



**Groupe de travail sur la lutte
contre le blanchiment d'argent et le
financement des activités terroristes**

Directives à l'intention de la profession juridique

**Vos responsabilités professionnelles
pour éviter de faciliter le
blanchiment d'argent et le
financement des activités terroristes
ou d'y participer**

19 Février 2019

Table des matières

Chapitre 1 : Au sujet des présentes directives.....	4
Chapitre 2 : Comprendre le problème	6
Qu'est-ce que le blanchiment d'argent?.....	6
Qu'est-ce que le financement d'activités terroristes?	7
Chapitre 3 : Identification et vérification de l'identité des clients	9
Contexte du règlement sur l'identification et la vérification de l'identité des clients.....	9
Directives concernant le Règlement sur l'identification et la vérification de l'identité des clients.....	10
Dispenses	10
Exigences d'identification	11
Identification des particuliers.....	11
Identification des organismes	11
Clients agissant pour des tiers ou représentant des tiers	12
Vérification de l'identité.....	12
Documents délivrés par une administration publique	12
Dossiers de crédit.....	13
La méthode à processus double	13
Vérification de l'identité des enfants	15
Recours à un mandataire	15
Moment de la vérification de l'identité des clients qui sont des particuliers	16
Organismes	17
Détermination de la propriété effective d'un client qui est un organisme	18
Moment de la vérification de l'identité des organismes	20
Renseignements sur la source des fonds des clients.....	20
Tenue et conservation des dossiers.....	23
Obligation de cesser de représenter le client.....	23
Chapitre 4 : Restrictions applicables à la réception d'espèces de la part de clients ou de tiers	24
Fiche d'information sur le règlement sur les transactions en espèces.....	24
Le seuil de 7 500 \$	24

Devises étrangères.....	25
Application du règlement et des exceptions.....	25
Suggestions pour la mise en œuvre du règlement dans votre milieu de travail.....	26
Chapitre 5 : Du bon usage de votre compte en fiducie.....	28
Contexte du nouveau règlement sur la comptabilité de fiducie.....	28
Caractéristiques du règlement type sur la comptabilité de fiducie.....	28
Annexe A : Exemples de documents d'identification avec photo admissibles.....	30
Annexe B : Exemples de sources de renseignements fiables au titre de la méthode à processus double pour vérifier l'identité d'un particulier.....	32
Annexe C : Ressources complémentaires.....	35



Chapitre 1 : Au sujet des présentes directives

Le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes, qui sont tous les deux des infractions en vertu du *Code criminel*, sont de plus en plus présents au Canada. En raison des risques que posent le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes, le Canada a adopté un régime législatif fédéral complet pour prévenir ces crimes, dans le cadre de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (« LRPCFAT »). Celle-ci exige que des particuliers et institutions désignés recueillent et déclarent à un organisme gouvernemental fédéral¹ des renseignements au sujet des opérations financières de leurs clients, notamment les opérations financières importantes en espèces qui sont douteuses. Le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes nous touchent tous; le gouvernement canadien déploie actuellement des efforts sérieux pour prévenir ces actes criminels et tenter des poursuites à cet égard.

Comme tous les gens au Canada, les professionnels du droit² sont assujettis au *Code criminel*, mais ils sont soustraits au régime législatif fédéral prévu par la LRPCFAT en raison des principes constitutionnels qui protègent les droits des clients et les obligations des professionnels du droit dans le cadre de leurs relations confidentielles. Au début, la LRPCFAT s'appliquait aux juristes et aux notaires du Québec; cela a mené à une action introduite par la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada (la « Fédération ») et la Law Society of British Columbia, avec le soutien de l'Association du Barreau canadien, pour contester la constitutionnalité de la loi. La Cour suprême du Canada a ultérieurement reconnu que les dispositions de la loi faisant obligation aux avocats de recueillir et conserver des renseignements sur leurs clients et leurs opérations financières et de les transmettre sur demande à l'administration publique et les vastes pouvoirs permettant de fouiller les cabinets juridiques protégeaient mal le secret professionnel de l'avocat et violaient la *Charte canadienne des droits et libertés*³. Cependant, les membres de la profession juridique doivent s'acquitter d'obligations correspondantes importantes pour s'assurer de ne pas faciliter le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes. Ces obligations sont imposées aux professionnels du droit dans le cadre des régimes de réglementation des ordres professionnels de juristes du Canada.

Les juristes, les notaires du Québec et les parajuristes de l'Ontario sont tenus notamment d'identifier les clients et de vérifier leur identité, de respecter les limites applicables aux montants en espèces qu'ils peuvent accepter, afin que les comptes en fiducie ne servent directement qu'à la prestation de services juridiques, et de cesser de représenter un client lorsqu'ils savent ou devraient savoir qu'ils contribueraient à une activité criminelle s'ils continuaient à représenter le client. En ce sens, les responsabilités des professionnels du droit vont au-delà des obligations de déclaration et autres que prévoit la LRPCFAT pour d'autres professions et institutions au Canada.

¹ Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada (CANAFE)

² Dans les présentes directives, l'expression « professionnels du droit » inclut les avocats, les notaires du Québec et les parajuristes titulaires de permis en Ontario.

³ *Canada (Procureur général) c. Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada*, [2015] 1 RCS 401, 2015 CSC 7 (CanLII).

Les présentes directives, qui ont été rédigées par la Fédération pour le compte de tous les ordres professionnels de juristes du Canada, décrivent les responsabilités imposées aux professions juridiques au Canada pour s'assurer qu'elles ne facilitent pas le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes. Les directives décrivent le contexte du blanchiment d'argent et du financement d'activités terroristes au Canada, ainsi que les sources des responsabilités des professionnels du droit pour éviter cela. Les directives détaillées, qui comprennent des signaux d'alarme et des exemples concrets, énoncent les éléments des obligations du professionnel du droit figurant dans le règlement type mis à jour que la Fédération a approuvé le 19 octobre 2018 en vue de son adoption par tous les ordres professionnels de juristes du Canada. Des ressources complémentaires sont mentionnées à la fin et d'autres devraient s'y ajouter au fil du temps, ce qui sera utile aux professionnels du droit.

Pour éviter de participer au blanchiment d'argent et au financement d'activités terroristes, vous devez d'abord et avant tout connaître votre client : son identité, ses opérations financières se rapportant au mandat de représentation qui vous a été confié, ainsi que tout risque découlant de votre relation professionnelle avec le client. Si votre client est une société, vous devez prendre des mesures supplémentaires pour déterminer qui détient et contrôle la société et évaluer régulièrement l'exactitude de vos connaissances au sujet de la société. Pour ne pas faciliter le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes, vous devez aussi refuser d'accepter – sauf dans des circonstances limitées – plus de 7 500 \$ en espèces de clients ou de clients éventuels. Enfin, la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes exige que vous soyez vigilant et que vous exerciez votre jugement au sujet de l'utilisation de vos comptes en fiducie, conformément à des paramètres établis.

Les ordres professionnels de juristes prennent au sérieux leur mandat de réglementer la profession juridique dans l'intérêt du public. Les règles et règlements mis en œuvre par les ordres professionnels de juristes provinciaux et territoriaux, qui sont fondés sur les règlements types de la Fédération, existent pour encadrer la conduite des professionnels du droit et pour les empêcher de participer involontairement au blanchiment d'argent ou au financement d'activités terroristes. Les professionnels du droit sont également tenus de respecter des règles de déontologie professionnelle détaillées dont les dispositions leur interdisent de contribuer sciemment à une conduite illégale ou d'encourager une telle conduite. Parmi les mesures visant à s'assurer que les professionnels du droit maintiennent des systèmes de gestion de cabinet appropriés et se conforment aux règlements des ordres professionnels de juristes, il y a les obligations de déclaration annuelle, les examens des pratiques et les audits financiers. Les ordres professionnels de juristes disposent aussi de vastes pouvoirs en matière d'enquête et de discipline, y compris celui d'imposer des sanctions pouvant aller jusqu'à la radiation en cas d'inobservation des règles et règlements de l'ordre professionnel de juristes. Bien entendu, les juristes, les parajuristes de l'Ontario et les notaires du Québec qui participent sciemment à des activités criminelles peuvent faire l'objet d'accusations criminelles et de sanctions pénales.

Bien que les présentes directives traitent des vulnérabilités de la profession juridique se rapportant au blanchiment d'argent et au financement d'activités terroristes, ces mêmes vulnérabilités pourraient mener à la participation involontaire de la profession à d'autres types de fraudes ou de crimes. Il est important de comprendre que les obligations et



responsabilités prévues par les règlements types reflètent le fait que les professionnels du droit sont idéalement placés pour répondre aux besoins juridiques du public et pour assurer le respect de la loi. En adhérant à ces principes fondamentaux, la profession juridique aide à prévenir tous les crimes et à maintenir la confiance du public à l'égard du système de justice. De même, les règlements types protègent le droit des citoyens aux services d'un conseiller juridique indépendant et garantissent que les juristes peuvent continuer à protéger le secret professionnel qui les lie à leurs clients.

Chapitre 2 : Comprendre le problème

Le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes nous touchent tous. Lorsque des criminels blanchissent leurs fonds illicites en achetant et en vendant des biens, cela peut avoir pour effet de gonfler les prix de vente et de rendre l'achat d'une maison inabordable pour les membres de la collectivité. Lorsque des criminels blanchissent leurs fonds sales par l'intermédiaire de sociétés de façade et vendent des produits à des prix considérablement moins élevés, les entreprises légitimes peuvent être incapables de leur faire concurrence. Lorsque d'importants produits de la criminalité sont investis dans notre économie, cela peut rendre les taux de change et d'intérêt volatiles. Les conséquences du blanchiment d'argent et du financement des activités terroristes sont vastes et importantes – il incombe à chacun de nous de prévenir ces infractions criminelles.

Les professionnels du droit sont perçus comme des « gardiens » au sein des systèmes de blanchiment d'argent et de financement d'activités terroristes en raison de leur rôle unique dans la facilitation des opérations financières. Plus particulièrement, les professionnels du droit peuvent être utilisés pour :

- donner une apparence de légitimité à une opération criminelle;
- faciliter le blanchiment d'argent par la création d'une société ou fiducie, ou par l'achat et la vente de biens;
- éliminer la trace des fonds qui mène à un criminel au moyen du compte en fiducie d'un professionnel⁴.

