Autorité de contrôle prudentiel et de résolution

Instruction n° 2013-I-10 du 3 octobre 2013 relative aux informations sur le dispositif de prévention du blanchiment de capitaux et du financement des activités terroristes des changeurs manuels

L'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution,

Vu le Code monétaire et financier, notamment le chapitre IV du titre II du livre V et les chapitres Ier et II du titre VI du livre V ainsi que l'article L. 612-24 ;

Vu l'arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel ;

Vu l'avis de la commission consultative Lutte contre le blanchiment en date du 18 septembre 2013 ;

Décide :

Article 1 - Sont dénommés ci-après « organismes assujettis », les changeurs manuels mentionnés au II de l'article L. 524-1 du Code monétaire et financier.

Les organismes assujettis doivent remettre les tableaux BLANCHIMENT de l'annexe à la présente instruction dans les conditions précisées aux articles 2 et 3 de la présente instruction :

- B1 : Identité du (des) déclarant(s) et correspondant(s) Tracfin ;
- B2 : Dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT) ;
- B3 : Données quantitatives ;
- B4 : Déclaration statistique annuelle ;
- B5 : Commentaires.

Article 2 - Les informations fournies dans les tableaux B1, B2 et B3 mentionnés à l'article 1 sont arrêtées le 31 décembre de chaque année civile.

Concernant le tableau B4, les organismes assujettis renseignent les montants des achats et des ventes de devises effectués au cours du dernier exercice comptable clos.

Article 3 - Les tableaux B1, B2, B3, B4 et B5 sont remis sur support papier à l'adresse suivante :

Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution
Service du droit de la lutte anti-blanchiment et du contrôle interne
66-2783
61, rue Taitbout
75436 Paris Cedex 09

Ils sont signés par le dirigeant de l'organisme assujetti.

Les tableaux B1, B2, B3 et B5 sont adressés au Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution au plus tard le 31 mars de chaque année.

Le tableau B4 est adressé au Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution dans les trois mois qui suivent la date de clôture de l'exercice comptable.

En cas de cessation par un ou plusieurs déclarants ou correspondants de leurs fonctions ou en cas de désignation d'un ou de plusieurs déclarants ou correspondants en cours d'année, le tableau B1 est communiqué sans délai au Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution.

Dès l'obtention de l'autorisation d'exercer leur activité, les organismes assujettis communiquent sans délai le tableau B1 au Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution.

Article 4 - Par dérogation à l'article 3, pour l'année 2013, la remise des tableaux B1, B2, B3 et B5 devra être effectuée au plus tard le 30 avril 2014.

Pour cette remise, lorsque le dispositif de suivi des opérations mis en œuvre à la fin de l'année 2013 ne permet pas de renseigner une donnée exacte à la question n° 33 du tableau B3, les changeurs manuels donnent une estimation du nombre d'examens renforcés effectués au cours de l'année 2013. Les changeurs manuels indiquent dans le tableau B5 que la question n° 33 a fait l'objet d'une estimation.

Article 5 - Les organismes assujettis conservent à la disposition de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution les informations collectées ainsi que tous les documents ayant servi à l'élaboration des tableaux BLANCHIMENT pendant une durée de cinq ans à compter de leur date de remise.

Article 6 - La présente instruction abroge l'instruction n° 2011-I-04 du 28 mars 2011.

Article 7 - La présente instruction sera publiée au registre officiel de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution.

Paris, le 3 octobre 2013

Le Président de l'Autorité de contrôle prudentiel
et de résolution,

[Robert OPHÈLE]

Annexe

B1 : Identité du (des) déclarant(s) et correspondant(s) Tracfin

Dénomination sociale (personne morale), civilité, nom et prénom, nom commercial (personne physique) :

Adresse du siège social (personne morale), adresse du lieu principal d'exploitation (personne physique) :

N° SIREN :

Identité du (des) déclarant(s) Tracfin								
Qualité (a)	**Nom**	**Prénom**	**Fonction**	**Date de désignation**	**Date de cessation des fonctions**	**Numéro de téléphone**	**Numéro de Fax**	**Courriel**

(a) Monsieur, Madame

Identité du (des) correspondant(s) Tracfin NB : Remplir ce tableau uniquement si les correspondants Tracfin sont différents des déclarants Tracfin.								
Qualité (a)	**Nom**	**Prénom**	**Fonction**	**Date de désignation**	**Date de cessation des fonctions**	**Numéro de téléphone**	**Numéro de Fax**	**Courriel**

(a) Monsieur, Madame

Nom et Fonction du signataire :	
Date :	**Signature :**

Les données recueillies font l'objet d'un traitement automatisé nécessaire à la gestion des informations reçues par le Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (SGACPR) concernant le dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme mis en œuvre par les changeurs manuels.

Les destinataires des données sont le Secrétaire général et les Secrétaires généraux adjoints de l'ACPR, les agents de la direction des affaires juridiques du SGACPR, de la Direction générale des douanes et droits indirects, de Tracfin, de la Délégation au contrôle sur place des établissements de crédit et des entreprises d'investissement de la Banque de France, des Instituts d'émission d'outre-mer pour les changeurs manuels implantés outre-mer et les services de contrôle interne.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes physiques concernées disposent d'un droit d'accès (article 39) et de rectification (article 40) des données à caractère personnel qui les concernent. Ce droit d'accès s'exerce par courrier postal accompagné de la photocopie d'un document d'identité portant la signature de la personne auprès du service du droit de la lutte anti-blanchiment et du contrôle interne du Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (61, rue Taitbout - 75436 Paris Cedex 09).

B2 : Dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT)

Dénomination sociale (personne morale), civilité, nom et prénom, nom commercial (personne physique) :

Adresse du siège social (personne morale), adresse du lieu principal d'exploitation (personne physique) :

N° SIREN :

Question N°	Questions	Articles	Réponses		
			OUI	NON	SANS OBJET
	Règles écrites internes				
1	Existe-t-il un ou plusieurs documents écrits au sein de votre organisme décrivant les procédures internes relatives à la LCB-FT ?	R. 561-38 du Code monétaire et financier (CMF), art. 5 arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel			
2	Les règles écrites internes de votre organisme définissent-elles des critères permettant de distinguer les clients occasionnels des clients avec lesquels une relation d'affaires est nouée ?	R. 561-38 CMF, art. 5 arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel			
	Les règles écrites internes de votre organisme prévoient-elles les mesures de vigilance à mettre en œuvre lorsque :	R. 561-38 CMF, art. 5 arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel			

Question N°	Questions	Articles	Réponses		
			OUI	NON	SANS OBJET
3	- Le client est un client occasionnel ?				
4	- Une relation d'affaires est nouée avec un client habituel ?				
5	Les règles écrites internes de votre organisme définissent-elles une typologie d'opérations devant appeler une vigilance particulière des collaborateurs de votre organisme ?	R. 561-38 CMF, art. 5 arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel			
6	Les règles écrites internes de votre organisme définissent-elles des procédures de conservation des informations recueillies sur la clientèle ?	R. 561-38 CMF, art. 5 arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel			
	Contrôle interne				
	Votre organisme conduit-il des contrôles afin de s'assurer :	R. 561-38 CMF, art. 5 arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel			
7	- Du respect des obligations de vigilance et de déclaration de soupçon ?				
8	- De l'exhaustivité et de la qualité des données inscrites au registre des opérations ?				

