

**REGLEMENT N° 0004 /CIMA/PCMA/PCE/SG/08 DEFINISANT DES PROCEDURES
APPLICABLES PAR LES ORGANISMES D'ASSURANCES DANS LES ETATS MEMBRES
DE LA CIMA DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES
CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME**

LE CONSEIL DES MINISTRES,

Vu le traité instituant une Organisation Intégrée de l'industrie des Assurances dans les Etats Africains et notamment en ses articles, 39, 40, 41 et 42 ;

Vu la Directive N° 07/2002/CM/UEMOA du 19 septembre 2002 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux dans les Etats Membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africain (UEMOA) ;

Vu le Règlement N° 14/2002/CM/UEMOA relatif au gel des fonds dans le cadre de la lutte contre le financement du terrorisme au sein de l'UEMOA adopté le 19 Septembre 2002 ;

Vu la Loi Uniforme du 20 mars 2003 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux dans les Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;

Vu le Règlement N° 01/03-CEMAC-UMAC-CM du 04 avril 2003 portant prévention et répression du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme en Afrique Centrale.

Vu la Directive N° 04/2007/CM/UEMOA du 04 juillet 2007 relative à la lutte contre le financement du terrorisme ;

Vu la Loi Uniforme du 28 mars 2008 relative à la lutte contre le financement du terrorisme dans les Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;

Vu le communiqué final du Conseil des Ministres du 03 octobre 2008 ;

Vu le compte rendu des travaux du Comité des Experts de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA) des 01 et 02 octobre 2008 ;

Après avis du Comité des Experts ;

Considérant le rôle prépondérant des organismes d'assurances dans le financement des économies des Etats Membres de la Conférence ;

Considérant que l'utilisation des organismes d'assurances pour le blanchiment de capitaux risque de compromettre leur solidité, leur stabilité et leur crédibilité ainsi que la fiabilité du système économique et financier en général ;

Considérant que la mise en place de procédures internes de lutte contre le blanchiment de capitaux et de lutte contre le financement du terrorisme par les organismes d'assurances sont des mesures complémentaires nécessaires pour l'efficacité des mesures contenues dans les dispositifs communautaires mises en place par les Autorités des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) et de la Communauté Economique de l'Afrique Centrale (CEMAC) ;

DECIDE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Objet

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'application des dispositifs réglementaires de lutte contre le blanchiment des capitaux et de lutte contre le terrorisme dans les Etats Membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA) par les organismes d'assurances.

Article 2 : Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

CIMA ou la Conférence : La Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances.

CRCA ou la Commission : La Commission Régionale de Contrôle des Assurances.

Lois ou Réglementations : La Directive N°07/2002/CM/UEMOA du 19 septembre 2002 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux dans les Etats Membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), le Règlement N°14/2002/CM/UEMOA relatif au gel des fonds dans le cadre de la lutte contre le financement du terrorisme au sein de l'UEMOA adopté par le Conseil des Ministres le 19 Septembre 2002, la loi uniforme relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux dans les Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) du 20 mars 2003, le Règlement N°01/03-CEMAC-UMAC-CM du 04 avril 2003 portant prévention et répression du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme en Afrique Centrale, la Directive N°04/2007/CM/UEMOA du 04 juillet 2007 relative à la lutte contre le financement du terrorisme, .

CENTIF : Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières instituée dans chaque Etat membre de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africain

(UEMOA) dont la mission est de recueillir et de traiter les renseignements financiers sur les circuits de blanchiment de capitaux.

ANIF : Agence Nationale d'Investigation Financière chargées de centraliser et de traiter les déclarations de soupçon et toutes les autres informations communiquées par les assujettis, les autorités judiciaires et les autorités de contrôle dans les Etats membres de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC).

Blanchiment de capitaux : L'infraction constituée par un ou plusieurs des agissements ci-après, commis intentionnellement, à savoir :

- la conversion, le transfert ou la manipulation de biens, dont l'auteur sait qu'ils proviennent d'un crime ou d'un délit ou d'une participation à ce crime ou délit, dans le but de dissimuler ou de déguiser l'origine illicite desdits biens ou d'aider toute personne impliquée dans la commission de ce crime ou délit à échapper aux conséquences judiciaires de ses actes ;
- la dissimulation, le déguisement de la nature, de l'origine, de l'emplacement, de la disposition, du mouvement ou de la propriété réels de biens ou de droits y relatifs dont l'auteur sait qu'ils proviennent d'un crime ou d'un délit, tels que définis par les législations nationales des Etats membres ou d'une participation à ce crime ou délit ;
- l'acquisition, la détention ou l'utilisation de biens dont l'auteur sait, au moment de la réception desdits biens, qu'ils proviennent d'un crime ou d'un délit ou d'une participation à ce crime ou délit.

Financement du terrorisme : Le financement du terrorisme est défini comme l'infraction constituée par le fait, par quelque moyen que ce soit, directement ou indirectement, délibérément, de fournir, réunir ou gérer ou de tenter de fournir, réunir ou gérer des fonds, biens, services financiers ou autres, dans l'intention de les voir utilisés, ou en sachant qu'ils seront utilisés, en tout ou partie, en vue de commettre :

- un acte constitutif d'une infraction au sens de l'un des instruments juridiques internationaux énumérés en annexe à la présente Directive, indépendamment de la survenance d'un tel acte ;
- tout autre acte destiné à tuer ou blesser grièvement un civil, ou toute autre personne qui ne participe pas directement aux hostilités dans une situation de conflit armé, lorsque, par sa nature ou son contexte, cet acte vise à intimider une population ou à contraindre un Gouvernement ou une organisation internationale à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte quelconque.

L'infraction de financement de terrorisme ainsi définie est constituée même si les fonds n'ont pas été effectivement utilisés pour commettre les actes visés ci-dessus.

Il y a financement du terrorisme, même si les faits qui sont à l'origine de l'acquisition, de la détention et du transfert des biens destinés au financement du terrorisme, sont commis sur le territoire d'un autre Etat membre ou sur celui d'un Etat tiers.

Article 3 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux sociétés d'assurances et de réassurance et aux courtiers d'assurances et de réassurance exerçant dans les Etats membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA).

