

Guide méthodologique

Les changeurs manuels remettent les tableaux B1, B2, B3, B4 et B5 sur support papier, ainsi que sous forme électronique sur le portail ONEGATE après s'être identifiés au moyen d'une adresse électronique (mél). Les changeurs manuels ne disposant pas d'adresse électronique ne remettent ces tableaux que sur support papier.

Tableau B1 : Identité du (des) déclarant(s) et correspondant(s) Tracfin ainsi que du responsable de la mise en œuvre du dispositif de LCB-FT

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 » ;
- Le responsable de la mise en œuvre du dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LCB-FT) prévu par l'article L.561-32 du *Code monétaire et financier*.

Précisions sur les modalités de renseignement du tableau B1

Chaque ligne des tableaux « identité du (des) déclarant(s) Tracfin », « identité du (des) correspondant(s) Tracfin », « identité du responsable de la mise en œuvre du dispositif de LCB-FT » correspond respectivement à l'identité d'un déclarant Tracfin, d'un correspondant Tracfin et du responsable de la mise en œuvre du dispositif de LCB-FT. 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° 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 18, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, et 29.

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.

Classification des risques de BC-FT et règles écrites internes

Q1 : « *Votre organisme s'est-il doté d'une classification des risques ou de règles écrites internes, qui détaillent notamment les clients et opérations devant appeler une vigilance particulière de votre personnel ?* »

L'article L.561-4-1 du *Code monétaire et financier* ainsi que l'article 5 de l'arrêté du 10 septembre 2009 modifié par l'arrêté du 22 octobre 2015, relatif à l'activité de changeur manuel prévoient que les changeurs manuels élaborent une classification des risques de BC-FT. Celle-ci doit prévoir différents niveaux de vigilance à adapter en fonction du type de clientèle ou du montant et de la nature des opérations réalisées par le changeur manuel.

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

- Le client est une personne politiquement exposée¹ ;
- Le client ou son représentant légal n'est pas physiquement présent aux fins de l'identification (voir les commentaires de la question n° 12) ;
- Le client est une personne morale (société ou association) ;
- 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° 5) ;
- Opérations fractionnées réalisées par un même client, en particulier dans plusieurs lieux d'exploitation du changeur manuel ;
- Opérations, portant sur des montants unitaires systématiquement inférieurs à 1 000 euros, réalisées successivement par plusieurs personnes pour lesquelles le changeur manuel dispose d'éléments (adresse ...) laissant penser qu'elles ont des liens entre elles ;

¹ Les lignes directrices relatives aux personnes politiquement exposées sont consultables à l'adresse électronique suivante : http://acpr.banque-france.fr/fileadmin/user_upload/acp/publications/registre-officiel/2013-LD-relatives-notion-personnes-politiquement-exposees.pdf

- Opération d'achat de devises, suivie d'une vente de devises libellée dans la même monnaie, réalisées dans un court laps de temps et pour un montant sensiblement équivalent aux sommes achetées ;
- 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 abimées ;
- 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 de l'article L. 561-18 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. Il est également rappelé que les changeurs manuels ne peuvent délivrer que des espèces, en échange d'un règlement par le client en espèces ou par un autre moyen de paiement libellé dans une devise différente.

Les changeurs manuels veillent à ce que les opérations identifiées comme devant appeler une vigilance particulière soient cohérentes avec les opérations effectivement réalisées, ainsi qu'avec leurs implantations et la nature de leur clientèle.

Q2 : « Existe-t-il un ou plusieurs document(s) écrit(s) au sein de votre organisme décrivant les procédures internes relatives à la LCB-FT ? »

L'article L.561-32, I, du *Code monétaire et financier* ainsi que l'article 5 de l'arrêté du 10 septembre 2009 modifié par l'arrêté du 22 octobre 2015, 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 modalités d'identification et de vérification de l'identité des clients, qu'il s'agisse de clients occasionnels ou en relation d'affaires, et le cas échéant du ou des bénéficiaire(s) effectif(s) (voir commentaires des questions n°12 à 15) ;
- 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° 3) ;
- Les opérations devant appeler une vigilance particulière de la part des collaborateurs du changeur manuel (voir les commentaires de la question n° 1) ;
- Les mesures de vigilance à mettre en œuvre à l'égard de la clientèle occasionnelle ou en relation d'affaires, et des opérations devant faire l'objet d'un examen renforcé (voir les commentaires des questions n° 4, 5, 12 à 20) ;

- La procédure à suivre dans le cas où une opération suspecte serait détectée. Les règles écrites internes indiquent notamment l'identité des déclarants Tracfin habilités à procéder aux déclarations de soupçon (voir les commentaires des questions n° 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° 6, 27 à 33) ;
- Les diligences à accomplir en matière de contrôle interne (voir les commentaires des questions n° 7 à 9).