En raison du rôle que jouent les professionnels du droit dans la facilitation des transactions en espèces et du fait que les communications faites en vue de l'obtention de conseils juridiques sont protégées par le secret professionnel, les criminels peuvent les cibler. Par conséquent, les professionnels du droit devraient être capables de déterminer les risques possibles de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes que présente un client, ainsi que les risques que pose le contexte de leurs services. Sans une telle sensibilisation aux risques, les professionnels du droit pourraient sciemment, par insouciance ou involontairement, participer à des activités criminelles.

Qu'est-ce que le blanchiment d'argent?

⁴ International Bar Association, American Bar Association, Council of Bars and Law Societies of Europe, « A Lawyer's Guide to Detecting and Preventing Money Laundering », octobre 2014 à la p. 24, disponible en ligne : [https://www.anti-moneylaundering.org/AboutAML.aspx#The Guide](https://www.anti-moneylaundering.org/AboutAML.aspx#The%20Guide)

Le Groupe d'action financière (« GAFI »), un organisme intragouvernemental international qui lutte contre le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes, définit le blanchiment d'argent comme la transformation des produits de la criminalité visant à dissimuler leurs origines illégales⁵. Dans le même ordre d'idées, selon le *Code criminel*, le blanchiment d'argent est le transfert, l'utilisation ou la livraison de biens ou de produits dans l'intention de les cacher ou de les convertir, sachant qu'ils proviennent d'activités criminelles⁶.

Les produits de la criminalité sont habituellement blanchis dans le cadre d'un processus à trois étapes : le placement, la stratification et l'intégration. À l'étape du placement, le blanchisseur introduit les profits illégaux dans le système financier (par exemple en déposant des espèces dans des institutions financières et en changeant de devises dans des bureaux de change ou en déposant des fonds dans des comptes en fiducie gérés par des avocats). À l'étape de la stratification, le blanchisseur effectue une série d'opérations pour distancer les fonds de leur source. Enfin, à l'étape de l'intégration, le blanchisseur intègre les fonds dans l'économie légitime, c.-à-d. au moyen de placements dans l'immobilier ou des entreprises commerciales⁷. Les blanchisseurs peuvent tenter de faire participer des avocats à l'une ou l'autre de ces trois étapes.

Le GAFI souligne qu'il est possible de générer des produits du blanchiment d'argent au moyen d'un vaste éventail d'activités illégales, notamment les ventes d'armes illégales, la contrebande, les détournements, les opérations d'initiés et les stratagèmes de fraude informatique⁸. Dans le contexte canadien, un rapport publié par le ministère des Finances en 2015 a examiné 21 crimes motivés par le profit qui sont associés au blanchiment d'argent⁹. Parmi les crimes ayant reçu une cote de menace très élevée de blanchiment d'argent, il y a la fraude sur les marchés de capitaux, le trafic de drogues et la fraude hypothécaire, ainsi que la contrebande et le trafic du tabac. Une cote de menace élevée a été attribuée au faux-monnayage, à la traite de personnes, aux paris illégaux et aux vols et vols qualifiés. Les experts ont souligné que les participants à de tels crimes vont « de simples personnes aux tendances criminelles, dont les petits délinquants et les membres de gangs de rue, aux professionnels criminalisés et aux groupes criminels organisés.¹⁰ »

Qu'est-ce que le financement d'activités terroristes?

Le GAFI ne définit pas expressément le terme « financement d'activités terroristes ». Il exhorte plutôt les États à adopter la Convention internationale des Nations Unies sur la répression du financement du terrorisme (1999), qui interdit à quiconque de fournir ou de réunir des fonds afin de commettre une infraction au sens des traités connexes des Nations Unies, ou tout autre acte destiné à causer la mort ou des dommages corporels graves à un civil ou à toute autre personne qui ne participe pas directement aux hostilités dans une situation de conflit armé, lorsque cet acte a pour but d'intimider une

⁵ Groupe d'action financière, « What is Money Laundering? », en ligne : <http://www.fatf-gafi.org/faq/moneylaundering/>.

⁶ Paragraphe 462.31(1) (« Recyclage des produits de la criminalité »), *Code criminel*, L.R.C. 1985, ch. C-46.

⁷ What is Money Laundering?, *supra*, note 2.

⁸ *Ibid.*

⁹ Ministère des Finances du Canada, *Évaluation des risques inhérents au recyclage des produits de la criminalité et au financement des activités terroristes au Canada, 2015* à la p. 19, en ligne : <https://www.fin.gc.ca/pub/mltf-rpcf/rltf-rpcf-fra.pdf>

¹⁰ *Ibid.*, à la p. 18.

population ou de contraindre un gouvernement ou une organisation internationale à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte quelconque¹¹.

Les articles 83.02 à 83.04 du *Code criminel* définissent les infractions relatives au financement du terrorisme. Collectivement, ils interdisent de fournir, de réunir et d'utiliser des biens pour faciliter ou exercer toute activité terroriste¹². Dans un rapport de 2015, le ministère des Finances a indiqué que les activités de financement du terrorisme au Canada pouvaient comprendre le paiement des frais de déplacement, l'acquisition de biens, le transfert de fonds vers des destinations internationales par l'intermédiaire de banques et d'autres entités financières, ainsi que la contrebande en vrac d'argent comptant par-delà les frontières¹³.

Le GAFI souligne que les professionnels du droit peuvent éprouver de la difficulté à détecter le financement d'activités terroristes en l'absence d'une orientation sur les typologies pertinentes, ou à moins d'agir en se fondant sur des renseignements précis fournis par les autorités compétentes¹⁴. Par conséquent, les professionnels du droit devraient songer à consulter les rapports que publie régulièrement le Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada (CANAFE) au sujet des tendances et typologies en matière de financement d'activités terroristes¹⁵.

¹¹ Convention internationale sur la répression du financement du terrorisme, adoptée par l'Assemblée générale des Nations Unies dans la résolution 54/109 du 9 décembre 1999, en ligne : <http://www.un.org/law/cod/finterr.htm>.

¹² Paragraphe 83.01(1) (« définition d'activité terroriste »), *Code criminel*, L.R.C. 1985, ch. C-46.

¹³ *Supra*, note 5 à la p. 27.

¹⁴ Groupe d'action financière, « Risk-Based Approach Guidance for Legal Professionals », 23 octobre 2008, à la p. 42, disponible en ligne : <http://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/RBA%20Legal%20professions.pdf>.

¹⁵ Rapports de typologies et tendances de CANAFE, disponibles en ligne : <http://www.canafe-fintrac.gc.ca/publications/typologies/1-fra.asp>.

Chapitre 3 : Identification et vérification de l'identité des clients

Contexte du règlement sur l'identification et la vérification de l'identité des clients

Lorsque vous êtes engagé pour fournir des services juridiques, vous devez acquérir des connaissances de base au sujet de vos clients et de leurs opérations financières. Vous – ou tout associé, avocat adjoint ou employé de votre cabinet – pouvez être chargé de répondre aux exigences prévues par le règlement type.

Les professionnels du droit doivent identifier chacun de leurs clients; les exceptions sont limitées. L'identification est le processus qui consiste à obtenir et à consigner des renseignements de base au sujet du client. Les exigences en matière d'identification varient légèrement selon que le client est un particulier ou un organisme. Si votre client agit pour un tiers ou représente un tiers, vous devez obtenir des renseignements identificatoires au sujet de ce tiers aussi.

L'identification et la vérification sont deux notions distinctes mais liées. Lorsque vous vous livrez à la réception, au paiement ou au virement de fonds pour le compte d'un client ou que vous donnez des directives à cet égard, vous devez aussi vérifier l'identité du client. La vérification est le processus qui consiste à obtenir des renseignements confirmant que le client est bien le particulier ou l'organisme qu'il affirme être. La vérification comprend l'examen de documents source ou de renseignements indépendants et leur comparaison aux renseignements du client. L'identité d'un tiers pour lequel agit le client doit également être vérifiée. Vous devez aussi déterminer la source des fonds en question.

Lorsque le client est une société, commerciale ou non, ou un organisme non enregistré, vous êtes tenu de vérifier l'identité de la personne qui vous donne des directives au nom de l'organisation et de faire tous les efforts auxquels il est raisonnable de s'attendre pour obtenir des renseignements sur les bénéficiaires effectifs – les personnes qui possèdent, directement ou indirectement, 25 % de l'organisation ou plus. Dans le cas où vous ne pouvez pas le faire, le règlement type vous rappelle de faire diligence dans l'établissement et l'évaluation des risques que peuvent poser de tels clients.

Dans l'ensemble, les exigences d'identification et de vérification de l'identité des clients qui sont énoncées à l'article 2 du règlement type font partie de votre obligation de connaître votre client et de vous assurer de comprendre le but et l'objectif du travail juridique pour lequel vous avez été engagé. Il est recommandé de consulter les règles 3.1-2 (Compétence), 3.2-1 (Qualité du service), 3.2-7 (Malhonnêteté, fraude commise par un client ou d'autres) et 3.2-8 (Malhonnêteté, fraude commise par un client qui est un organisme) du *Code type de déontologie professionnelle*, ainsi que leurs commentaires respectifs; celles-ci donnent des précisions sur les normes que l'on attend du professionnel du droit dans le cadre de sa relation avec un client. Un professionnel du droit *compétent* au sens de la règle 3.1-1 est un professionnel qui, entre autres

choses, fait enquête sur les faits, décèle les problèmes, établit clairement les objectifs de son client, étudie les options possibles, définit les voies qu'il convient de suivre et conseille son client à cet égard. L'obligation d'un professionnel du droit de fournir la qualité de service exigée va de pair avec la compétence; cela comprend des communications claires avec le client et le fait de veiller, lorsqu'il le faut, à ce que toutes les directives soient transmises ou confirmées par écrit.

