonnés ou les statuts à jour déposés au Greffe du Tribunal de commerce ou publiés aux annexes du Moniteur Belge;
 - la liste des administrateurs et la publication de leurs nominations au Moniteur Belge, ou tout autre document probant permettant d'établir leur qualité d'administrateurs telle que toute publication au Moniteur Belge faisant mention de ces personnes en tant qu'administrateurs, les comptes annuels déposés à la Banque Nationale de Belgique, ou encore le rapport de gestion;
 - la dernière publication au Moniteur Belge des pouvoirs de représentation de la personne morale;
 - ou tout autre document provenant de sources externes fiables indépendantes ou des moteurs de recherche et d'analyse lorsque le client, la relation d'affaires ou l'opération présente un faible risque de blanchiment de capitaux de financement du terrorisme.

A noter que si un administrateur est appelé à représenter la personne morale dans sa relation avec le professionnel, il y a lieu de procéder aux devoirs de vigilance relatifs au mandataire (voyez la procédure décrite au point 4.3.1.1.).

Le professionnel veillera à ce que la personne qui signe la lettre de mission a le pouvoir d'engager le client, sur base de la publication de la délégation de pouvoirs dont il jouit ou d'un mandat.

Si le mandataire qui engage la personne morale ou la construction juridique dans la relation d'affaires avec le professionnel, est également une personne morale ou une construction juridique, il y a lieu d'identifier ce mandataire selon les règles applicables

¹⁰ Documents qui peuvent être obtenus au travers de fournisseurs externes

aux personnes morales et aux constructions juridiques et d'établir le mandat conformément aux règles énoncées ci-avant.

Les bénéficiaires effectifs seront quant à eux identifiés et leur identité vérifiée sur base des règles énoncées supra (voire 4.3.1.2.).

b) **Personne morale** ou constructions juridiques **de droit étranger** : la vérification de l'identification sera opérée au moyen de documents probants similaires à ceux employés en Belgique :

- KBIS (France), Mémorial Luxembourgeois(Luxembourg), Chambres de Commerce étrangères; ou
- tout autre document provenant de sources externes fiables indépendantes ou des moteurs de recherche et d'analyse lorsque le client, la relation d'affaires ou l'opération présente un faible risque de blanchiment de capitaux de financement du terrorisme.

4.3.3. Droits démembrés et autres indivisions

Lorsque le client est une indivision, les obligations d'identification du client et de vérification de son identité portent sur chaque indivisaire. Dans le cas de droits démembrés, ces obligations portent sur les usufruitiers, emphytéotes ou superficiaires; dans ces cas, l'obligation d'identification des bénéficiaires effectifs et de vérification de leur identité porte sur les nu-propriétaires, sur les propriétaires dans le cas de contrats d'emphytéose, et sur les tréfonciers dans le cas de contrats de superficie.

A noter toutefois que les trusts, associations de fait, fiducies ou autres structures juridiques sans personnalité juridique ne sont pas considérés comme indivisions.

Il y a lieu également de noter que les associations de copropriétaires telles que visées par les articles 577-5 et suivants du Code civil ne sont pas considérées comme des indivisions.

4.4. Vigilance simplifiée

La réglementation prévoit divers cas de dispense des obligations d'identification et de vérification de l'identité visées aux articles 7 et 8 de la loi (vigilance simplifiée) en raison des caractéristiques du client ou de son ou ses bénéficiaires effectifs, comme:

- a) le client ou le bénéficiaire effectif est un établissement de crédit ou financier établi en Belgique, dans un des pays de l'Espace économique européen ou dans un des états membres du GAFI;
- b) le client ou le bénéficiaire effectif est une société cotées dont les valeurs sont admises sur un marché réglementé dans un des pays de l'Espace économique européen¹¹;

¹¹ En l'absence d'arrêté royal établissant la liste des pays tiers, l'exemption ne s'applique pour l'heure qu'aux sociétés cotées sur un marché réglementé dans un des pays de l'Espace économique européen.

- c) le client ou le bénéficiaire effectif est une autorité publique belge (autorités fédérales, communautaires, régionales, provinciales et communales, les ordres professionnels tels que l'IPCF, l'IEC et l'IRE, les entreprises publiques telles que la Poste, Belgacom, B.A.T.C., B.I.A.C., ou la S.N.C.B.);
- d) le client ou le bénéficiaire effectif est une autorité ou des organismes publics européens.

Cette dispense d'identification (=vigilance simplifié) porte tant sur le client en lui-même, que sur ses mandataires et ses bénéficiaires effectifs.

Il est recommandé au professionnel de consigner et de conserver le ou les documents sur le(s)quel(s) il s'est fondé pour décider d'appliquer une dispense d'identification. Cette procédure peut utilement trouver sa place dans la procédure d'acceptation du client.

Par ailleurs, en aucun cas le professionnel ne pourra se dispenser d'identification lorsque les circonstances engendrent des soupçons de blanchiment, que ce soit au moment de nouer la relation d'affaires ou ultérieurement. Dans ce cas, le professionnel procèdera à l'identification, conformément à ce qui été mentionné ci-avant dans la présente circulaire. Le professionnel décidera également s'il y lieu d'informer la Cellule de traitement des informations financières. Si le cabinet est doté d'un responsable chargé de l'application de la loi, le professionnel avertira ce dernier au moyen d'un rapport écrit; le responsable chargé de l'application de la loi déterminera quant à lui, si les circonstances justifient qu'une déclaration de soupçon soit adressée à la Cellule de traitement des informations financières¹².

4.5. Vigilance renforcée

La réglementation définit diverses situations qui doivent être obligatoirement considérées comme présentant des risques accrus de blanchiment, et qui requièrent dès lors une vigilance accrue à l'égard de ces clients.

L'énumération suivante n'est cependant pas limitative : une vigilance accrue est également requise dans toute autre situation présentant un risque élevé de blanchiment. Le professionnel s'efforcera de recueillir dès lors les informations complémentaires. Ces informations peuvent notamment concerner les activités professionnelles et le secteur économique d'activité du client, ses sources de revenus, l'origine des fonds ou l'origine de son patrimoine, etc.

4.5.1. Identification et la vérification de l'identité à distance

L'identification à distance exige une vigilance renforcée, qui doit être exercée selon des modalités prévues au point 4.3.1.1.

4.5.2. Personnes politiquement exposées

La réglementation considère que cette catégorie de personnes présente un risque plus élevé, et exige dès lors de la part des professionnels un **devoir de vigilance renforcé**. Ces personnes peuvent avoir la qualité de client ou de bénéficiaire effectif.

¹² La question de la déclaration à la Cellule de traitement de l'information financière sera traitée ultérieurement.

Ainsi, le professionnel devra faire preuve d'une vigilance renforcée à l'égard d'un client personne morale ou de toute autre construction juridique dont le bénéficiaire effectif serait une personne politiquement exposée, comme cela pourrait être le cas des sociétés de patrimoines, trusts ou des sociétés familiales appartenant à des personnes politiquement exposées (PPE)¹³.

La notion de personne politiquement exposée couvre toute personne physique résidant à l'étranger, en ce compris dans un autre état européen, qui occupe ou a occupé une fonction publique importante telle que:

- a) chef d'État, chef de gouvernement, ministre, ministre délégué et secrétaire d'État;
- b) parlementaire;
- c) membre de cours suprême, cours constitutionnelle ou autre haute juridiction dont les décisions ne sont habituellement pas susceptibles de recours;
- d) membres de cours des comptes et direction de banques centrale;
- e) ambassadeur, chargé d'affaire et officier supérieur des forces armées;
- f) membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'entreprises publiques.

La notion de personne politiquement exposée inclut également les membres directs de la famille de la personne qui occupe une des fonctions publiques mentionnées ci-avant ainsi que toute personne physique connue pour lui être étroitement associée. Il est important de noter que la loi n'exige pas une recherche active des personnes étroitement associées à une personne politiquement exposée; l'identification dans ce cas n'est requise que lorsque la relation étroite de cette personne avec la personne occupant une fonction publique importante est connue du public ou que le professionnel a des raisons d'estimer que cette relation étroite existe.

Les mesures de vigilance renforcées portent sur:

- a) la mise en œuvre d'une procédure permettant de déterminer si le client, le mandataire ou le bénéficiaire effectif rentre dans la catégorie des personnes politiquement exposées : cette procédure peut se traduire par la consultation de sources externes fiables, ou encore au travers de déclarations du client. La loi impose au professionnel la mise en œuvre de moyens permettant d'identifier si le client ou son ou ses bénéficiaires effectifs rentrent dans la catégorie des personnes politiquement exposées, mais il se peut dans certains cas, que le professionnel n'y parvienne pas, sans pour autant que celui-ci soit automatiquement responsable pour ce défaut d'identification.
- b) l'approbation de la relation d'affaires par un niveau adéquat de la hiérarchie;
- c) la mise en œuvre d'une vigilance continue tout au long de la relation d'affaires.

¹³ Souvent décrit aussi comme PEP = Politically Exposed Persons

Il convient également de souligner que, même dans les cas où les mesures de vigilance renforcées ne trouvent pas à s'appliquer dès lors que le client ou le bénéficiaire effectif ne rentre pas dans l'une des catégories mentionnées ci-avant, le professionnel reste tenu par ailleurs d'exercer une vigilance constante proportionnée au profil de risque de chaque client.

4.6. Vigilance à l'égard de l'objet et de la nature de la relation d'affaires ou de l'opération

Au-delà de l'identification et de la vérification du client, la réglementation impose de procéder à certains devoirs de vigilance portant sur l'objet et la nature de la relation d'affaires (voire Schéma sous 7.2.2).

Ceux-ci se traduisent par une prise de connaissance des intentions du client au travers du type d'opérations qu'il souhaite réaliser. Tel est particulièrement le cas, lorsqu'il est fait appel à un professionnel afin d'accomplir certaines missions légales (dès lors que la société n'est pas requise de nommer un commissaire) telles que l'apport en nature, la dissolution de sociétés, les fusions ou d'autres missions qui sortiraient du cadre de classique dans lequel opère le professionnel (missions d'évaluation, due diligence...)

Cette analyse sera fonction des éléments suivants:

- a) le secteur d'activité dans lequel opère le client;
- b) la localisation géographique dans laquelle s'inscrit cette activité;
- c) le niveau de risque du client;
- d) la cohérence entre les activités du client et la nature de la relation d'affaires ou de l'opération (justification économique, légitimité apparente);
- e) la qualité des personnes impliquées.