TITRE II : PROCEDURES APPLICABLES AUX DIFFERENTES CATEGORIES DE PERSONNES TRAVAILLANT DANS LES ENTREPRISES D'ASSURANCE ET DE CAPITALISATION

Article 4 : La Direction Générale

4.1 Responsables internes chargés de l'application des programmes de lutte contre le blanchiment des capitaux

Le Responsable interne est chargé de l'application des programmes de lutte contre le blanchiment des capitaux. Il répond aux demandes des autorités de contrôle, de la Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières (CENTIF) ou de l'Agence Nationale d'Investigation Financière (ANIF), ces deux structures étant ci-après désignées par le terme Cellule de Renseignements Financiers (CRF), assure la diffusion des procédures aux personnes concernées et reçoit les accusés de réception des déclarations de soupçon.

Les compagnies d'assurance doivent, en conformité avec les textes en vigueur en matière de blanchiment de capitaux et de lutte contre le financement du terrorisme :

- Désigner des Responsables internes chargés de l'application des programmes de lutte contre le blanchiment des capitaux et s'assurer qu'ils ont des pouvoirs suffisants et un accès facile à toutes les informations utiles ; dans la pratique cette responsabilité peut être confiée au responsable de l'audit interne ou du contrôle de gestion.
- Communiquer leurs noms à la Cellule de Renseignements Financiers, à la Direction Nationale des Assurances et à la Commission Régionale de Contrôle des Assurances.
- S'assurer qu'ils sont connus des personnels concernés, qu'ils reçoivent bien toutes leurs déclarations et qu'ils font les déclarations nécessaires à la Cellule de Renseignements Financiers.

- demander au Responsable interne chargé de l'application des programmes de lutte contre le blanchiment des capitaux un compte rendu annuel sur leur activité et le soumettre pour approbation au Conseil d'Administration. Le compte rendu doit comprendre au moins les informations suivantes :
 - nombre de déclarations adressées par le personnel de l'entreprise au responsable anti-blanchiment ;
 - nombre de déclarations transmises par le Responsable interne chargé de l'application des programmes de lutte contre le blanchiment des capitaux à la Cellule de Renseignements Financiers
 - notes de service envoyées ;
 - formations effectuées ;
 - incidents, modifications, propositions, etc.

4.2 Règles et procédures écrites de commercialisation des contrats et de suivi de la clientèle

Les sociétés d'assurances doivent :

- Rédiger et adopter des règles et procédures écrites de commercialisation des contrats et de suivi de la clientèle.
- Diffuser ces règles et procédures sur support papier avec si possible en complément un accès en ligne, en attachant beaucoup d'importance à une bonne définition de la liste de diffusion.
- Former les personnes concernées (les documents de formation sont normalement distincts des documents de procédures).
- Assurer la formation des nouveaux arrivants.
- Effectuer les mises à jour nécessaires (nouvelles diffusions, nouvelles formations, faire des procédures numérotées et datées).

4.3 Règles et procédures écrites d'enregistrement et d'archivage

Les sociétés d'assurances doivent :

- Rédiger et adopter des règles et procédures écrites d'enregistrement et d'archivage, avec mises à jour régulières et s'assurer de leur mise à niveau par rapport aux autres institutions financières.
- Diffuser ces règles et procédures sur support papier avec si possible en complément un accès en ligne et attacher beaucoup d'importance à une bonne définition de la liste de diffusion.
- Etablir et tenir à jour un registre des déclarations de soupçon adressées à la Cellule de Renseignements Financiers.

- Etablir et tenir à jour un registre de l'identité des souscripteurs de bons de capitalisation anonymes ainsi que des personnes qui en demandent le remboursement.
- Avoir une piste d'audit complète des paiements suspects.
- Enregistrer systématiquement l'identité des personnes suivantes :
 - Les cocontractants (souscripteur, assuré, donneur d'ordre, mandant, bénéficiaire acceptant) ;
 - Les personnes versant ou retirant de l'argent et leurs éventuels donneurs d'ordre (conserver dans ce cas un original de cet ordre) ;
- Enregistrer systématiquement les informations suivantes :
 - l'origine et la destination des fonds des opérations atypiques ;
 - les dates et montants des entrées et sorties de fonds.
- Conserver toutes les informations nécessaires pendant au moins 10 ans après la fin de la relation commerciale ou contractuelle (sous forme papier, informatique, microfiches, etc.).
- Déclarer à la Cellule de Renseignements Financiers les filiales ou succursales étrangères empêchées par la réglementation locale de procéder à l'examen des opérations atypiques.

4.4 Règles et procédures relatives aux déclarations de soupçon à destination de la Cellule de Renseignements Financiers

Conformément aux Lois et Réglementations en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et de lutte contre le financement du terrorisme, les sociétés d'assurances sont tenues de procéder à des déclarations d'opérations suspectes ou douteuses. A cet effet, elles doivent rédiger et adopter des règles ad hoc.

4.5 Analyse informatisée des opérations

Le système informatique des sociétés d'assurances devrait permettre de :

- Mettre en place des outils permettant de détecter automatiquement certaines opérations pouvant s'avérer suspectes ou douteuses.
- Faire le suivi des versements, des règlements de sinistres et des remboursements :
 - par dates ;
 - par montants ;
 - par origine ;

- par destination ;
 - par cumul des opérations réalisées par un même client.
- Faire un recensement des clients ayant réalisé dans l'année des versements ou des remboursements pour un montant cumulé supérieur au minimum fixé par la réglementation en matière de blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme ou à défaut par les dispositions nationales.
- Faire un suivi particulier des comptes bancaires ou postaux de la société qui centralise les arrivées de fonds.

4.6 Recrutement et surveillance des personnels sensibles

Les entreprises d'assurances doivent mettre au point des dispositifs de contrôle de la conformité et des procédures appropriées lors de l'embauche des employés pour s'assurer qu'elle s'effectue selon des critères exigeants.

- Critère à l'embauche :
- s'assurer de l'honorabilité des postulants par la demande de documents probants en accord avec le droit du travail local ;
 - le contrat de travail doit faire référence à la responsabilité de la personne en matière de blanchiment.
- Maintenir une surveillance ultérieure des personnels sensibles. Voici quelques critères qui doivent éveiller le soupçon (ces critères ne sont pas exhaustifs) :
- un accroissement remarquable et inexpliqué du volume des ventes ;
 - un changement inexpliqué dans le niveau de vie apparent ;
 - la domiciliation des clients chez les agents ou courtiers.

4.7 Suivi périodique de la mise en œuvre des procédures

Il doit être demandé au Responsable interne chargé de l'application des programmes de lutte contre le blanchiment de capitaux un compte rendu annuel d'activité.