Question N°	Questions	Articles	Réponses		
			OUI	NON	SANS OBJET
9	Votre organisme formalise-t-il dans un ou des documents les diligences effectuées en matière de contrôle interne, ainsi que les résultats des contrôles effectués ?	R. 561-38 CMF, art. 5 arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel			
	Formation du personnel				
10	Le dispositif de formation du personnel comprend-il la présentation de cas concrets adaptés à l'activité de changeur manuel ?	L. 561-33 CMF			
11	Votre organisme évalue-t-il le niveau de connaissance de ses collaborateurs en matière de LCB-FT ?	L. 561-33 CMF			
	Vérification de l'identité des clients				
12	Votre organisme vérifie-t-il l'identité du client occasionnel, quel que soit le montant de l'opération, lorsqu'il réalise une opération de change manuel alors que le client ou son représentant légal n'est pas physiquement présent aux fins de l'identification ?	R. 561-10, II, 3° CMF			
13	Votre organisme met-il en œuvre des mesures afin de détecter les opérations liées, réalisées avec la clientèle occasionnelle, dont les montants cumulés excèdent 8 000 euros ? *(Si oui, préciser les mesures mises en œuvre dans le tableau B5 : Commentaires)*	R. 561-10, II, 2° CMF			
14	Lorsqu'une opération est réalisée pour le compte d'une personne morale, cliente occasionnelle réalisant une ou plusieurs opérations liées pour un montant total excédant 8 000 euros, ou cliente avec laquelle une relation d'affaires est nouée, votre organisme vérifie-t-il les pouvoirs de la personne agissant au nom de celle-ci ?	R. 561-5 CMF			

Question N°	Questions	Articles	Réponses		
			OUI	NON	SANS OBJET
15	Votre organisme interroge-t-il le client sur l'existence d'un bénéficiaire effectif lorsqu'une ou plusieurs opérations liées sont réalisées avec un client occasionnel, pour un montant total excédant 8 000 euros, ou lorsqu'une relation d'affaires est nouée ?	L. 561-2-2 CMF			
	Relations d'affaires				
	Lorsqu'une relation d'affaires est nouée, votre organisme :	R. 561-12 CMF			
16	- Recueille-t-il des informations sur la situation professionnelle, économique et financière ?				
17	- Recueille-t-il des informations relatives à la provenance et à la destination des fonds ?				
	Examen renforcé				
18	Les procédures mises en place par votre organisme prévoient-elles d'effectuer un examen renforcé de toute opération particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite ?	L. 561-10-2, II CMF			
19	Lorsqu'un client effectue une opération mentionnée à la question précédente, les procédures mises en place par votre organisme prévoient-elles de se renseigner auprès du client sur l'origine des fonds, la destination des sommes, l'objet de l'opération et l'identité de la personne qui en bénéficie ?	L. 561-10-2, II CMF			
20	Les résultats de l'examen renforcé prescrit au II de l'article L. 561-10-2 du Code monétaire et financier sont-ils consignés par écrit ?	R. 561-22 CMF			
	Déclarations à Tracfin				

Question N°	Questions	Articles	Réponses		
			OUI	NON	SANS OBJET
21	Les procédures de votre organisme prévoient-elles d'effectuer une déclaration à Tracfin lorsque, à l'issue d'un examen renforcé, votre organisme n'a pu obtenir d'assurance raisonnable sur la licéité de l'opération ?	L. 561-15, III CMF			
22	Votre organisme déclare-t-il à Tracfin les tentatives d'opérations mentionnées aux I et II de l'article L. 561-15 du Code monétaire et financier ?	L. 561-15, V bis CMF			
23	Les déclarations adressées à Tracfin au cours de l'année écoulée précisaient-elles les éléments d'analyse ayant conduit votre organisme à effectuer cette déclaration ?	R. 561-31 CMF			
24	Votre organisme a-t-il défini un dispositif de suivi des clients ayant effectué des opérations déclarées à Tracfin ?	L. 561-10-2, I CMF, L. 561-15, V CMF			
	Registre des opérations				
	Le registre des opérations de votre organisme est-il tenu :	L. 524-6 CMF, art. 4 arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel			
25	- Sous forme papier ?				
26	- Sous forme dématérialisée ?				
27	Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, votre organisme dispose-t-il d'un manuel utilisateur décrivant les fonctionnalités de l'outil informatique utilisé ?	R. 561-38 CMF, art. 5 arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel			

Question N°	Questions	Articles	Réponses		
			OUI	NON	SANS OBJET
28	Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, le personnel de votre organisme a-t-il reçu une formation concernant l'utilisation de l'outil informatique utilisé ?	L. 561-33 CMF			
29	Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, votre organisme met-il en œuvre des modalités de sauvegarde externe des bases de données afin de garantir le respect de l'article L. 561-12 du Code monétaire et financier ?	L. 561-12 CMF			

Nom et Fonction du signataire :	
Date :	**Signature :**

Les données recueillies font l'objet d'un traitement automatisé nécessaire à la gestion des informations reçues par le Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (SGACPR) concernant le dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme mis en œuvre par les changeurs manuels.
Les destinataires des données sont le Secrétaire général et les Secrétaires généraux adjoints de l'ACPR, les agents de la direction des affaires juridiques et de la direction des agréments, des autorisations et de la réglementation du SGACPR, de la Direction générale des douanes et droits indirects, de Tracfin, de la Délégation au contrôle sur place des établissements de crédit et des entreprises d'investissement de la Banque de France, des Instituts d'émission d'outre-mer pour les changeurs manuels implantés outre-mer et les services de contrôle interne.
Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes physiques concernées disposent d'un droit d'accès (article 39) et de rectification (article 40) des données à caractère personnel qui les concernent. Ce droit d'accès s'exerce par courrier postal accompagné de la photocopie d'un document d'identité portant la signature de la personne auprès du service du droit de la lutte anti-blanchiment et du contrôle interne du Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (61, rue Taitbout - 75436 Paris Cedex 09).

B3 : Données quantitatives

Dénomination sociale (personne morale), civilité, nom et prénom, nom commercial (personne physique) :

Adresse du siège social (personne morale), adresse du lieu principal d'exploitation (personne physique) :

N° SIREN :

Question n°	Questions	Réponses
	Informations générales	
30	Précisez le nombre de collaborateurs concernés par l'activité de changeur manuel au sein de l'organisme au 31 décembre de l'année écoulée.	
	Règles écrites internes relatives à la LCB-FT	
31	Précisez la date de la dernière mise à jour des règles écrites internes en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (mois/année).	
	Formation du personnel	
32	Précisez le nombre de collaborateurs ayant bénéficié, au cours de l'année écoulée, d'une formation relative à l'activité de changeur manuel.	
	Examen renforcé	
33	Précisez le nombre d'examens renforcés effectués par votre organisme au cours de l'année écoulée concernant des opérations de change manuel.	
	Déclarations à Tracfin	
34	Précisez le nombre de déclarations de soupçon adressées à Tracfin par votre organisme au cours de l'année écoulée concernant des opérations de change manuel.	
	Registre des opérations	
35	Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, précisez le nom de l'outil utilisé.	
36	Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, précisez le nom de l'éditeur de l'outil utilisé.	
37	Précisez le nombre d'opérations de change manuel réalisées au cours de l'année écoulée alors que le client ou son représentant légal n'était pas physiquement présent aux fins de l'identification.	

Question n°	Questions	Réponses
38	Précisez le nombre de clients occasionnels ayant réalisé des opérations de change manuel, d'un montant unitaire ou cumulé ayant excédé 8 000 euros, au cours de l'année écoulée.	
39	Précisez le nombre de clients occasionnels ayant réalisé, au cours de l'année écoulée, des opérations mentionnées à la question précédente sans être physiquement présents aux fins de l'identification.	
40	Précisez le nombre de clients, occasionnels ou habituels, ayant réalisé des opérations de change manuel, d'un montant unitaire ou cumulé ayant excédé 15 000 euros, au cours de l'année écoulée.	
41	Précisez le nombre de clients, occasionnels ou habituels, ayant réalisé au cours de l'année écoulée des opérations, mentionnées à la question précédente, sans être physiquement présents aux fins de l'identification.	

Nom et Fonction du signataire :	
Date :	**Signature :**

Les données recueillies font l'objet d'un traitement automatisé nécessaire à la gestion des informations reçues par le Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (SGACPR) concernant le dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme mis en œuvre par les changeurs manuels.

Les destinataires des données sont le Secrétaire général et les Secrétaires généraux adjoints de l'ACPR, les agents de la direction des affaires juridiques et de la direction des agréments, des autorisations et de la réglementation du SGACPR, de la Direction générale des douanes et droits indirects, de Tracfin, de la Délégation au contrôle sur place des établissements de crédit et des entreprises d'investissement de la Banque de France, des Instituts d'émission d'outre-mer pour les changeurs manuels implantés outre-mer et les services de contrôle interne.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes physiques concernées disposent d'un droit d'accès (article 39) et de rectification (article 40) des données à caractère personnel qui les concernent. Ce droit d'accès s'exerce par courrier postal accompagné de la photocopie d'un document d'identité portant la signature de la personne auprès du service du droit de la lutte anti-blanchiment et du contrôle interne du Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (61, rue Taitbout – 75436 Paris Cedex 09).

B4 : Déclaration statistique annuelle

Dénomination sociale (personne morale), civilité, nom et prénom, nom commercial (personne physique) :

Adresse du siège social (personne morale), adresse du lieu principal d'exploitation (personne physique) :

N° SIREN :

Question n°	Questions	Réponses
42	Date de clôture de l'exercice comptable (jour/mois/année).	
43	Montant des achats de devises effectués pendant l'exercice clos.	
44	Montant des achats de devises effectués pendant l'exercice clos alors que le client ou son représentant légal n'était pas physiquement présent aux fins de l'identification.	
45	Montant des ventes de devises effectuées pendant l'exercice clos.	
46	Montant des ventes de devises effectuées pendant l'exercice clos alors que le client ou son représentant légal n'était pas physiquement présent aux fins de l'identification.	