Ces devoirs de vigilance consistent d'une part à recueillir les éléments d'information relatifs à l'activité qui est ou sera exercée par le client, et d'autre part à s'assurer de la cohérence entre l'activité déclarée et les éléments comptables et financiers dont ils ont connaissance tout au long de la mission. Il est clair toutefois que le professionnel n'a pas le rôle d'un enquêteur.

Pour ce faire, le professionnel peut s'appuyer sur des sources telles que : la réconciliation avec les statuts, l'analyse du site internet du client, les informations tirées de bases de données extérieures, rapport de gestion.

A cet effet, le professionnel procède à cette analyse au moment de nouer la relation d'affaires ou de réaliser l'opération. Le professionnel restera vigilant tout au long de cette relation d'affaires ou opération compte tenu du profil de risque du client. Dans le prolongement de cette vigilance constante, il est recommandé au professionnel de veiller à maintenir à jour les informations qu'il détient de son client. Cette mise à jour pourrait en effet révéler des changements fréquents qui, chez un client présentant un profil de risque élevé, pourraient requérir une attention particulière (modification de la dénomination sociale ou du siège social, changement des actionnaires significatifs, contrôle des administrateurs, fusions, acquisitions, liquidations...).

4.7. Recourir à un tiers introducteur

La simplification des procédures d'identification et de vérification d'identité lorsqu'un client est présenté par un tiers introducteur a pour objet d'éviter la répétition des procédures d'identification des clients, qui serait source de retards et d'inefficacité. Il convient dès lors, sous réserve des garanties appropriées, d'autoriser la présentation de clients dont l'identification a déjà été réalisée par ailleurs.

Pour qu'il y ait recours à un tiers introducteur, il faut que ce tiers introducteur soit lui-même soumis à des obligations de vigilance identiques ou équivalentes.

Par conséquent, la réglementation limite les catégories de personnes pouvant agir en tant que tiers introducteur:

- a) les établissements de crédit ou établissements financiers établis dans un état membre de l'Espace économique européen ou dans un des pays membre du GAFI;
- b) les réviseurs d'entreprises, les experts comptables externes, les conseils fiscaux externes, les comptables fiscalistes agréés, les notaires ou les membres d'une profession juridique indépendante tels que les avocats établis dans un état membre de l'Espace économique européen¹⁴.

Le recours à un tiers introducteur porte sur les obligations suivantes:

- a) l'identification et la vérification d'identité du client, de leurs mandataires et de leurs bénéficiaires effectifs;
- b) la mise à jour des données d'identification au travers de documents remis par le tiers introducteur même si les documents et les données sur lesquels portent les devoirs de vigilance sont différents de ceux requis pour un professionnel.

Le professionnel qui recourt à un tiers introducteur:

- a) doit prendre contact avec ce dernier afin de lui demander les informations d'identification ; informations que le tiers introducteur est tenu de fournir à première demande;
- b) a la faculté de décider s'il souhaite ou non obtenir une copie des documents probants sur lesquels le tiers introducteur s'est fondé. Ceci sera fonction du niveau de risque du client de son mandataire, de son/ses bénéficiaire(s) effectif(s), de la relation d'affaires ou de l'opération à réaliser. Tel sera également le cas si le professionnel doute de l'identité de son client ou encore en vue de répondre à une question des autorités.

¹⁴ La réglementation permet également de recourir à cette catégorie de tiers introducteur établi dans des états non européens présentant des exigences en matière de vigilance analogues à celles existant au sein des états de l'Union Européenne. A l'instar des dispenses d'identification, l'arrêté royal visant à établir la liste des pays répondant à ces exigences équivalentes n'a toujours pas été adopté. Pour l'heure, il n'est possible de recourir à ces tiers introducteurs que pour autant qu'ils soient établis dans un des états de l'Espace économique européen.

Le recours à un tiers introducteur ne peut avoir lieu que pour autant celui-ci ait procédé personnellement à l'identification du client. L'identification en cascade n'est en effet pas permise. Cela signifie également que le professionnel est tenu d'examiner si les informations d'identification transmises par le tiers introducteur sont complètes ou satisfaisantes. A défaut, il est recommandé au professionnel de:

- a) prendre contact avec le tiers introducteur afin d'obtenir copie des documents probants;
- b) et s'il l'estime nécessaire, compléter, corriger, voire procéder à une nouvelle identification et une nouvelle vérification des données d'identification du client, de son mandataire et ou de ses bénéficiaires effectifs.

Il est important de noter que la responsabilité finale concernant les devoirs de vigilance, quand bien-même ceux-ci sont exécutés par un tiers introducteur, continue à incomber au professionnel. Il est dès lors recommandé:

- a) de documenter dans le dossier du client, que les conditions pour recourir à un tiers introducteur sont remplies;
- b) dans certains cas d'obtenir la confirmation que les devoirs de vigilance ont été personnellement accomplis par le tiers introducteur;
- c) de procéder, au travers de la procédure d'acceptation du client à l'évaluation du niveau de risque du client, de son mandataire, de son ou ses bénéficiaires effectifs, de la relation d'affaires ou de l'opération à réaliser;
- d) outre les exigences mentionnées ci-avant, la réglementation ne prévoit pas de cas d'exclusion du recours à un tiers introducteur compte tenu du risque élevé de blanchiment. Dans ce cas, il est toutefois recommandé au professionnel d'examiner attentivement les informations et documents transmis par le tiers introducteur et le cas échéant prendre contact avec ce dernier afin de recueillir certaines informations complémentaires. En cas de doute, il est également utile de procéder à certaines recherches complémentaires au travers de sources que précédemment mentionnées.

Le recours au tiers introducteur peut s'avérer particulièrement utile entre confrères notamment en cas de succession dans un même dossier ou en cas de mission en collègue. D'une manière générale, il est important que le professionnel établisse clairement qui est son client et son mandataire et si le tiers introducteur est établi dans un des États de l'Espace économique européen. Au terme de cette analyse, le professionnel sera en mesure d'établir les devoirs complémentaires qu'il doit, le cas échéant, accomplir, parce que légitimement non couverts par le tiers introducteur.

4.8. Obligations en cas d'impossibilité d'identifier ou de vérifier l'identité du client

Il y a lieu de distinguer si l'impossibilité d'identification ou de vérification concerne le client, en ce compris son mandataire ou son ou ses bénéficiaires effectifs:

- a) concernant **le client**: en cas d'impossibilité de procéder à l'ensemble des devoirs de vigilance requis, le professionnel ne pourra ni nouer ou maintenir la relation d'affaires, de même qu'il ne pourra effectuer l'opération pour le client.

L'identification du client et de son mandataire doit être réalisée quel que soit le profil de risque du client et de son mandataire, sauf dans les cas d'exemption d'identification mentionnés ci-avant. Le professionnel, compte tenu du profil de risque du client et de son mandataire et des circonstances qui entourent l'impossibilité pour lui d'accomplir ses devoirs de vigilance, décidera s'il y a lieu d'informer la Cellule de traitement des informations financières.

Si le cabinet est doté d'un responsable chargé de l'application de la loi (voire 6.3), le professionnel avertira ce dernier au travers d'un rapport écrit; le responsable chargé de l'application de la loi déterminera quant à lui, si les circonstances justifient qu'une déclaration de soupçon doit être adressée à la Cellule de traitement des informations financières. Il est recommandé au professionnel de mettre en place un système de suivi afin de s'assurer que les devoirs de vigilance ont été accomplis conformément à la réglementation.

- b) concernant **le bénéficiaire effectif** : la réglementation fait preuve de davantage de souplesse: si l'identification du ou des bénéficiaires effectifs doit être effectuée, la vérification de cette identification n'est qu'une obligation de moyens; à ce propos, si les mesures adaptées et adéquates (compte tenu du niveau de risque du client) ne permettent pas de vérifier l'ensemble des informations d'identification des bénéficiaires effectifs, la relation d'affaires pourra être nouée ou maintenue, de même que l'opération pourra être réalisée.

L'impossibilité de vérifier l'identité des bénéficiaires effectifs peut cependant faire apparaître un risque particulier exigeant que le professionnel, compte tenu du profil de risque du client, exerce une vigilance accrue et constante et procède notamment à un examen attentif des opérations effectuées, et le cas échéant de l'origine des fonds. A l'instar de ce qui est prévu pour le client, le professionnel, compte-tenu du profil de risque et des circonstances qui entourent l'impossibilité pour lui d'accomplir ses devoirs de vigilance, estimera s'il y a lieu d'informer la Cellule de traitement des informations financières.

Si le cabinet a désigné un responsable chargé de l'application de la loi, le professionnel avertira ce dernier au moyen d'un rapport écrit; le responsable chargé de l'application de la loi déterminera quant à lui, si les circonstances justifient qu'une déclaration de soupçon doive être adressée à la Cellule de traitement des informations financières.

4.9. Obligation en cas de doute sur la véracité ou à l'exactitude des données d'identification

Cette situation peut se présenter lorsque:

- a) postérieurement à l'identification du client concerné en vue de nouer avec lui une relation d'affaires, le professionnel a des raisons de croire que les données d'identification fournies par le client à cette occasion étaient inexactes ou mensongères;

- b) le professionnel a des raisons de douter que la personne qui souhaite réaliser une opération dans le cadre d'une relation d'affaires antérieurement nouée est effectivement le client identifié en vue de cette relation d'affaires ou son mandataire autorisé et identifié.

Dans ce cas, il est nécessaire de procéder à une nouvelle identification du client, de ses mandataires et bénéficiaires effectifs, dans les plus brefs délais. En cas de refus du client, ou si le client tarde à obtempérer à fournir les nouvelles informations, la relation d'affaires ne pourra être maintenue. En outre, en cas de soupçon d'informations mensongères, le professionnel rédigera un rapport et le cas échéant introduira une déclaration à la Cellule de Traitement des Informations Financières. L'intérêt de ce rapport qui sera annexé au dossier du client, réside dans le fait de consigner par écrit les mesures de vigilance qui ont été accomplies.

4.10. Conservation des données

Cette matière est abordée dans la section relative à l'organisation du cabinet.

