

LIGNES DIRECTRICES AUX AGENTS DE CHANGE

Les présentes lignes directrices résument les principales obligations légales auxquelles sont assujetties les agents de change, et mettent en évidence les mesures que ceux-ci doivent inévitablement prendre, ce conformément aux dispositions de la loi du 11 novembre 2013 sanctionnant le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et à la loi du 28 septembre 2016 modifiant la loi du 11 novembre 2013.

La Banque de la République d'Haïti (BRH) dans le cadre de ses inspections annuelles et ponctuelles vérifiera les mécanismes mis en place pour repérer et prévenir le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, et prendra toutes les sanctions et mesures en cas de non-respect des obligations légales et réglementaires.

1. Programme de prévention

Conformément à l'article 16 de la loi du 11 novembre 2013, les agents de change doivent mettre en place un programme de prévention qui comprend les éléments suivants :

- a) la centralisation des informations sur l'identité des clients, bénéficiaires effectifs, donneurs d'ordre, bénéficiaires et titulaires de procuration, mandataires et sur les transactions suspectes ;
- b) la désignation d'un officier de conformité ;
- c) l'élaboration et l'application de politiques et procédures destinées à assurer le respect des lois et règlements en vigueur, y compris des dispositifs de contrôle de la conformité, et des procédures appropriées lors de l'embauche des employés ;
- d) l'élaboration d'un programme de formation continue à l'intention des employés ;
- e) un dispositif de contrôle interne pour vérifier la conformité, l'observance et l'efficacité des mesures adoptées ; et
- f) une classification des risques *ad hoc* en fonction des activités de l'agent de change ainsi que de sa clientèle.

1.1.Désignation d'un officier de conformité

L'officier de conformité est responsable de la mise en œuvre du programme de prévention et doit être sélectionné en fonction de sa compétence, de son expérience, de sa probité et de son éthique professionnelle. Il devra dépendre directement de l'agent de change pour tout ce qui a trait aux questions liées à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

L'officier de conformité a pour attributions de :

- assurer l'application des lois et règlements en vigueur ;
- faire respecter les procédures et méthodes internes de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- identifier les carences et faire les recommandations qui s'imposent ;
- proposer des programmes de formation sur une base périodique ;
- assurer la liaison avec l'Unité Centrale de Renseignements Financiers (UCREF) ;
- préparer et acheminer les déclarations de soupçons à l'UCREF ;
- s'assurer que les déclarations de transactions sont complétées et acheminées à l'UCREF dans les délais requis ;
- recevoir et donner suite aux demandes d'informations de l'UCREF et de toute autre autorité agissant dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- exercer le devoir de vigilance vis-à-vis des clients.

Pour assurer l'application du programme de prévention, l'officier de conformité peut déléguer certaines fonctions à d'autres employés.

1.2.Politiques et procédures de conformité

Le programme de prévention doit comprendre des politiques et procédures par écrit visant à évaluer les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme que présentent les activités d'agent de change.

Les politiques et procédures doivent :

- être mises à jour sur une base régulière et approuvées par l'agent de change ;
- être communiquées à tous ceux qui sont appelés à traiter avec les clients ;
- couvrir notamment les obligations de déclaration, de tenue de documents, d'identification des clients, d'évaluation et d'atténuation des risques.

1.3.Formation continue

Les agents de change doivent s'assurer que leurs employés, notamment ceux qui sont en contact permanent avec les clients, ont des connaissances minimales en matière de lutte contre le

blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et une maîtrise des dispositifs de prévention mis en place.

1.4. Dispositif de contrôle interne

Les agents de change doivent faire preuve d'une vigilance constante et se doter d'une organisation et de procédures internes propres à assurer le respect des dispositions prévues par la loi et permettant de prévenir et d'identifier toute tentative de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme.