La règle 3.2-7 du *Code type* et le paragraphe 11(1) du Règlement sur l'identification et la vérification de l'identité des clients interdisent aux professionnels du droit de faciliter sciemment toute conduite ou tout acte illégaux ou toute omission dont il sait ou est censé savoir qu'ils aideront à la perpétration d'un crime ou d'un délit. Cette interdiction signifie que le professionnel du droit doit être vigilant lorsqu'il fournit des services liés à des opérations financières. Lorsqu'il soupçonne que ses activités pourraient contribuer à la perpétration d'un crime, comme une fraude, le professionnel du droit a l'obligation de faire toutes enquêtes raisonnables afin d'obtenir des renseignements sur l'objet et les objectifs des services retenus, de consigner ces renseignements et de déterminer s'il doit se retirer. En vous conformant au règlement type et au *Code type*, vous fournirez les services qui conviennent à vos clients en gérant leurs attentes et vos devoirs d'une manière responsable et professionnelle.¹⁶

Directives concernant le Règlement sur l'identification et la vérification de l'identité des clients

Dispenses

Le règlement type ne vise pas toutes les relations entre un professionnel du droit et un client. Par exemple, si toute votre activité consiste à donner des conseils juridiques à votre employeur à titre d'avocat à l'interne ou d'avocat de société, vous êtes dispensé de vous conformer aux exigences d'identification et de vérification de l'identité du client. De même, vous êtes dispensé des exigences de vérification d'identité lorsque vous fournissez des services juridiques par l'intermédiaire d'un programme d'avocat de service, sauf si vous recevez, payez ou transférez des fonds ou donnez des directives à cet égard. Vous en êtes également dispensé lorsque vous êtes engagé par un autre professionnel du droit pour agir à titre de mandataire.

Il y a aussi des dispenses qui s'appliquent lorsque les fonds proviennent de certaines sources. Le règlement type ne s'applique pas aux fonds reçus par un professionnel du droit qui :

- proviennent du compte en fiducie d'un autre professionnel du droit;
- sont payés ou reçus pour payer une amende, une sanction ou une caution ou pour des honoraires professionnels, débours et dépenses;
- sont payés par une institution financière, un organisme public ou un émetteur assujéti, ou à une institution financière, un organisme public ou un émetteur assujéti;
- sont des téléversements.

¹⁶ La présente partie des directives est inspirée des directives publiées par le CANAFE, qu'on peut consulter à <http://www.canafe-fintrac.gc.ca/guidance-directives/1-fra.asp>.

La définition de « télévirement » prévue par le règlement type précise que seuls les télévirements effectués ou reçus par les institutions financières qui ont leur siège social et des activités dans un pays membre du GAFI sont visés par l'exemption, puisque ni le titulaire de compte expéditeur ni le titulaire de compte destinataire ne manipulent les fonds ou en contrôlent le virement. Le règlement type exige que le rapport de transmission d'un télévirement indique le numéro de référence, la date, le montant du virement, la devise et le nom des titulaires de compte expéditeur, du compte destinataire et des institutions financières ayant effectué et reçu le virement. Cette dispense fera probablement l'objet d'un futur examen car l'évolution actuelle ou à venir du paysage financier pourrait justifier une modification de cette approche.

La version antérieure du règlement type prévoyait des dispenses à l'égard des fonds payés conformément à une ordonnance du tribunal et des fonds payés ou reçus dans le cadre du règlement de toute instance judiciaire ou administrative. Ces dispenses ont été supprimées. Dans de telles situations, les fonds sont habituellement payés par une partie à l'autre et, puisque les fonds passent par le compte en fiducie du professionnel du droit, il y a un risque que ces types de paiements facilitent les stratagèmes de blanchiment d'argent. Dans la mesure où les fonds sont consignés au tribunal à titre de fonds saisis en vertu des lois relatives à la confiscation civile et ensuite libérés par le tribunal conformément à une ordonnance judiciaire, il est proposé que ces fonds soient visés par la dispense applicable aux organismes chargés de l'application de la loi ou autres mandataires publics agissant dans l'exercice officiel de leurs fonctions.

Exigences d'identification

Vous devez identifier tous vos clients, quelle que soit la nature des services juridiques que vous fournissez, sous réserve d'un nombre limité de dispenses. Vous n'êtes pas tenu d'identifier votre client lorsque vous fournissez des services à votre employeur en tant qu'avocat à l'interne, lorsque vous êtes le mandataire d'un autre professionnel du droit ou lorsque vous fournissez des services juridiques à un client recommandé par un autre professionnel du droit qui l'a déjà identifié. Les exigences d'identification ne s'appliquent pas non plus lorsque vous êtes avocat de service.

Identification des particuliers

Lorsque vos services sont retenus par un client qui est un particulier, vous devez identifier le client et consigner son nom complet, son adresse et son numéro de téléphone à domicile, son/ses emploi(s), ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone de son lieu de travail ou d'emploi.

Identification des organismes

Lorsque vos services sont retenus par un organisme, vous devez identifier ce dernier en consignant son nom, son adresse et son numéro de téléphone d'entreprise, son numéro de constitution ou d'identification de l'entreprise, la nature générale de son type d'entreprise, ainsi que le nom, le poste et les coordonnées du particulier qui est autorisé à vous fournir au nom de l'organisme des directives se rapportant au dossier pour lequel vos services sont retenus.

Clients agissant pour des tiers ou représentant des tiers

Dans certains cas, vos services peuvent être retenus par un client qui agit pour un tiers ou qui représente un tiers. Dans de tels cas, vous devez identifier ce tiers, qu'il s'agisse d'un particulier ou d'un organisme.

Un tiers est une personne ou un organisme qui donne à une autre personne ou à un autre organisme la directive d'exercer une activité ou d'effectuer une opération financière en son nom. Pour déterminer si un tiers donne des directives, il ne faut pas regarder qui possède les fonds ou en profite, ni qui exerce l'activité ou effectue l'opération, mais plutôt qui donne la directive de manipuler les fonds ou d'exercer une activité ou d'effectuer une opération particulière. Posez des questions pour savoir si quelqu'un d'autre que votre client tire les ficelles. Si vous constatez que le particulier ou l'organisme qui vous engage agit selon les directives de quelqu'un d'autre, cet « autre » est le tiers. Établissez le type de relations qui lient votre client et le tiers.

Vérification de l'identité

Particuliers

Les sections ci-dessous décrivent les options dont vous disposez lorsque vous êtes tenu de vérifier l'identité de clients qui sont des particuliers ou de tiers. Cette vérification est exigée lorsque, dans le cadre de la prestation de services juridiques, vous recevez, payez ou virez des « fonds » ou donnez des directives à cet égard. Remarquez que le terme « fonds » a une définition large et vise notamment le transfert de valeurs mobilières. Bien que la présente section décrive surtout comment vérifier l'identité d'un client en face à face, vous pouvez aussi recourir à un mandataire pour ce faire, comme nous le verrons plus loin dans la présente section.

Documents délivrés par une administration publique

Vous pouvez vous fier à un document original et à jour délivré par l'administration publique fédérale ou une administration publique provinciale ou territoriale qui contient le nom et la photo du client. Voir l'annexe A pour obtenir des exemples de documents admissibles délivrés par une administration publique. Un document d'identification avec photo délivré par une administration publique étrangère est également acceptable s'il est l'équivalent d'un document d'identification avec photo canadien figurant à l'annexe A. Cependant, il convient de souligner que les documents d'identification avec photo délivrés par une administration municipale, qu'elle soit canadienne ou étrangère, ne sont pas admissibles.

Votre mandataire ou vous devez consulter la version originale du document en présence du client afin de comparer le visage du client et la photo. Le document d'identification avec photo doit indiquer le nom du particulier, comprendre une photo du particulier et avoir un numéro d'identification unique. Vous ne pouvez pas accepter de consulter le document d'identification avec photo en ligne, par vidéoconférence ou au moyen de tout type d'application virtuelle. Vous ne pouvez pas non plus accepter une copie ou une image numérisée du document d'identification avec photo.

Dossiers de crédit

Vous pouvez aussi vérifier l'identité d'un particulier au moyen des renseignements figurant dans son dossier de crédit, si ce dossier est situé au Canada et existe depuis au moins trois ans. Les renseignements figurant dans le dossier de crédit doivent correspondre au nom, à la date de naissance et à l'adresse fournis par le particulier. Si l'un de ces renseignements n'est pas le même, vous devez utiliser une autre méthode pour vérifier l'identité d'un particulier.

Il n'est pas nécessaire d'obtenir une évaluation du crédit d'un particulier pour vérifier son identité au moyen de son dossier de crédit. Equifax Canada et TransUnion Canada sont des bureaux de crédit canadiens qui fournissent des renseignements sur les dossiers de crédit à des fins de vérification de l'identité.

Pour vérifier l'identité d'un particulier au moyen de renseignements figurant dans son dossier de crédit, vous devez obtenir les renseignements directement d'un bureau de crédit canadien ou d'un tiers fournisseur autorisé par un bureau de crédit canadien à fournir de tels renseignements. Vous ne pouvez pas utiliser une copie du dossier de crédit fourni par le client. Cependant, vous pouvez utiliser un système automatisé pour comparer les renseignements du particulier avec ceux de son dossier de crédit.

Pour qu'une recherche dans un dossier de crédit soit admissible, vous devez l'effectuer au moment où vous vérifiez l'identité du particulier. Un ancien dossier de crédit n'est pas admissible. Pour être admissible comme source unique aux fins de vérification d'identité, le dossier de crédit doit contenir le nom, l'adresse et la date de naissance fournis par le particulier, provenir du Canada et exister depuis au moins trois ans.

Il n'est pas nécessaire que le particulier soit physiquement présent au moment où vous vérifiez son identité au moyen de son dossier de crédit.

La méthode à processus double

Si vous avez recours à la méthode à processus double pour vérifier l'identité d'un particulier, vous devez utiliser deux des catégories de renseignements suivantes :

1. des renseignements d'une source fiable comprenant le nom et l'adresse du particulier;
2. des renseignements d'une source fiable comprenant le nom et la date de naissance du particulier;
3. des renseignements comprenant le nom du particulier et confirmant que celui-ci a un compte de dépôt, une carte de crédit ou un autre prêt auprès d'une institution financière.

Si vous choisissez la méthode à processus double, les renseignements doivent provenir de différentes sources. Ni le client (ou le particulier donnant des directives au nom du client) ni le professionnel du droit (ou son mandataire) ne peuvent être une source. Les renseignements peuvent se trouver dans des documents provenant de ces sources ou peuvent être des renseignements que ces sources sont en mesure de fournir. Les renseignements sont des faits fournis ou appris au sujet d'un particulier et peuvent provenir de divers endroits, tandis que le terme « document » désigne un document officiel écrit, imprimé ou électronique qui contient des éléments de preuve ou des faits.

Si vous ou votre mandataire utilisez un document, ce doit être un document original, valide et à jour. Il ne doit donc pas s'agir d'une photocopie, d'une télécopie ou d'un document numérisé. Si vous utilisez des renseignements, ceux-ci doivent être valables et à jour. Les renseignements obtenus au moyen des médias sociaux ne sont pas admissibles.