5. NOTION D'APPROCHE BASÉE SUR LES RISQUES

5.1. Principes généraux

Dans la droite ligne de la 3ème Directive relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, la loi du 11 janvier 1993 pose aujourd'hui « l'approche basée sur le risque » ("risk based approach") en principe directeur de l'exercice de l'obligation d'identification.

Selon cette approche, les mesures à prendre dans le cadre des obligations de vigilance varient en fonction du degré d'exposition au risque de blanchiment. En présence d'un risque de blanchiment élevé, les obligations d'identification prévue par la loi devront être renforcées et complétées par de nouvelles mesures.

L'intention est de fournir une approche indicative pour la gestion des risques potentiels et l'implémentation de l'approche basée sur le risque. Les exemples ci-dessous sont cités à titre d'aide pour identifier les risques de blanchiment qui peuvent apparaître à l'occasion de l'identification d'un client.

Il n'existe aucune méthodologie unique pour attribuer à un client un niveau de de risque de blanchiment déterminé. Il appartient au professionnel de mettre en place des systèmes internes d'évaluation, de gestion des risques de blanchiment et de déterminer le profil de risque de chaque client. Chaque client sera classé comme client à risque faible ou à risque élevé. Les circonstances qui mènent à un profil de risque élevé doivent être identifiées et documentées.

A cette fin, la mise en place d'une politique d'acceptation des clients doit permettre de soumettre l'entrée en relation d'affaires ou la prestation de services à un examen préalable des risques de blanchiment associés au profil du client et à la nature de la relation d'affaires ou de l'opération envisagée. Sur cette base, les clients susceptibles de présenter un niveau particulier de risque de blanchiment ne sont acceptés qu'après un examen approfondi au terme duquel une décision est prise à leur égard, conformément aux règles de procédures internes.

Il convient également d'obtenir des informations relatives à l'objet et à la nature de la relation d'affaires envisagée. Dans ce cadre, il est requis de prendre connaissance du type d'opérations pour lesquelles le client sollicite le professionnel, ainsi que toute information adéquate permettant de déterminer la finalité de la relation d'affaires envisagée dans le chef du client.

Ce processus de détermination du niveau de risque est un processus continu tout au long du cycle de vie du client et aura lieu notamment aux moments suivants:

- a) au moment de l'acceptation du client;
- b) chaque fois qu'un événement justifie un examen, par exemple : modification de l'actionnariat, changement d'activités, déplacement de siège social, etc...;

- c) de façon régulière, en fonction du classement de risque : pour un client à risque faible, cette vérification aura lieu moins souvent que pour les clients à risque élevé.

Afin de déterminer quels sont les facteurs de risque qui pourraient être pris en compte, il y a lieu de faire référence notamment à la guidance émise par le GAFI. Cette guidance est disponible sur les sites internet de la Cellule¹⁵ de traitement des informations financières et du GAFI et peut aider les professionnels à évaluer le risque lié à un certain client ou à une certaine opération. Les critères ci-après sont décrits notamment par le GAFI.

Les critères pris en compte par le GAFI pour l'évaluation et le classement des clients sur la base de la sensibilité au risque sont:

- a) les critères de risque liés au pays du domicile (siège social et siège(s) opérationnel(s) du client, quartier général ou société-mère finale);
- b) les critères de risque liés au client;
- c) les critères de risque liés au service demandé ou utilisé par le client.

En pratique, ces risques peuvent relever de plus d'une seule catégorie et devraient être considérés non pas comme séparés et distincts mais bien comme interdépendants.

Si un de ces critères est présent, le client doit être classé comme présentant un risque élevé, sauf si des informations complémentaires modifient l'évaluation.

On peut déduire de ce qui précède que l'évaluation du risque doit être menée en deux étapes:

- a) lorsqu'un des trois critères de risque est rencontré, le client est placé dans la catégorie des clients à risque élevé. Ceci sera communiqué, le cas échéant, pour examen au responsable de l'application de la loi désigné au sein du cabinet;
- b) dans une seconde étape, suite aux informations complémentaires récoltées, le premier classement de risque établi peut être confirmé comme risque faible ou qualifié de risque élevé suivant l'avis, le cas échéant, du responsable de l'application de la loi.

Les clients qui ne sont pas classés comme clients à risque élevé sont des clients à risque faible.

5.2. Exemples de facteurs de risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme

5.2.1. Risque pays / risque géographique

Il n'existe aucune définition universellement acceptée qui établit si un pays spécifique ou une zone géographique spécifique représente un risque plus élevé. Le risque géographique peut fournir des informations utiles quant aux risques potentiels de

¹⁵ On peut trouver la note du GAFI sur www.ctif-cfi.be / Ressources ▶ Risk-Based Approach. La note existe uniquement en anglais.

¹⁷ Cette question sera traitée plus en profondeur dans un document complémentaire

blanchiment, bien qu'il convienne de garder à l'esprit que des entreprises commerciales légitimes et à faible risque puissent être situées dans des pays à risque élevé.

Néanmoins, les clients peuvent être considérés comme posant un risque plus élevé que la normale lorsqu'ils sont situés ou lorsque le pays d'origine ou de destination des services est situé dans un pays qui est:

- a) soumis à des sanctions, embargos ou mesures similaires émises par exemple par les Nations Unies. Dans certaines circonstances, cela inclut des pays soumis à des sanctions ou des mesures similaires à celles émises par des institutions telles que les Nations Unies;
- b) identifié par des sources dignes de foi comme n'ayant pas adopté de législation, de réglementation ou d'autres mesures de lutte contre le blanchiment
- c) identifié par des sources dignes de foi comme fournissant un financement ou une assistance aux activités terroristes ayant des organisations terroristes désignées qui agissent avec eux;
- d) identifié par des sources dignes de foi comme connus pour leurs niveaux élevés de corruption ou pour toute autre activité criminelle.

5.2.2. Risque client

a) Transparence réduite

Les facteurs qui peuvent indiquer un risque de blanchiment plus élevé que la normale sont énumérés ci-après:

- manque de contact ultérieur, alors que cela devrait être prévu dans ces circonstances normales;
- manque de clarté quant au propriétaire effectif;
- manque de clarté quant au rôle des intermédiaires;
- changements inexplicables de propriété;
- manque de clarté concernant les activités de la société;
- structure légale du client modifiée à de nombreuses reprises (modifications de la dénomination, transfert de propriété, changement du siège de la société);
- la direction semble agir conformément aux instructions de personnes inconnues ou inadéquates;
- structures clients inutilement complexes;
- les raisons pour lesquelles le client choisit la firme ne sont pas claires, compte tenu de la taille, de la localisation ou de la spécialisation de l'entreprise;
- changements fréquents ou inexplicables de conseiller(s) professionnel(s) ou de membres de la direction;
- le client n'est pas disposé à fournir toutes les informations pertinentes ou le comptable a des doutes suffisants que les informations transmises sont correctes ou suffisantes;

- instructions des clients ou fonds sans rapport avec leur profil personnel ou le profil de leur secteur d'activité;
- nombre de membres du personnel ou structure sans rapport avec la taille ou la nature de l'entreprise (par exemple, le chiffre d'affaires d'une société est déraisonnablement élevé compte tenu du nombre d'employés et des actifs utilisés);
- activité soudaine d'un ancien client dormant;
- démarrage ou développement par le client d'une entreprise ayant un profil inattendu ou des résultats prématurés;
- indices que le client ne souhaite pas obtenir les approbations ou dépôts de documents nécessaires de la part des autorités publiques, etc;
- offre par le client de payer des honoraires extraordinaires pour des services qui ne justifieraient habituellement pas un tel montant;
- clients avec des activités multi-juridictionnelles sans aucun contrôle centralisé adéquat de l'entreprise.

b) Secteurs

- institutions financières

- enregistrées dans des centres offshore (banks / shell banks / insurance companies/ reinsurance companies / investment brokers / mutual funds / pension funds / money management companies / loan companies)
- enregistrées sur l'internet (banks / insurance companies / reinsurance companies / investment brokers / mutual funds / pension funds / money management companies / loan companies)

- Commerce

- commerçants sur internet
- commerçants en métal précieux,
- commerçants en matières premières
- détaillants en ordinateurs (et composantes), téléphones portables, antennes satellite, textile

- sociétés générant des liquidés

- restaurants
- hôtels
- car wash
- phone shops
- détaillants en articles d'occasion

- gaming
 - casinos
 - e-gaming
- biens immobiliers
 - construction
 - gestion
 - courtage immobilier
- autres activités
 - transport
 - négociants en objets d'art
 - avocats / auditeurs / conseillers fiscaux travaillant dans des pays qualifiés de paradis fiscaux

5.2.3. Risques liés à la prestation de services

Les transactions qui ne sont pas ou sont peu en rapport avec les activités commerciales connues d'un client peuvent éventuellement constituer l'indice de possibles pratiques de blanchiment. Les professionnels dispensent souvent à leurs clients des conseils concernant des transactions ordinaires ou moins ordinaires, mais toujours légales. Les types de transactions énumérés ci-après peuvent toutefois constituer des indices d'existence d'un risque de blanchiment:

- aucune raison fondée ne justifie le recours au professionnel;
- implication du client dans des transactions qui ne cadrent pas avec l'organisation normale de l'activité, et cela sans explication plausible;
- transactions insolites par leur envergure, leur nature, leur fréquence ou leur mode d'exécution;
- systèmes comptables qui ne peuvent produire suffisamment d'audit trails;
- changements inexplicables dans la nature, le type ou le volume du business;
- écarts inexplicables entre les moyens financiers et le flux de biens
- chiffre d'affaires et/ou bénéfices étonnamment élevés dont on ne perçoit pas clairement à quelles activités ils sont associés;
- missions qui ne portent que sur la prise en dépôt de documents, de biens ou de sommes importantes

5.2.4. Circonstances pouvant augmenter ou diminuer le risque

- urgence inexplicquée de l'assistance requise;
- sophistication du client, y compris la complexité de l'environnement de contrôle;
- sophistication de la transaction ou du projet;
- rôle ou contrôle d'un autre organisme de contrôle;

- la régularité ou durée de la relation. Les relations de longue durée qui impliquent des contacts clients fréquents tout au long de la relation peuvent présenter moins de risques;
- les clients ayant une réputation de probité dans les communautés locales;
- les sociétés privées qui sont transparentes et bien connues dans le domaine public;
- la familiarité du professionnel avec un pays, y compris les connaissances de la législation et des réglementations locales ainsi que la structure et l'importance du contrôle réglementaire.