Ce système de contrôle interne doit contenir entre autres :

- un mécanisme de contrôle des politiques et procédures de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- une structure garantissant la confidentialité du traitement des informations ;
- des mesures d'identification des éléments à risques liés au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme, et des systèmes d'évaluation de ces risques ;
- un système centralisé de documentation et d'informations.

Lors des tests indépendants périodiques portant sur le respect des procédures internes, ou la surveillance des risques, une vérification spécifique sur le volet blanchiment de capitaux et financement du terrorisme doit être effectuée par le vérificateur interne.

Les vérifications spécifiques peuvent notamment s'appliquer aux points suivants :

- des entrevues auprès des employés chargés des opérations et de leurs superviseurs pour évaluer leur degré de connaissance et de respect des procédures de lutte contre le blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;
- l'examen d'un échantillon de formulaires d'archivage des documents et de formulaires de renseignements sur les transactions financières douteuses ;
- une vérification du système de tenue des documents ;
- l'existence des justificatifs joints ou référencés aux pièces comptables ;
- la connaissance par les collaborateurs des règles internes anti-blanchiment.

Les résultats de toute vérification doivent être signalés à l'agent de change.

2. Identification des clients et obligation de vigilance

Tout agent de change doit mettre en place des procédures et prendre des mesures permettant d'établir l'identité des clients, bénéficiaires effectifs, donneurs d'ordre, bénéficiaires et titulaires de procuration, mandataires.

En effet, la loi sanctionnant le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme fait obligation aux personnes assujetties de s'assurer de l'identité des clients, même occasionnels, avant d'entrer en relation d'affaires avec le client ou d'effectuer des opérations (article 17).

L'identification et la vérification de l'identité portent sur le patronyme légal et autres noms utilisés (par exemple : nom de jeune fille), le lieu et la date de naissance, l'adresse du domicile principal. L'identification des clients s'effectue par la présentation d'un document officiel original en cours de validité et comportant une photographie (carte d'identification nationale ou permis de conduire ou passeport). La vérification de l'adresse est effectuée par la présentation d'un document de nature à en faire la preuve. Une copie de tous les documents doit être faite, classée et centralisée. Des contrôles formels doivent être effectués quant à la signature, aux éventuelles anomalies sur la photographie et à l'apparence physique du client potentiel.

Lorsque le client est une personne morale, la vérification de l'identité porte sur la dénomination sociale, l'adresse du siège principale, l'identité des administrateurs, la preuve de sa constitution légale et la connaissance des dispositions régissant le pouvoir d'engager la personne morale.

Les agents de change doivent prendre des mesures raisonnables pour obtenir des informations sur l'identité véritable des personnes dans l'intérêt desquelles une transaction est effectuée, s'il y a le moindre doute sur le fait que ces clients pourraient ne pas agir pour leur propre compte. Aussi, les mandataires ne peuvent arguer du secret professionnel pour ne pas divulguer l'identité du réel bénéficiaire.

Les agents de change doivent faire preuve d'une vigilance particulière en cas d'opérations provenant d'établissements ou institutions financières qui ne sont pas soumis à des obligations suffisantes en matière d'identification des clients ou de contrôle des transactions.

Les pièces et renseignements visant à l'identification des clients doivent être exigés lors de l'exécution des transactions en espèces pour la somme globalement égale ou supérieure au seuil réglementaire établi par la BRH ou l'équivalent en monnaie étrangère, pour une opération occasionnelle de montant élevé, pour une opération de change, pour toute transaction effectuée dans des conditions de complexité inhabituelles ou injustifiées, en cas de suspicion de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme.

3. Conservation des documents

Les agents de change sont tenues de conserver pendant une période de cinq (5) ans au moins, à partir de la date de cessation des relations avec le client, toute la documentation relative à l'identité des clients, les relevés d'opérations importantes en espèces, les fiches d'opérations de change, les rapports mentionnés à la section 4 des présentes.

A cette fin, une formule d'archivage des documents sur les opérations doit être utilisée pour la conservation des documents.