Il n'est pas nécessaire que le particulier soit physiquement présent au moment où vous vérifiez son identité au moyen de la méthode à processus double.

Une source fiable est un fournisseur ou un émetteur de renseignements en qui vous avez confiance pour vérifier l'identité du client. Pour être considérée comme fiable au sens du règlement type, la source devrait être bien connue et jouir d'une bonne réputation. Les renseignements ne peuvent provenir ni de vous ni de votre client ni du particulier faisant l'objet de la vérification d'identité. Ils doivent provenir d'une source indépendante. Par exemple, les administrations publiques fédérales, provinciales, territoriales et municipales, les sociétés d'État, les entités financières ou les fournisseurs de services d'utilité publique sont considérés comme des sources fiables.

Si vous utilisez un document au moyen de la méthode à processus double, vous devez consulter la version originale du document papier ou électronique et vous assurer qu'il ne s'agit pas d'une copie. La version originale du document est celle que le particulier a reçue ou obtenue de l'émetteur, soit par la poste, soit par voie électronique. Par exemple, la version originale d'un document papier peut être un relevé de compte envoyé par la poste au particulier par un fournisseur de services d'utilité publique. Il peut aussi s'agir d'un document que le particulier a reçu par courriel ou qu'il a téléchargé directement du site Web de l'émetteur. Pour être admissible, le document doit sembler valable et ne doit pas avoir été modifié. Si des renseignements ont été expurgés, le document n'est pas admissible.

Le particulier peut vous envoyer par courriel la version originale du document électronique qu'il a reçue ou téléchargée. Il peut aussi vous montrer le document à l'aide d'un dispositif électronique (par exemple un téléphone intelligent, une tablette ou un ordinateur portatif). Il peut vous montrer un imprimé du document électronique qu'il a reçu de l'émetteur ou téléchargé du site de ce dernier. Il peut aussi vous montrer le document dans son format original, par exemple .pdf (Adobe) ou .xps (Microsoft Viewer). En pratique, cela veut dire que le particulier peut :

- vous montrer en personne la version originale sur support papier de son relevé de compte de services d'utilité publique, ou vous la faire parvenir par la poste;
- vous faire parvenir par courriel un relevé de compte de services d'utilité publique électronique téléchargé directement du site Web de l'émetteur, ou vous le montrer sur un dispositif électronique;
- imprimer et vous montrer le relevé qu'il a téléchargé du site de l'émetteur;
- vous faire parvenir par courriel un relevé hypothécaire qu'il a reçu par courriel de l'émetteur, ou vous le montrer sur un dispositif électronique.



Veillez consulter l'annexe B pour obtenir des exemples de renseignements et de documents qui peuvent être utilisés pour vérifier l'identité d'un particulier au moyen de la méthode à processus double.

Vérification de l'identité des enfants

Le règlement type exige que vous preniez différentes mesures pour vérifier l'identité d'un particulier qui est un enfant.

Si vous vérifiez l'identité d'un client âgé de moins de 12 ans, vous devez vérifier l'identité d'un des parents ou tuteurs de l'enfant.

Si vous vérifiez l'identité d'un client âgé entre 12 et 15 ans, vous pouvez utiliser deux des catégories de renseignements suivantes :

1. des renseignements d'une source fiable comprenant le nom et l'adresse du parent ou tuteur du particulier;
2. des renseignements d'une source fiable comprenant le nom et la date de naissance du parent ou tuteur du particulier;
3. des renseignements comprenant le nom du parent ou tuteur du particulier et confirmant que le parent ou tuteur a un compte de dépôt, une carte de crédit ou un autre prêt auprès d'une institution financière.

Si cela n'est pas possible, vous pouvez utiliser une source de renseignements contenant le nom et l'adresse du parent ou tuteur de l'enfant et une deuxième source contenant le nom et la date de naissance de l'enfant. Par exemple, si l'enfant a un passeport, vous pouvez l'utiliser pour vérifier son identité directement; sinon, vous pouvez utiliser le permis de conduire du parent pour vérifier que celui-ci et l'enfant ont la même adresse et l'acte de naissance de l'enfant pour vérifier le nom et la date de naissance de l'enfant.

Recours à un mandataire

Vous pouvez recourir à un mandataire pour vérifier l'identité d'un particulier, notamment lorsque le particulier n'est pas physiquement présent au Canada.

Vous pouvez retenir les services d'un mandataire en tout temps. Vous pouvez choisir de faire appel à un mandataire si le client ou le tiers se trouve ailleurs au Canada, auquel cas la méthode de vérification est l'utilisation d'un document délivré par l'administration publique fédérale ou une administration publique provinciale ou territoriale qui contient le nom et la photo du client et qui doit être fourni en présence de ce dernier. Comme il est indiqué ci-dessus, d'autres méthodes n'exigent pas que le client soit physiquement présent, de sorte qu'un mandataire pourrait ne pas être nécessaire. Si le client ou le tiers n'est pas physiquement présent au Canada, il faut recourir à un mandataire pour vérifier son identité.

Le règlement type exige que vous ayez conclu par écrit avec votre mandataire une entente ou un accord exprès à cette fin. Il n'est pas nécessaire que cette entente prenne une forme particulière; c'est à vous de décider du degré de formalité requis. L'entente peut prendre la forme d'une lettre ou d'un message électronique, par exemple. Elle devrait établir de manière assez détaillée son but et les attentes du mandataire. Puisque

c'est à vous qu'il incombe de vérifier l'identité du particulier, c'est vous – et non le client ou le tiers – qui devez choisir le mandataire et retenir ses services.

Les renseignements servant à la vérification d'identité fournis par le mandataire devraient comprendre les renseignements que vous auriez obtenus et consignés si vous aviez fait cette vérification au moyen d'une des méthodes décrites précédemment. C'est pourquoi, lorsque vous recourez à un mandataire, vos dossiers devraient indiquer, par l'intermédiaire de l'entente et du compte rendu du mandataire :

- le nom au long du mandataire qui a vérifié l'identité du particulier;
- la situation ou l'occupation du mandataire et son adresse professionnelle;
- la méthode d'identification que le mandataire a utilisée;
- des copies des renseignements et des documents obtenus par le mandataire pour vérifier l'identité du particulier;
- la date à laquelle le mandataire a vérifié l'identité du particulier.

Vous devriez également noter la date à laquelle vous avez reçu du mandataire les renseignements ayant servi à la vérification, car cela a rapport à l'actualité des renseignements dont vous vous servez aux fins d'identification et au délai prévu par le règlement type pour la vérification.

Les renseignements sur l'identité du client que vous obtenez du mandataire doivent correspondre à ce que le particulier vous a fourni lorsque vous avez obtenu les renseignements fondamentaux qui permettent de l'identifier. Vous devez vous assurer que les renseignements sont valables (authentiques non altérés) et à jour (non expirés) et que votre mandataire a vérifié l'identité du particulier en se servant des méthodes prévues par le règlement type. Vous pouvez aussi vous fier à une vérification antérieure de l'identité du particulier par le mandataire si, au moment où ce dernier a vérifié l'identité du particulier, il agissait en son propre nom ou à titre de mandataire aux termes d'une entente ou d'un accord conclu par écrit avec un autre professionnel du droit qui était également tenu de vérifier l'identité du particulier en vertu du règlement type.

Le règlement type ne précise pas qui peut agir à titre de mandataire. Cependant, vu les responsabilités du mandataire, vous devriez vous assurer que la personne engagée est de bonne réputation, peut comprendre ce qui est requis, peut accomplir avec compétence le travail nécessaire pour vérifier l'identité du client et fournira les renseignements qu'elle aura obtenus comme l'exige le règlement type.

Moment de la vérification de l'identité des clients qui sont des particuliers

Vous êtes tenu de vérifier l'identité d'un particulier (client ou tiers) dès que vous êtes engagé pour recevoir, payer ou virer des fonds autrement que par télévirement ou pour donner des directives à cet égard. Vous n'êtes pas tenu de vérifier ultérieurement l'identité de ce particulier, sauf si vous avez des raisons de croire que les renseignements – ou leur exactitude – ont changé.

Organismes

Lorsqu'un organisme vous engage pour que vous receviez, payiez ou viriez des fonds autrement que par télévirement ou pour que vous donniez des directives à cet égard, vous devez prendre certaines mesures précises pour vérifier l'identité du client. Ces exigences supplémentaires s'appliquent à tous les organismes, exception faite des « institutions financières », des « organismes publics » et des « émetteurs assujettis » au sens du règlement type. L'obligation de vérifier l'identité d'un organisme comprend l'obligation de vérifier l'identité du ou des particuliers qui sont autorisés à donner des directives pour le compte de l'organisme à l'égard du dossier pour lequel les services du professionnel du droit sont retenus.

Si vous êtes engagé par un client qui agit pour un organisme tiers ou qui représente celui-ci, vous êtes tenu d'obtenir des renseignements au sujet de cet organisme et, s'il y a lieu, de vérifier l'identité du tiers, conformément à votre obligation de vérifier les renseignements au sujet de clients qui sont des organismes.

Pour vérifier l'identité d'un organisme, vous disposez de quelques options, qui sont énoncées dans le règlement type. Si l'organisme est constitué ou enregistré conformément à une autorisation légale, vous pouvez vous fier à une confirmation écrite provenant d'un registre d'administration publique quant à l'existence, au nom et à l'adresse de l'organisme. Pour confirmer l'existence d'une personne morale, vous pouvez vous fier aux documents suivants : le certificat de constitution de la personne morale; un document déposé annuellement aux termes de la législation provinciale sur les valeurs mobilières; ou tout autre document confirmant l'existence de la personne morale, comme son rapport annuel publié et signé par un cabinet d'auditeurs indépendant, ou une lettre ou un avis d'imposition concernant la personne morale qui provient d'une administration publique fédérale, provinciale, territoriale ou municipale. Si l'organisme n'est enregistré dans aucun registre d'administration publique, vous pouvez vous fier aux documents qui créent ou constituent l'organisme; vous pouvez vous fier à une convention de société, à un acte d'association ou à tout autre document semblable confirmant l'existence de l'entité. Vous ne pouvez pas vous fier à un mandataire pour vérifier l'identité d'un organisme.