Les changeurs manuels doivent définir opérationnellement les diligences à accomplir par leur personnel. 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.

Q3 : « *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.

Q4 : « *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, et le cas échéant du (des) bénéficiaire(s) effectif(s), dès lors que ces clients réalisent une ou plusieurs opérations liées pour un montant total excédant 1 000 euros.

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

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 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 par le *Code monétaire et financier*. 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° 6).

Q5 : « *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 (notamment la situation professionnelle et financière du client, justification du domicile, origine et destination des fonds, le montant et la nature des opérations envisagées), afin de s'assurer de la cohérence des opérations effectuées avec les informations recueillies au sujet de la relation d'affaires.

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 l'établissement ou 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 de satisfaire aux obligations prévues à l'article L.561-5 et à l'article L.561-5-1, elle n'exécute aucune opération, quelles qu'en soient les modalités, et n'établit ni ne poursuit aucune relation d'affaires. Si celle-ci a déjà été établie en application du IV de l'article L.561-5, elle y met un terme et la déclaration prévue à l'article L.561-15 s'effectue dans les conditions prévues à cet article.

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

Il est rappelé que l'article L. 561-12 du *Code monétaire et financier* exige de conserver les documents d'identité des clients habituels et occasionnels pendant 5 ans à compter de la cessation des relations des organismes assujettis avec eux. De même, les documents relatifs aux opérations réalisées par les changeurs manuels, ainsi que les résultats des examens renforcés effectués sur les opérations devant faire l'objet d'un tel examen, doivent être conservés pendant 5 ans à compter de leur exécution.

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 et informations, quel qu'en soit le support, 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, quel qu'en soit le support, les documents et informations relatifs aux opérations faites par ceux-ci, ainsi que les documents consignants les caractéristiques des opérations mentionnées à l'article L. 561-10-2. [...]

L'ACPR relève régulièrement que les changeurs manuels ne consignent pas par écrit les informations recueillies sur la clientèle, au titre de la connaissance de la relation d'affaires 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.

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, il convient de s'assurer qu'une sauvegarde externe des données a été mise en œuvre. Cela 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, et permet ainsi de se conformer à l'obligation de conservation des documents clientèle prévue à l'article L. 561-12 du *Code monétaire et financier*.

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.

Contrôle interne

Q7-8 : « *Votre organisme conduit-il des contrôles permanents et périodiques 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 L.561-32, II du Code monétaire et financier, ainsi que l'article 5 de l'arrêté du 10 septembre 2009 modifié par l'arrêté du 22 octobre 2015, relatif à l'activité de changeur manuel prévoient 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 permanents et périodiques 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 modifié par l'arrêté du 22 octobre 2015 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 prévues par le *Code monétaire et financier* est bien collecté et conservé (voir les commentaires de la question n° 4) ;
- 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° 3 et 5) ;
- 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° 1, 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° 18 à 22).

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 de votre personnel en matière de LCB-FT comprend-il la présentation de cas concrets adaptés à l'activité de changeur manuel ?* »

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.

Q11 : « *Votre personnel est-il informé et formé régulièrement aux facteurs de risques spécifiques de financement du terrorisme ?* »

L'information et la formation du personnel sur les facteurs de risques spécifiques au financement du terrorisme tiennent compte de la documentation régulièrement diffusée par les administrations ou autorités nationales compétentes (rapports d'activité et d'analyse de TRACFIN, liste unique de gel de la DGTrésor), et des informations diffusées dans les médias sur les personnes et leurs moyens de financement en cas d'action terroriste.