Un audit interne ou externe doit être périodiquement fait aussi bien dans la société d'assurances que dans ses filiales.

Les inspecteurs commerciaux ou le Responsable interne chargés de l'application des programmes de lutte contre le blanchiment de capitaux sont tenus de tester la compétence du personnel commercial.

La direction de la société doit revoir périodiquement les principes et les procédures de lutte contre le blanchiment des capitaux pour assurer leur efficacité réelle, y compris dans les filiales.

Article 5 : Personnes en contact direct avec les clients

(agents généraux et leurs salariés et sous-agents, vendeurs salariés, encaisseurs, etc.)

- Communiquer aux personnes en contact direct avec la clientèle le nom du Responsable interne chargés de l'application des programmes de lutte contre le blanchiment de capitaux en lien avec la Cellule de Renseignements Financiers dans l'entreprise.
- Faire en sorte que les personnes en contact direct avec la clientèle aient une bonne connaissance de leur client.
- Faire en sorte que les personnes en contact direct avec la clientèle fassent un suivi convenable de leur client et du contrat.
- Faire un suivi particulier des opérations enregistrant des mouvements importants ou fréquents ou remarquables par leur montant, leur mode de paiement, l'origine ou la destination des fonds, leur nantissement, etc.
- Faire en sorte que les personnes en contact direct avec la clientèle sachent détecter les opérations douteuses ou suspectes et les clients à risques et informent le « déclarant » Cellule de Renseignements Financiers dans l'entreprise de leurs soupçons.

Article 6 : Personnes en relation avec les courtiers

Peuvent exercer l'activité de courtage les courtiers personnes physiques et les sociétés de courtage. Dans la suite de ce document, le terme de « cabinet de courtage » englobe ces deux notions.

6.1 Procédures à respecter avant l'attribution d'un code courtier

- S'il s'agit d'une personne physique, vérifier l'honorabilité du courtier.
- S'il s'agit d'une société de courtage, vérifier l'honorabilité des propriétaires et des dirigeants.
- S'intéresser à l'ancienneté du cabinet de courtage, à la liste des autres assureurs travaillant avec lui.
- Collecter des renseignements sur d'éventuels litiges ou défauts de paiement.
- Rechercher si le cabinet de courtage figure sur la liste agréée par le Ministre en charge du secteur des assurances
- Rechercher si le cabinet de courtage est adhérent à un syndicat professionnel.
- Exiger du cabinet de courtage un engagement écrit de bonne conduite en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux.

6.2 Suivi des relations avec les cabinets de courtage

- Etablir un dossier de suivi où seront notées toutes les anomalies :

- Incidents financiers ;
- Gros volumes d'affaires imprévus ou inexpliqués ;
- Informations insuffisantes ou dissimulées sur les clients ;
- Propositions de transactions avec des tiers non identifiés ;
- Transfert du bénéfice d'un contrat à un tiers sans lien familial ;
- Modifications fréquentes des contrats ;
- Nombreux clients étrangers ou domiciliés à l'étranger ou payant à partir de comptes étrangers.

➤ En cas de doute, effectuer une inspection sur place.

6.2 Engagement de bonne conduite en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

La société d'assurance doit exiger du cabinet de courtage un document écrit par lequel il déclare :

- avoir pris connaissance de la réglementation relative aux procédures de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et s'engager à s'y conformer ;
- respecter ces procédures ;
- respecter toutes les procédures particulières imposées par la compagnie d'assurance ;
- accepter toute inspection sur place diligentée par l'entreprise d'assurance.

Article 7 : Personnes susceptibles de contrôler

(encadrement, comptables, juristes, audit interne, responsable anti-blanchiment)

7.1 Champ de l'audit

- Effectuer un audit central et des audits décentralisés sur chacun des sites (directions régionales, agences, succursales, filiales, etc.).
- Contrôler les dossiers par sondages, pour vérifier que toutes les pièces requises y figurent bien.
- Examiner les modalités de souscription, et suivi des opérations ou de la clientèle, les opérations atypiques, les modalités d'enregistrement et de conservation des opérations et des documents et la concordance de ces données avec la comptabilité.

7.2 Les clients et les contrats importants, remarquables ou atypiques

Les sociétés d'assurances doivent prévoir un dispositif d'analyse des transactions et du profil des clients, permettant de retracer et de suivre les opérations atypiques.

A cet effet, elles doivent :

- examiner attentivement les contrats enregistrant des mouvements importants ou fréquents.
- examiner attentivement les opérations remarquables par leur montant, leur mode de paiement, l'origine ou la destination des fonds, leur nantissement, etc.
- s'assurer que la procédure particulière propre aux opérations atypiques a bien été suivie et respectée.

7.3 La connaissance des clients par les commerciaux ou les gestionnaires

Les dirigeants doivent s'assurer que le personnel commercial connaît vraiment les clients. Ils doivent questionner les personnels sensibles sur la formation qu'ils ont reçue, sur l'information qui leur est délivrée et sur le suivi dont ils font l'objet et s'assurer que les personnels impliqués sont conscients de leurs devoirs et de leurs responsabilités.

7.4 Procédures anti-blanchiment

Pour garantir leur efficacité, il doit être procédé à une revue périodique des procédures anti-blanchiment pour vérifier si elles sont à jour.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX OBLIGATIONS DE VIGILANCE

Article 8 : Connaissance du client

Les organismes d'assurances doivent, avant de nouer une relation contractuelle ou d'assister leur client dans la préparation ou la réalisation d'une transaction, s'assurer de l'identité de leur contractant. A cet effet, leur programme interne de lutte contre le blanchiment des capitaux doit, à tout moment, permettre de fournir des renseignements précis sur :

8.1 Personnes physiques

- Relever l'identité de tous les cocontractants (nom, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité) quels que soient les montants versés.
- Doivent être considérés comme cocontractants les personnes suivantes : le souscripteur, le donneur d'ordre, le ou les mandants, toute personne payant une prime. Lorsque le souscripteur est différent de l'assuré, la compagnie d'assurance peut aussi relever l'identité de ce dernier si elle le juge nécessaire.