Si vous utilisez la version électronique d'un document pour vérifier l'existence d'un organisme, vous devez consigner les renseignements suivants :

- le numéro d'enregistrement de la personne morale ou de l'organisme;
- le type de document consulté;
- la source de la version électronique du document.
-

Par exemple, la dénomination sociale et l'adresse d'une personne morale et les noms de ses administrateurs peuvent être obtenus à partir d'une base de données provinciale ou fédérale, comme celle de Corporations Canada, qui est accessible depuis le site Web d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada. Vous pouvez également obtenir de tels renseignements en vous abonnant à un service de recherche et d'enregistrement des personnes morales.

Détermination de la propriété effective d'un client qui est un organisme

Sauf dans le cas d'un organisme qui est une maison de courtage, vous devez obtenir et consigner, avec la date applicable, les noms de tous les administrateurs de l'organisme. Vous êtes aussi tenu de déployer des efforts raisonnables pour obtenir des renseignements sur les bénéficiaires effectifs de l'organisme et sur le contrôle et la structure de celui-ci. Il est important d'identifier les bénéficiaires effectifs pour supprimer l'anonymat et identifier les particuliers qui font réellement l'opération. La dissimulation de renseignements relatifs à la propriété effective des comptes, des entreprises et des opérations (c.-à-d. les personnes qui possèdent au moins 25 % de l'organisme) est une technique utilisée dans les stratagèmes de blanchiment d'argent et de financement d'activités terroristes. La cueillette et la confirmation de renseignements relatifs à la propriété effective est une démarche importante permettant au professionnel du droit de connaître son client et de s'assurer que le travail de l'avocat sur l'opération ne facilite pas le blanchiment d'argent ou le financement d'activités terroristes.

Les bénéficiaires effectifs sont les particuliers qui, dans les faits, sont les fiduciaires ou les bénéficiaires et constituants connus d'une fiducie, ou qui détiennent ou contrôlent, directement ou indirectement, au moins 25 % d'un organisme, comme une personne morale, une fiducie ou une société de personnes. Le bénéficiaire effectif ultime ne peut être un autre organisme. Vous devez tenter d'identifier les particuliers qui détiennent ou contrôlent l'autre organisme. Le but de cette exigence est que vous obteniez assez de renseignements sur la structure de l'organisme pour savoir qui sont les véritables propriétaires de l'organisme et le contrôlent.

Le règlement vous demande de respecter la norme des efforts raisonnables pour l'obtention de renseignement. Cela veut dire avoir un solide jugement. Vous devez déployer des efforts raisonnables, notamment en effectuant des recherches à tous les niveaux de renseignements possibles pour identifier les bénéficiaires effectifs. Dans le cadre des efforts raisonnables visant à déterminer la propriété effective, il faut comprendre que les noms figurant dans les documents juridiques ne sont pas toujours ceux des véritables propriétaires d'un organisme. Vous devez exercer votre jugement afin de déployer les efforts raisonnables appropriés dans chaque situation distincte pour confirmer l'exactitude des renseignements fournis, tout en tenant compte du risque associé à chaque situation.

À titre d'exemple, prenez la situation dans laquelle une personne morale est régie par un conseil d'administration : vous devez déterminer à la fois la propriété et le contrôle de la personne morale. Vous devez obtenir des renseignements sur les actionnaires qui détiennent au moins 25 % de l'organisme, car ils doivent être inscrits en tant que bénéficiaires effectifs. Cependant, vous devez aussi obtenir des renseignements au sujet du conseil d'administration, qui contrôle l'organisme. Une fois que vous avez obtenu les renseignements sur les actionnaires et les administrateurs, le règlement vous oblige également à déployer des efforts raisonnables pour confirmer l'exactitude des renseignements concernant la propriété et le contrôle de l'organisme.

Pour obtenir les renseignements sur les bénéficiaires effectifs, ainsi que les renseignements exigés au sujet du contrôle et de la structure, vous pouvez demander à

l'organisme de vous les fournir, verbalement ou par écrit. Par exemple, l'organisme peut :

- vous fournir des documents officiels;
- vous fournir les renseignements sur les bénéficiaires effectifs, que vous pouvez ensuite consigner dans un document à conserver;
- remplir un document qui contient les renseignements voulus.

Lorsque ceux qui détiennent l'organisme et ceux qui le contrôlent ne sont pas les mêmes, vous devez examiner la propriété et le contrôle des deux groupes. Il ne suffit pas d'identifier uniquement les propriétaires de l'organisme ou ceux qui le contrôlent; vous devez déployer des efforts raisonnables pour identifier les deux groupes. Rappelez-vous que vous êtes uniquement tenu(e) d'obtenir les noms et adresses des personnes qui détiennent ou contrôlent au moins 25 % de l'organisme.

L'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs et des renseignements sur la propriété, le contrôle et la structure se rapportant à l'organisme peut être confirmée notamment au moyen des documents suivants :

- registre des procès-verbaux;
- registre des valeurs mobilières;
- registre des actionnaires;
- statuts constitutifs;
- relevés annuels;
- certificats de constitution en personne morale;
- conventions d'actionnaires;
- contrats de société;
- comptes rendus des décisions du conseil d'administration.

Il est possible d'utiliser l'un des documents énumérés ci-dessus pour satisfaire aux deux exigences distinctes, à savoir obtenir les renseignements et en confirmer l'exactitude. Vous pouvez aussi procéder à des recherches dans des sources ouvertes, ou consulter les renseignements des bases de données commerciales. Dans le cas d'une fiducie, il est possible de confirmer l'exactitude des renseignements en examinant l'acte de fiducie, qui contient des renseignements sur la propriété, le contrôle et la structure de la fiducie.

Les professionnels du droit devraient se servir de leur jugement pour déterminer si les documents sont acceptables. Dans la mesure du possible, il faut utiliser des documents officiels, comme un certificat d'actions, pour confirmer l'exactitude des renseignements sur les bénéficiaires effectifs qui ont été obtenus. S'il n'existe aucun document officiel confirmant l'exactitude des renseignements, une attestation signée serait acceptable.

Il n'est pas toujours possible de trouver des renseignements complets sur la totalité des bénéficiaires effectifs. Par exemple, une personne morale peut avoir plusieurs centaines ou milliers d'actionnaires. Dans un tel cas, veuillez dans la mesure du possible obtenir des renseignements généraux au sujet de la propriété de l'organisme; ces renseignements pourraient ou non comprendre les noms des propriétaires avec une ventilation des pourcentages détenus.

Vous devez consigner dans un document daté les renseignements que vous avez obtenus, ainsi que les mesures prises pour tenter de confirmer l'exactitude de ces renseignements.

Si, malgré tous vos efforts, vous n'êtes pas en mesure d'obtenir des renseignements au sujet des administrateurs, actionnaires et propriétaires de l'organisme, vous devez alors prendre des mesures raisonnables pour établir l'identité du directeur général occupant le plus haut poste au sein de l'organisme et évaluer les activités de l'organisme au regard de tout risque que l'opération ou les opérations fassent partie d'une activité frauduleuse ou illégale. Ces obligations découlent de craintes qui naissent lorsqu'il est impossible d'obtenir des renseignements. Si la structure de l'organisme est opaque, ce peut être un signe indiquant qu'il pourrait faciliter une activité criminelle ou illégale.

Lorsque vous vérifiez l'identité du directeur général occupant le plus haut poste au sein de l'organisme, vous devez savoir que ce peut être notamment un administrateur, le président-directeur général, le directeur de l'exploitation, le président, le secrétaire, le trésorier, le contrôleur, le directeur des finances, le comptable en chef, le vérificateur en chef, l'actuaire en chef, ou toute personne exerçant l'une quelconque de ces fonctions. Il peut s'agir également de tout autre particulier qui relève directement du conseil d'administration, du président-directeur général ou du directeur de l'exploitation de l'organisme. Dans le cas d'une société de personnes, le directeur général occupant le plus haut poste peut être l'un des associés. Dans le cas d'une fiducie, le directeur général occupant le plus haut poste au sein de la fiducie est le fiduciaire, c'est-à-dire la personne qui est autorisée à administrer ou à exécuter la fiducie.

Au bout du compte, la norme des mesures raisonnables exige que vous fassiez preuve de jugement au sujet des risques auxquels vous vous exposez lorsque vous agissez pour le compte d'un client qui est un organisme dont la propriété, le contrôle ou la structure ne vous sont pas entièrement connus. À cause de cela, en plus d'établir l'identité du directeur général occupant le plus haut poste, vous devez aussi déterminer si les renseignements du client concernant ses activités, les renseignements du client concernant la source des fonds et les directives du client se rapportant à l'opération sont compatibles avec l'objet du mandat et les renseignements que vous avez obtenus au sujet du client. Vous devez évaluer si vous risquez de contribuer à un acte malhonnête, une fraude, un acte criminel ou une conduite illégale, ou d'encourager de tels actes. Enfin, vous devez tenir un dossier des résultats de vos évaluations, avec la date applicable.

Moment de la vérification de l'identité des organismes

Le règlement type vous oblige à vérifier l'identité d'un organisme dès que vous êtes engagé pour recevoir, payer ou virer des fonds autrement que par télévirement ou pour donner des directives à cet égard. La vérification ne peut en aucun cas être effectuée plus de 30 jours après que vos services ont été retenus. Vous n'êtes pas tenu de vérifier ultérieurement l'identité de cet organisme, sauf si vous avez des raisons de croire que les renseignements – ou leur exactitude – ont changé.

Renseignements sur la source des fonds des clients

En plus de vérifier l'identité du client au moment de se livrer à la réception, au paiement ou au virement de fonds pour le compte d'un client, ou de donner des directives à cet

égard, le professionnel du droit est aussi tenu d'obtenir des renseignements au sujet de la source des fonds se rapportant au mandat. Cette exigence s'applique tant à l'égard des clients qui sont des particuliers qu'à l'égard des clients qui sont des organismes.

Le règlement exige que vous vous renseigniez sur la source et l'origine prévues des fonds se rapportant aux services juridiques qui doivent être fournis. Il se peut qu'elles ressortent des renseignements obtenus du client à l'égard du mandat. En règle générale, vous devriez demander suffisamment de renseignements pour évaluer si quelque chose donne à penser que l'opération proposée est incompatible avec les moyens apparents du client, ainsi que les circonstances de l'opération.

Dans le cadre de votre évaluation, selon les circonstances, vous pourriez juger bon de poser les questions suivantes :

- Est-ce que quelqu'un d'autre que le client fournit des renseignements au sujet de la source des fonds ?
- La source divulguée concorde-t-elle avec ce que vous savez au sujet du profil et des activités du client ?
- Y a-t-il quelque chose d'inhabituel au sujet de la source des fonds dans le contexte de l'opération ?