5.3. Quelques sites Internet utiles en matière de lutte contre le blanchiment

- a) Le Groupe d'Action Financière (GAFI) : www.fatf-gafi.org
- b) La Cellule de Traitement des Informations Financières (CTIF) : www.ctif-cfi.be
- c) Banque Nationale Belge www.nbb.be
- d) Transparency International : www.transparency.org
- e) Organisation de Coopération et de Développement Économiques (OCDE) www.ocde.org
- f) International Federation of accountants www.ifac.org
- g) Union Européenne www.ec.europa.eu / http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list_en.htm)
- h) U.S. Department of the Treasury www.treas.gov : voire Home/Resource Center /Financial Sanctions » SDN List

6. ORGANISATION DU CABINET

La réglementation relative à la prévention du blanchiment impose au professionnel d'appliquer un certain nombre de règles en matière:

- de vigilance à l'égard des clients, des mandataires, des bénéficiaires effectifs, des opérations et des relations d'affaires;
- de désignation d'un responsable de l'application de la loi;
- de conservation des documents;
- de transmission d'informations à la Cellule de traitement des informations financières;
- de sélection, et de formation du personnel;
- de documentation.

En vue d'assurer le respect de ces règles, la réglementation anti-blanchiment demande au professionnel de se doter d'une organisation interne et de procédures de contrôle interne adéquates en vue d'assurer le respect des dispositions de cette réglementation.

6.1. Politique d'acceptation et de suivi des clients

La législation et réglementation anti-blanchiment de L'IPCF demande que le professionnel arrête et mette en œuvre une politique d'acceptation et de suivi des clients appropriée aux activités qu'il exerce, permettant de soumettre l'entrée en relation d'affaires ou la prestation de services à un examen préalable des risques de blanchiment associés au profil du client et à la nature de la relation d'affaires ou de l'opération envisagée.

Il appartient dès lors au professionnel de définir dans sa politique d'acceptation et de suivi des clients à côté des critères généraux d'acceptation de ses clients, les critères d'acceptation prévus par la réglementation en matière de blanchiment; les recommandations relatives à ces critères d'acceptation, notamment en ce qui concerne la question du moment et de la fréquence de la mise en œuvre des obligations de vigilance, sont décrites dans chapitre 4 supra, et chapitre 5 en ce qui concerne l'analyse du profil de risque du client.

La politique d'acceptation et de suivi des clients doit en particulier prendre en compte le risque de blanchiment lié au client; à cet égard, la politique d'acceptation et de suivi des clients devra définir:

- a) les différents profils de risque auxquels le professionnel attachera des mesures spécifiques de vigilance;
- b) les critères permettant de classer les clients dans les différents profils de risque définis par le professionnel;
- c) les informations d'identification à réunir pour que le client puisse être considéré comme valablement identifié en fonction du profil de risque qui lui a été attribué;
- d) les informations devant faire l'objet d'un examen approfondi lorsque le client est susceptible de présenter un niveau de risque élevé;
- e) les mesures complémentaires à prendre lorsque le client est identifié à distance;
- f) les mesures à prendre en cas d'impossibilité d'identifier ou de vérifier l'identité du client ou du bénéficiaire effectif ou de doute sur la véracité ou l'exactitude des données d'identification;
- g) les critères caractérisant les personnes politiquement exposées, en ce compris les membres directs de leur famille et les personnes connues pour leur être étroitement associées, le niveau hiérarchique au sein du cabinet ayant à approuver l'établissement de la relation d'affaires avec ces personnes, ainsi que les mesures à prendre pour établir l'origine du patrimoine et l'origine des fonds impliqués dans la relation d'affaires ou la transaction.

En ce qui concerne l'attribution d'un niveau de risque à un client déterminé, il y a lieu de se référer au chapitre 5.

Par la définition des critères d'acceptation d'un client, le professionnel pourra prévoir dans sa politique d'acceptation et de suivi des clients de prendre des mesures particulières, telles que l'élargissement des informations d'identification à rassembler, la

confirmation à un niveau hiérarchique plus élevé de l'acceptation d'un client ou encore de s'interdire de nouer une relation d'affaires, lorsqu'il entre en relation avec, par exemple:

- un client actif dans un secteur économique déterminé;
- un client résident d'un pays déterminé;
- une société présentant un risque élevé de blanchiment;
- les personnes politiquement exposées et leurs proches;
- des sociétés dépassant une certaine taille, etc.

6.2. Procédures en matière de vigilance à l'égard des clients, des bénéficiaires effectifs et des opérations et des relations d'affaires

Le professionnel se dote de procédures écrites couvrant notamment :

- a) l'identification des clients, en assurant le respect de la politique adoptée en matière d'acceptation et de suivi des clients ; cette procédure indiquera également les circonstances exceptionnelles dans lesquelles l'identification peut intervenir dans le courant de l'établissement de la relation d'affaires;
- b) les critères permettant de détecter une opération atypique, et le traitement à opérer lorsqu'une telle opération atypique est détectée, notamment en matière d'analyse du rapport écrit interne rédigé dans ces circonstances¹⁷ ;
- c) les mesures de vigilance renforcée lorsqu'un risque élevé de blanchiment est identifié, notamment lorsque le client n'est pas présent lors de l'identification ou est une personne politiquement exposée un résidant à l'étranger, ou encore lorsque le client fait l'objet d'une communication à la Cellule de traitement des informations financières;
- d) les responsabilités et les rapports entre les professionnels et le responsable de l'application de la loi, lorsqu'un tel responsable a été désigné.

Le professionnel pourra également juger utile de rédiger des procédures dans les domaines de la conservation des documents et des informations d'identification à réunir en application de la loi, et dans le domaine de la formation et de la sensibilisation du personnel.

6.3. La désignation d'un responsable de l'application de la loi

Lorsque le cabinet du professionnel atteint certains critères de taille, il est tenu de désigner un ou plusieurs responsables. S'il n'atteint pas ces critères de taille, le cabinet a la faculté de désigner un ou plusieurs responsables mais n'en a pas l'obligation.

Dans le cas où le cabinet ne désignerait pas de responsable(s) de l'application de la loi :

- a) chaque professionnel qui en fait partie exerce lui-même le rôle de responsable de l'application de la loi

b) le cabinet évalue périodiquement l'intérêt de désigner un ou plusieurs responsables de l'application de la loi, en tenant compte de la taille du cabinet, et le cas échéant, de la structure plus large dont fait partie le cabinet, au sein duquel son activité est exercée; cet examen pourrait utilement intervenir lors de chaque modification significative de la taille du cabinet, et en tout état de cause tous les deux ans au moins.

Lors de cet examen, le professionnel pourra avoir égard au fait que la nomination d'un responsable de l'application de la loi permet notamment:

- que les membres du cabinet puissent se référer à un responsable ayant une expérience et une connaissance technique approfondie de la réglementation anti-blanchiment ;
- de mieux garantir le respect des obligations faites par la loi et la réglementation anti-blanchiment aux professionnels;
- d'assurer une homogénéité dans le traitement des opérations atypiques;
- d'assurer une bonne coordination de la mise en place des procédures et de la formation du personnel.

Pour l'appréciation du critère de taille du cabinet à partir de laquelle un responsable de l'application de la loi doit être nommé, les principes suivants s'appliquent:

a) dès qu'au sein du cabinet dix professionnels au moins:

- y exercent une activité;
- et/ou en détiennent une participation;
- et/ou en sont membres de l'organe de gestion,

un responsable de l'application de la loi au moins doit être nommé.

b) par « professionnel », il y a lieu d'entendre, dans le cadre ce point (6.3), les personnes visées à l'article 1, 5°, du règlement antiblanchiment,;

c) il pourra ne pas être tenu compte des collaborations occasionnelles;

d) le critère de taille ne s'applique qu'au cabinet de comptable(-fiscaliste). Lorsqu'un cabinet de comptable est lié à un ou plusieurs autres cabinets de professionnels au sens de l'article 11 du Code des sociétés, une attention particulière sera portée au fait que la loi prescrit la désignation d'un responsable de l'application de la loi dans les « structures » dont la dimension le justifie. Lorsque l'ensemble des cabinets liés compte plus de dix professionnels et qu'aucun responsable de l'application de la loi n'y a été désigné en raison du fait qu'aucun de ces cabinets ne compte dix professionnels au moins, il est recommandé que l'évaluation de l'intérêt de désigner un tel responsables de l'application de la loi soit faite annuellement et soit justifiée par écrit.

Le Règlement antiblanchiment prévoit que le ou les responsables de l'application de la loi désignés par le cabinet doivent réunir les qualités minimales suivantes:

a) avoir la conscience professionnelle adéquate pour exercer sa fonction avec intégrité;

- b) disposer de la connaissance du cadre légal et réglementaire belge en matière de prévention du blanchiment;
- c) disposer des pouvoirs suffisants au sein de la direction du cabinet pour proposer des mesures utiles et nécessaires et de libérer des moyens requis à la mise en œuvre des mesures prises.
- d) Doit être un professionnel comme dans art 1,5° du Règlement antiblanchiment et avoir un niveau hiérarchique adéquat et doit cependant disposer de la disponibilité qui est nécessaire à l'exercice effectif et autonome de ces fonctions.

La nomination du ou des responsables de l'application de la loi est du ressort de l'organe de gestion du cabinet ou de tout autre organe qui a la compétence de procéder à cette désignation ; cet organe pourrait utilement justifier sa décision dans un procès-verbal, notamment au regard des qualités requises pour exercer cette responsabilité; cette nomination sera communiquée à l'ensemble du personnel du cabinet, et il sera fait en sorte que tous les membres du personnel du cabinet puissent à tout moment connaître le nom du ou des responsables de l'application de la loi.

L'organe ayant la désignation du responsable de l'application de la loi dans ses attributions examinera également l'utilité de nommer un responsable de l'application de la loi suppléant, pour les cas où le responsable de l'application de la loi serait dans l'incapacité d'exercer sa fonction. Dans ce dernier cas, et à défaut de désignation d'un responsable de l'application de la loi suppléant, il reviendra à chaque professionnel d'exercer cette fonction durant toute la période d'incapacité.