Une copie des déclarations de transactions et des déclarations de soupçons doit être gardée et archivée par l'officier de conformité.

4. Elaboration de rapports

Deux types de rapports doivent être élaborés : les déclarations de transactions pour toute opération globalement égale ou supérieure au seuil établi et les déclarations de soupçon lorsque des doutes existent quant à la licéité, la légitimité ou la régularité d'une transaction.

Pour toute transaction qui paraît complexe, inhabituelle, injustifiée ou sans justification économique ou sans objet licite, même lorsque le montant en jeu n'atteint pas le seuil établi, toutes les informations pertinentes quant à l'origine des fonds, l'objet de l'opération et l'identité des personnes impliquées dans la transaction doivent être recueillis et un rapport devra être établi par l'agent de change. Le rapport confidentiel écrit doit comporter tous les renseignements utiles et requis par la loi sur les modalités de l'opération ainsi que sur l'identité du donneur d'ordre, et le cas échéant, sur les acteurs économiques impliqués.

Les déclarations de transactions et les déclarations de soupçons doivent être transmises à l'UCREF par voie de communication électronique, par télécopie ou à défaut par tout moyen écrit, conformément aux délais établis par voie réglementaire.

5. Programme d'auto-évaluation des mécanismes de prévention

Les agents de change doivent évaluer au moins une fois l'an l'efficacité de leurs procédures de prévention de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme afin d'identifier les points de faiblesse et mettre en application les recommandations en ce qui a trait aux améliorations et/ou aux modifications à apporter aux mécanismes de contrôle déjà en place.

Cette évaluation doit être effectuée par le vérificateur externe et sanctionnée par un rapport qui précise la nature, l'étendue et les procédés d'évaluation utilisés de même que les conclusions et recommandations.

Ce rapport devra indiquer clairement si l'entité concernée a respecté les procédures internes et les exigences faites par la législation. Le rapport doit être transmis à l'agent de change et conservé pour consultation par la BRH, le cas échéant, lors des inspections sur place.

6. Système de vérification externe et indépendante

Les agents de change doivent faire vérifier leurs livres, au moins une fois l'an, par des vérificateurs externes. A l'issue de cette vérification annuelle, les vérificateurs externes sont tenus de se prononcer sur le degré d'efficacité de la structure anti-blanchiment mise en place par l'agent de change et du respect de lois et règlements en vigueur en la matière. Lors de cette opération les vérificateurs doivent s'assurer que :

- les cadres ont un certain degré de connaissance des procédures relatives au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme ;
- les déclarations de transactions et de soupçons sont complétés pour toutes les transactions lorsque nécessaire ;
- les risques liés au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme sont bien maîtrisés par les préposés aux opérations ;
- le système de contrôle interne répond aux critères de la lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme ;
- les règles et procédures mises en place en matière d'identification et de connaissance des clients sont adéquates et bien suivies par les employés.

7. Sanctions

En cas de non-respect des obligations définies dans la loi ou les règlements de la BRH, notamment :

- a) grave défaut de vigilance ou non-respect des obligations d'identification du client ;
- b) non production de déclarations de transactions ou de soupçons ;
- c) dénonciation faite aux clients ou à des tiers relative aux actions entreprises en matière de prévention et de détection du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- d) violation des obligations contenues dans la loi du 11 novembre 2013 et des règlements de la BRH ;

la BRH se réserve le droit d'engager toute procédure appropriée et/ou de prendre toutes mesures administratives conformément à la loi et à la réglementation en vigueur. Les sanctions peuvent être soit des amendes, soit des sanctions administratives (avertissement, suspension d'activité, retrait d'agrément ou interdiction définitive dans les cas les plus graves) sans préjudice de celles prévues par la loi, et de celles résultant de la responsabilité civile ou pénale de l'agent de change qui peut être engagée en raison de la commission de l'infraction.

Port-au-Prince, le 27 août 2020.


Jean Baden Dubois
Gouverneur