Nom et Fonction du signataire :	
Date :	**Signature :**

Les données recueillies font l'objet d'un traitement automatisé nécessaire à la gestion des informations reçues par le Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (SGACPR) concernant le dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme mis en œuvre par les changeurs manuels.
Les destinataires des données sont le Secrétaire général et les Secrétaires généraux adjoints de l'ACPR, les agents de la direction des affaires juridiques et de la direction des agréments, des autorisations et de la réglementation du SGACPR, de la Direction générale des douanes et droits indirects, de Tracfin, de la Délégation au contrôle sur place des établissements de crédit et des entreprises d'investissement de la Banque de France, des succursales de la Banque de France, des Instituts d'émission d'outre-mer pour les changeurs manuels implantés outre-mer et les services de contrôle interne.
Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes physiques concernées disposent d'un droit d'accès (article 39) et de rectification (article 40) des données à caractère personnel qui les concernent. Ce droit d'accès s'exerce par courrier postal accompagné de la photocopie d'un document d'identité portant la signature de la personne auprès du service du droit de la lutte anti-blanchiment et du contrôle interne du Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (61, rue Taitbout – 75436 Paris Cedex 09).

B5 : Commentaires

Dénomination sociale (personne morale), civilité, nom et prénom, nom commercial (personne physique) :

Adresse du siège social (personne morale), adresse du lieu principal d'exploitation (personne physique) :

N° SIREN :

Nom et Fonction du signataire :	
Date :	**Signature :**

Guide méthodologique

Tableau B1 : Identité du (des) déclarant(s) et correspondant(s) Tracfin

Définition des notions de « déclarant Tracfin » et de « correspondant Tracfin »

Le tableau B1 recense :

- les dirigeants et préposés habilités à procéder aux déclarations prescrites à l'article L. 561-15 du Code monétaire et financier, conformément à l'article R. 561-23 du Code monétaire et financier, dénommés ci-après « déclarants Tracfin » ;

- les dirigeants et préposés habilités à répondre aux demandes du service à compétence nationale Tracfin et de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) et à assurer la diffusion aux membres concernés du personnel des informations, avis ou recommandations de caractère général qui en émanent, conformément à l'article R. 561-24 du Code monétaire et financier, dénommés ci-après « correspondants Tracfin ».

Précisions sur les modalités de renseignement du tableau B1

Chaque ligne des tableaux « identité du (des) déclarant(s) Tracfin » et « identité du (des) correspondant(s) Tracfin » correspond respectivement à l'identité d'un déclarant Tracfin ou d'un correspondant Tracfin. Il est rempli autant de lignes que de déclarants ou correspondants désignés au sein du changeur manuel.

Lorsque les correspondants Tracfin sont les mêmes personnes que les déclarants Tracfin, les changeurs manuels peuvent ne remplir que le tableau « identité du (des) déclarant(s) Tracfin ». Cependant, lorsque les correspondants Tracfin sont différents des déclarants Tracfin, le tableau « identité du (des) correspondant(s) Tracfin » remis par le changeur manuel au Secrétariat général de l'ACPR doit préciser l'identité de l'ensemble des correspondants Tracfin, quand bien même certains sont également déclarants Tracfin.

Le champ « Fonction » est renseigné par la fonction occupée par les déclarants ou correspondants Tracfin au sein du changeur manuel.

Les champs « Date de désignation » et « Date de cessation des fonctions » reçoivent la date de désignation ou la date de cessation d'exercice de la fonction de déclarant ou de correspondant Tracfin.

Les champs « Téléphone », « Fax » et « Courriel » précisent les coordonnées permettant de joindre directement les déclarants ou correspondants Tracfin au sein du changeur manuel.

Périodicité de remise du tableau B1

Le tableau B1 est remis tous les ans au Secrétariat général de l'ACPR avant le 31 mars.

En cas de désignation d'un ou de plusieurs déclarants ou correspondants en cours d'année, le tableau B1 est à nouveau adressé, sans délai, au Secrétariat général de l'ACPR. Le tableau remis rappelle l'identité de l'ensemble des déclarants et correspondants Tracfin désignés au sein du changeur manuel.

Si un déclarant ou un correspondant cesse ses fonctions en cours d'année, le tableau B1 est à nouveau adressé, sans délai, au Secrétariat général de l'ACPR. Le tableau remis rappelle l'identité de

l'ensemble des déclarants et correspondants Tracfin désignés au sein du changeur manuel. L'identité du déclarant ou du correspondant Tracfin cessant ses fonctions est rappelée dans le tableau avec mention de la date de cessation des fonctions.

Tableau B2 : Dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT)

Les changeurs manuels cochent les cases correspondant à la situation de leur établissement au 31 décembre de l'année pour laquelle est remis le tableau B2.

La réponse « Sans Objet » ne peut pas être apportée aux questions n°s 1, 7, 8, 25 et 26.

Il est attendu que les changeurs manuels apportent obligatoirement des éléments explicatifs dans le tableau B5 : Commentaires en cas de réponse positive à la question n° 13.

Règles écrites internes

Q1 : *« Existe-t-il un ou plusieurs documents écrits au sein de votre organisme décrivant les procédures internes relatives à la LCB-FT ? »*

L'article R. 561-38 I, 4°, du Code monétaire et financier ainsi que l'article 5 de l'arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel imposent aux changeurs manuels d'élaborer des règles écrites internes. Les règles écrites internes couvrent les points suivants :

- les critères permettant de distinguer les clients occasionnels des clients avec lesquels une relation d'affaires est nouée (voir les commentaires de la question n° 2) ;

- les opérations devant appeler une vigilance particulière de la part des collaborateurs du changeur manuel (voir les commentaires de la question n° 5) ;

- les mesures de vigilance à mettre en œuvre (voir les commentaires des questions n°s 3, 4, 12 à 20) ;

- la procédure à suivre dans le cas où une opération suspecte serait détectée. Les règles écrites internes indiquent l'identité des déclarants Tracfin habilités à procéder aux déclarations de soupçon (voir les commentaires des questions n°s 21 à 24) ;

- les modalités d'enregistrement des opérations de change manuel dans le registre des opérations ainsi que des informations recueillies sur la clientèle. Les règles écrites internes précisent les modalités pratiques (lieu, durée) de conservation de ces informations (voir les commentaires des questions n°s 6, 25 à 29) ;

- les diligences à accomplir en matière de contrôle interne (voir les commentaires des questions n°s 7 à 9).

Les changeurs manuels doivent définir opérationnellement les diligences à accomplir par leurs collaborateurs. Les règles écrites internes ne sont pas un recueil des textes applicables. Une bonne pratique peut consister à illustrer certaines notions juridiques (client occasionnel, relation d'affaires, examen renforcé, personne politiquement exposée…) par des cas concrets décrivant les mesures à mettre en œuvre pour chaque situation.

Q2 : *« Les règles écrites internes de votre organisme définissent-elles des critères permettant de distinguer les clients occasionnels des clients avec lesquels une relation d'affaires est nouée ? »*

L'ACPR a relevé que les changeurs manuels rencontraient des difficultés à distinguer leurs clients occasionnels de leurs clients avec lesquels une relation d'affaires est nouée.

L'ACPR a adopté en conséquence des lignes directrices relatives à la relation d'affaires et au client occasionnel, illustrées par des cas concrets, qui sont disponibles à l'adresse électronique suivante :

http://www.acpr.banque-france.fr/fileadmin/user_upload/acp/Controle_prudentiel/Lutte_anti-blanchiment/201204-LD-de-l-ACP-relatives-a-la-relation-d-affaires-et-au-client-occasionnel.pdf

Extrait des lignes directrices relatives à la relation d'affaires et au client occasionnel

[…]

1.1 Définition de la relation d'affaires

6. En application de l'article L. 561-2-1, un client est considéré comme engagé dans une relation d'affaires dans deux cas :

7. – lorsqu'il y a un contrat entre l'organisme financier et le client utilisant ses services en application duquel plusieurs opérations successives sont réalisées entre les cocontractants, ou qui crée pour ceux-ci des obligations continues. S'agissant de l'ouverture d'un compte de dépôts, de paiement ou d'instruments financiers, ou d'un contrat d'assurance vie ou dommage, dans la mesure où il y a un contrat entre le client et l'organisme financier, la relation clientèle relève d'une relation d'affaires ;

   – l'absence de contrat formel n'est pas un critère suffisant pour conclure que le client est un client occasionnel. Lorsque le client bénéficie de manière régulière de l'intervention d'un organisme financier pour la réalisation de plusieurs opérations ou d'une opération présentant un caractère continu, une relation d'affaire est établie.