Il est attendu que les changeurs manuels exercent une vigilance renforcée sur les devises de zones géographiques considérées comme risquées en matière de terrorisme ou de financement du terrorisme ou sur les opérations effectuées dans ces zones.

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 ?* »

L'article R. 561-10 du *Code monétaire et financier* prévoit 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. En revanche, dans les deux cas suivants, les opérations ne sauraient être considérées comme des opérations de change manuel à distance :

- Lorsque le client commande des devises sur un site internet, effectue son paiement en ligne et se présente au guichet du bureau de change pour récupérer les devises commandées et payées ;
- Lorsque le client réserve des devises sur un site internet et se présente au guichet du bureau de change pour procéder au paiement et récupérer les devises réservées.

L'article R. 561-10 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, les mesures de vigilance complémentaires mentionnées dans le *Code monétaire et financier* sont mises en œuvre. Il s'agit notamment des mesures 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 le *Code monétaire et financier* (voir les commentaires de la question n° 4). 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 considéré comme équivalent 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 1 000 euros ? (Si oui, préciser les mesures mises en œuvre dans le tableau B5 : Commentaires) »

L'article R. 561-10 du *Code monétaire et financier* prévoit que les changeurs manuels sont tenus, même en l'absence de soupçon que l'opération pourrait participer au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme, avant de réaliser l'opération ou de prêter assistance à sa préparation ou sa réalisation, d'identifier les clients occasionnels ainsi que, le cas échéant, le ou les bénéficiaire(s) effectif(s) et de vérifier leurs éléments d'identification, lorsque le montant de l'opération ou des opérations liées excède 1 000 euros.

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 1 000 euros.

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.

Q 14 -15: *« Lorsqu'une opération est réalisée pour le compte d'une personne morale, que celle-ci soit une cliente occasionnelle réalisant une ou plusieurs opérations liées pour un montant total excédant 1 000 euros, ou une cliente en relation d'affaires, votre organisme vérifie-t-il :*

- Les pouvoirs de la personne agissant au nom de celle-ci ?*
- L'identité du (des) bénéficiaire(s) effectif(s)? »*

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 des questions n° 4 et 5). 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.

Elle relève également 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).

Les changeurs manuels doivent également identifier et vérifier l'identité de leur client, personne morale, ainsi que du ou des bénéficiaire(s) effectif(s) dans les conditions prévues par le CMF.

Relations d'affaires

Q16-17 : *« Lorsqu'une relation d'affaires est nouée, votre organisme recueille-t-il et met-il à jour en tant que de besoin :*

- des informations sur la situation professionnelle, économique et financière du client ?*
- des informations relatives à l'origine et à la destination des fonds ? »*

Voir les commentaires apportés aux questions n° 3 et 5.

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

Les changeurs manuels sont invités à consulter les lignes directrices conjointes de l'ACPR et de Tracfin sur les obligations de déclaration et d'information à Tracfin.

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

Les changeurs manuels sont invités à consulter les lignes directrices conjointes de l'ACPR et de Tracfin sur les obligations de déclaration et d'information à Tracfin

L'article L. 561-10-2 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 Commission des sanctions de l'ACPR, dans sa décision du 15 décembre 2016](#), a estimé que la référence au montant moyen des opérations réalisées « *était largement prévisible pour un changeur manuel astreint, comme toute personne assujettie à la LCB-FT, à une approche par les risques et dont les clients n'ouvrent pas de comptes et ne réalisent le plus souvent que des opérations occasionnelles* ». À cet égard, dans le cas d'un client ayant effectué plusieurs opérations de change, espacées de plusieurs mois, portant chacune sur plusieurs milliers d'euros, « *leur caractère inhabituel aurait dû être apprécié dès la première opération, d'un montant près de 10 fois supérieur au montant moyen des opérations demandées par la clientèle* » du changeur manuel.

Décision consultable : [Décision de la Commission des sanctions de l'ACPR du 15 décembre 2016](#).

