



Centre d'analyse des opérations
et déclarations financières
du Canada

Financial Transactions and
Reports Analysis Centre
of Canada

Ligne directrice 6 I : Tenue de documents et vérification de l'identité des clients – Négociants en métaux précieux et pierres précieuses

Ligne directrice 6 I : Tenue de documents et vérification de l'identité des clients – Négociants en métaux précieux et pierres précieuses

Juillet 2010

Le présent document remplace la version précédente de la *Ligne directrice 6I : Tenue de documents et vérification de l'identité des clients – Négociants en métaux précieux et pierres précieuses* publiée en octobre 2008. Les lignes verticales sur le côté droit indiquent les endroits où des changements ont été apportés.

Table des matières

1 Renseignements généraux	3
2 Exigences en matière de tenue de documents et de vérification de l'identité des clients	5
3 Documents à tenir	9
3.1 Exceptions générales concernant la tenue de documents	9
3.2 Relevés d'opérations importantes en espèces	9
3.3 Documents concernant les déclarations d'opérations douteuses	11
3.4 Documents concernant la vérification de l'identité	11
4 Identification des clients	12
4.1 Quand et comment devez-vous vérifier l'identité des clients?	12
4.2 Exceptions générales à l'obligation de vérifier l'identité d'un client.....	13
4.3 Vérification de l'identité des clients pour les opérations importantes en espèces .	13
4.4 Vérification de l'identité dans le cadre d'une opération douteuse	13
4.5 Comment vérifier l'identité d'une personne.....	14
4.6 Tenir à jour les renseignements sur l'identité des clients	17
5 Détermination quant aux tiers et documents connexes.....	18
5.1 Détermination quant aux tiers	18
5.2 Documents sur les tiers	19
6 Comment tenir les documents?	19
7 Pénalités pour non-conformité.....	20
8 Faites-nous part de vos observations	20
9 Comment nous joindre?.....	21

1 Renseignements généraux

La *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* a pour objectif de déceler et de dissuader le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes. Elle vise également à faciliter les enquêtes et les poursuites relativement aux infractions commises dans ces deux domaines. Pour ce faire, elle impose des exigences en matière de déclaration, de tenue de documents, de vérification de l'identité des clients et de mise en œuvre d'un programme de conformité aux négociants en métaux précieux et pierres précieuses.

Si vous êtes un négociant en métaux précieux et pierres précieuses, vous êtes assujéti aux exigences décrites dans cette ligne directrice seulement si vous exercez l'une ou l'autre des activités décrites à la partie 2.

La présente ligne directrice a été préparée pour vous aider à vous acquitter de vos obligations en ce qui touche la tenue de documents et la vérification de l'identité des clients. Cette ligne directrice explique en termes clairs les situations les plus courantes visées par la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* et les textes réglementaires connexes. Préparée uniquement à titre d'information, elle ne constitue pas un avis juridique et ne cherche aucunement à remplacer les textes législatifs et réglementaires.

Les obligations concernant la tenue de documents et la vérification de l'identité des clients pour d'autres catégories de personnes et d'entités déclarantes sont expliquées par secteur dans d'autres versions de la présente ligne directrice (entités financières, courtiers en valeurs mobilières, sociétés et représentants d'assurance-vie, entreprises de services monétaires, mandataires de Sa Majesté qui vendent ou rachètent des mandats-poste, secteur de l'immobilier, casinos, notaires de la Colombie-Britannique et comptables).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le recyclage des produits de la criminalité, le financement des activités terroristes ou toute autre exigence qui s'applique à vous en vertu de la *Loi* et des règlements, veuillez consulter les lignes directrices de la présente série :

- *Ligne directrice 1 : Renseignements généraux* – Explique en quoi consistent le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes, y compris leur caractère transnational. Présente également les grandes lignes des exigences législatives et donne un aperçu du mandat et des responsabilités de CANAFE.
- *Ligne directrice 2 : Opérations douteuses* – Fournit des explications sur la déclaration d'opérations douteuses. Donne également des instructions sur la façon de déceler les opérations douteuses et présente des indicateurs communs et sectoriels pouvant être utiles lorsqu'on effectue ou évalue des opérations.