8. Dans tous les cas, la durée est un élément déterminant de la relation d'affaires. La notion de durée se retrouve également en l'absence de contrat, avec les termes relatifs à l'intervention d'un organisme financier de « manière régulière » ou « d'une opération présentant un caractère continu » mentionnés à l'article L. 561-2-1 du CMF. […]

1.2 Définition du client occasionnel

12. Le client occasionnel est celui qui réalise auprès d'un organisme financier une opération ponctuelle que celle-ci s'effectue en une seule opération ou en plusieurs opérations apparaissant comme liées entre elles en application de l'article R. 561-10 I du CMF.

13. En pratique, il s'agit du client « de passage » qui ne sollicite pas de manière régulière l'intervention de l'organisme financier. Dans certains cas, il s'agit de plusieurs opérations liées entre elles qui peuvent s'analyser en une opération ponctuelle unique : par exemple plusieurs opérations de change manuel effectuées sur une courte période par un même client dans le cadre d'un séjour touristique, au fur et à mesure de ses besoins au cours du séjour. Il appartient à l'organisme financier de distinguer le client qui dans le cadre d'un séjour touristique se présente à plusieurs reprises auprès du même organisme financier, de celui qui fractionne délibérément les opérations de manière à échapper aux mesures de vigilance en matière de LCB-FT.

1.3 Éléments de distinction entre relations d'affaires et clients occasionnels

14. Il ressort des échanges avec les organismes financiers que la distinction entre relation d'affaires et client occasionnel est difficile à faire dans certaines situations.

15. L'ACPR attend plus particulièrement des changeurs manuels, d'une part, et des PSP qui exercent le service de transmission de fonds, d'autre part, qu'ils définissent des critères pour distinguer entre leurs clients habituels et leurs clients occasionnels. Ces critères prennent en compte la nature de la clientèle et des opérations. Les organismes financiers doivent être en mesure de justifier à l'ACPR l'adéquation des critères aux risques encourus.

16. À titre d'exemple, un ou plusieurs des critères suivants qui s'appliquent plus particulièrement

aux opérations des changeurs manuels et des PSP qui exercent le service de transmission de fonds, pourraient être utilisés :

- le nombre d'opérations ;
- le temps écoulé entre deux opérations ; à cet égard si le délai est de plusieurs mois, a fortiori d'années, on peut considérer qu'il s'agit d'une succession d'opérations ponctuelles ; si en revanche, le client s'adresse à l'organisme financier sur une période de quelques semaines à quelques mois, on peut considérer qu'il s'agit d'un client habituel ;
- le montant des opérations, qu'il s'agisse d'une seule opération ou d'un cumul de plusieurs opérations.

Les critères permettant de distinguer les clients occasionnels des clients avec lesquels une relation d'affaires est nouée sont mentionnés dans les règles écrites internes du changeur manuel afin que les collaborateurs concernés soient en mesure de mettre en œuvre les mesures de vigilance adaptées à chaque situation.

Q3 : *« Les règles écrites internes de votre organisme prévoient-elles les mesures de vigilance à mettre en œuvre lorsque :*

- *Le client est un client occasionnel ?*

Les changeurs manuels vérifient l'identité de leurs clients occasionnels dès lors que ces clients réalisent une ou plusieurs opérations liées pour un montant total excédant 8 000 euros.

En cas de soupçon, la vérification de l'identité du client occasionnel est effectuée quel que soit le montant de l'opération.

Article R. 561-5 du Code monétaire et financier

Pour l'application des I et II de l'article L. 561-5, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 vérifient l'identité du client et, le cas échéant, l'identité et les pouvoirs des personnes agissant pour le compte de celui-ci, dans les conditions suivantes :

1° Lorsque le client est une personne physique, par la présentation d'un document officiel en cours de validité comportant sa photographie. Les mentions à relever et conserver sont les nom, prénoms, date et lieu de naissance de la personne, ainsi que la nature, les date et lieu de délivrance du document et les nom et qualité de l'autorité ou de la personne qui a délivré le document et, le cas échéant, l'a authentifié ;

2° Lorsque le client est une personne morale, par la communication de l'original ou de la copie de tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social et l'identité des associés et dirigeants sociaux mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 123-54 du code de commerce ou de leurs équivalents en droit étranger ;
[…]

Le Code monétaire et financier ne définit pas de liste limitative de documents pouvant être acceptés au titre de la vérification de l'identité du client. Il appartient aux changeurs manuels de s'assurer que les documents recueillis respectent les conditions de l'article R. 561-5 du Code monétaire et financier.

Lorsque les changeurs manuels prennent une photocopie d'une pièce d'identité, ou numérisent le document dans leur registre des opérations tenu sous forme dématérialisée quand celui-ci offre cette possibilité, la photocopie ou le document numérisé doit comporter les mentions prévues à l'article

R. 561-5 précité. La photocopie ou le fichier doit être lisible pendant le délai prévu à l'article L. 561-12 du Code monétaire et financier (voir les commentaires de la question n° 29).

Q4 : *« Les règles écrites internes de votre organisme prévoient-elles les mesures de vigilance à mettre en œuvre lorsque : […]*

– *Une relation d'affaires est nouée avec un client habituel ? »*

Quand une relation d'affaires est nouée avec un client habituel, les changeurs manuels vérifient l'identité de ce client dans les conditions décrites ci-dessus mais également recueillent des informations suffisantes sur celui-ci, afin de s'assurer de la cohérence des opérations effectuées avec les informations recueillies au sujet de la relation d'affaires.

L'arrêté du 2 septembre 2009 pris en application de l'article R. 561-12 du Code monétaire et financier définit les éléments d'information liés à la connaissance du client et de la relation d'affaires pouvant être recueillis pendant toute la durée de celle-ci. Ces éléments portent notamment sur :

– le montant et la nature des opérations envisagées ;

– la provenance des fonds ;

– la destination des fonds ;

– la justification économique des opérations déclarée par le client ;

– la justification de l'adresse du domicile du client personne physique ou de l'adresse du siège social lorsque le client est une personne morale ;

– la profession du client ;

– tout élément permettant d'apprécier la situation financière de celui-ci.

Les informations recueillies doivent être adaptées et proportionnées au regard du risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme présenté par le client et les opérations.

Les changeurs manuels peuvent rencontrer des difficultés à se procurer les informations décrites ci-dessus du fait du caractère immédiat de l'opération de change manuel.

L'ACPR a noté que les changeurs manuels utilisaient plusieurs méthodes afin de recueillir les informations nécessaires à la connaissance de la relation d'affaires :

– préciser au client que l'objectif recherché par les demandes d'informations est la LCB-FT, ce qui peut apparaître comme une preuve de sérieux du bureau de change aux yeux du client ;

– définir un programme de cartes de fidélité : la création de la carte est l'occasion de nouer un dialogue avec le client ;

– conduire des entretiens dans les locaux du client lorsque celui-ci est une personne morale.

Dans le cas où un client refuserait de fournir les éléments demandés, les changeurs manuels doivent s'interroger sur la poursuite de la relation d'affaires ainsi que sur l'opportunité d'adresser une déclaration à Tracfin.

Article L. 561-8 du Code monétaire et financier

Lorsqu'une personne mentionnée à l'article L. 561-2 n'est pas en mesure d'identifier son client ou d'obtenir des informations sur l'objet et la nature de la relation d'affaires, elle n'exécute aucune opération, quelles qu'en soient les modalités, et n'établit ni ne poursuit aucune relation d'affaires. Lorsqu'elle n'a pas été en mesure d'identifier son client ou d'obtenir des informations sur l'objet et la nature de la relation d'affaires et que celle-ci a néanmoins été établie en application du II de l'article L. 561-5, elle y met un terme.

Article R. 561-14 du Code monétaire et financier

Lorsqu'une personne mentionnée aux 1° à 7° de l'article L. 561-2 met un terme à la relation d'affaires avec son client, en application de l'article L. 561-8, elle effectue, le cas échéant, la déclaration prévue à l'article L. 561-15.