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° 1) 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, votre organisme se renseigne-t-il 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. Un document permettant d'établir la provenance des fonds (de type extrait de compte bancaire, déclaration d'argent liquide, relevé de rachat de contrats d'assurance...) n'est pas toujours suffisant en soi pour justifier l'origine des fonds (héritage, vente d'un immeuble...). À ce titre, la Commission des sanctions de l'ACPR a estimé que des « *déclarations d'argent liquide requises par l'administration des douanes lors de l'entrée sur le territoire ne répondent pas aux exigences de la réglementation de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LCB-FT) sur l'origine et la provenance des fonds, et ne sauraient servir à elles seules de justificatifs permettant de lever le soupçon sur les opérations atypiques réalisées.* » (cf. [Décision de la Commission des sanctions de l'ACPR du 22 décembre 2014](#)).

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 sont-ils consignés par écrit ?* »

Voir les commentaires apportés à la question n° 6.

Déclarations à Tracfin²

Q21 : « *Les procédures de votre organisme prévoient-elles d'effectuer une déclaration à Tracfin concernant les opérations pour lesquelles vous savez, soupçonnez ou avez de bonnes raisons de soupçonner que les sommes concernées proviennent d'une infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an, y inclus de fraude fiscale, ou sont liées au financement du terrorisme ?* »

Q22 : « *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* ».

Dans sa décision rendue le 22 décembre 2014, la Commission des sanctions de l'ACPR rappelle que « *l'activité des changeurs manuels, consistant à échanger immédiatement des billets ou monnaies libellés en devises différentes ou à accepter, en échange d'espèces délivrées à un client, un règlement dans une devise différente par un autre moyen de paiement (1 de l'article L. 524-1 du CMF) ou à remettre des euros en espèces, en contrepartie de chèques de voyage libellés en euros (1 de l'article L. 524-2 du CMF), est particulièrement exposée au risque de participation à des opérations de blanchiment ; que lorsque leur intervention est sollicitée pour des montants inhabituellement élevés, notamment, ils doivent donc systématiquement en rechercher les motifs ; que 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 ;* ».

Il ressort de la décision de la Commission des sanctions de l'ACPR rendue le 22 décembre 2014 que :

- Les déclarations d'argent liquide, non accompagnées de pièces justificatives, ne répondent pas aux exigences de la réglementation LCB-FT sur l'origine et la provenance des fonds et ne peuvent servir à elles seules de justificatifs permettant de lever le soupçon sur les opérations atypiques réalisées ;
- La présence d'un reçu de retrait bancaire n'est pas une justification relative aux opérations en espèces ou à l'origine des fonds ;
- La circonstance que des vérifications auraient été effectuées par la banque teneur du compte depuis lequel le chèque a été émis, à la supposer établie, ne dispense pas les changeurs manuels d'effectuer leurs propres vérifications pour se conformer à leurs obligations en matière de LCB-FT.

Décision consultable : [Décision de la Commission des sanctions de l'ACPR du 22 décembre 2014.](#)

² Cf. lignes directrices conjointes de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution et de Tracfin sur les obligations de déclaration et d'information à Tracfin

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, et le cas échéant étaient-elles accompagnées de toute pièce utile à leur exploitation ? »

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, et sera accompagnée le cas échéant de tout pièce utile à son exploitation (par exemple : photocopie de la pièce d'identité du client).

Dans certains cas, s'agissant en particulier d'un client occasionnel et d'une opération déjà exécutée, lorsque le changeur manuel effectue une déclaration de soupçon alors qu'il n'a pas pu recueillir d'éléments d'analyse complémentaires, il transmet à TRACFIN les éléments d'information dont il dispose.

Q24 : « Votre organisme a-t-il défini un dispositif de suivi des clients ayant fait l'objet d'une déclaration de soupçon à Tracfin, afin de communiquer sans délai toute information de nature à infirmer, conforter ou modifier les éléments contenus dans la déclaration initiale ? »

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 de l'article L. 561-18 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. Si plusieurs opérations postérieures à une première déclaration de soupçon doivent être portées à la connaissance de TRACFIN, le déclarant peut, pour des raisons d'efficacité, regrouper plusieurs opérations dans une seule déclaration complémentaire portant sur une certaine période d'opérations adaptée au cas d'espèce³.