À des fins de tenue de dossiers, vous devriez également conserver les documents à l'appui se rapportant à la façon dont vous avez déterminé la source des fonds.

Prenez en considération les signaux d'alarme ci-dessous concernant la source des fonds :

- Les fonds proviennent de pays ayant un degré élevé d'opacité ou sont envoyés dans de tels pays;
- Le client n'est pas situé près de vous et demande des types de services que vous n'avez pas l'habitude de fournir ou qui ne relèvent pas du tout de votre ou vos domaines de compétence;
- Le client exprime un grand sentiment d'urgence et vous demande de faire les choses à la va-vite;
- Les fonds reçus ne concordent pas avec l'occupation ou le profil socioéconomique du client.

Surveillance de la relation

Le règlement type exige que vous surveilliez les relations avec les clients qui mettent en cause la réception, le virement ou le paiement de fonds. Ainsi, lorsqu'un client qui est un particulier ou un organisme vous engage pour que vous receviez, payiez ou viriez des fonds autrement que par télévirement ou pour que vous donniez des directives à cet égard, vous devez surveiller périodiquement la relation professionnelle. Cela veut dire que, pendant la durée du mandat, vous devez évaluer périodiquement si les renseignements du client concernant ses activités et la source de ses fonds concordent avec l'objet du mandat et les renseignements sur le client que vous avez obtenus en

vertu du règlement. Vous devez aussi déterminer si vous risquez de contribuer à une fraude ou autre conduite illégale. Le règlement type exige que vous conserviez un dossier daté de vos mesures de surveillance à l'égard du client, lequel dossier peut indiquer les mesures qui ont été prises et les renseignements qui ont été obtenus.

Il pourrait être utile de faire de votre exigence de surveillance une visite périodique à un client avec lequel vous avez des relations de longue date bien établies. Dans d'autres circonstances, une surveillance peut être justifiée lorsque votre client vous communique de nouveaux faits sur ses activités ou la source de ses fonds ou lorsque vous devez composer avec un comportement inattendu de votre client.

Vous devriez définir, à votre discrétion, la fréquence de la surveillance. Celle-ci dépendra du client, de la nature du travail, de la durée prévue du mandat et des services fournis. La fréquence des activités de surveillance peut être déterminée en fonction des risques qui, selon vous, découlent du mandat conclu avec le client dans le contexte des exigences du règlement type. Les responsabilités sont similaires à celles décrites dans le commentaire de la règle 3.2-7 du Code type de déontologie professionnelle, qui énonce votre obligation de ne pas vous livrer à des activités criminelles et de ne pas aider un client à se livrer à de telles activités¹⁷.

À l'occasion, la surveillance continue pourrait nécessiter des mesures renforcées supplémentaires, notamment :

- l'obtention de renseignements supplémentaires au sujet de votre client (p. ex. occupation, actifs, renseignements disponibles dans des bases de données publiques ou sur Internet, etc.);
- l'obtention de renseignements sur la source des fonds ou la source de la fortune de votre client;
- l'obtention de renseignements sur les raisons des opérations prévues ou menées;
- la collecte de documents, données ou renseignements supplémentaires; la prise de mesures supplémentaires pour vérifier les documents obtenus;
- le repérage de certaines activités qui semblent s'écarter des attentes;
- l'examen d'opérations au regard des processus et procédures qui s'appliquent habituellement à ces opérations et qui sont pertinents pour le travail juridique à l'égard duquel vos services ont été retenus.

¹⁷ [1] Le [professionnel du droit] doit prendre garde de ne pas devenir l'instrument d'un client sans scrupules ou d'autres personnes, qu'elles soient associées ou non au client sans scrupules.

[2] Un [professionnel du droit] doit être vigilant et éviter de s'engager involontairement avec un client ou d'autres personnes dans une activité criminelle telle qu'une fraude immobilière ou le blanchiment d'argent. Il est nécessaire d'être vigilant car ces activités et autres activités criminelles peuvent être menées aux moyens de transactions pour lesquelles les [professionnels du droit] fournissent fréquemment des services, telles que la création, l'achat ou la vente d'entreprises, les démarches pour financer l'achat ou la vente d'actif commercial, ainsi que l'achat et la vente d'immobilier.

[3] Si un [professionnel du droit] craint ou soupçonne qu'il aide un client ou d'autres personnes à commettre un acte malhonnête, une fraude, un crime ou un acte illégal, il doit tenter dans une mesure raisonnable d'obtenir des renseignements sur le client ou ces autres personnes et, s'agissant d'un client, sur le sujet et les objectifs du mandat. Ces démarches incluent le fait de vérifier qui sont les propriétaires légaux ou bénéficiaires des biens et des entreprises, de vérifier qui contrôle les entreprises et d'éclaircir la nature et le but d'une opération complexe ou inhabituelle lorsque le but n'est pas clair. Le [professionnel du droit] doit consigner les résultats de ces démarches.

Tenue et conservation des dossiers

Comme il a été souligné ci-dessus, le règlement type exige que vous créiez, conserviez et datiez certains dossiers, notamment un dossier de renseignements identifiant chaque client. Lorsque le mandat conclu avec le client comprend la réception, le paiement ou le virement de fonds, vous devez aussi tenir des dossiers contenant ce qui suit :

- des renseignements désignant la source des fonds;
- des copies sous forme papier ou électronique de chaque document ayant servi à vérifier l'identité du client et de tout tiers;
- des renseignements et documents connexes sur les administrateurs, propriétaires, bénéficiaires effectifs et fiduciaires, selon le cas, d'un client qui est un organisme;
- des renseignements et documents connexes sur la propriété, le contrôle et la structure d'un client qui est un organisme;
- des renseignements et documents connexes confirmant l'exactitude des renseignements sur les administrateurs, propriétaires, bénéficiaires effectifs et fiduciaires et sur la propriété, le contrôle et la structure d'un client qui est un organisme;
- les mesures prises et les renseignements obtenus au titre de votre surveillance de la relation d'affaires professionnelle avec le client.

Des dossiers sur l'identification et la vérification de l'identité du client, ainsi que vos dossiers indiquant que vous avez pris des mesures raisonnables pour obtenir des renseignements sur la propriété effective d'un client qui est un organisme et sur vos responsabilités de surveillance, doivent être tenus pendant la durée de la relation avec le client, ou pour une période d'au moins six ans suivant l'achèvement du travail pour lequel vous avez été engagé, selon la plus longue des deux périodes.

Obligation de cesser de représenter le client

La responsabilité professionnelle de ne pas faciliter le blanchiment d'argent ou le financement d'activités terroristes et de ne pas y participer se trouve au cœur du règlement type.

Vous devez cesser de représenter un client si, dans le cadre de la vérification de son identité ou de la surveillance de votre relation professionnelle, vous savez ou devriez savoir que vous contribuez ou pourriez contribuer à une fraude ou autre conduite illégale du client.

Chapitre 4 : Restrictions applicables à la réception d'espèces de la part de clients ou de tiers

Fiche d'information sur le règlement sur les transactions en espèces

Depuis l'adoption du règlement type sur les transactions en espèces en 2004, le montant en espèces que vous pouvez recevoir d'un client est limité. De récentes modifications ont apporté des éclaircissements sur le seuil de 7 500 \$ applicable à la réception de montants en espèces et sur les exceptions à la règle. Il y a aussi une section de définitions plus ferme qui explique les termes employés dans le règlement.

Le seuil de 7 500 \$

Le règlement vous interdit d'accepter un montant en espèces de plus de 7 500 \$ à l'égard d'un dossier d'un client en toutes circonstances, exception faite des situations décrites ci-après. Le seuil de 7 500 \$ s'applique que vous receviez l'argent en un seul ou en plusieurs versements, ou que le montant en espèces soit reçu du client ou d'un tiers pour le compte du client.

Examinez l'exemple suivant : Un professionnel du droit agit pour le représentant personnel d'une succession, qui a découvert des espèces parmi les biens du défunt et qui veut que le professionnel du droit dépose les fonds dans son compte en fiducie (en vertu du mandat, le professionnel du droit exerce le contrôle sur les fonds de la succession). Si le client trouve 2 000 \$ dans un coffret de sécurité, ce montant peut être déposé dans le compte en fiducie. Si le client trouve un montant supplémentaire de 8 000 \$, l'intégralité du montant ne peut être déposée car le montant total est de 10 000 \$. Dans une telle situation, il serait indiqué de conseiller au client :

- soit d'ouvrir un compte de succession et d'y déposer les espèces;
- soit d'utiliser les espèces pour obtenir une traite bancaire à l'ordre du cabinet du professionnel du droit, qui sera déposée en fiducie.

En vertu du règlement, les professionnels du droit :

- ne peuvent accepter un montant en espèces de plus de 7 500 \$ à l'égard d'un dossier de client, même s'il y a plus d'un client dans le dossier. La limite s'applique au dossier, quel que soit le nombre de clients;
- ne peuvent accepter un montant de plus de 7 500 \$ d'un client si les espèces sont offertes graduellement à l'égard d'un dossier. Par conséquent, il est important de suivre les rentrées en espèces pour veiller à ce que le montant total reçu à l'égard du dossier du client ne dépasse pas 7 500 \$;

- peuvent accepter un montant en espèces de plus de 7 500 \$ d'un client à l'égard de trois dossiers non connexes mais seulement si le montant en espèces fourni à l'égard de chaque dossier est d'au plus 7 500 \$.

Le terme « espèces » est défini dans le règlement et vise notamment les pièces de monnaie et les billets de banque du Canada et d'autres pays. Pour l'application du règlement, les traites bancaires, les mandats-poste et les virements de fonds par voie électronique ou télégraphique ne sont pas considérés comme des espèces.

Devises étrangères

Si vous acceptez un montant en espèces en devise étrangère, sachez qu'en vertu de l'article 2 du règlement, ce montant est réputé l'équivalent en dollars canadiens au taux de conversion officiel de la Banque du Canada pour cette devise étrangère qui est en vigueur ce jour-là ou, si le jour où vous recevez ou acceptez le montant en espèces est un jour férié, le jour ouvrable le plus récent qui précède le jour où vous le recevez ou l'acceptez.

Si le montant en devise étrangère converti est supérieur à 7 500 \$, il vous est interdit de l'accepter, sauf si l'une des exceptions s'applique.