Q5 : *« Les règles écrites internes de votre organisme définissent-elles une typologie d'opérations devant appeler une vigilance particulière des collaborateurs de votre organisme ? »*

L'article 5 de l'arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel prévoit que les règles écrites internes des changeurs manuels précisent *« le montant et la nature des opérations qui doivent faire l'objet d'une vigilance particulière en raison de leurs caractéristiques et par rapport à une cartographie des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme établie en fonction des clients ou du montant et de la nature des opérations susceptibles d'avoir un lien avec le blanchiment des capitaux ou le financement du terrorisme ; ».*

Des exemples d'opérations devant appeler une vigilance particulière de la part des changeurs manuels sont décrits ci-dessous :

- opération portant sur un montant inhabituellement élevé (voir les commentaires de la question n° 18) ;

- opérations répétées réalisées par un client habituel avec lequel une relation d'affaires est nouée portant sur des montants qui ne semblent pas cohérents avec la situation financière de celui-ci (voir les commentaires de la question n° 4) ;

- opération pour laquelle le client ou son représentant légal n'est pas physiquement présent aux fins de l'identification (voir les commentaires de la question n° 12) ;

- opération réalisée avec une personne politiquement exposée[1] ;

- opérations fractionnées portant sur des sommes systématiquement inférieures à 8 000 euros. Une attention particulière doit être portée lorsque le client effectue ce type d'opération dans plusieurs lieux d'exploitation du changeur manuel ;

- opérations, portant sur des montants unitaires systématiquement inférieurs à 8 000 euros, réalisées successivement par plusieurs personnes pour lesquelles le changeur manuel dispose d'éléments (adresse…) laissant penser qu'elles ont des liens entre elles ;

- opération d'achat de devises suivie quelques jours après d'une vente de devises libellée dans la même monnaie et pour un montant sensiblement équivalent aux sommes achetées ;

[1] Les lignes directrices relatives aux personnes politiquement exposées sont consultables à l'adresse électronique suivante : http://www.acp.banque-france.fr/fileadmin/user_upload/acp/Controle_prudentiel/Lutte_anti-blanchiment/201001_lignes-directrices-de_la_commission-bancaire-anti-blanchiment.pdf

- opération portant sur une devise n'étant pas en adéquation avec la nationalité, le lieu de résidence ou l'activité économique du client ;

- opération dont le montant ne semble pas cohérent avec l'âge du client ;

- opération pour laquelle le client ne souhaite pas être identifié ou fournir d'éléments sur l'objet de l'opération ;

- opération pour laquelle le client présente des coupures sales, maculées ou très abîmées ;

- opération réalisée avec un client pour lequel une ou plusieurs opérations ont déjà été déclarées à Tracfin : la mise en œuvre des obligations de vigilance ne doit cependant pas contrevenir aux dispositions du I de l'article L. 561-19 du Code monétaire et financier relatif à la confidentialité de la déclaration de soupçon.

Par ailleurs, les changeurs manuels doivent être vigilants lorsque des clients leur demandent de réaliser des opérations ne rentrant pas dans le champ de l'activité de changeur manuel. Par exemple, il est rappelé que les changeurs manuels ne peuvent délivrer des euros en contrepartie d'un paiement libellé dans la même devise.

Les changeurs manuels veillent à ce que les opérations devant appeler une vigilance particulière, définies dans les règles écrites internes, soient cohérentes avec les opérations effectuées, ainsi qu'avec leurs implantations et la nature de leur clientèle.

Q6 : *« Les règles écrites internes de votre organisme définissent-elles des procédures de conservation des informations recueillies sur la clientèle ? »*

L'ACPR relève régulièrement que les changeurs manuels ne consignent pas par écrit les informations recueillies sur la clientèle, au titre de la connaissance du client ou d'un examen renforcé, alors même qu'ils disposent parfois d'éléments, notamment sur l'objet des opérations. La conservation de ces informations est nécessaire à l'exercice de la vigilance, notamment quand un client présente un risque élevé ou qu'il s'agit d'une relation d'affaires qui s'inscrit dans une certaine durée.

Par ailleurs, les changeurs manuels définissent rarement des règles de classement des informations recueillies. La constitution de dossiers clients classés par ordre alphabétique faciliterait la recherche des éléments précédemment collectés.

Les changeurs manuels disposant d'un registre des opérations tenu sous forme dématérialisée n'utilisent pas forcément les fonctionnalités permettant d'enregistrer les éléments recueillis sur le client. Les informations non enregistrées dans le registre des opérations sont alors conservées sous forme papier ce qui multiplie les tâches des opérateurs, tant au niveau du classement des informations que du suivi des opérations, et rend difficile la recherche des éléments collectés.

Il est attendu des changeurs manuels qu'ils définissent des procédures permettant d'accéder facilement et rapidement à l'ensemble des informations concernant un même client afin que la personne réalisant une opération soit en mesure d'apprécier si cette opération doit être signalée au déclarant Tracfin. La consolidation de l'ensemble des informations sur un même support est de nature à faciliter l'exercice de la vigilance.

Contrôle interne

Q7-8 : *« Votre organisme conduit-il des contrôles afin de s'assurer :*

– *Du respect des obligations de vigilance et de déclaration de soupçon ?*

– *De l'exhaustivité et de la qualité des données inscrites au registre des opérations ? »*

L'article 5 de l'arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel prévoit que les changeurs manuels doivent se doter de procédures internes de contrôle propres à assurer le respect des obligations en matière de LCB-FT. Les règles écrites internes mises en œuvre précisent la nature et la fréquence des contrôles à effectuer. Des procédures définissent les points à examiner par les personnes en charge des contrôles.

L'ACPR a noté que les contrôles effectués se limitent souvent à des contrôles de caisse destinés à s'assurer de la cohérence entre le stock comptable et le stock physique de devises. Ces contrôles, qui sont nécessaires, ne permettent pas de répondre aux exigences définies à l'article 5 de l'arrêté du 10 septembre 2009 précité.

Les contrôles sont l'occasion de vérifier la correcte application des mesures de vigilance ainsi que de s'assurer que les opérations devant faire l'objet d'un examen renforcé ou d'une déclaration à Tracfin ont bien été détectées. À cet égard, les points de contrôle suivants peuvent être notés :

– le respect des obligations de vérification de l'identité de la clientèle et notamment que l'ensemble des mentions citées à l'article R. 561-5 du Code monétaire et financier est bien collecté et conservé (voir les commentaires de la question n° 3) ;

– la correcte application des critères permettant de distinguer les clients occasionnels des clients habituels avec lesquels une relation d'affaires est nouée, ainsi que la mise en œuvre de mesures de vigilance adaptées lorsqu'une relation d'affaires est nouée (voir les commentaires des questions n°s 2 et 4) ;

– les suites données aux opérations devant appeler une vigilance particulière de la part des collaborateurs de la société, notamment les informations recueillies lorsqu'un examen renforcé est réalisé (voir les commentaires des questions n°s 5, 18 à 20) ;

– la mise en œuvre des obligations déclaratives à l'issue d'un examen renforcé lorsqu'il n'a pas été possible d'obtenir d'assurance raisonnable sur la licéité de l'origine et de la destination des fonds (voir les commentaires des questions n°s 18 à 21).

Par ailleurs, l'ACPR relève régulièrement, au cours de missions de contrôle sur place, des erreurs dans les inscriptions effectuées dans le registre des opérations, en particulier lorsque celui-ci est tenu sous forme dématérialisée. Ces erreurs se traduisent notamment par la création de plusieurs « comptes » pour un même client ce qui ne permet pas d'avoir une vision d'ensemble des informations le concernant. Lorsque plusieurs clients sont liés entre eux, un point de contrôle peut également porter sur la formalisation de ces liens (par exemple : ajout d'un commentaire indiquant les personnes liées au client ainsi que la nature du lien les unissant). Une révision périodique de la base clients doit être effectuée afin de détecter d'éventuels dysfonctionnements d'enregistrement et de les rectifier.

La fréquence des contrôles doit être suffisante et adaptée à l'activité et au nombre de lieux d'exploitation afin de ne pas laisser perdurer des insuffisances du dispositif de LCB-FT. Ces insuffisances sont corrigées dans les meilleurs délais.

Les procédures internes de contrôle peuvent être adaptées :

– à la taille du changeur manuel : le nombre de niveaux de contrôle peut varier en fonction du nombre de lieux d'exploitation et du nombre de collaborateurs du changeur manuel. Un changeur

manuel disposant de plusieurs implantations pourra, par exemple, définir des contrôles au niveau du responsable d'agence puis au niveau de la direction du changeur manuel ;

– à la nature de la clientèle.

Q9 : *« Votre organisme formalise-t-il dans un ou des documents les diligences effectuées en matière de contrôle interne, ainsi que les résultats des contrôles effectués ? »*

Les diligences accomplies en matière de contrôle interne ainsi que leurs résultats sont consignés par écrit afin de pouvoir assurer un suivi, dans les meilleurs délais, de la correction des insuffisances relevées.