- Pour chacun des cocontractants, demander une pièce d'identité probante, en prendre une photocopie et faire les vérifications nécessaires :
 - examiner le document (recto verso pour la carte d'identité) afin de juger de son authenticité (attention aux éventuels gommages, grattages, surcharges, anomalies dans la jonction entre la photocopie et la pièce d'identité...);
 - comparer la personne avec sa photographie (attention aux permis de conduire, souvent anciens) ;
 - comparer la personne avec sa description : sexe, âge, etc. ;
 - avoir un soupçon si le document paraît douteux, ou la photo non ressemblante (si nécessaire, procéder à une vérification à partir d'un annuaire, de quittances, etc.) ;
 - comparer la signature avec celle relevée sur le chèque ou sur tout autre document contractuel ou précontractuel signé par la personne.

8.2 Personnes morales ayant leur siège dans un pays membre de l'espace CIMA

- Sauf en matière d'assurances collectives, les souscriptions faites par des personnes morales sont a priori suspectes.
- D'une manière générale, relever :
 - le nom ou la raison sociale ;
 - la forme sociale ;
 - l'objet social ;
 - les noms des dirigeants (Président, administrateurs, principaux directeurs) ;
 - des renseignements sur les personnes qui détiennent ou qui contrôlent l'entreprise.
- Demander, examiner et prendre copie des documents suivants :
 - une pièce d'identité des dirigeants ;
 - une pièce d'identité des représentants des personnes morales, avec leur pouvoir ;
 - les décisions ayant désigné les mandataires légaux et défini les pouvoirs des autres mandataires ;
 - les statuts certifiés conformes (notamment pour les associations) ;
 - l'original, l'expédition ou la copie certifiée conforme de moins de 3 mois de tout acte ou extrait d'un registre officiel (registre du commerce et des

sociétés, ou répertoire des métiers pour les artisans) constatant la dénomination, la forme juridique et le siège social ;

- un extrait du registre du commerce et du crédit mobilier de moins de 3 mois.

8.3 Personnes morales étrangères.

Sauf en matière d'assurances collectives, les souscriptions faites par des personnes morales provenant de certains pays étrangers sont a priori suspectes.

- D'une manière générale, relever :
 - le nom ou la raison sociale ;
 - la forme sociale ;
 - l'objet social ;
 - les noms des dirigeants (Président, administrateurs, principaux directeurs) ;
 - des renseignements sur les personnes qui détiennent ou qui contrôlent l'entreprise.
- Demander, examiner et prendre copie des documents relatifs à l'entreprise ou à ses dirigeants dans la mesure où ils présentent un niveau d'équivalence avec les documents exigés des entreprises ayant leur activité en zone OHADA, et par exemple :
 - un certificat de validité juridique avec une traduction authentique,
 - certificate of incorporation ;
 - the name(s) and adress(es) of the beneficial owner(s) ;
 - memorandum and articles of Association ;
 - a signed director's statement as to the nature of the company's business.
- Lorsqu'il s'agit d'un trustee agissant pour le compte d'un trust, demander, examiner et prendre copie des documents suivants :
 - l'identité du settlor ;
 - le trust deed ou la letter of wishes pour vérifier si le trustee a bien les pouvoirs de souscrire un contrat d'assurance).
- Lorsqu'il s'agit d'une fondation, demander, examiner et prendre copie des documents suivants :
 - l'identité du fondateur ;

- le règlement de fondation ;
 - tout autre document nécessaire pour identifier le trust, le trustee et les bénéficiaires du trust.
- Lorsqu'il s'agit d'un des cas particuliers listés ci-après, obtenir l'identité du bénéficiaire économique. En cas de refus, faire obligatoirement une déclaration de soupçon à la Cellule de Renseignements Financiers. Liste non exhaustive de ces cas particuliers :
- International Business Company (Jersey, Guernesey, Ile de man, Bahamas, Barbade, Iles Vierges britanniques) ;
 - Exempt company (Jersey, Guernesey, Ile de Man, Gibraltar) ;
 - Qualifying company (Bermudes, Iles Cayman);
 - Aruba vrijgestelde vennootschap (ou AVV) ;
 - ou d'une quelconque forme de holding anonyme (Anstalt du Liechtenstein, holding luxembourgeoise ou suisse, Soparfi luxembourgeoise, société civile monégasque, etc.).

8.4 Opérations réalisées par une personne physique ou morale pour le compte d'un tiers.

Lorsqu'une opération paraît être réalisée pour le compte d'un tiers, l'entreprise d'assurance doit se renseigner sur l'identité véritable de ce tiers. Si les renseignements obtenus ne lui permettent pas d'avoir une certitude sur l'identité des personnes au bénéfice desquelles l'opération est réalisée, l'entreprise d'assurance devra obligatoirement faire une déclaration de soupçon à la Cellule de Renseignements Financiers, indépendamment de sa faculté propre de refuser l'opération.

8.5 Vente à distance (par correspondance, téléphone, Internet).

- Demander copie d'une pièce d'identité et d'une quittance de moins de 3 mois attestant d'un domicile.
- Demander un R.I.B. et vérifier la correspondance entre le chèque et le R.I.B.
- Envoyer le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception en vérifiant la cohérence de l'adresse.
- Avoir un soupçon en cas d'incohérence, ou en cas de virement d'argent en provenance de l'étranger. Ce soupçon doit être aggravé s'il y a plusieurs anomalies.
- Si le paiement arrive avant les pièces, ne pas ristourner tant que ces pièces n'ont pas été reçues.

8.6 Résidences (y compris fiscale).

En cas de doute, réclamer une facture d'eau ou d'électricité ou une autre quittance de moins de 3 mois, ou procéder à une vérification à partir d'un annuaire, ou par tout autre moyen.

Le soupçon doit être aggravé dans les cas suivants :

- il n'y a pas d'explication convaincante pour une domiciliation anormale (boîte postale, chez un tiers, société de domiciliation) ;
- la résidence physique est dans un pays différent de la résidence fiscale ;
- les contrats sont souscrits auprès d'intermédiaires dans le ressort desquels la personne n'a ni son siège, ni une activité significative ;
- pour certaines personnes morales présentant un profil particulier (sociétés de domiciliation, trusts, fiducies, fondations, Anstalt du Liechtenstein, sociétés domiciliées dans des paradis fiscaux ou sans objet social défini, etc.).