Comme il est précisé ci-dessous, vous devriez vous assurer que votre personnel et vous connaissez bien le règlement, notamment en ce qui concerne le traitement des devises étrangères.

Application du règlement et des exceptions

Il est important de comprendre que le règlement s'applique non seulement à la réception de montants en espèces de la part de clients, mais aussi aux circonstances dans lesquelles vous recevez des espèces pour le compte de clients. Ainsi, le règlement s'applique lorsque, pour le compte d'un client, vous vous livrez à la réception ou au paiement de fonds, à l'achat ou à la vente de titres, de biens-fonds ou de l'actif d'une entreprise ou d'entités ou au virement de fonds par quelque moyen que ce soit, ou que vous donnez des directives à cet égard. Dans le règlement, le terme « fonds » vise les espèces, la monnaie, les titres et effets négociables ou les autres instruments financiers qui indiquent le titre de la personne ou ses intérêts dans ceux-ci.

Il y a des exceptions limitées au règlement prévoyant le montant maximal en espèces que vous pouvez recevoir à l'égard d'un dossier d'un client. Relativement à la prestation de services juridiques, vous pouvez recevoir un montant en espèces de plus de 7 500 \$:

- d'une institution financière ou d'un organisme public;
- d'un agent de la paix, d'un organisme chargé de l'application de la loi ou d'un autre mandataire de la Couronne dans l'exercice officiel de ses fonctions;
- pour payer une amende, une sanction ou une caution;

- pour des honoraires professionnels, débours ou dépenses, pourvu que tout remboursement tiré de ces reçus soit également fait en espèces.

Il convient de souligner que l'obligation de rembourser en espèces le montant reçu pour des honoraires, débours ou dépenses ne s'applique que lorsque vous avez reçu un montant en espèces de plus de 7 500 \$. Encore une fois, « institution financière », « organisme public », « honoraires professionnels », « débours » et « dépenses » sont tous des termes définis dans le règlement.

Le règlement vise un vaste éventail d'activités. Il faut examiner soigneusement la situation avant de déterminer qu'une exception s'applique. Au moment d'accepter un montant en espèces pour des honoraires professionnels, débours, dépenses ou cautions, il serait prudent :

- d'examiner à quelle fin le montant en espèces est reçu et de documenter les circonstances et les directives du client;
- de s'assurer que le montant reçu à titre de provision est proportionnel aux services qui doivent être fournis (p. ex. ne pas accepter une provision de 50 000 \$ pour un dossier de 5 000 \$);
- de s'assurer de tenir des dossiers appropriés pour que, si un montant en espèces supérieur à la limite est reçu dans le cadre d'un mandat mais que le client engage ultérieurement un nouveau juriste ou qu'il est mis fin au premier mandat, tout remboursement soit versé en espèces;
- de veiller à ce que des systèmes de comptabilité appropriés aient été mis en place pour documenter et suivre les opérations en espèces, notamment les dépôts en fiducie d'une combinaison de fonds en espèces et d'autres fonds; de tels dépôts pourraient rendre difficile la surveillance de l'utilisation des fonds.

Suggestions pour la mise en œuvre du règlement dans votre milieu de travail

Les procédures décrites ci-dessous pourraient faciliter la mise en œuvre du règlement au sein de votre cabinet :

- Donnez au personnel de l'information sur le règlement et sur ce qu'il faut faire si un client se présente à vos bureaux à l'improviste avec des espèces.
- Assurez-vous que la procédure d'ouverture de dossier comprend une obligation de se conformer au règlement et qu'elle exige notamment que vos collègues ou vous confirmiez chaque dépôt en espèces dans les comptes en fiducie.
- Assurez-vous que les procédures de comptabilité de fiducie exigent une confirmation de l'observation du règlement avant tout versement de fonds prélevés du compte en fiducie.

- Nommez un membre du cabinet qui sera chargé de s'assurer que le personnel professionnel et le personnel de soutien reste au courant de toute modification apportée au règlement.
- Consignez toute exemption au règlement sur les transactions en espèces.
- Fournissez des renseignements sur le règlement aux nouveaux clients et aux clients existants dans les lettres de mandat, sur le site Web du cabinet et dans des encarts.

Le règlement prévoit également des exigences relatives à la tenue de dossiers pour les opérations en espèces. La stricte observation de ces exigences permettra d'éviter des problèmes dans le cadre des opérations en espèces au sein de votre cabinet.



Chapitre 5 : Du bon usage de votre compte en fiducie

Contexte du nouveau règlement sur la comptabilité de fiducie

Un nouveau règlement type limite désormais l'utilisation des comptes en fiducie aux opérations ou dossiers à l'égard desquels le professionnel du droit ou son cabinet fournit des services juridiques. Le nouveau règlement type est une mesure de contrôle importante qui aidera à prévenir le mauvais usage des comptes en fiducie, car il interdit l'utilisation de votre compte en fiducie à des fins n'ayant aucun rapport avec la prestation de services juridiques.

L'expérience des ordres professionnels de juristes en matière de réglementation a démontré que les professionnels du droit utilisent parfois leurs comptes en fiducie à des fins n'ayant aucun rapport avec la prestation de services juridiques et agissent dans les faits comme une banque ou une institution de dépôt, c.-à-d. qu'ils conservent de l'argent aux seules fins de transférer l'argent en fiducie d'une partie à une autre sans prestation de services juridiques. L'utilisation de comptes en fiducie par des clients ou d'autres parties pour des opérations ne se rapportant nullement à des services juridiques risque de faciliter le blanchiment d'argent au moyen d'opérations délibérément conçues pour dissimuler le fait que les fonds proviennent d'activités criminelles. Pour cette raison, il ne faut pas utiliser de comptes en fiducie à des fins autres que la prestation de services juridiques par vous ou votre société.

Cas réel : Une décision en matière de discipline rendue en 2016 par la Law Society of British Columbia illustre la pratique et les risques qu'elle comporte. Dans *LSBC c. Donald Gurney*, un juriste a utilisé son compte en fiducie pour transférer près de 26 millions de dollars relativement à quatre contrats de marge de crédit dans le cadre desquels son client était l'unique emprunteur. Aucun service juridique n'a été fourni – seulement la réception et le déboursement de fonds. Le comité disciplinaire a conclu que M. Gurney avait manqué à ses obligations professionnelles et déontologiques en ne se renseignant pas de façon raisonnable sur les opérations et en utilisant son compte en fiducie comme canal de distribution de fonds, malgré [TRADUCTION] « la série d'opérations objectivement douteuses ».

Le bon usage d'un compte en fiducie exige que vous surveilliez son utilisation et exerciez votre jugement au sujet des activités appropriées. Même lorsque votre compte en fiducie est utilisé pour fournir des services juridiques, vous devriez vous demander si cette utilisation est appropriée et nécessaire dans les circonstances.

Caractéristiques du règlement type sur la comptabilité de fiducie

Le terme « argent » est défini; il vise notamment les espèces, les chèques, les transactions faites par carte de crédit, les mandats-poste et les mandats express et

bancaires, ainsi que les transferts électroniques de dépôts dans des institutions financières.

En vertu du règlement, seul l'argent qui peut être déposé dans un compte en fiducie est de l'argent se rapportant directement à des services juridiques que votre société ou vous-même fournissez. Le terme « services juridiques », qui n'est pas défini dans le règlement, désigne habituellement l'application de principes juridiques et d'un jugement juridique à la situation ou aux objectifs d'une personne ou entité et peut viser notamment ce qui suit :

- donner des conseils au sujet des intérêts, droits ou responsabilités juridiques de la personne ou d'une autre personne;
- choisir, rédiger, remplir ou réviser des documents qui ont une incidence sur les intérêts, droits ou responsabilités juridiques d'une personne ou entité ou qui s'y rapportent;
- comparaître à titre de conseiller ou d'avocat d'une personne ou entité dans le cadre d'une instance devant un tribunal ou un organe d'arbitrage;
- négocier ou établir les intérêts, droits ou responsabilités juridiques d'une personne ou entité.

L'argent qui ne se rapporte pas aux services juridiques que votre société ou vous fournissez ne peut être déposé dans un compte en fiducie.

Cas réel : M^{me} G M^{me} G a utilisé son compte en fiducie afin de déboursier des frais professionnels pour une cliente qui possède une marina. M^{me} G a facturé à sa cliente les services suivants : la rédaction de contrats, le dépôt en fiducie des revenus d'amarrage, le paiement des frais d'exploitation de la marina par chèque tiré sur le compte en fiducie et la tenue de livres quotidienne. Lorsqu'on lui a demandé des explications, M^{me} G a déclaré que la cliente n'avait pas eu recours à un comptable parce qu'elle voulait « que ses fonds restent en sécurité ».

Comme le prévoit le règlement, vous devez verser toute somme qui demeure en fiducie après la conclusion d'une opération ou d'un dossier dès qu'il est possible de le faire.

Dans l'esprit du règlement, vous devriez examiner les grands livres de fiducie des clients au moins une fois par mois. Vous devez déployer tous les efforts nécessaires pour verser les fonds dus au client et aux tiers dans le mois suivant l'observation de toutes les conditions relatives à la fiducie et, dans le même ordre d'idées, pour transférer rapidement des fonds à votre compte-chèques dès que vous avez facturé vos honoraires, débours ou frais.