Formation du personnel

Q10 : *« Le dispositif de formation du personnel comprend-il la présentation de cas concrets adaptés à l'activité de changeur manuel ? »*

Q11 : « *Votre organisme évalue-t-il le niveau de connaissance de ses collaborateurs en matière de LCB-FT ? »*

La formation du personnel permet aux collaborateurs concernés d'appréhender les principales notions du droit de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Elle fournit des indications sur les diligences qui sont attendues en fonction des situations rencontrées. Des mises en situation autour de cas concrets relevés au sein du bureau de change sont de nature à faciliter la compréhension des mesures de vigilance à mettre en œuvre. Ces cas ne mentionnent pas l'identité des clients, notamment lorsque les opérations réalisées par ceux-ci ont été déclarées à Tracfin.

L'évaluation régulière des collaborateurs permet d'identifier des axes d'amélioration sur lesquels pourront porter les actions de formation suivantes. La fréquence des évaluations est à apprécier en fonction de l'expérience du personnel et de sa connaissance des obligations de LCB-FT.

À titre d'exemple, l'ACPR a relevé au cours d'une mission de contrôle sur place qu'un changeur manuel organisait tous les mois des réunions sur le fonctionnement de la société au cours desquelles des cas pratiques étaient présentés par le gérant. Ces cas pratiques, tenant compte des situations rencontrées entre chaque réunion, donnaient lieu à des échanges avec les collaborateurs de la société et permettaient de mutualiser leurs expériences respectives. Avant chaque séance, le gérant soumettait à ses collaborateurs des tests de connaissance qui étaient discutés au cours de la réunion.

Vérification de l'identité des clients

Q12 : *« Votre organisme vérifie-t-il l'identité du client occasionnel, quel que soit le montant de l'opération, lorsqu'il réalise une opération de change manuel alors que le client ou son représentant légal n'est pas physiquement présent aux fins de l'identification ? »*

Le décret n° 2012-1125 du 3 octobre 2012 a modifié l'article R. 561-10 II, 3° du Code monétaire et financier afin de prévoir que les changeurs manuels vérifient, dès le premier euro, l'identité d'un client occasionnel qui réaliserait une opération sans se présenter au guichet du bureau de change.

Par exemple, il s'agit du cas où un client commanderait des devises sur un site internet, effectuerait son paiement en ligne, et recevrait les devises commandées à son domicile.

L'article R. 561-10 II, 3° du Code monétaire et financier n'induit pas que l'ensemble des clients réalisant des opérations de change manuel sans se présenter au guichet du bureau de change sont considérés comme des clients occasionnels.

Lorsqu'une relation d'affaires est nouée, l'une des mesures de vigilance complémentaires mentionnées au I de l'article R. 561-20 du Code monétaire et financier est mise en œuvre. Ces mesures sont notamment les suivantes :

- obtenir une pièce justificative supplémentaire permettant de confirmer l'identité de la personne avec laquelle une relation d'affaires est nouée : il ne s'agit pas nécessairement de recueillir une seconde pièce d'identité qui répondrait aux conditions posées par l'article R. 561-5 du Code monétaire et financier (voir les commentaires de la question n° 3). Les informations que contient le document supplémentaire demandé doivent permettre, au regard des autres éléments recueillis sur le client, de confirmer l'identité de celui-ci ;

- exiger que le premier paiement des opérations soit effectué en provenance d'un compte ouvert au nom du client auprès d'un organisme financier établi dans un État membre de l'Union européenne ou dans un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou dans un pays tiers cité dans l'arrêté du 27 juillet 2011 relatif à la liste des pays tiers équivalents en matière de LCB-FT.

Par ailleurs, les obligations en matière d'examen renforcé et de déclaration de soupçon s'appliquent à ces opérations.

Les règles écrites internes définissent les modalités de réalisation de ces opérations, notamment les points d'attention devant appeler une vigilance particulière de la part des collaborateurs du changeur manuel (par exemple : adresse de livraison différente de celle mentionnée sur la pièce d'identité ou sur l'annuaire téléphonique).

Q13 : *« Votre organisme met-il en œuvre des mesures afin de détecter les opérations liées, réalisées avec la clientèle occasionnelle, dont les montants cumulés excèdent 8 000 euros ? (Si oui, préciser les mesures mises en œuvre dans le tableau B5 : Commentaires) »*

Il est attendu que les changeurs manuels définissent des mesures leur permettant de détecter les opérations fractionnées réalisées avec la clientèle occasionnelle dont le montant total excède 8 000 euros.

L'ACPR observe que la mesure la plus couramment mise en œuvre afin de détecter des opérations fractionnées consiste à identifier le client (par exemple : création d'un « compte » au nom du client dans le registre des opérations tenu sous forme dématérialisée) voire à vérifier son identité dans les conditions de l'article R. 561-5 du Code monétaire et financier dès lors que le montant de l'opération excède un seuil fixé à un niveau inférieur à 8 000 euros (par exemple : vérification de l'identité de tous les clients réalisant des opérations d'un montant unitaire supérieur à 3 000 euros).

Ce seuil doit être cohérent avec les montants des opérations réalisées. Les changeurs manuels tiennent à la disposition de l'ACPR les éléments d'analyse ayant conduit à la détermination du seuil.

Lorsqu'un changeur manuel, disposant de plusieurs lieux d'exploitation, tient son registre des opérations sous forme dématérialisée et que celui-ci permet de recueillir des informations sur la clientèle, la mutualisation des « bases clients » est de nature à permettre la détection des personnes qui fractionneraient leurs opérations entre plusieurs implantations.

Lorsque la mutualisation des « bases clients » n'est techniquement pas possible ou lorsque le registre des opérations est tenu sous forme papier, le rapprochement de la liste des clients des différents lieux d'exploitation du changeur manuel est un point d'attention dans le cadre du contrôle interne.

Q14 : *« Lorsqu'une opération est réalisée pour le compte d'une personne morale, cliente occasionnelle réalisant une ou plusieurs opérations liées pour un montant total excédant 8 000 euros, ou cliente avec laquelle une relation d'affaires est nouée, votre organisme vérifie-t-il les pouvoirs de la personne agissant au nom de celle-ci ? »*

L'ACPR relève que lorsqu'un client se présente comme effectuant une opération pour le compte d'une personne morale, les changeurs manuels ne vérifient pas toujours les pouvoirs dont dispose le client aux fins d'agir pour cette personne morale (par exemple : message électronique ou lettre du gérant d'une société justifiant que la personne se présentant au guichet vient effectuer une opération de change manuel pour le compte de la société et pour une somme déterminée).

Lorsqu'ils obtiennent cette information, les changeurs manuels s'assurent de sa crédibilité (par exemple : vérification que le dirigeant accordant le mandat est bien celui indiqué sur l'extrait Kbis fourni au titre de la vérification de l'identité du client).

Q15 : *« Votre organisme interroge-t-il le client sur l'existence d'un bénéficiaire effectif lorsqu'une ou plusieurs opérations liées sont réalisées avec un client occasionnel, pour un montant total excédant 8 000 euros, ou lorsqu'une relation d'affaires est nouée ? »*

L'ACPR constate que les changeurs manuels ne recherchent pas toujours si les opérations réalisées à leurs guichets sont effectuées pour le compte de tiers.

Les procédures mises en œuvre par les changeurs manuels doivent prévoir d'interroger systématiquement le client sur l'existence d'un bénéficiaire effectif de l'opération lorsque les obligations de vérification de l'identité du client doivent être mises en œuvre (voir les commentaires de la question n° 3). Dans le cas où une opération serait réalisée pour le compte d'un tiers, les changeurs manuels vérifient l'identité de la personne se présentant au guichet ainsi que l'identité de ce tiers.

Relations d'affaires

Q16-17 : « *Lorsqu'une relation d'affaires est nouée, votre organisme :*

- *Recueille-t-il des informations sur la situation professionnelle, économique et financière ?*
- *Recueille-t-il des informations relatives à la provenance et à la destination des fonds ? »*

Voir les commentaires apportés aux questions n°s 2, 4 et 6.

Il est rappelé que les informations recueillies doivent être adaptées et proportionnées au regard du risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme présenté par le client et les opérations.

Examen renforcé

Q18 : *« Les procédures mises en place par votre organisme prévoient-elles d'effectuer un examen renforcé de toute opération particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite ? »*

L'article L. 561-10-2, II du Code monétaire et financier dispose que les changeurs manuels effectuent un examen renforcé de toute opération particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite. Ces critères ne sont pas cumulatifs.