8.7 Profession du client.

- Ne pas se contenter de mentions vagues telles que commerçant, dirigeant d'entreprise ou homme d'affaires. Se renseigner sur les affaires du client, dans quel secteur il opère, pour ou avec quelles entreprises, etc.
- Evaluer le patrimoine et le train de vie du client.
- Déterminer quels sont les objectifs de l'opération.
- D'une manière générale, le client n'est pas forcé de répondre, mais l'entreprise d'assurance (ou ses mandants) ne devrait pas garder les soupçons pour elle ! Il doit y avoir obligatoirement soupçon dans les cas suivants (liste non exhaustive) :
 - le client refuse de répondre aux questions les plus générales ;
 - les montants sont sans rapport avec l'activité ou les ressources du client ;
 - le client insiste sur le fait qu'il s'agit d'une opération de « maximisation fiscale » ou « d'optimisation fiscale » (de tels objectifs avoués peuvent en cacher d'autres moins avouables) ;
 - le client est très préoccupé par son droit à résilier rapidement le contrat et par le montant qu'il pourra récupérer ;
 - le client ne se préoccupe pas de la rentabilité de son placement (notamment pour les bons de capitalisation anonymes).

Un modèle de fiche d'identification est proposé en annexe à titre indicatif.

Article 9 : Suivi des affaires et de la clientèle

En cas de renonciation précoce, ne rien rembourser tant que les vérifications prévues pour les nouveaux clients n'ont pas été appliquées aux personnes qui demandent ou qui reçoivent le service d'une prestation ou d'un remboursement. Cette règle doit notamment s'appliquer dans les cas suivants :

- si la souscription a été faite en espèces ou quasi espèces et si le remboursement se fait par chèque ;
- si la renonciation apparaît non expliquée (demander toujours pourquoi) ;
- en cas de vente à distance.

Lors des versements postérieurs à la souscription, comparer la signature du chèque avec celle figurant sur la pièce d'identité.

➤ Avoir un soupçon dans les cas suivants :

- quand la source des fonds n'est pas claire ;
- quand le montant des primes n'est pas en adéquation avec la situation apparente du client ;
- quand le client règle sa prime au moyen d'un virement important en provenance de l'étranger, puis se ravise et veut récupérer tout ou partie de la somme ;
- quand un client ayant souscrit un contrat comportant des primes périodiques de montants importants demande ensuite à un tiers de faire les règlements suivants (opération juridiquement acceptable puisque selon l'article 72 du code des assurances, « tout intéressé peut se substituer au contractant pour payer les primes »).

La vigilance doit être accrue face aux modifications de toute sorte et par exemple aux modifications suivantes :

- changement de bénéficiaire (notamment lorsque le nouveau bénéficiaire paraît sans lien avec le client) ;
- changement de résidence, et notamment de résidence fiscale ;
- lorsque le contrat est nanti pour garantir un crédit, un prêt immobilier, un crédit-bail, etc.

Il en doit être également ainsi lors des rachats et des avances. Ne rien verser tant que les vérifications d'identité initiales n'ont pas été menées à bien. Avoir un soupçon dans les cas suivants :

- en cas de rachat précoce ;
- si le client ne se préoccupe pas des conséquences financières ou fiscales ;

- en cas de règlement « à tiroir » (règlement à une banque X pour le compte d'une banque Y qui agit pour l'intermédiaire Z) ;
- si un bon de capitalisation est remboursé à une personne sans lien avec le souscripteur (y compris un établissement financier ou autre), dans ce cas, exiger l'identité du bénéficiaire réel ;
- en cas de rachat ou de remboursement d'un bon de capitalisation anonyme pour un montant supérieur à 50 millions de F CFA établir une fiche de renseignements sur la destination des fonds (personne, pays, motivation, etc.)

L'assureur doit avoir des soupçons lorsqu'il lui est demandé de certifier ou de garantir que des fonds ont été placés, autrement que par les documents qu'il remet périodiquement à l'assuré ou au souscripteur ou qu'il n'y a pas d'explication convaincante pour une domiciliation anormale (boîte postale, chez un tiers, société de domiciliation).

Article 10 Opérations dites « atypiques »

Au sens du présent document, est considéré comme atypique :

- tout paiement en espèce ou par titre au porteur d'une somme d'argent, effectué dans des conditions normales, dont le montant unitaire ou total est égal ou supérieur à cinquante millions (50 000 000) de F CFA ou au montant fixé par les Autorités nationales, lorsque ce montant est inférieur à 50 millions de F CFA.
- toute opération portant sur une somme égale ou supérieure à dix millions (10 000 000) de F CFA ou au montant fixé par les Autorités nationales, lorsque ce montant est inférieur à 10 millions de F CFA, effectuée dans des conditions inhabituelles de complexité et/ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite.

En pratique, il peut être plus simple pour l'entreprise d'appliquer les règles ad hoc à toutes les opérations importantes (sommes dont le montant unitaire ou total est supérieur à 10 millions de F CFA ou au montant fixé par les Autorités nationales, sans se soucier dans un premier temps des autres conditions.

- Elucider les motivations ainsi que les tenants et les aboutissants de ces opérations et consigner par écrit les renseignements suivants :
 - l'origine des fonds (ressources propres, vente d'un bien, don, héritage, etc.) ;
 - la destination des fonds (projet immobilier, couverture d'un prêt, autre transaction, etc.) ;

- l'identité des bénéficiaires apparents et réels et leurs liens avec le souscripteur ;
 - toutes informations sur l'établissement financier d'où proviennent les fonds (surtout si cet établissement a son siège à l'étranger) et sur l'établissement financier où seront versés les fonds (surtout si cet établissement a son siège à l'étranger).
- Redoubler de vigilance dans les cas suivants :
- chèques de banque, chèques de notaire, chèques endossés ;
 - chèques ou virements en provenance de l'étranger ;
 - les versements paraissent trop élevés ou trop fréquents par rapport aux ressources du client ou par rapport à son activité ;
 - les versements sont prétendument justifiés par des gains au jeu ou autres ;
 - les versements deviennent soudain beaucoup plus importants.
- Mettre en place une « base clients » permettant de déterminer à tout instant la situation de tous les clients par rapport à tous leurs contrats. Une base clients unique commune à tous les réseaux de production permet à coup sûr de détecter sans faille les opérations complexes faisant jouer plusieurs contrats. Si pour des raisons historiques ou pratiques la base est parcellisée, des recoupements doivent être facilement réalisables.
- Avoir un soupçon dans les cas suivants :
- l'origine des fonds n'est pas claire ;
 - le client règle sa prime au moyen d'un virement important en provenance de l'étranger, puis se ravise et veut récupérer tout ou partie de la somme ;
 - le client souscrit un contrat comportant des primes périodiques importantes puis demande à un tiers de faire les paiements suivants (selon l'article 72 du code des assurances, « tout intéressé peut se substituer au contractant pour payer les primes »).
- D'une manière générale, pour une opération dite atypique, c'est l'absence de déclaration de soupçon qui doit être justifiée et une preuve de cette vérification doit être conservée par l'entreprise pendant au moins dix (10) ans.