La mission du ou des responsables de l'application de la loi est de veiller d'une manière générale au respect au sein du cabinet de l'ensemble des obligations en matière de prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme; cette mission portera au moins sur les points suivants:

- a) conceptualisation et mise en place des procédures visant à assurer le respect des dispositions de la loi; ces procédures devront notamment veiller à:
 - assurer, à l'égard du personnel du cabinet, la communication et la centralisation des informations permettant de prévenir et de détecter la réalisation d'opérations liées au blanchiment; ces informations concernent notamment la politique d'acceptation et de suivi des clients arrêtée par le cabinet, le nom du ou des responsables de l'application de la loi, ainsi que les régions, personnes et opérations à risques;
 - prendre spécifiquement en compte les risques de blanchiment en cas d'identification à distance ou lorsqu'une relation d'affaires est nouée avec une personne politiquement exposé, résidant à l'étranger;
 - assurer la sensibilisation du personnel du cabinet aux dispositions de la loi, notamment par la participation à des programmes de formation spécifique visant notamment l'identification des opérations et des faits qui peuvent être liés au blanchiment, et les procédures à suivre lorsque de telles ces opérations sont identifiées;

- b) définition des critères d'honorabilité auxquels doit répondre le personnel du cabinet lors de son recrutement et de son affectation, en fonction des risques liés aux tâches et fonctions à exercer;
- c) surveillance de la correcte application des procédures décrites ci-avant
- d) analyse et traitement des rapports écrits internes qui lui sont communiqués suite à la constatation d'opérations atypiques ; cette analyse et les conclusions qui en sont tirées feront l'objet d'un document écrit qui sera conservé;
- e) établissement du rapport annuel d'activités;
- f) conservation pendant cinq ans au moins des rapports écrits internes, des informations recueillies dans le cadre du traitement de ces rapports, du document écrit d'analyse à rédiger dans le cadre de ces rapports et le cas échéant, de l'information communiquée à la Cellule de traitement des informations financières;
- g) être la personne de contact privilégiée vis-à-vis des autorités de contrôle, comme l'IPCF (en ce compris ses instances disciplinaires) et la Cellule de traitement des informations financières (CFI).

Le rapport annuel n'est à établir que par les cabinets qui ont désigné un ou des responsables de l'application de la loi. Il doit permettre aux autorités de contrôle de vérifier le respect par le professionnel et son cabinet des obligations qui leur sont faites par la loi en matière d'identification des clients et des bénéficiaires effectifs ainsi que des opérations et des relations d'affaires, d'organisation interne, de rapports écrits internes et d'informations à communiquer à la Cellule de traitement des informations financières.

Le rapport annuel traitera au moins des sujets suivants:

- a) description de l'organisation administrative, des procédures et des contrôles internes mis en œuvre en vue d'assurer le respect de la loi;
- b) actions entreprises pendant l'année en matière de formation et de sensibilisation du personnel à la prévention du blanchiment;
- c) description du traitement des rapports écrits internes communiqués au(x) responsable(s) de l'application de la loi.

La périodicité de ce rapport annuel pourra correspondre à l'exercice social du cabinet; à défaut, la périodicité sera celle de l'année civile.

6.4. Procédures relatives à la conservation des documents

Le professionnel doit conserver pendant cinq ans au moins à partir de la fin de la relation d'affaires les documents suivants:

- a) la copie des documents probants au moyen desquels il a vérifié l'identité de ses clients, et, le cas échéant, de leurs mandataires et bénéficiaires effectifs ; à cette copie peuvent être substitués l'enregistrement et la conservation des références de ces documents probants, pour autant que:

- ces références permettent aux professionnels de produits et immédiatement lesdits documents au cours des cinq années suivantes et sans que ces pièces probantes n'aient pu entretemps être modifiées ou altérée;
 - une procédure préalable précise les catégories de documents probants dont les références peuvent être enregistrées est conservée en lieu et place d'une copie, ainsi que les modalités de récupération des documents concernés;
- b) le cas échéant, la justification que la vérification n'a pas été raisonnablement possible pour les bénéficiaires effectifs;
- c) le cas échéant, la justification de l'exemption d'identification d'un client qui est un établissement de crédit ou un établissement financier établi dans l'Espace économique européen, une société cotée sur un marché réglementé de l'Espace économique européen, une autorité publique belge, ou un organisme public.

Le professionnel, ou le cas échéant, le responsable de l'application de la loi, doivent conserver pendant cinq ans au moins les documents suivants:

- a) le rapport écrit interne, ainsi que ses annexes, dressé par le professionnel en cas de constatation d'une opération atypique ou, le cas échéant, adressé par le professionnel au responsable de l'application de la loi nommé par le cabinet l'analyse qui en a été faite et la décision à laquelle cette analyse a conduit en matière d'information à communiquer à la Cellule de traitement des informations financières;
- b) le rapport annuel établi, le cas échéant, par le responsable d'application de la loi nommé par le cabinet.

Le mode de conservation de ces documents et données pourra être utilement spécifié dans une procédure ad hoc ; les documents et données d'identification des clients et, le cas échéant, de leurs mandataires et bénéficiaires effectifs pourront être conservés dans les dossiers d'exécution de la mission.

6.5. Procédures en matière de formation et sensibilisation du personnel

Le professionnel se dote d'une procédure écrite visant à vérifier, lors du recrutement et de l'affectation de son personnel ou lors de la désignation de ses représentants, que ces personnes disposent d'une honorabilité adéquate en fonction des risques liés aux tâches et fonctions qui leur seront confiées ; cette procédure visera les personnes dont les tâches en relation avec les clients ou les opérations les exposent au risque d'être confrontés à des tentatives de blanchiment.

Cette procédure pourra également inclure les actions à entreprendre périodiquement pour sensibiliser les membres du personnel visés à l'alinéa précédent aux obligations qui lui sont faites en matière d'anti-blanchiment. Ces actions concerneront principalement:

- a) la participation à des programmes spéciaux de formation et de sensibilisation pour les aider à:
- identifier et de vérifier l'identité des clients, de leurs mandataires et bénéficiaires effectifs ainsi que les devoirs de vigilance à l'égard de l'objet et de la nature de la relation d'affaires ou de l'opération;
 - assimiler la politique d'analyse de risques mise en œuvre au sein du cabinet;
 - reconnaître les opérations et des faits qui peuvent être liés au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme;
 - les instruire sur les procédures à suivre en pareil cas.
- b) La communication et la mise à disposition d'informations leur permettant de garder à jour les connaissances nécessaires en matière de lutte contre le blanchiment, à savoir notamment la politique d'acceptation et de suivi des clients arrêtée par le cabinet, le nom du ou des responsables de l'application de la loi, ainsi que les régions, personnes et activités à risques.

Afin que l'IPCF puisse exercer la fonction de contrôle qui lui est attribuée par la loi, les professionnels veilleront à pouvoir communiquer à l'IPCF un relevé des programmes spéciaux de formation et de sensibilisation suivis par les membres du personnel de leur cabinet ; pour les cabinets qui ont désigné au moins un responsable de l'application de la loi, cette information sera reprise dans le rapport annuel qu'il lui revient de rédiger.

7. FORMULAIRES ET SCHÉMAS

Pour vous aider à appliquer les principes au niveau d'identification et vérification l'Institut a développé des schémas (7.2.) et des formulaires.

7.1. Formulaires

Ces formulaires ne sont pas obligatoires. Si vous disposez de software qui permet d'obtenir le même résultat et qui permet la conservation de ce résultat (voir 6.4.), vous pouvez continuer à utiliser ce software. Ces formulaires sont aussi disponibles séparément sur www.ipcf.be . Le formulaire "all in one" (7.1.1) contient tout les aspects d'identification du client et les mandataires en un formulaire.

7.1.1. Formulaire : identification et vérification all in one

IDENTIFICATION & VERIFICATION

I. Généralités : dispositions applicables aux personnes physiques et aux personnes morales.

Moment de l'identification : voir art 3 Règlement /4.2.2 Note explicative

Référence/n° de dossier /nom du client	
--	--

A. ESTIMATION DU RISQUE DE BLANCHIMENT : Brève description de l'objet et de la nature de la mission/ opération /relation d'affaire et estimation provisoire des risques de blanchiment (bas / plus élevé)

Risque bas	OUI/NON	Risque plus élevé	OUI/NON
Pourquoi :			

B. IDENTIFICATION CLIENT

B.1. Le client est un client occasionnel et l'ensemble des opérations envisagées n'excède pas 10.000 € ?	OUI	NON*
---	-----	------

*Si NON, continuez. Si OUI les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d'acceptation des clients différente

B.2. NATURE ET OBJET DE LA RELATION D'AFFAIRES

Décrivez brièvement le type de mission :

C. IDENTIFICATION MANDATAIRE

Références dossier client :	
-----------------------------	--

POUVOIRS DE REPRESENTATION

Décrire/ documenter le pouvoir de représentation :

II. PERSONNE PHYSIQUE

II.1. DONNEES PERSONNELLES							
Prénom :			Nom :				
Lieu de naissance :				Date de naissance :			
Rue :					N°		Boîte
Code postal:		Commune :				Pays :	
Tél :		Fax :		GSM			
E-mail				URL	http//:		
Gras = données obligatoires		<i>Italique = données recommandées</i>		Autres = données optionnelles			

II.2. VERIFICATION DES DONNEES PERSONNELLES (*)			
A: Article 6 § 1 Règlement – Face to face (Le client est présent chez vous)			
Carte d'identité	OUI / NON	N° carte d'identité	
Passeport (**)	OUI / NON	N°-passeport	
	Date d'échéance		
B: Article 6 § 2 Règlement– à distance (Le client n'est pas présent chez vous) ! vigilance accrue requise !			
E-id	OUI / NON	N° –carte 'identité	
Certificat	OUI / NON	Emis par :	
	Date d'échéance- revocation		
C.Article 6 § 3 Règlement – autres documents pertinent et vraisemblable que ceux mentionnés sous A ou B et absence de risque spécifique de blanchiment (***)			
Décrire et documenter (*)			

(*) Prendre une copie (papier ou électronique) du document sur base duquel l'identité a été vérifiée

(**) personne physique résidant à l'étranger

(***) personne physique résidant en Belgique mais qui ne possède pas de carte d'identité/passeport : inscription au registre des étrangers ou autre document émis par les autorités belges.