Concernant la notion de montant inhabituellement élevé, le Code monétaire et financier ne prévoit pas un montant d'opération déclenchant un examen renforcé.

La notion d'opération d'un montant inhabituellement élevé est à apprécier soit en fonction des opérations habituellement effectuées par le changeur manuel, soit en fonction du profil de la relation d'affaires lorsque le client réalise régulièrement des opérations de change manuel.

La définition dans les règles écrites internes d'opérations devant appeler une vigilance particulière de la part des changeurs manuels (voir les commentaires de la question n° 5) facilite la détection des opérations ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite.

Q19 : *« Lorsqu'un client effectue une opération mentionnée à la question précédente, les procédures mises en place par votre organisme prévoient-elles de se renseigner auprès du client sur l'origine des fonds, la destination des sommes, l'objet de l'opération et l'identité de la personne qui en bénéficie ? »*

Les changeurs manuels vérifient la cohérence de l'opération effectuée au regard des informations recueillies dans le cadre d'un examen renforcé.

En particulier, les changeurs manuels s'assurent que l'objet de l'opération ou la destination des fonds est plausible lorsque le montant des opérations effectuées ou leur fréquence paraîtrait justifier le recours à un autre moyen de paiement que des espèces (par exemple : cas d'un client qui achèterait régulièrement des sommes importantes de devises et qui indiquerait utiliser ces sommes afin d'acheter des voitures à l'étranger. Le motif allégué par le client pourrait justifier que celui-ci effectue des opérations autres que des opérations de change manuel : virement…).

Q20 : *« Les résultats de l'examen renforcé prescrit au II de l'article L. 561-10-2 du Code monétaire et financier sont-ils consignés par écrit ? »*

Voir les commentaires apportés à la question n° 6.

Déclarations à Tracfin

Q21 : *« Les procédures de votre organisme prévoient-elles d'effectuer une déclaration à Tracfin lorsque, à l'issue d'un examen renforcé, votre organisme n'a pu obtenir d'assurance raisonnable sur la licéité de l'opération ? »*

Dans sa décision rendue le 5 février 2013, la Commission des sanctions de l'ACPR a notamment considéré que lorsque les changeurs manuels réalisent des opérations portant sur des montants inhabituellement élevés, ils doivent systématiquement en rechercher les motifs, *« l'absence d'assurance raisonnable alors obtenue sur la licéité de l'origine ou de la destination des fonds constitue « une bonne raison de soupçonner » que s'applique l'obligation de saisir Tracfin »*.

Q22 : *« Votre organisme déclare-t-il à Tracfin les tentatives d'opérations mentionnées aux I et II de l'article L. 561-15 du Code monétaire et financier ? »*

Plusieurs changeurs manuels ont indiqué à l'ACPR refuser de réaliser les opérations qui leur paraîtraient suspectes. Cette pratique n'exonère nullement les changeurs manuels de leurs obligations déclaratives.

Si les changeurs manuels savent, soupçonnent ou ont de bonnes raisons de soupçonner qu'une tentative d'opération porte sur des sommes qui proviennent d'une infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou participent au financement du terrorisme ou proviennent d'une fraude fiscale, ils effectuent une déclaration à Tracfin.

La déclaration fait état de l'ensemble des informations qui ont pu être collectées, notamment concernant l'identité du client, et précise que l'opération n'a pas été réalisée.

Q23 : *« Les déclarations adressées à Tracfin au cours de l'année écoulée précisaient-elles les éléments d'analyse ayant conduit votre organisme à effectuer cette déclaration ? »*

L'ACPR relève régulièrement que les déclarations adressées à Tracfin par les changeurs manuels ne précisent pas les raisons ayant conduit l'établissement à effectuer cette déclaration quand elles ne se limitent pas parfois à mentionner les caractéristiques (date, montant, devise concernée, nature de l'opération) des opérations et l'identité du client.

Certains changeurs manuels définissent un seuil à partir duquel une déclaration est systématiquement adressée à Tracfin. Le dispositif de déclaration de soupçon n'est cependant pas un dispositif de déclaration automatique. Lorsqu'une opération paraît inhabituelle, une analyse doit être effectuée. S'il apparaît qu'une déclaration doit être adressée à Tracfin, celle-ci mentionnera les caractéristiques de l'opération, les informations recueillies sur le client ainsi que les éléments ayant conduit le changeur manuel au soupçon.

Q24 : *« Votre organisme a-t-il défini un dispositif de suivi des clients ayant effectué des opérations déclarées à Tracfin ? »*

L'ACPR a constaté au cours d'une mission de contrôle sur place qu'un changeur manuel n'était pas en mesure d'indiquer à quels clients et à quelles opérations étaient rattachés deux accusés de réception émis par Tracfin suite à l'envoi de déclarations de soupçon.

Les changeurs manuels assurent un suivi des transactions réalisées par les clients pour lesquels des opérations ont déjà été déclarées à Tracfin. Ce suivi permet d'identifier les informations susceptibles de faire l'objet d'une déclaration complémentaire (nouvelles informations recueillies sur le client, réalisation d'opérations par des personnes qui semblent liées au client, réalisation de nouvelles opérations portant sur des montants significatifs…). Il ne doit cependant pas contrevenir aux dispositions du I de l'article L. 561-19 du Code monétaire et financier relatif à la confidentialité de la déclaration de soupçon.

Les déclarations complémentaires précisent les références des précédentes déclarations effectuées ainsi que la raison pour laquelle le changeur manuel adresse une nouvelle déclaration.

Registre des opérations

Q25-26 : *« Le registre des opérations de votre organisme est-il tenu :*

- *Sous forme papier ?*
- *Sous forme dématérialisée ? »*

L'article 4 de l'arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel autorise la tenue du registre des opérations sous forme papier ou sous forme dématérialisée. Quel que soit le support utilisé, les informations suivantes sont saisies au plus tard à la fin de la journée sur le registre des opérations :

- l'heure et la date de l'opération ;
- le numéro de l'opération ;
- la nature de l'opération (achat/vente) ;
- la devise concernée ;

- les sommes changées ;

- le cours pratiqué.

La numérotation des opérations doit être cohérente avec l'heure de réalisation de celles-ci.

L'article 4 de l'arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel impose aussi aux changeurs manuels de consigner immédiatement sur une partie spécifique du registre les opérations réalisées avec la clientèle occasionnelle portant sur un montant unitaire ou cumulé supérieur à 8 000 euros. Lorsque le registre des opérations est tenu sous forme dématérialisée, cette obligation peut être remplie par la tenue d'un registre papier spécifique à ces opérations ou en réalisant une extraction sur ce type d'opération au sein des bases de données du logiciel utilisé.

Q27 : *« Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, votre organisme dispose-t-il d'un manuel utilisateur décrivant les fonctionnalités de l'outil informatique utilisé ? »*

Q28 : *« Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, le personnel de votre organisme a-t-il reçu une formation concernant l'utilisation de l'outil informatique utilisé ? »*

L'ACPR relève régulièrement que les changeurs manuels ne maîtrisent pas suffisamment les fonctionnalités de leur registre des opérations lorsque celui-ci est tenu sous forme dématérialisée.

La mise à disposition d'un manuel utilisateur ainsi que la formation du personnel sont de nature à permettre une correcte utilisation du registre des opérations.

Q29 : *« Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, votre organisme met-il en œuvre des modalités de sauvegarde externe des bases de données afin de garantir le respect de l'article L. 561-12 du Code monétaire et financier ? »*

Article L. 561-12 du Code monétaire et financier

Sous réserve de dispositions plus contraignantes, les personnes mentionnées à l'article L. 561-2 conservent pendant cinq ans à compter de la clôture de leurs comptes ou de la cessation de leurs relations avec eux les documents relatifs à l'identité de leurs clients habituels ou occasionnels. Elles conservent également, dans la limite de leurs attributions, pendant cinq ans à compter de leur exécution, les documents relatifs aux opérations faites par ceux-ci, ainsi que les documents consignant les caractéristiques des opérations mentionnées au II de l'article L. 561-10-2.
[…]

Lorsque le registre des opérations est tenu sous forme dématérialisée et que les bases de données sont enregistrées sur les disques durs des postes de travail, une sauvegarde externe des données consiste à conserver une copie de ces bases sur un autre support que le poste de travail (par exemple : copie sur un disque dur externe conservé à l'extérieur du lieu d'exploitation). La sauvegarde externe des bases de données garantit la récupération des informations en cas de défaillance du matériel informatique utilisé.

Lorsque les changeurs manuels ont recours à un prestataire informatique qui réalise une sauvegarde à distance des bases de données du registre des opérations, l'intervention de ce prestataire ne dégage pas les changeurs manuels du respect de leurs obligations en matière de conservation des informations.