Un modèle de fiche d'examen des opérations atypiques est proposé en annexe.

Article 11 Moyens de paiement : Vérification de l'identité des cocontractants et modalités de paiement de la prime

L'usage de moyens de paiement suivants doit faire l'objet d'une vérification minutieuse de l'identité des cocontractants :

- les espèces ;
- les virements provenant d'un compte centralisateur de l'organisme bancaire (dont les virements internationaux dits « swift ») ;
- les chèques de banque ;
- les chèques émis par les intermédiaires de toute sorte et les virements provenant de ces mêmes intermédiaires ;
- les emplois de capitaux provenant du rachat ou du remboursement de bons de capitalisation anonymes ;
- les mandats postaux ;
- les chèques endossés ;
- les effets de commerce.

Article 12 Bons de capitalisation anonyme

Un bon ou un contrat de capitalisation peut être à ordre ou au porteur (article 91 du code des assurances). Les bons au porteur peuvent présenter un caractère anonyme. Cet anonymat ne fait pas obstacle à la vérification de l'identité du contractant par l'assureur. L'assureur doit donc vérifier l'identité du souscripteur dans les conditions applicables à tous les autres contrats d'assurance vie.

Il est recommandé aux assureurs de faire une déclaration de soupçon lorsque le client exige le règlement en espèce pour des sommes importantes.

L'assureur doit de même vérifier l'identité de la personne à qui le bon est remboursé. Toutefois, l'assureur a en la matière une obligation de moyen mais pas une obligation de résultat. Lorsque l'assureur ne réussit pas à se renseigner sur l'identité véritable de la personne au bénéfice de qui le bon est remboursé, il doit obligatoirement faire une déclaration de soupçon à la Cellule de Renseignements Financiers.

Un registre particulier des bons ou contrats de capitalisation anonymes doit être établi par l'assureur. Ce registre doit être présenté aux commissaires contrôleurs des assurances.

Article 13 Enregistrement des opérations et conservation des documents

Les organismes financiers ont l'obligation de conserver, pendant au moins dix (10) ans, une trace de leurs opérations. Dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux, il s'agira notamment de :

- Identité de chacun des cocontractants (remplir la fiche d'identification et conserver une copie d'une pièce d'identité).
- Identité de toutes les personnes versant de l'argent (remplir la fiche d'identification et conserver une copie d'une pièce d'identité).
- Forme du versement ou du retrait : espèces, virements, chèque tiré sur un compte ouvert au nom du client, chèque émis par un tiers (notaires, courtier, tiers sans rapport apparent avec l'opération, etc.), chèque de banque, etc. Dans le cas de chèque, en conserver une copie.
- Dates et montant des versements ou retraits.
- Origine ou destination des fonds.
- Piste d'audit complète.
- Registre des déclarations à la Cellule de Renseignements Financiers
- Registre des souscripteurs de bons de capitalisation anonymes et des personnes qui en demandent le rachat ou le remboursement.

Article 14 Détection des opérations douteuses ou suspectes et des clients à risques.

Les personnes en contact avec la clientèle, les personnes gérant les dossiers, les personnes responsables de l'audit interne doivent savoir détecter les opérations douteuses ou suspectes et les clients à risque. Lorsqu'il ne s'agit pas de la même personne, ils doivent faire remonter cette information au responsable anti-blanchiment dans l'entreprise.

➤ Ils doivent avoir un soupçon aggravé dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- il existe un soupçon que les sommes ou les opérations puissent être d'origine illicite (et notamment qu'elles puissent provenir du trafic de stupéfiants ou d'activités criminelles organisées) ;
- il existe un soupçon que les sommes ou les opérations puissent provenir de la fraude aux intérêts économiques et financiers des Etats ou de la corruption ;
- une des identités (cocontractant ou bénéficiaire) reste douteuse ;

- une des identités (cocontractant ou bénéficiaire) est masquée par une personne morale faisant écran (trust, fiducie, fondation, etc.) ;
 - l'opération est atypique et l'organisme financier, après s'être renseigné, n'a pas obtenu les renseignements nécessaires et n'a pas déterminé l'origine ou la destination des fonds.
 - il n'y pas d'explication convaincante pour une domiciliation anormale (boîte postale, chez un tiers, société de domiciliation) ou bien le contractant a sa résidence fiscale dans deux pays différents ;
 - les contrats sont souscrits auprès d'intermédiaires dans le ressort desquels la personne n'a ni son siège, ni une activité significative ;
 - pour certaines personnes morales présentant un profil particulier (société de domiciliation, trusts, fiducies, fondations, Anstalt du Liechtenstein, sociétés domiciliées dans des paradis fiscaux ou sans objet social défini, etc.).
- Ils doivent avoir un soupçon dans les cas suivants (liste non exhaustive) :
- le client refuse de répondre aux questions les plus générales ;
 - le client est accompagné et surveillé par une ou plusieurs autres personnes et qu'il ne dispose visiblement pas de l'entière liberté de dire ou de faire à sa guise ;
 - l'origine ou la source des fonds n'est pas claire ;
 - le montant des primes ne cadre pas avec la situation apparente du client ;
 - le client règle sa prime au moyen d'un virement important en provenance de l'étranger, puis se ravise et veut récupérer tout ou partie de la somme ;
 - le payeur de prime est différent du souscripteur (opération juridiquement acceptable puisque selon l'article 72 du Code des assurances, « tout intéressé peut se substituer au contractant pour payer les primes ») ;
 - le client insiste sur le fait qu'il s'agit d'une opération de "maximisation fiscale" ou "d'optimisation fiscale" (de tels objectifs avoués peuvent en cacher d'autres moins avouables) ;
 - l'opération ne paraît pas avoir de justification économique au regard des activités du client ;
 - le client est très préoccupé par son droit à résilier rapidement le contrat et par le montant qu'il pourra récupérer ;

- en cas de rachat précoce ou lorsqu'un versement puis une demande d'avance se font suite à des dates rapprochées ;
- le client ne se préoccupe pas de la rentabilité de son placement (notamment pour les bons de capitalisation anonymes) ni des conséquences financières ou fiscales ;
- en cas de règlement « à tiroir » (règlement à une banque X pour le compte d'une banque Y qui agit pour l'intermédiaire Z) ;
- en cas de nantissement du contrat au profit d'une personne sans lien évident avec l'assuré ou avec le souscripteur ;
- si un bon de capitalisation est remboursé à une personne sans lien avec le souscripteur (y compris un établissement financier ou autre). Dans ce cas, exiger l'identité du bénéficiaire réel. .