II.3. CONTROLE PEP* – LISTES /BASES DE DONNEES	
Personne physique est une PEP ?	OUI (**)/ NON

* PEP :Politically Exposed Person / Personne Politiquement Exposée résidant à l'étranger: voir 4.5.2 note explicative

**Si oui, appliquez les procédures internes concernées

III. PERSONNE MORALE STRUCTURE JURIDIQUE

III.1. LA PERSONNE MORALE EST – ELLE		
Une institution de crédit ou institution financière en Belgique ou dans l'EEE ?	OUI	NON*
Une société cotée sur une bourse en Belgique ou dans l'EEE?	OUI	NON*
Un bénéficiaire effectif des comptes groupés tenus par des notaires ou des membres d'une autre profession juridique indépendante ?	OUI	NON*
Une autorité publique belge?	OUI	NON*

*Si la personne morale ne tombe pas sous un de ses catégories, continuez. Si oui, les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d'acceptation des clients différente

III.2 PERSONNE MORALE										
Nom + forme juridique										
Statuts coordonnés :		OUI / NON		Numéro d'entreprise						
Siège social :										
Rue :							N°		Boîte	
Code		Commune :					Pays			
Tél :		Fax :		GSM						
E-mail		URL								
Siège d'exploitation :										
Rue :							N°		Boîte	
Code postal		Commune								
Tél :		Fax:		GSM						
E-mail		URL								
Gras = données obligatoires				Autres = données optionnelles						

III.3 LA GESTION DE LA PERSONNE MORALE		
Prénom + Nom / Forme juridique + raison sociale*	Qualité (**)	(***)Publication :désignation /pouvoirs de représentation
		OUI / NON
		OUI / NON

(*) Les administrateurs personnes physiques qui signent la lettre de mission et/ou qui sont chargés de la gestion journalière doivent être identifiés comme des personnes physiques– [reglement Art 12§1]

(**) gérant, administrateur, membre du comité de direction ou autre qualité comme représentant permanent de « nom de la personne morale et numéro d'entreprise ».

(***) Ajouter la source de la publication désignation/pouvoirs de représentation (papier ou électronique)

III.4 STRUCTURE JURIDIQUE SANS PERSONNALITE [ART 8-9 Règlement]**III.4.1.** Décrivez brièvement la nature, l'objet et le but de la structure et documentez :

--

III.4.2. Gestion & représentation (*)

Prénom + Nom / Forme juridique + raison sociale	Qualité	Pouvoirs de représentation :

(*)Si la structure est une indivision, tous les indivisaires doivent être repris et identifiés comme des PP/PM
Voir note explicative 4.3.3.

IV. IDENTIFICATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS**! ALLER AU FORMULAIRE DECLARATION BENEFICIAIRES EFFECTIFS !**

Etabli à		signature
Nom + prénom du professionnel, responsable de l'application de la loi :		

Mission pour le client/mandataire terminée au/...../201...	Etablissement/vérification des données le/...../201...
Prénom + nom + signature du professionnel	Prénom + nom + signature du professionnel

7.1.2. Formulaire identification personne physique - client

IDENTIFICATION PERSONNE PHYSIQUE - CLIENT

Moment de l'identification : voir art 3 Règlement /4.2.2 Note explicative

Référence/n° de dossier / nom du client

I. ESTIMATION DU RISQUE DE BLANCHIMENT : Brève description de l'objet et de la nature de la mission/ opération /relation d'affaire et estimation provisoire des risques de blanchiment (bas / plus élevé) :

Risque bas OUI/NON Risque plus élevé OUI/NON
Pourquoi :

II. Le client est un client occasionnel et l'ensemble des opérations envisagées n'excède pas 10.000 € ?

OUI

NON*

*Si NON, continuez. Si OUI les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d'acceptation des clients différente

III. DONNEES PERSONNELLES

Prénom :		Nom :	
Lieu de naissance :		Date de naissance :	
Rue :		N°	Boîte
Code postal		Commune :	Pays
Tél :		Fax :	GSM
E-mail		URL	http//:
Gras = données obligatoires	<i>Italique = données recommandées</i>	Autres = données optionnelles	

IV. VERIFICATION DES DONNEES PERSONNELLES (*)

IV.1: Article 6 § 1 Règlement – Le client est chez vous

Carte d'identité	OUI / NON	N° carte d'identité	
Passeport (**)	OUI / NON	N°-passeport	
	Date d'échéance		

IV.2: Article 6 § 2 Règlement – à distance (le client n'est pas présent chez vous) ! vigilance accrue requise !

E-id	OUI / NON	N°-carte d'identité	
Certificat	OUI / NON	Emis par :	
	Date d'échéance- révocation		

IV.3 Article 6 § 3 Règlement –documents probant pertinent et vraisemblable autres que ceux mentionnés sous A ou B et absence de risque spécifique de blanchiment (*)**

Décrivez et documenter (*)

(*) Prendre une copie (papier ou électronique) du document sur base duquel l'identité a été vérifiée
 (**) personne physique résidant à l'étranger
 (***) p.ex. : personne physique résidant en Belgique mais qui ne possède pas de carte d'identité ou passeport : inscription au registre des étrangers ou autre document émis par les autorités belges.

V. CONTROLE PEP* – LISTES /BASES DE DONNEES		
Personne physique est une PEP ?	OUI (**)/ NON	

* PEP :Politically Exposed Person / Personne Politiquement Exposée résidant à l'étranger: voir 4.5.2 note explicative

**Si oui, appliquez les procédures internes concernées

VI. NATURE ET OBJET DE LA RELATION D'AFFAIRES
Décrivez brièvement la nature de la mission/opération/relation d'affaires

VII. IDENTIFICATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS
! ALLER AU FORMULAIRE DECLARATION BENEFICIAIRES EFFECTIFS !

Etabli à		Signature
Nom + prénom du professionnel, responsable de l'application de la loi :		

Mission pour le client terminée au/...../201...	Etablissement/vérification des données le/...../201...
Prénom + nom + signature du professionnel	Prénom + nom + signature du professionnel

7.1.3. Formulaire identification personne physique - mandataire

IDENTIFICATION PERSONNE PHYSIQUE - MANDATAIRE	
Références dossier client :	

I. DONNEES PERSONNELLES							
Prénom :				Nom :			
Lieu de naissance :						Date de naissance :	
Rue :						N°	Boîte
Code postal:		Commune :				Pays :	
Tél :		Fax :		GSM			
E-mail				URL		http//:	
Gras = données obligatoires			<i>Italique = données recommandées</i>		Autres = données optionnelles		

II. VERIFICATION DES DONNEES PERSONNELLES (*)			
II.1 Article 6 § 1 Règlement– Le mandataire est chez vous			
Carte d'identité	OUI / NON	N° carte d'identité	
Passeport (**)	OUI / NON	N°-passeport	
	Date d'échéance		
II.2. Article 6 § 2 Règlement – à distance (le mandataire n'est pas present chez vous) ! vigilance accrue requise !			
E-id	OUI / NON	N° carte d'identité	
Certificat	OUI / NON	Emis par :	
	Date d'échéance- revocation		
II.3. Article 6 § 3 Règlement –documents probant pertinent et vraisemblable autres que ceux mentionnés sous A ou B et absence de risque spécifique de blanchiment (***)			
Décrire et documenter (*)			

(*) Prendre une copie (papier ou électronique) du document sur base duquel l'identité a été vérifiée

(**) personne physique résidant à l'étranger

(***) personne physique résidant en Belgique mais qui ne possède pas de carte d'identité/passeport : inscription au registre des étrangers ou autre document émis par les autorités belges.

III. POUVOIRS DE REPRESENTATION

Décrire/ documenter (p.ex prendre copie des statuts/dernier bilan BNB) le pouvoir de représentation :

IV. CONTROLE PEP* – LISTES /BASES DE DONNEES

Personne physique est une PEP ?	OUI (**)/ NON
---------------------------------	---------------

* PEP :Politically Exposed Person / Personne Politiquement Exposée résidant à l'étranger: voir 4.5.2 note explicative

**Si oui, appliquez les procédures internes concernées

Etabli à		Signature
Nom + prénom du professionnel, responsable de l'application de la loi :		

Mission pour le client/mandataire terminée au/...../201...	Etablissement/vérification des données le/...../201...
Prénom + nom + signature du professionnel	Prénom + nom + signature du professionnel

7.1.4. Formulaire identification personne morale - client

IDENTIFICATION PERSONNE MORALE –STRUCTURE JURIDIQUE- CLIENT

Moment de l'identification : voir art 3 Règlement /4.2.2 Note explicative

Référence/n° de dossier/ Dénomination:

I. ESTIMATION RISQUE BLANCHIMENT : Brève description de l'objet et de la nature de la mission/ opération /relation d'affaire et estimation provisoire des risques de blanchiment (bas / plus élevé) :

Risque bas OUI/NON Risque plus élevé OUI/NON
Pourquoi :

II. Le client est un client occasionnel et l'ensemble des opérations envisagées n'excède pas 10.000 € ?

OUI

NON*

*Si NON, continuez. Si OUI les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d'acceptation des clients différente

III. LA PERSONNE MORALE EST – ELLE

Une institution de crédit ou institution financière en Belgique ou dans l'EEE ?

OUI

NON*

Une société cotée sur une bourse en Belgique ou dans ou dans l'EEE?

OUI

NON*

Un bénéficiaire effectif des comptes groupés tenus par des notaires ou des membres d'une autre profession juridique indépendante ?

OUI

NON*

Une autorité publique belge?

OUI

NON*

*Si la personne morale ne tombe pas sous une de ses catégories, continuez. Si oui, les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d'acceptation des clients différente

IV. PERSONNE MORALE

Nom + forme juridique

Statuts coordonnés :

OUI / NON

Numéro d'entreprise

Siège social :

Rue :

N°

Boîte

Code postal

Commune

Pays

Tél :

Fax :

GSM

E-mail

URL

Siège d'exploitation :

Rue :

N°

Boîte

Code postal

Commune

Tél :

Fax:

GSM

E-mail

URL

Gras = données obligatoires

Autres = données optionnelles

NOTICE EXPLICATIVE

09-2011 / p. 45

V. GESTION DE LA PERSONNE MORALE		
Prénom + Nom / Forme juridique + raison sociale*	Qualité (**)	(***) Publication : désignation /pouvoirs de représentation
		OUI / NON

(*) Les administrateurs personnes physiques qui signent la lettre de mission et/ou qui sont chargés de la gestion journalière doivent être identifiés comme des personnes physiques – [règlement Art 12§1]

(**) gérant, administrateur, membre du comité de direction ou autre qualité comme représentant permanent de : « nom de la personne morale et numéro d'entreprise ».