- *Ligne directrice 3 : Déclaration des opérations douteuses à CANAFE* – Explique quand et comment faire des déclarations d'opérations douteuses. Cette ligne directrice comporte deux versions, chacune portant sur un mode de déclaration différent.
- *Ligne directrice 4 : Mise en œuvre d'un programme de conformité* – Explique l'exigence pour les entités déclarantes de mettre en œuvre un programme visant à assurer le respect de leurs obligations en vertu de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* et des règlements connexes.
- *Ligne directrice 5 : Déclaration à CANAFE de biens appartenant à un groupe terroriste* – Explique aux entités déclarantes quand et comment faire des déclarations de biens appartenant à un terroriste ou à un groupe terroriste.
- *Ligne directrice 6 : Tenue de documents et vérification de l'identité des clients* – Explique aux entités déclarantes en quoi consistent les exigences de tenue de documents et d'identification des clients auxquelles elles sont assujetties. Cette ligne directrice comporte plusieurs versions, chacune à l'intention d'un secteur d'activité différent.
- *Ligne directrice 7 : Déclaration des opérations importantes en espèces à CANAFE* – Explique quand et comment faire des déclarations relatives aux opérations importantes en espèces. Cette ligne directrice comporte deux versions, chacune portant sur un mode de déclaration différent.
- *Ligne directrice 8 : Déclaration des téléversements à CANAFE* – Explique quand et comment faire des déclarations relatives aux téléversements. Il existe trois versions différentes de cette ligne directrice, selon le type de téléversement et la méthode de déclaration.
- *Ligne directrice 9 : Option de remplacement de la déclaration relative aux opérations importantes en espèces à CANAFE* – Explique quand et comment les entités financières peuvent choisir l'option de remplacement de la déclaration relative aux opérations importantes en espèces. Seules les entités financières peuvent exercer ce choix.
- *Ligne directrice 10 : Déclarations des déboursements de casino à CANAFE* – Cette ligne directrice explique quand et comment faire des déclarations relatives à un déboursement de casino. Elle comporte deux versions, selon la méthode de déclaration.

Pour obtenir de plus amples renseignements après avoir lu l'une ou l'autre des lignes directrices de la présente série, veuillez composer le numéro sans frais du service national de renseignements de CANAFE, le 1-866-346-8722.

Vous remarquerez qu'à plusieurs endroits de ce document des renvois sont faits à de l'information additionnelle pouvant se trouver dans divers sites Web externes. CANAFE n'est aucunement responsable de l'exactitude et de la fiabilité

des renseignements qu'ils renferment. Ces liens renvoient à l'information disponible au moment de la parution de cette ligne directrice.

Dans la présente ligne directrice, toute référence à des montants en dollars (tel que 10 000 \$) est faite en dollars canadiens ou à son équivalent en devises étrangères. De plus, les montants en espèces signifient de l'argent comptant en circulation dans un pays donné (billets de banque et monnaie). Dans ce contexte, les montants en espèces ne signifient pas des cartes de crédit, des cartes de débit, des chèques, des mandats ou d'autres instruments monétaires de même nature.

Il se pourrait que vos politiques et vos procédures prévoient des situations autres que celles décrites dans la présente ligne directrice et que vous deviez tenir d'autres documents à des fins différentes de celles visant le respect de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes*. Par exemple, le délai de conservation de vos documents peut varier à des fins autres que celles décrites ici.

2 Exigences en matière de tenue de documents et de vérification de l'identité des clients

Un négociant en métaux précieux et pierres précieuses est une personne ou une entité qui achète ou vend des métaux précieux, des pierres précieuses ou des bijoux dans le cadre de ses activités commerciales. Les métaux précieux signifient l'or, l'argent, le palladium ou le platine sous forme de pièces de monnaies, de barres, de lingots, de granules ou sous toute autre forme semblable. Les pierres précieuses signifient les diamants, les saphirs, les émeraudes, les tanzanites, les rubis et les alexandrites. Un bijou est un objet fait de métaux précieux, de perles ou de pierres précieuses destiné à être porté comme parure personnelle, comme les boucles d'oreilles, les bracelets, les bagues, les colliers, les broches, les montres, etc.

Quand un négociant en métaux précieux et pierres précieuses est-il assujéti aux exigences?