Article 15 Déclarations de soupçon

Le Responsable interne chargé de l'application des programmes de lutte contre le blanchiment doit procéder aux déclarations de soupçon nécessaires à destination de la Cellule de Renseignements Financiers.

Il est tenu de transmettre à la Cellule de Renseignements Financiers les dossiers et les informations ayant fait l'objet d'une véritable analyse et d'un travail de réflexion effectif en faisant apparaître cette analyse et ce travail dans la déclaration. Dans cette optique, proscrire les déclarations de soupçon dont le seul objectif est de justifier son poste ou sa fonction à la Direction Générale de l'entreprise.

La déclaration doit être effectuée de bonne foi. Cela implique notamment que l'entreprise dispose de procédures de vigilance convenables et que la déclaration de soupçon ne soit pas un alibi ou une couverture pour masquer des négligences. Un établissement qui aurait effectué les déclarations auxquelles il est tenu avec un retard significatif ne peut pas prétendre à la bonne foi. L'absence de poursuites civiles ou pénales à l'encontre des personnes physiques ou morales ayant réalisé des opérations donnant lieu à soupçon ne s'applique que si la déclaration de soupçon a été effectuée de bonne foi.

Au plan pratique, il doit tenir compte des remarques visées par l'article 15 portant sur la détection des opérations douteuses ou suspectes et des clients à risques et procéder à une déclaration de soupçon s'il existe plusieurs soupçons convergents ou s'il existe un seul soupçon aggravé.

Une déclaration de soupçon doit être effectuée pour les opérations dites atypiques, dès lors que l'entreprise ne s'est pas renseignée ou n'a pas réussi à se renseigner sur l'origine et sur la destination des fonds.

La déclaration de soupçon doit être effectuée même si l'entreprise a refusé d'exécuter l'opération du fait des éléments de suspicion en sa possession. Il est donc impératif de prendre toutes les références possibles des clients potentiels même s'ils sont finalement refusés.

Si l'entreprise a connaissance d'éléments nouveaux tendant à renforcer le soupçon initial ou au contraire à l'infirmier, la compagnie doit en avertir la Cellule de Renseignements Financiers immédiatement.

Dans des cas exceptionnels, et notamment en raison de l'urgence, tout dirigeant ou préposé de l'entreprise peut prendre l'initiative de procéder à une déclaration de soupçon à la Cellule de Renseignements Financiers, même s'il n'est pas le Responsable interne chargé de l'application des programmes de lutte contre le blanchiment.

La déclaration peut être faite par tout moyen laissant trace écrite et notamment par lettre, par télécopie ou par courrier.

15.1 Mentions devant figurer sur la déclaration.

La déclaration de soupçon doit comporter les mentions suivantes :

- la référence précise du « déclarant » et ses coordonnées directes ;
- l'identification de la personne physique ou morale objet de la déclaration ;
- toutes informations sur la nature et le type de l'opération suspectée ;
- le lieu où l'opération a été détectée ;
- le délai d'exécution de l'opération (voir ci-après) ;

Un modèle de déclaration de soupçon comportant certaines rubriques obligatoires et d'autres facultatives est proposé, à titre indicatif, en annexe.

15.2 Délai d'exécution de l'opération

L'indication du délai d'exécution est importante car la Cellule de Renseignements Financiers peut faire opposition à l'exécution de l'opération avant le délai mentionné par le déclarant conformément aux Lois ou Réglementations en vigueur.

L'entreprise sera libre d'exécuter l'opération ayant donné lieu à déclaration dès qu'elle aura reçu de la Cellule de Renseignements Financiers un accusé de réception ne comportant pas d'opposition ou sinon au terme du délai prévu par les Lois ou Réglementations. L'entreprise pourra aussi refuser l'opération à ce moment là. Si elle décide d'exécuter l'opération, l'entreprise ne pourra ensuite encourir aucune responsabilité s'il devait apparaître que les sommes ou l'opération relevaient d'un fait de blanchiment.

Lorsque la déclaration est effectuée a posteriori, indiquer le délai d'exécution de l'opération n'a plus d'intérêt. En revanche, il devient utile d'indiquer depuis quand l'opération jugée suspecte a commencé. Dans tous les cas, la déclaration effectuée a posteriori ne doit pas être tardive par rapport à la naissance du soupçon.

15.3 Confidentialité de la déclaration.

Le déclarant ou toute autre personne rattachée à l'entreprise (dirigeant, salarié, préposé, mandant) ne doivent en aucun cas porter à la connaissance des personnes suspectées la moindre information sur l'existence d'une déclaration de soupçon ou sur ses suites. La violation de ce secret est sanctionnée pénalement.

Cette confidentialité doit aussi s'appliquer aux soupçons adressés au déclarant par toute personne rattachée à l'entreprise (dirigeant, salarié, préposé, mandant), même si ce soupçon ne donne pas lieu ensuite à une déclaration de soupçon effective.

15.4 Retour d'information de la Cellule de Renseignements Financiers

Lorsque la Cellule de Renseignements Financiers a saisi le procureur de la République, elle en informe en temps opportun l'entreprise.

TITRE IV : IMPLICATION DES COURTIERS DANS LE DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX

Article 17 Obligations générales

Les courtiers d'assurance et de réassurance sont des organismes financiers. A ce titre, ils doivent répondre de toutes les obligations mises à la charge des organismes financiers en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux.

Le fait qu'une entreprise d'assurance ou de capitalisation respecte ses obligations en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux n'exonère pas pour autant le courtier et réciproquement.

Bien que mandataires des assurés ou souscripteurs, les courtiers d'assurance et de réassurance qui effectuent une déclaration de soupçon sont tenus de ne pas informer leurs mandants sous peine de sanctions prévues par la réglementation de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Article 18 Rôle de la CRCA et du Ministre en charge du secteur des assurances.