Quelles que soient les modalités de sauvegarde externe des bases de données mises en œuvre, les changeurs manuels s'assurent périodiquement qu'ils ont bien accès aux données sauvegardées.

Tableau B3 : Données quantitatives

Les données à renseigner aux questions n°s 30 à 41 sont établies sur la base des mesures mises en œuvre en matière de LCB-FT et des opérations effectuées au cours de l'année civile précédant celle où la remise est effectuée.

Informations générales

Q30 *: « Précisez le nombre de collaborateurs concernés par l'activité de changeur manuel au sein de l'organisme au 31 décembre de l'année écoulée.* »

Le nombre de collaborateurs concernés par l'activité de changeur manuel doit s'entendre comme le nombre de personnes réalisant des opérations de change manuel au sein de l'établissement ainsi que le nombre de personnes chargées de superviser cette activité, y inclus les correspondants et déclarants Tracfin.

Exemple :

Au sein d'une société hôtelière autorisée à exercer l'activité de changeur manuel, deux réceptionnistes sont chargées d'effectuer des opérations de change manuel pour la clientèle. Le responsable du service comptable est chargé de suivre l'évolution de la trésorerie et d'autoriser la réalisation des opérations dépassant un seuil fixé en interne. Le gérant de la société est le déclarant et le correspondant Tracfin de la société.

Dans ce cas, cette société devra répondre que quatre collaborateurs sont concernés par l'activité de changeur manuel.

Règles écrites internes relatives à la LCB-FT

Q31 : *« Précisez la date de la dernière mise à jour des règles écrites internes en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (mois/année). »*

La date à renseigner est celle de la validation définitive des règles écrites internes (voir également les commentaires des questions n°s 1 à 6).

Formation du personnel

Q32 : *« Précisez le nombre de collaborateurs ayant bénéficié, au cours de l'année écoulée, d'une formation relative à l'activité de changeur manuel. »*

Sont concernées les actions de formation du personnel portant sur les obligations en matière de LCB-FT des changeurs manuels ainsi que celles portant sur l'utilisation du registre des opérations lorsque celui-ci est tenu sous forme dématérialisée.

Examen renforcé

Q33 : *« Précisez le nombre d'examens renforcés effectués par votre organisme au cours de l'année écoulée concernant des opérations de change manuel. »*

Les changeurs manuels mentionnent le nombre d'examens renforcés, dont les résultats ont été consignés par écrit, réalisés au titre de l'activité de changeur manuel (voir également les commentaires des questions n°s 18 à 20). Sont exclus les examens renforcés effectués au titre d'une autre activité soumise aux obligations de LCB-FT, par exemple l'activité de commerce de métaux précieux.

Déclarations à Tracfin

Q34 : *« Précisez le nombre de déclarations de soupçon adressées à Tracfin par votre organisme au cours de l'année écoulée concernant des opérations de change manuel. »*

Les changeurs manuels mentionnent le nombre de déclarations adressées à Tracfin au titre de l'activité de changeur manuel (voir également les commentaires des questions n°s 21 à 24). Sont exclues les déclarations adressées à Tracfin au titre d'une autre activité soumise aux obligations de LCB-FT, par exemple l'activité de commerce de métaux précieux.

Registre des opérations

Q35 : *« Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, précisez le nom de l'outil utilisé. »*

Q36 : *« Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, précisez le nom de l'éditeur de l'outil utilisé. »*

Voir les commentaires des questions n°s 25 à 29.

Q37 : *« Précisez le nombre d'opérations de change manuel réalisées au cours de l'année écoulée alors que le client ou son représentant légal n'était pas physiquement présent aux fins de l'identification. »*

Sont concernées les opérations pour lesquelles le client ne se présente pas au guichet du bureau de change (commande et livraison à distance).

La notion d'opération de change manuel réalisée alors que le client ou son représentant légal n'est pas physiquement présent aux fins de l'identification est explicitée dans les commentaires de la question n° 12.

Q38 : *« Précisez le nombre de clients occasionnels ayant réalisé des opérations de change manuel, d'un montant unitaire ou cumulé ayant excédé 8 000 euros, au cours de l'année écoulée. »*

Q39 : *« Précisez le nombre de clients occasionnels ayant réalisé, au cours de l'année écoulée, des opérations mentionnées à la question précédente sans être physiquement présents aux fins de l'identification. »*

Sont exclus du champ d'application des questions n°s 38 et 39 les clients « habituels » avec lesquels une relation d'affaires est nouée (voir les commentaires de la question n° 2).

Sont également exclues du champ d'application de ces questions les opérations entre le changeur manuel remettant et les établissements de crédit, les sociétés de financement, les établissements de paiement, les établissements de monnaie électronique ou d'autres changeurs manuels.

Ces indicateurs ne portent que sur les clients de l'activité de changeur manuel et n'incluent pas, par exemple, les clients de l'activité de commerce de métaux précieux dans le cas où le changeur manuel remettant exercerait plusieurs activités soumises aux obligations de LCB-FT.

Concernant la question n° 39, la notion d'opération de change manuel réalisée alors que le client ou son représentant légal n'est pas physiquement présent aux fins de l'identification est explicitée dans les commentaires de la question n° 12.

Q40 : *« Précisez le nombre de clients, occasionnels ou habituels, ayant réalisé des opérations de change manuel, d'un montant unitaire ou cumulé ayant excédé 15 000 euros, au cours de l'année écoulée.*

Q41 : *« Précisez le nombre de clients, occasionnels ou habituels, ayant réalisé au cours de l'année écoulée des opérations, mentionnées à la question précédente, sans être physiquement présents aux fins de l'identification. »*

Les questions n°s 40 et 41 sont relatives aux opérations effectuées tant par les clients occasionnels que les clients habituels avec lesquels une relation d'affaires est nouée.

Sont exclues du champ d'application de ces questions les opérations entre le changeur manuel remettant et les établissements de crédit, les sociétés de financement, les établissements de paiement, les établissements de monnaie électronique ou d'autres changeurs manuels.

Ces indicateurs ne portent que sur les clients de l'activité de changeur manuel et n'incluent pas, par exemple, les clients de l'activité de commerce de métaux précieux dans le cas où le changeur manuel remettant exercerait plusieurs activités soumises aux obligations de LCB-FT.

Concernant la question n° 41, la notion d'opération de change manuel réalisée alors que le client ou son représentant légal n'est pas physiquement présent aux fins de l'identification est explicitée dans les commentaires de la question n° 12.

Tableau B4 : Déclaration statistique annuelle

Q42 : *« Date de clôture de l'exercice comptable (jour/mois/année). »*

Q43 : « *Montant des achats de devises effectués pendant l'exercice clos. »*

Q44 : « *Montant des achats de devises effectués pendant l'exercice clos alors que le client ou son représentant légal n'était pas physiquement présent aux fins de l'identification. »*

Q45 : « *Montant des ventes de devises effectuées pendant l'exercice clos. »*

Q46 : *« Montant des ventes de devises effectuées pendant l'exercice clos alors que le client ou son représentant légal n'était pas physiquement présent aux fins de l'identification. »*

Les organismes assujettis déclarent le montant des achats d'une part et le montant des ventes de devises d'autre part, effectués au cours de l'exercice comptable clos avec la clientèle.

Les montants faisant l'objet de cette déclaration sont exprimés en unités, sans décimale et pour leurs contre-valeurs en euros. Ils incluent les commissions et frais éventuellement perçus par le changeur manuel.

Sont exclus de la déclaration statistique :

- les billets étrangers et les règlements effectués au moyen d'un instrument de paiement libellé dans une devise autre que l'euro, reçus en paiement de marchandises ou de prestations de service ;

- les opérations entre le changeur manuel remettant et les établissements de crédit, les sociétés de financement, les établissements de paiement, les établissements de monnaie électronique ou d'autres changeurs manuels.

Les changeurs manuels remettent une seule déclaration statistique pour l'ensemble de leurs lieux d'exploitation.

Concernant les questions n°s 44 et 46, la notion d'opération réalisée alors que le client ou son représentant légal n'est pas physiquement présent aux fins de l'identification est explicitée dans les commentaires de la question n° 12.

Tableau B5 : Commentaires

Une réponse positive à la question n° 13 appelle obligatoirement un commentaire de la part du changeur manuel remettant.

Les changeurs manuels précisent dans le tableau B5 tout commentaire qu'ils jugent utile d'apporter afin d'expliciter leurs réponses.

Ces commentaires peuvent être établis sur papier libre signé du dirigeant du changeur manuel.