En tant que négociant en métaux précieux et pierres précieuses, vous devez respecter les exigences expliquées dans la présente ligne directrice si vous achetez ou vendez des métaux précieux, des pierres précieuses ou des bijoux pour une somme de 10 000 \$ ou plus au cours d'une seule opération. En d'autres mots, ces exigences ne s'appliquent pas à vous si vous effectuez un achat ou une vente pour une somme de moins de 10 000 \$ par opération. Si vous vous livrez à une opération de 10 000 \$ ou plus, que ce soit pour l'achat d'inventaire, la vente à un client ou un autre type d'opération, les exigences décrites dans cette ligne directrice s'appliquent à vous dès le premier jour de l'achat, de la vente ou de l'opération et tous les jours consécutifs.

Un mandataire de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province est considéré un négociant en métaux précieux et pierres précieuses s'il vend au public des métaux précieux pour une somme de 10 000 \$ ou plus au cours d'une seule opération.

Exemples de situations assujetties aux obligations

Les exemples suivants illustrent des situations dans le cadre desquelles les exigences doivent être respectées :

- Un détaillant ou un grossiste qui vend ou achète des métaux précieux, des pierres précieuses ou des bijoux pour une somme de 10 000 \$ ou plus au cours d'une seule opération. Les obligations s'appliquent aux activités de commerce de détail et de gros parce que ces opérations ne sont pas considérées de la fabrication de bijoux.
- Un fabricant qui vend des bijoux à un consommateur pour une somme de 10 000 \$ ou plus au cours d'une seule opération, même si ce n'est qu'à une seule occasion. Dans ce cas, le fabricant est assujetti aux obligations pour toutes ses activités dès le premier jour de la vente et tous les jours consécutifs.

Exclusions

En tant que négociant en métaux précieux et pierres précieuses, vous **n'êtes pas** assujetti aux obligations si vous effectuez une seule opération de 10 000 \$ ou plus pour acheter ou vendre des métaux précieux, des pierres précieuses ou des bijoux si l'opération est effectuée, directement ou non, en vue de l'une des activités suivantes :

- la fabrication de bijoux;
- l'extraction d'une mine de métaux précieux ou de pierres précieuses;
- la taille ou le polissage de pierres précieuses.

Si vous effectuez des activités de fabrication, d'extraction, de taille ou de polissage et que la totalité ou presque de vos achats et de vos ventes y sont associés, vous **n'êtes pas** assujetti aux obligations, **à moins** d'effectuer une opération de 10 000 \$ ou plus avec un consommateur. Dans ce contexte, la totalité ou presque signifie que 90 % ou plus de vos achats et de vos ventes sont associés à la fabrication, à l'extraction, à la taille ou au polissage. Afin de déterminer si des exclusions s'appliquent à vous, vous devez vous poser les trois questions suivantes :

- Moins de 90 % de vos ventes annuelles sont-elles associées à des activités de fabrication, d'extraction, de taille ou de polissage?
- Moins de 90 % de vos achats annuels sont-ils associés à des activités de fabrication, d'extraction, de taille ou de polissage?

- Avez-vous vendu à un consommateur des métaux précieux, des pierres précieuses ou des bijoux pour une somme de 10 000 \$ ou plus au cours d'une seule opération?

Si vous répondez *non* à toutes les questions ci-dessus, vous **n'êtes pas** assujetti aux obligations. Si vous répondez *oui* à l'une ou l'autre des questions ci-dessus, et que vous avez acheté ou vendu des métaux précieux, des pierres précieuses ou des bijoux pour 10 000 \$ ou plus, vous êtes assujetti aux obligations.

Qu'entend-t-on par fabrication de bijoux?

Dans ce contexte, la « fabrication de bijoux » inclut l'une ou l'autre des activités suivantes :

- le moulage de métaux précieux pour obtenir des bijoux;
- l'assemblage de métaux précieux, de pierres précieuses ou de perles pour obtenir des bijoux;
- la fusion et le mélange d'alliages et de métaux précieux pour obtenir de l'or, de l'argent, du palladium ou du platine;
- l'application d'enduit (comme l'or ou l'argent) ou de fini sur un bijou;
- toute autre activité semblable.

De plus, la « fabrication de bijoux » exclut les activités suivantes :

- l'emballage ou le remballage de bijoux;
- la réparation de bijoux;
- l'ajustement de la taille ou de la grandeur des bijoux;
- la gravure, la ciselure ou la gravure à l'eau-forte de bijoux.