Le Ministre en charge du secteur des assurances peut décider de soumettre tout courtier d'assurance à son contrôle (article 534-1 du code des assurances).

La Commission peut infliger des sanctions disciplinaires et pécuniaires aux courtiers d'assurance qu'elle a décidé de soumettre à son contrôle, conformément aux sanctions prévues par l'article 534-2 et l'article 545 du code des assurances.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 17 Entrée en vigueur

Le présent règlement qui prend effet à compter de sa date de signature sera publié dans le Bulletin Officiel de la CIMA.

Fait à Yaoundé, le 04 octobre 2008

Pour le Conseil des Ministres

Le Président,

Emmanuel BIZOT

ANNEXES :

I. Modèle de fiche d'identification

<p style="text-align: center;">FICHE D'IDENTIFICATION Des personnes physiques et des mandataires des personnes morales</p>

NOM :

Nom marital :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Références de la pièce d'identité photocopiée :

ADRESSE PERSONNELLE :

ADRESSE PROFESSIONNELLE :

RESIDENCE FISCALE :

PROFESSION PRECISE :

(le cas échéant, description sommaire des entreprises dirigées ou mandantes)

TRANCHE DE REVENUS ANNUEL DU FOYER :

(pour des versements supérieurs aux revenus, procéder à une vérification)

TRANCHE DE PATRIMOINE :

(si les versements sont supérieurs au patrimoine, déclarer, procéder à une vérification)

Signature du représentant de l'entreprise d'assurance

Signature du client

II. Modèle de fiche d'examen d'une opération importante

Fiche d'examen d'une opération importante
--

REFERENCES CLIENTS :

MONTANT :

NATURE DU VERSEMENT :

PROVENANCE DES FONDS :

Pays :

Etablissement financier :

Compte n° :

Au nom de :

EXPLICATIONS :

(héritage, gain au jeu, vente, donation et dans ce cas motivation du donateur)

OBJET DE L'OPERATION :

OBSERVATIONS :

Signature du représentant de l'entreprise d'assurance

Signature du client

III. Modèle de déclaration de soupçon

CRF
XXX BP XX

Déclaration de soupçon

Identification de l'organisme déclarant* :

Information à fournir lors d'un 1^{er} envoi ou mettre à jour en cas de changement

Catégorie déclarant :
Libellé de l'organisme :
Tel :
Fax :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Code interbancaire :

Nom et prénom du correspondant* :

Information à fournir lors d'un 1^{er} envoi ou mettre à jour en cas de changement

Tel :	
Fax :	
Fonction :	
e-mail :	

INFORMATIONS

Date de la DS* :	Référence interne (donnée par le déclarant)* :
<input type="checkbox"/> complément à une DS antérieure*	

<input type="checkbox"/> cochez cette case si vous ne souhaitez pas recevoir d'accusé de réception de la CRF	
<input type="checkbox"/> opération non encore effectuée	Opération refusée

Montant total en jeu*	
Nombre d'opérations*	

Date dernière opération*	
Période couverte*	

Motivation de la déclaration* :

Faits à l'origine de la déclaration* :

Description et analyse du mode opératoire* :

Type d'infraction suspectée :

Liste des pièces ayant motivé le soupçon* : (cocher la case dans le cas où la pièce est jointe à l'envoi (support papier)) :

-
-
-
-

DETAIL DES PRINCIPALES TRANSACTIONS SUSPECTES

FLUX D'ENTREE

Date	Montant	Donneur d'ordre	N° de compte du donneur d'ordre	Banque partie du donneur d'ordre	Type d'opération	Commentaire

FLUX DE SORTIE

Date	Montant	Bénéficiaire	N° de compte du Bénéficiaire	Banque du Bénéficiaire	Type d'opération	Commentaire

NB : ce tableau peut être remplacé par tout document interne disponible reprenant les données ci-dessus.

IDENTIFICATION PERSONNEL PHYSIQUE

Personne soupçonnée à titre principal*
soupçon

Personne liée à l'environnement du

Nom* :	
Prénom* :	
Alias* :	
Sexe* :	
Nationalité* :	
Date de naissance* :	
Lieu de naissance* :	
Réf CNI ou carte de séjour* :	
Réf passeport* :	
Réf permis de conduire* :	
Profession déclarée* :	
Nom employeur* :	
Adresse de l'employeur* :	
N° d'immatriculation de l'employeur* :	
Nom du conjoint* :	
Date et lieu de naissance du conjoint* :	

Adresse 1*	
Code postal*	
Ville*	
Pays*	
Tél. (fixe)	
Tél. (mobile)	
Fax	
Mel	

Adresse 2*	
Code postal*	
Ville*	
Pays*	
Tél. (fixe)	
Tél. (mobile)	
Fax	
Mel	

COMPTES :

Catégorie (courant, épargne)	Type (individuel, joint, professionnel)	Mandataires (éventuels)	Références : N° de compte et agence
		NOMS	
		<input type="checkbox"/> Saisie d'une fiche d'identification de personne physique	
		<input type="checkbox"/> Saisie d'une fiche	

			d'identification de personne physique	
			<input type="checkbox"/> Saisie d'une fiche d'identification de personne physique	
			<input type="checkbox"/> Saisie d'une fiche d'identification de personne physique	

Date d'entrée en relation	
---------------------------	--

Informations complémentaires sur la personne :

- Personne soupçonnée à titre principal* Personne liée à l'environnement du soupçon

Raison sociale * :	
sigle:	
N° d'immatriculation :	
Activité:	
Adresse* :	
Code postal* :	
Ville* :	
Pays* :	
Tél. :	
Fax :	
Mel :	

PERSONNES DIRIGEANTES :

Patronyme	
	<input type="checkbox"/> Saisie d'une fiche d'identification de personne physique
	<input type="checkbox"/> Saisie d'une fiche d'identification de personne physique
	<input type="checkbox"/> Saisie d'une fiche d'identification de personne physique

COMPTES :

Catégorie (courant, épargne)	Type (individuel, joint, professionnel)	Mandataires (éventuels) NOMS	Références : N° de compte et agence	
			<input type="checkbox"/> Saisie d'une fiche d'identification de personne physique	
			<input type="checkbox"/> Saisie d'une fiche d'identification de personne physique	
			<input type="checkbox"/> Saisie d'une fiche d'identification de personne physique	

Date d'entrée en relation	
---------------------------	--

Informations complémentaires sur la personne morale (ex : filiales, actionnaires ...) :