(***) Ajouter la source de la publication désignation/pouvoirs de représentation (papier ou électronique)

VI. STRUCTURE JURIDIQUE SANS PERSONNALITE [ART 8-9 règlement]		
VI.1. Décrivez brièvement la nature, l'objet et le but de la structure et documentez :		
VI.2. Gestion & représentation (*)		
Prénom + Nom / Forme juridique + raison sociale	Qualité	Pouvoirs de représentation :

(*)Si la structure est une indivision, tous les indivisaires doivent être repris et identifiés comme des PP/PM. Voir note explicative 4.3.3.

VII. NATURE ET OBJET DE LA RELATION D'AFFAIRES
Décrire brièvement l'objet de la mission :

VIII. IDENTIFICATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS
! ALLER AU FORMULAIRE DECLARATION BENEFICIAIRES EFFECTIFS !

Etabli à		Signature
Nom + prénom du professionnel, responsable de l'application de la loi :		

Mission pour le client/mandataire terminée au/...../201...	Etablissement/vérification des données le/...../201...
Prénom + nom + signature du professionnel	Prénom + nom + signature du professionnel

7.1.5. Formulaire identification personne morale - mandataire

IDENTIFICATION PERSONNE MORALE - STRUCTURE JURIDIQUE- MANDATAIRE	
Références dossier client :	

I. LA PERSONNE MORALE MANDATAIRE EST – ELLE ?		
Une institution de crédit ou institution financière en Belgique ou dans l'EEE ?	OUI	NON*
Une société cotée sur une bourse en Belgique ou dans ou dans l'EEE?	OUI	NON*
Un bénéficiaire effectif des comptes groupés tenus par des notaires ou des membres d'une autre profession juridique indépendante ?	OUI	NON*
Une autorité publique belge?	OUI	NON*

*Si la personne morale ne tombe pas sous une de ses catégories, continuez. Si oui, les rubriques suivantes sont facultatives, sauf politique d'acceptation des clients différente

II. PERSONNE MORALE MANDATAIRE										
Nom + forme juridique										
Statuts coordonnés :		OUI / NON			Numéro d'entreprise					
Siège social :										
Rue :							N°		Boîte	
Code		Commune					Pays			
Tél :		Fax :		GSM						
E-mail				URL						
Siège d'exploitation :										
Rue :							N°		Boîte	
Code postal		Commune								
Tél :		Fax:		GSM						
E-mail				URL						
Gras = données obligatoires		Autres = données optionnelles								

III. GESTION DE LA PERSONNE MORALE MANDATAIRE		
Prénom + Nom / Forme juridique + raison sociale ^(*)	Qualité ^(**)	^(***) Publication :désignation /pouvoirs de représentation
		OUI / NON
		OUI / NON

(*) Les administrateurs personnes physiques qui signent la lettre de mission et/ou qui sont chargés de la gestion journalière doivent être identifiés comme des personnes physiques– [reglement Art 12§1]

(**) gérant, administrateur, membre du comité de direction ou autre qualité comme représentant permanent de « nom de la personne morale et numéro d'entreprise »

(***) Ajouter la source de la publication désignation/pouvoirs de représentation (papier ou électronique)

IV. LE MANDATAIRE EST UNE STRUCTURE JURIDIQUE SANS PERSONNALITE [ART 8-9 règlement]		
IV.1 Décrivez brièvement la nature, l'objet et le but de la structure et documentez :		
IV.2. Gestion & représentation (*)		
Prénom + Nom / Forme juridique + raison sociale	Qualité	Pouvoirs de représentation :

(*)Si la structure est une indivision, tous les indivisaires doivent être repris et identifiés comme des PP/PM
Voir note explicative 4.3.3

V. POUVOIRS DE REPRESENTATION DU MANDATAIRE
Décrire/ documenter (p.ex prendre copie des statuts) le pouvoir de représentation :

Etabli à		Signature
Nom + prénom du professionnel, responsable de l'application de la loi :		

Mission pour le client/mandataire terminée au/...../201...	Etablissement/vérification des données le/...../201...
Prénom + nom + signature du professionnel	Prénom + nom + signature du professionnel

7.1.6. Formulaire déclaration bénéficiaire(s) effectif(s)

DECLARATION BENEFICIAIRE(S) EFFECTIF (S)

LE CLIENT	
Nom :	

A. Déclare qu'à la date du ..././20... les personnes morales suivantes dispensées d'identification (voir verso – point A) sont ses bénéficiaires effectifs.

Nom	Dispense d'identification : motifs

B. Déclare qu'à la date du ..././20... les personnes physiques suivantes sont ses bénéficiaires effectifs (voir au verso – point B) et joint les documents (par exemple, une copie de la carte d'identité ou du passeport) sur base desquels l'identité des personnes concernées est établie.

Prénom		Prénom				
Lieu de naissance				Date de naissance:		
Rue :				N°		Boîte
Code postal :		Commune :			Pays	
Prénom :				Nom :		
Lieu de naissance				Date de naissance		
Rue :				N°		Boîte
Code postal		Commune :			Pays:	

Le professionnel se réserve le droit de mettre un terme à sa relation avec le client s'il apparaît que les informations délivrées sont inexactes ou incomplètes. Les données seront traitées de manière confidentielle.

Je/nous déclare(ons) sur l'honneur que les données reprises sur cette fiche de renseignements sont sincères et correctes et prends/prenons l'engagement d'y mentionner tout changement dans les meilleurs délais.

Etabli le..... à

Signature (s) *:.....

(*) Prénom(s), nom(s) et signature(s) du gérant(s), administrateur(s) ou autres mandataire(s) qui ont établi cette déclaration

Objet de cette démarche ?

Le dispositif préventif anti-blanchiment belge **exige** entre autres des banques, des avocats, des notaires et des professions économiques qu'ils identifient les bénéficiaires effectifs de leurs clients. Il en résulte que notre cabinet doit se procurer des informations complémentaires sur les bénéficiaires effectifs de nos clients.

Qui est concerné ?

Sont des **bénéficiaire(s) effectif(s)**, la ou les personnes physiques pour le compte ou au bénéfice de laquelle ou desquelles une transaction est exécutée ou une relation d'affaires nouée ou encore la ou les personnes physiques qui possèdent ou contrôlent en dernier ressort le client.

Nous attirons votre attention sur le fait que seules les personnes physiques entrent en considération dans la catégorie des bénéficiaires effectifs. Si les propriétaires /administrateurs d'une société sont l'une ou plusieurs sociétés, il convient de vérifier qui, parmi les administrateurs et propriétaires de ces sociétés, doit, en tant que personne physique, être identifié comme bénéficiaire effectif. Ce sont ces personnes physiques sur lesquelles les données d'identification doivent être rassemblées et communiquées au professionnel.

Afin de vous permettre de rassembler et de nous communiquer cette information, nous avons établi une fiche d'analyse répondant d'une part à la question de savoir qui est/sont votre/vos bénéficiaire(s) effectif(s) et qui et comment il(s) doit/doivent être identifié(s).

A. Si un ou plusieurs bénéficiaires effectifs sont des personnes morales ou des structures juridiques, il faut appliquer la procédure jusqu'au moment où l'on trouve une ou plusieurs personnes physiques, sauf s'il s'agit d'un bénéficiaire effectif, exonéré d'une identification. Dans ce cas, il suffit de mentionner le nom et les raisons de cette dispense : par ex. « : concerne SA XYZ, cotée à la Bourse de Bruxelles »

Cette dispense concerne :

A.1.	Institutions de crédit ou institutions financières en Belgique ou dans la EEE
A.2.	Société cotée sur une bourse en Belgique ou dans la EEE
A.3.	Bénéficiaires effectifs des comptes groupés tenus par des notaires ou des membres d'une autre <u>profession juridique indépendante</u>
A.4.	Autorité publique belge

B. Les bénéficiaires effectifs suivants doivent faire l'objet d'une identification et nous vous demandons, si c'est possible, de joindre une copie de la carte d'identité ou du passeport.

1. Vous (= client) êtes une société commerciale

1. la ou les personnes physiques qui, en dernier ressort, possèdent ou contrôlent directement ou indirectement plus de 25% des actions ou des droits de vote
2. la ou les personnes physiques qui exercent autrement le pouvoir de contrôle sur la direction de la société. Le titulaire d'un tel contrôle peut être défini sur la base des articles 5 à 9 du code des sociétés :

Art 5 § 1er. Par " contrôle " d'une société, il faut entendre le pouvoir de droit ou de fait d'exercer une influence décisive sur la désignation de la majorité des administrateurs ou gérants de celle-ci ou sur l'orientation de sa gestion.

§ 2. Le contrôle est de droit et présumé de manière irréfragable :

1° lorsqu'il résulte de la détention de la majorité des droits de vote attachés à l'ensemble des actions, parts ou droits d'associés de la société en cause;

2° lorsqu'un associé a le droit de nommer ou de révoquer la majorité des administrateurs ou gérants;

3° lorsqu'un associé dispose du pouvoir de contrôle en vertu des statuts de la société en cause ou de conventions conclues avec celle-ci;

4° lorsque, par l'effet de conventions conclues avec d'autres associés de la société en cause, un associé dispose de la majorité des droits de vote attachés à l'ensemble des actions, parts ou droits d'associés de celle-ci;

5° en cas de contrôle conjoint.

§ 3. Le contrôle est de fait lorsqu'il résulte d'autres éléments que ceux visés au § 2.

Un associé est, sauf preuve contraire, présumé disposer d'un contrôle de fait sur la société si, à l'avant-dernière et à la dernière assemblée générale de cette société, il a exercé des droits de vote représentant la majorité des voix attachées aux titres représentés à ces assemblées

Article 6 : Pour l'application du présent code, il faut entendre par :

1° " société mère ", la société qui détient un pouvoir de contrôle sur une autre société;

2° " filiale ", la société à l'égard de laquelle un pouvoir de contrôle existe.