Annexe A : Exemples de documents d'identification avec photo admissibles

Source : <http://www.canafe-fintrac.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra.asp>

<u>Type de carte ou de document</u>	<u>Autorité de délivrance et pays</u>
<u>Passeport canadien</u>	Canada
<u>Carte de résident permanente</u>	Canada
<u>Carte de citoyenneté (délivrée avant 2012)</u>	Canada
<u>Certificat sécurisé de statut indien</u>	Canada
<u>Permis de conduire</u>	
<u>Permis de conduire de la Colombie-Britannique</u>	Colombie-Britannique, Canada
<u>Permis de conduire de l'Alberta</u>	Alberta, Canada
<u>Permis de conduire de la Saskatchewan</u>	Saskatchewan, Canada
<u>Permis de conduire du Manitoba</u>	Manitoba, Canada
<u>Permis de conduire de l'Ontario</u>	Ontario, Canada
<u>Permis de conduire du Québec</u>	Québec, Canada
<u>Permis de conduire du Nouveau-Brunswick</u>	Nouveau-Brunswick, Canada
<u>Permis de conduire de la Nouvelle-Écosse</u>	Nouvelle-Écosse, Canada
<u>Permis de conduire de l'Île-du-Prince-Édouard</u>	Île-du-Prince-Édouard, Canada
<u>Permis de conduire de Terre-Neuve-et-Labrador</u>	Terre-Neuve-et-Labrador, Canada
<u>Permis de conduire du Yukon</u>	Yukon, Canada
<u>Permis de conduire des Territoires du Nord-Ouest</u>	Territoires du Nord-Ouest, Canada
<u>Permis de conduire du Nunavut</u>	Nunavut, Canada
<u>DND 404 Permis de conduire</u>	Ministère de la Défense nationale, Canada
<u>Cartes de services provinciales</u>	
<u>Carte de British Columbia Services</u>	Colombie-Britannique, Canada
<u>Cartes d'identité provinciales ou territoriales</u>	
<u>Carte d'identité Plus de la Colombie-Britannique</u>	Colombie-Britannique, Canada
<u>Carte d'identité avec photo de l'Alberta</u>	Alberta, Canada
<u>Carte d'identité de la Saskatchewan pour ceux sans permis de conduire</u>	Saskatchewan, Canada
<u>Carte d'identité Plus du Manitoba</u>	Manitoba, Canada
<u>Carte photo de l'Ontario</u>	Ontario, Canada
<u>Carte d'identité avec photo du Nouveau-Brunswick</u>	Nouveau-Brunswick, Canada
<u>Carte d'identité de la Nouvelle-Écosse</u>	Nouvelle-Écosse, Canada
<u>Carte d'identité volontaire de l'Île-du-Prince-Édouard</u>	Île-du-Prince-Édouard, Canada

<u>Carte d'identité avec photo de Terre-Neuve et Labrador</u>	Terre-Neuve-et-Labrador, Canada
<u>Carte d'identité générale du Yukon</u>	Yukon, Canada
<u>Carte d'identité générale des Territoires du Nord-Ouest</u>	Territoires du Nord-Ouest, Canada
<u>Carte d'identité générale du Nunavut</u>	Nunavut, Canada

Type de carte ou de document délivré par un pays étranger

Passeport des États-Unis	États-Unis
Permis de conduire de la France	France
Permis de conduire de l'Australie	Nouvelle-Galles-du-Sud, Australie



Annexe B : Exemples de sources de renseignements fiables au titre de la méthode à processus double pour vérifier l'identité d'un particulier

Source : <http://www.canafe-fintrac.gc.ca/guidance-directives/client-clientele/Guide11/11-fra.asp>

Documents ou renseignements pour vérifier le nom et l'adresse

1. Délivrés par un organisme gouvernemental canadien

- Toute carte ou tout relevé délivré par un organisme gouvernemental canadien (fédéral, provincial, territorial, ou administration municipale)
 - État de compte du Régime de pensions du Canada (RPC)
 - Relevé d'impôt foncier d'une administration municipale
 - Certificat d'immatriculation d'un véhicule délivré par une province
- Relevé de prestations
 - Administration fédérale, provinciale, territoriale ou municipale
- Documents de l'ARC :
 - Avis d'imposition
 - Demande de paiement
 - Rappel ou reçu de versement
 - Lettre de remboursement de la TPS
 - État récapitulatif des avantages sociaux

2. Délivrés par d'autres sources canadiennes

- Relevé de compte de services d'utilité publique (par exemple électricité, eau, télécommunications)
- Recherche dans Canada 411
- Relevé T4
- Relevé d'emploi
- Relevé d'un compte de placements (par exemple REER, certificat de placement garanti [CPG])
- Dossier de crédit canadien qui existe depuis au moins six mois
- Document d'identification d'un bureau de crédit canadien (qui contient deux comptes qui existent depuis au moins six mois)

3. Délivrés par un État étranger

- Visa de visiteur



Documents ou renseignements pour vérifier le nom et la date de naissance

1. Délivrés par un organisme gouvernemental canadien

- Toute carte ou tout relevé délivré par un organisme gouvernemental canadien (fédéral, provincial, territorial ou municipal)
 - Relevé des cotisations au Régime de pensions du Canada (RPC)
 - Version originale de l'acte de naissance
 - Acte de mariage ou preuve de mariage délivrée par une administration publique (formulaire complet qui comprend la date de naissance)
 - Documentation de divorce
 - Carte de résident permanent
 - Certificat de citoyenneté
 - Permis de conduire temporaire (sans photo)

2. Délivrés par d'autres sources canadiennes

- Dossier de crédit canadien qui existe depuis au moins six mois
- Documents d'assurance (résidence, véhicule, vie)
- Document d'un bureau de crédit canadien (qui contient deux comptes qui existent depuis au moins six mois)

Documents ou renseignements pour vérifier le nom et confirmer l'existence d'un compte financier

Pour confirmer que le particulier détient un compte de dépôt, un compte de carte de crédit ou un compte de prêt :

- Relevé de compte de carte de crédit
- Relevé bancaire
- Relevé de compte de prêt (par exemple hypothèque)
- Chèque qui a été traité (compensé, provision insuffisante) par une institution financière
- Appel téléphonique, message électronique ou lettre de l'entité financière qui détient le compte de dépôt, de carte de crédit ou de prêt
- Document d'identification d'un bureau de crédit canadien (qui contient deux comptes qui existent depuis au moins six mois)
- Utilisation de microdépôts pour confirmer l'existence d'un compte

Comment utiliser un dossier de crédit dans le cadre de la méthode à processus double

Vous pouvez vous servir d'un dossier de crédit canadien qui existe depuis au moins six mois comme source admissible pour vérifier le nom et l'adresse, le nom et la date de naissance ou le nom et l'existence d'un compte financier d'un particulier. Vous devez utiliser une deuxième source dans le cadre de la méthode à processus double (par exemple un avis d'imposition de l'ARC) pour vérifier la deuxième catégorie de

renseignements. Dans ce cas-ci, les deux sources à consigner sont le nom du bureau de crédit, qui a fourni le dossier de crédit, et l'ARC, qui a fourni l'avis d'imposition. Les renseignements obtenus de ces deux sources doivent être identiques à ceux fournis par le particulier.

Le numéro de référence du dossier de crédit doit être propre au particulier et provenir du bureau de crédit. Il ne doit pas s'agir d'un numéro de référence créé par le professionnel du droit.

Vous pouvez aussi obtenir des renseignements auprès d'un bureau de crédit qui agit à titre d'agrégateur et compile des renseignements en provenance de sources originales (souvent nommées lignes de commerce), à la condition que les renseignements d'identification soient obtenus de ces lignes de commerce. Dans ce cas, le bureau de crédit doit vous fournir les **deux** sources indépendantes et originales dont les renseignements fournis par chacune d'entre elles vous permettent de vérifier **le nom et l'adresse, le nom et la date de naissance ou le nom et l'existence d'un compte financier** du particulier. Ce sont les lignes de commerce qui sont les sources et non le bureau de crédit.

Si vous n'obtenez pas le numéro du compte financier au complet parce qu'il a été tronqué ou raturé, vous ne pouvez pas l'utiliser. Le professionnel du droit doit aussi confirmer que chaque ligne de commerce provient d'une source différente.



Annexe C : Ressources complémentaires

Canada

Le [site](#) Web du Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada (CANAFE) contient des liens menant à un grand nombre de publications et de documents d'orientation. Mentionnons notamment une directive utile intitulée [Méthode pour vérifier l'identité des personnes](#) et confirmer l'existence des entités et, à l'intention des avocats exerçant dans le domaine des transactions immobilières, le rapport opérationnel intitulé [Indicateurs de blanchiment d'argent dans les opérations financières liées à l'immobilier](#).

Les ordres professionnels de juristes des provinces mettent à la disposition de leurs membres différents niveaux de renseignements. Au moment de la publication des présentes directives, la [Law Society of British Columbia](#) avait publié un grand nombre de questions souvent posées, d'avis de discipline et d'articles dans ses *Bencher Bulletins* sur des sujets relatifs à l'identification des clients et à la vérification de leur identité, à la règle « pas d'espèces » et à d'autres signaux d'alarme auxquels les avocats devraient faire attention. De même, le Barreau de l'Ontario a consacré une [page de questions souvent posées aux opérations en espèces](#), tandis que la Law Society of Alberta a une [page consacrée à l'identification des clients et à la vérification de leur identité](#). Communiquez avec votre ordre professionnel de juristes pour avoir de l'information complémentaire.

États-Unis

L'American Bar Association (ABA), l'International Bar Association et le Conseil des barreaux européens ont cosigné en 2010 un guide complet à l'intention des avocats sur la détection et la prévention du blanchiment d'argent dans l'exercice de leur profession ([Voluntary Good Practices Guidance for Lawyers to Detect and Combat Money Laundering and Terrorist Financing](#)).

Diverses sections de l'ABA ont aussi produit de la documentation qui peut être utile et pertinente. Le Criminal Justice Group a mis sur pied un [Task Force on Gatekeeper Regulation and the Profession](#). L'[International Anti-Money Laundering Committee](#) facilite l'étude d'enjeux liés à la lutte contre le blanchiment d'argent et les débats à ce sujet dans toute l'organisation des programmes et séances d'études à l'intention des membres de l'ABA.

International

Le Groupe d'action financière (GAFI) est un organisme international qui établit des normes et favorise la mise en œuvre concrète de mesures légales, réglementaires et opérationnelles de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Son site Web contient des liens menant à des rapports produits par divers pays et à des documents d'orientation, dont le [Risk Based Approach Guidance for Legal Professionals](#), publié en 2008.

L'[Anti-Money Laundering Forum](#) de l'International Bar Association (IBA) est un mécanisme qui permet de regrouper l'information sur les lois interdisant le blanchiment d'argent et les exigences de conformité, organisé par territoire administratif. L'[IBA Anti-Money Laundering Forum Reading Room](#) contient des liens menant à une gamme de ressources relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent (exposés, articles, livres, sites Web et médias); il faut toutefois souligner qu'il semble que ces liens n'aient pas été mis à jour depuis 2012.

Le comité de lutte contre le blanchiment de capitaux du Conseil des barreaux européens suit les travaux du GAFI et l'évolution des lois à cet égard dans les territoires administratifs de l'Europe. Le [site Web de ce comité](#) contient des liens menant à des exposés de principes, à des lettres, à des guides assortis de recommandations, à des rapports et à des études.