Dispositif de gel des avoirs

Q25 : « Votre établissement a-t-il mis en place un dispositif de détection des opérations effectuées au profit de personnes soumises à des mesures de gel des avoirs, dès l'entrée en vigueur d'une nouvelle mesure nationale ou européenne de gel des avoirs ? »

Q26 : « Votre dispositif permet-il d'appliquer, dès leur entrée en vigueur, les mesures de gel et d'en informer sans délai la DGTrésor ? »

³ Cf. Lignes directrices conjointes de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution et de Tracfin sur la déclaration de soupçon

Les mesures de gel des avoirs applicables en France sont issues à la fois :

- Des arrêtés du Ministre chargé de l'économie et/ou de l'intérieur pris sur le fondement des articles L. 562-2 et suivants du *Code monétaire et financier* (« mesures nationales de gel des avoirs ») ;
- Et des règlements européens portant mesures restrictives (« mesures européennes de gel des avoirs »).

Les mesures de gel interdisent toutes utilisations ou manipulations de fonds, y inclus les opérations de change manuel visées à l'article L. 524-1 du *Code monétaire et financier*. Les mesures de gel des avoirs doivent être ainsi appliquées par les changeurs manuels, et génèrent une obligation de résultat.

La DGT publie et met à jour, en tant que de besoin, sur son site internet une liste des personnes ou entités faisant l'objet de mesures de gel des avoirs. Cette liste dite « consolidée » couvre à la fois les mesures nationales et européennes de gel des avoirs : <http://www.tresor.economie.gouv.fr/sanctions-financieres-internationales>. En cas d'opération de change manuel d'un montant unitaire ou cumulé supérieur à 1 000 euros, ou pour toute opération de change manuel à distance, qui requiert l'identification et la vérification de l'identité du client occasionnel, les changeurs manuels s'assurent que le client occasionnel ainsi identifié ne figure pas sur la liste consolidée de la DGTrésor avant de procéder à l'opération sollicitée. Dans le cadre de leur clientèle en relation d'affaires, les changeurs manuels vérifient leur base clientèle dès la mise à jour de la liste susmentionnée afin de détecter les personnes ou entités désignées.

Lorsque les changeurs manuels détectent une personne ou entité désignée dans le cadre de la réalisation d'opérations avec un client occasionnel ou une relation d'affaires, les changeurs manuels s'abstiennent d'exécuter l'opération. En principe, ils retiennent les fonds, sauf en cas de risque pour la sécurité physique de leur personnel, et en informent, en tout état de cause, la DGTrésor. Si les fonds sont retenus, le changeur manuel les conserve avec les détails de l'identification du client. Ils sont déposés dans un endroit sécurisé (par exemple, un coffre-fort), jusqu'à la levée de la mesure de gel.

Les changeurs manuels sont invités à se reporter aux [lignes directrices conjointes ACPR-DG Trésor en matière de gel des avoirs](#).

Registre des opérations

Q27-28 : « 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 modifié par l'arrêté du 22 octobre 2015, 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'enregistrement des opérations, notamment sous forme dématérialisée, doit permettre de retracer le détail de chaque opération réalisée. À cet égard, il ressort de la décision de la Commission des sanctions de l'ACPR du 21 mai 2015 que les récapitulatifs des opérations de change générés quotidiennement par l'outil, qui agrègent le cumul des achats et le cumul des ventes de la journée par devise, ne permettent pas d'assurer l'exhaustivité, la fiabilité et la traçabilité des opérations enregistrées.

Décision consultable : [décision de la Commission des sanctions de l'ACPR du 21 mai 2015](#)

Q29-30 : « *Le registre des opérations de votre organisme comporte-t-il une partie spécifique pour enregistrer les opérations réalisées avec des clients occasionnels :*

- *d'un montant unitaire ou cumulé supérieur à 1 000 euros ?*
- *quel que soit le montant lorsque l'opération de change manuel a été réalisée alors que le client n'était pas physiquement présent aux fins de l'identification ? »*

L'article 4 de l'arrêté du 10 septembre 2009 modifié par l'arrêté du 22 octobre 2015, relatif à l'activité de changeur manuel impose également 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 1 000 euros ;
- quel que soit le montant lorsque l'opération a été réalisée alors que le client n'était pas physiquement présent aux fins de l'identification.