Article 7 § 1er. Pour la détermination du pouvoir de contrôle :

1° le pouvoir détenu indirectement à l'intermédiaire d'une filiale est ajouté au pouvoir détenu directement;

2° le pouvoir détenu par une personne servant d'intermédiaire à une autre personne est censé détenu exclusivement par cette dernière.

Pour la détermination du pouvoir de contrôle, il n'est pas tenu compte des suspensions du droit de vote ni des limitations à l'exercice du pouvoir de vote prévues par le présent code ou par des dispositions légales ou statutaires d'effet analogue.

Pour l'application de l'article 5, § 2, 1° et 4°, les droits de vote afférents à l'ensemble des actions, parts et droits d'associés d'une filiale s'entendent déduction faite des droits de vote afférents aux actions, parts et droits d'associés de cette filiale détenus par elle-même ou par ses filiales. La même règle s'applique dans le cas visé à l'article 5, § 3, alinéa 2, en ce qui concerne les titres représentés aux deux dernières assemblées générales.

§ 2. Par " personne servant d'intermédiaire ", il faut entendre toute personne agissant en vertu d'une convention de mandat, de commission, de portage, de prête-nom, de fiducie ou d'une convention d'effet équivalent, pour le compte d'une autre personne.

Article 8 : Il faut entendre par " contrôle exclusif ", le contrôle exercé par une société soit seule, soit avec une ou plusieurs de ses filiales.

Article 9 : Par " contrôle conjoint ", il faut entendre le contrôle exercé ensemble par un nombre limité d'associés, lorsque ceux-ci ont convenu que les décisions relatives à l'orientation de la gestion ne pourraient être prises que de leur commun accord. Par " filiale commune ", il faut entendre la société à l'égard de laquelle ce contrôle conjoint existe.

II. Vous (= le client) êtes une personne morale, mais pas une société commerciale : par exemple une ASBL ou une fondation

Est visée la personne physique, administrateur de cette personne morale, mais également les autres personnes physiques qui interviennent dans la relation avec le professionnel.

III. Vous (= le client) êtes est une association de fait ou une autre structure juridique

Est visée la personne physique qui exerce une influence significative sur la gestion, mais qui n'intervient pas dans la relation avec le professionnel.

IV. Vous (= le client) êtes est une personne physique : pour quel autre personne physique intervenez-vous ?

7.2. Schémas

7.2.1. Schéma identification personne physiques = client / mandataire

Personne physique = client / mandataire	
Données à identifier	Document de vérification
Données obligatoires : <ul style="list-style-type: none"> Nom, prénom Lieu et date de naissance 	Belge domicilié en Belgique : carte d'identité ou le passeport valide (document équivalant à la carte d'identité).
	Personne n'ayant pas la nationalité belge domiciliée en Belgique : carte d'identité, à défaut certificat d'inscription au registre des étrangers ou tout autre document émanant d'une autorité.
	Personne résidant à l'étranger : passeport, permis de conduire, déclaration fiscale (US), inscription sécurité sociale, ou tout autre document probant
Données facultatives (dans la mesure du possible) : <ul style="list-style-type: none"> Adresse 	Si l'adresse n'est pas reprise dans les documents mentionnés ci-avant : <ul style="list-style-type: none"> Déclaration signée du client concernant son adresse (si le client présente un faible risque de blanchiment). Le cas échéant, envoi de courriers nominatifs avec suivi des retours de courriers ou lettre de mission
Mesures complémentaires en fonction du niveau de risque du client, de la relation d'affaire, de l'opération ou d'identification à distance: <ul style="list-style-type: none"> Copie du certificat de signature électronique valide émis par une autorité de certification. Déclaration fiscale, un passeport, un permis de conduire, une carte de sécurité sociale, un certificat de naissance... ; Recoupement au moyens de sources étrangères fiables : sources externes indépendantes ou des moteurs de recherche et d'analyse (telles par exemple que Graydon, Companyweb, Duns & Bradstreet...); Identification face-à-face ultérieure (délai raisonnable). 	

7.2.2. Schéma identification de l'objet et la nature de la relation d'affaire

Identification de l'objet et la nature de la relation d'affaire :	
<ul style="list-style-type: none"> prise de connaissance des intentions du client sur le type de relation d'affaire que le client souhaite nouer prise de connaissance du type d'opérations que le client souhaite réaliser (apport en nature, la dissolution de sociétés, les fusions, missions d'évaluation, due diligence..). 	
Eléments d'analyse : <ul style="list-style-type: none"> Objet, nature de l'opération ou relation d'affaire ; Localisation géographique du client et /ou de l'activité ; Niveau de risque du client ; 	
Identification : <ul style="list-style-type: none"> Activité du client ; Origine des fonds ou du patrimoine ; Cohérence activité déclarée du client avec les éléments comptables et financiers . 	Sources : <ul style="list-style-type: none"> Réconciliation avec les statuts, rapport de gestion ; Site internet du client ; Sources externes indépendantes ou des moteurs de recherche et d'analyse (telles par exemple que Graydon, Companyweb, Duns & Bradstreet...)

7.2.3. Schéma identification personne morale / structure juridique

Client = une société / structure juridique	
Données à identifier	Document de vérification
Personne morale : <ul style="list-style-type: none"> dénomination sociale siège social la liste des administrateurs les dispositions régissant le pouvoir d'engager la personne morale 	Personne morale de droit belge : <ul style="list-style-type: none"> statuts coordonnés ou les statuts à jour déposés au Greffe du Tribunal de commerce ou publiés aux annexes du Moniteur Belge; la liste des administrateurs de la personne morale cliente et la publication de leurs nominations au Moniteur Belge, ou tout autre document probant permettant d'établir leur qualité d'administrateurs telle que toute publication au Moniteur Belge faisant mention de ces personnes en tant qu'administrateurs, ou les comptes annuels déposés à la Banque Nationale de Belgique; la dernière publication au Moniteur Belge des pouvoirs de représentation de la personne morale cliente. Ou tout autre document provenant de sources externes fiables indépendantes ou des moteurs de recherche et d'analyse lorsque le client, la relation d'affaire ou l'opération présente un faible risque de blanchiment ou de financement du terrorisme.
	Personne morale de droit étranger : <ul style="list-style-type: none"> Utilisation de documents équivalents à ceux énumérés pour les personnes morales de droit belge : KBIS (FR), Mémorial Luxembourgeois, ... Ou tout autre document provenant de sources externes fiables indépendantes ou des moteurs de recherche et d'analyse lorsque le client, la relation d'affaire ou l'opération présente un faible risque de blanchiment ou de financement du terrorisme.
Structure juridique autre qu'une personne morale : <ul style="list-style-type: none"> de l'existence, de la nature, des finalités poursuivies les modalités de gestion les modalités de représentation 	Structure juridique autre qu'une personne morale : vérification au moyen de tous documents susceptibles de faire preuve et vérifications complémentaires via le recoupement avec d'autres sources externes publiques ou indépendantes et fiables ou des moteurs de recherche et d'analyse
Le mandataire qui représente le client dans sa relation d'affaire avec le professionnel : <ul style="list-style-type: none"> Identification du mandataire Identification du pouvoir du mandataire d'engager la société 	<ul style="list-style-type: none"> vérification de l'identification du mandataire au moyen de la carte d'identité, du passeport, du certificat d'inscription au registre des étrangers ou tout autre document émanant d'une autorité., permis de conduire, déclaration fiscale (US), inscription à l'office de sécurité sociale, ou tout autre document probant compte-tenu du niveau de risque du client, de la relation d'affaire ou de l'opération. vérification de son pouvoir d'engager la société : publication au Moniteur Belge des pouvoirs de représentation, organigramme, une note d'organisation, une communication interne ou externe à la personne morale ou construction juridique, un communiqué de presse, ou tout autre document provenant de sources externes indépendantes ou des moteurs de recherche et d'analyse.

7.2.4. Schéma identification bénéficiaire(s) effectif(s)

Bénéficiaire(s) effectif(s)	
Qui ?	Comment ?
<p>Sont visé : une ou plusieurs personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • qui exercent en droit un contrôle sur la personne morale : les personnes qui possèdent ou contrôlent directement ou indirectement plus de 25 % des actions ou des droits de vote d'une société non cotée. • qui exercent en fait un contrôle sur la personne morale : les personnes qui exercent le pouvoir de contrôle sur la société en exerçant des mandats dans l'organe d'administration et qui influencent à ce titre la gestion sans être en relation direct avec le professionnel • qui sont bénéficiaire de l'engagement ou de la relation d'affaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Rôle actif du client : les informations relatives aux bénéficiaires seront communiqués par l'organe de gestion notamment moyen de l'acte de constitution de la personne morale ou de la construction juridique, ... • Rôle du professionnel: <ul style="list-style-type: none"> ○ Analyse de la pertinence et de la vraisemblance des informations transmises par le client; ○ Vérifications complémentaires via le recoupement avec d'autres sources externes publiques ou indépendantes ou des moteurs de recherche et d'analyse. Ces vérifications complémentaires dépendent du niveau de risque du client, de la relation d'affaire ou de la transaction en matière de blanchiment ou de financement du terrorisme.
Données à identifier	Document de vérification
<p>Données obligatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom, prénom 	<p>Documents à fournir par le client lui-même en cas de bénéficiaire effectif d'une personne morale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acte de constitution des personnes morale (publication Moniteur Belge, KBis ,Kamer van Koophandel...), • registre des actionnaires, liste des présences aux assemblées générales
	<p>Si la personne physique est bénéficiaire de l'engagement :</p> <p>carte d'identité ou le passeport certificat d'inscription au registre des étrangers ou tout autre document émanant d'une autorité, permis de conduire, déclaration fiscale (US), inscription sécurité sociale, ou tout autre document probant compte-tenu du niveau de risque du client, de la relation d'affaire ou de l'opération.</p>
<p>Données facultatives (dans la mesure du possible) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lieu et date de naissance • adresse. 	<p>Si l'adresse n'est pas reprise dans documents mentionnés ci-avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclaration signée du client concernant l'adresse (si le client présente un faible risque de blanchiment ou de financement du terrorisme). • Le cas échéant, envoi de courriers nominatifs
<p>Si un bénéficiaire effectif est aussi mandataire : identification selon les exigences applicables aux mandataires.</p>	