Exemples de situations qui ne sont pas assujetties aux obligations

Les exemples suivants illustrent des situations dans le cadre desquelles vous **n'êtes pas** tenu de respecter les obligations :

- Un fabricant qui vend au détail des métaux précieux, des pierres précieuses ou des bijoux, mais uniquement pour des sommes de moins de 10 000 \$ par opération.
- Un détaillant qui vend des bijoux faits de matériaux qui ne sont pas des métaux précieux ou des pierres précieuses (par exemple, en acier inoxydable, en cristal, en verre de Murano, en cuivre, etc.).
- Un fabricant qui vend ou achète uniquement de fabricants, de grossistes ou de détaillants.

En tant que négociant en métaux précieux et pierres précieuses, vos obligations en matière de tenue de documents et de vérification de l'identité sont les suivantes :

- Lorsque vous effectuez une opération importante en espèces, vos obligations en matière de tenue de documents et de vérification de l'identité des clients sont les suivantes :
 - tenir un relevé d'opération importante en espèces (voir la partie 3);
 - vérifier l'identité de la personne (voir la partie 4);
 - effectuer une détermination quant au tiers et tenir les documents connexes (voir la partie 5).

- Lorsque vous transmettez une déclaration d'opération douteuse à CANAFE, vous devez :
 - vérifier l'identité de la personne qui a effectué l'opération, si ce n'est déjà fait (voir la partie 4);
 - tenir une copie de la déclaration (voir la partie 3).

Certaines exceptions s'appliquent et elles sont expliquées dans chacune des parties.

L'utilisation de renseignements personnels dans le cadre d'activités commerciales effectuées au Canada est protégée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) ou de lois provinciales de même nature. Pour les Mandataires fédéraux de Sa Majesté, l'utilisation de renseignements personnels dans le cadre d'activités commerciales effectuées au Canada est protégée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Vous devez aviser les personnes que vous recueillez des renseignements personnels à leur sujet. Toutefois, vous n'avez pas à les en aviser si vous incluez ces renseignements dans l'une des déclarations que vous devez présenter à CANAFE. Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements sur vos responsabilités à cet égard à partir des sources suivantes :

- Industrie Canada ([Protection des renseignements en affaires](#));
- le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada. (<http://www.priv.gc.ca>).
 - Le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada a produit et affiché sur son site Web un document de questions et réponses intitulé: *La LPRPDE et la Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (http://www.priv.gc.ca/resource/t_faqs_index_f.cfm) qui vous aidera à comprendre vos responsabilités en vertu deux lois fédérales.

3 Documents à tenir

En tant que négociant en métaux précieux et pierres précieuses, vous devez tenir les documents suivants, en plus des documents décrits à la partie 5, si vous devez vous conformer aux exigences tel qu'il est expliqué à la partie 2 :

- relevés d'opérations importantes en espèces;
- les documents reliés aux déclarations d'opérations douteuses.

Des renseignements détaillés sur chaque type de document sont fournis aux paragraphes 3.2 et 3.3. Également, la partie 6 explique comment les documents doivent être tenus.

La partie 4 explique les exigences en matière de vérification de l'identité des clients qui pourraient également être associées aux opérations nécessitant la tenue de documents.

3.1 Exceptions générales concernant la tenue de documents

Vous n'êtes pas tenu de conserver de l'information si celle-ci se trouve déjà dans un autre document que vous tenez en vertu des présentes règles (décrites dans cette ligne directrice).

3.2 Relevés d'opérations importantes en espèces

Il s'agit d'un document que vous devez tenir et qui constate la réception de 10 000 \$ ou plus en espèces d'un client au cours d'une seule opération. Par exemple, si votre client vous remet 10 000 \$ en espèces pour acheter des métaux précieux, vous devez tenir un relevé d'opération importante en espèces. Si vous vendez des métaux précieux, des pierres précieuses ou des bijoux qui vous sont confiés en consignment, et pour lesquels vous recevez 10 000 \$ ou plus en espèces, vous devez aussi tenir un relevé d'opération importante en espèces. Ce genre d'opération exige aussi la présentation d'une déclaration à CANAFE, comme on l'explique dans la *Ligne directrice 7 : Déclaration des opérations importantes en espèces à CANAFE*.