Les changeurs manuels sont donc tenus de porter sur cette partie spécifique du registre des opérations l'ensemble des opérations de change manuel d'un montant unitaire ou cumulé supérieur à 1 000 euros, ainsi que toutes les opérations réalisées alors que le client ou son représentant légal n'était pas physiquement présent aux fins de l'identification.

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

Lorsque le registre des opérations est tenu sous forme dématérialisée, ces obligations peuvent être remplies 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.

Q32 : « *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.

Q33 : « Dans le cas où votre organisme tient un registre des opérations sous forme dématérialisée, votre organisme utilise-t-il un procédé technique inviolable d'authentification des données ? »

L'article 4 de l'arrêté du 10 septembre 2009, modifié par l'arrêté du 22 octobre 2015, relatif à l'activité de changeur manuel impose qu'un procédé technique inviolable d'authentification des données soit utilisé lorsque le registre des opérations est tenu sous forme dématérialisée.

À ce titre, les changeurs manuels sont tenus d'utiliser un outil informatique permettant d'assurer l'intégrité des données enregistrées dans le registre des opérations. Cela signifie que l'outil informatique utilisé ne doit pas permettre de modifier ou supprimer les données saisies et enregistrées dans le registre des opérations, lors de leur traitement et leur conservation, sauf en cas d'erreur de saisie où dans cette hypothèse, l'opération doit être annulée avant d'être enregistrée de nouveau. Le format de conservation des données doit également permettre d'assurer la pérennité de leur utilisation.

L'ACPR relève que certains changeurs manuels enregistrent leurs opérations de change dans un tableur. Dans ce cas, afin d'assurer l'intégrité des données saisies dans ce type d'application informatique, il convient que les changeurs manuels impriment le tableur à la fin de chaque journée, qui doit être signé et horodaté à chaque page.

Tableau B3 : Données quantitatives

Les données à renseigner aux questions n° 34 à 42 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

Q34 : « 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

Q35 : « 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° 1 à 6).

Formation du personnel

Q36 : « Précisez le nombre de collaborateurs ayant bénéficié, au cours de l'année écoulée, d'une formation en matière de LCB-FT. »

Sont concernées les actions de formation du personnel portant sur les obligations et les procédures internes 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

Q37 : « 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° 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

Q38 : « 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° 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.

Q 39: « Préciser le délai moyen entre l'exécution des opérations et leur déclaration à Tracfin (en jours calendaires) au cours de l'année écoulée concernant les opérations de change manuel »

Les changeurs manuels mentionnent le délai moyen (calculé en jours calendaires), à partir de l'exécution de l'opération suspecte, des déclarations adressées à Tracfin au titre de l'activité de changeur manuel. 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.

La déclaration de soupçon doit être effectuée sans délai après l'exécution de l'opération (2^{ème} alinéa de l'article L.561-16 du Code monétaire et financier).

Gel des avoirs

Q 40: « Préciser le nombre de déclarations de mise en œuvre de mesures de gel effectuées par votre organisme à la DGTrésor au cours de l'année écoulée »

Les changeurs manuels mentionnent le nombre de déclarations de mise en œuvre de mesures de gel adressées à la DGTrésor au titre de l'activité de changeur manuel, y compris les informations adressées à la DGTrésor lorsqu'il n'a pas été possible de retenir les fonds en raison du risque pour la sécurité physique de leur personnel.

Registre des opérations

Q42 : « Précisez le nombre de clients occasionnels ayant réalisé des opérations de change manuel, d'un montant unitaire ou cumulé ayant excédé 1 000 euros, au cours de l'année écoulée. »

Sont exclus du champ d'application de la question n° 42 les clients « habituels » avec lesquels une relation d'affaires est nouée (voir les commentaires de la question n° 3).

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.

Cette question ne porte que sur les clients de l'activité de changeur manuel et n'inclue 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.

Tableau B4 : Déclaration statistique annuelle

Q43 : « *Date de clôture de l'exercice comptable (jour/mois/année).* »

Q44 : « *Montant des achats de devises effectués pendant l'exercice clos.* »

Q45 : « *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.* »

Q46 : « *Montant des ventes de devises effectuées pendant l'exercice clos.* »

Q47 : « *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° 45 et 47, 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'explicitier leurs réponses.

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