Si vous savez que deux ou plusieurs opérations en espèces de moins de 10 000 \$ chacune ont été effectuées au cours d'une même période de 24 heures consécutives par le même client ou pour son compte, elles sont considérées comme une seule opération importante en espèces si elles totalisent 10 000 \$ ou plus. Par exemple, un client veut acheter des bijoux et vous donne un dépôt en espèces de 5 000 \$. Le client revient au cours de la même période de 24 heures consécutives et vous verse le solde de 8 000 \$ en espèces. Vous devez alors tenir un relevé d'opération importante en espèces et déclarer l'opération à CANAFE conformément aux explications qui précèdent.

Vous n'êtes **pas** tenu de conserver un relevé d'opération importante en espèces **ni** de produire une telle déclaration à l'intention de CANAFE si vous êtes un vendeur à l'encan qui avez des métaux précieux, des pierres précieuses ou des bijoux qui vous sont laissés en vue d'une vente aux enchères. Les mêmes exceptions s'appliquent si l'argent reçu provient d'une entité financière ou d'un organisme public. Dans ce contexte, par entité financière on entend l'une ou l'autre des entités suivantes :

- une banque figurant aux annexes I ou II de la *Loi sur les banques* ou une banque étrangère autorisée quant à l'exercice d'activités au Canada;
- une coopérative de crédit ou une caisse populaire;
- dès le 31 juillet 2010, une coopération de services financiers (dans la province du Québec) ou une centrale de caisses de crédit (dans toutes autres provinces);
- une société de fiducie ou de prêt;
- un mandataire de Sa Majesté qui se livre à l'acceptation de dépôts.

Dans ce contexte, par organisme public on entend l'une des entités suivantes ou son mandataire :

- un ministère fédéral ou provincial canadien ou un mandataire de Sa Majesté;
- un organisme municipal canadien constitué en personne morale (y compris une ville, une municipalité, un village, une autorité métropolitaine, un district, un comté, etc.);
- une administration hospitalière, c'est-à-dire une institution qui exploite un hôpital public et qui est désignée comme administration hospitalière aux fins de la TPS/TVH. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la désignation des autorités hospitalières, veuillez consulter la Série des mémorandums sur la TPS/TVH, chapitre 25.2, *Désignation comme administration hospitalière*, disponible sous le classement par type de document à partir de la page Formulaire et publications du site Web de l'Agence du revenu du Canada (<http://www.cra-arc.gc.ca>).

Contenu d'un relevé d'opération importante en espèces

Pour toute opération importante en espèces, l'information à consigner sur le relevé est la suivante :

- le montant et la devise de la somme reçue;
- le nom, la date de naissance et l'adresse de la personne de qui vous recevez les fonds ainsi que sa profession ou la nature de son entreprise principale;
- la date de l'opération;
- le détail de l'opération et son objet (par exemple, pour l'achat de métaux précieux, pierres précieuses ou bijoux), y compris les autres personnes ou entités en cause (le cas échéant);
- la manière dont la somme a été reçue (par exemple, en personne, par courrier, par véhicule blindé ou d'une autre façon);

- si un compte a été touché par l'opération, les renseignements suivants :
 - le numéro et le type de chaque compte touché;
 - le nom au complet du titulaire du compte;
 - la devise dans laquelle sont effectuées les opérations à l'égard du compte;
- s'il s'agit d'une somme reçue pour la vente de métaux précieux, de pierres précieuses ou de bijoux :
 - le type de métal précieux, pierre précieuse ou bijou en cause,
 - la valeur monétaire de l'opération, si elle diffère de la somme reçue en espèces,
 - le prix de gros de l'opération (c'est-à-dire le montant que vous avez payé pour le bien vendu).

Inscrivez de nombreux détails lorsque vous décrivez l'entreprise ou la profession. Évitez d'utiliser des termes généraux. Par exemple, pour un consultant, la profession inscrite doit refléter le domaine de consultation, comme « consultant en technologies de l'information » ou « forestier-conseil ». Pour un professionnel, l'occupation doit refléter la nature du travail, comme « ingénieur pétrolier » ou « médecin de famille ». Pour d'autres exemples, veuillez consulter la source dans le domaine de la classification par profession, la Classification nationale des professions (CNP), qui se trouve à partir de la page Index A à Z, sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada, à <http://www.rhdcc.gc.ca>.

Veuillez consulter le paragraphe 3.4 pour de plus amples renseignements sur le contenu d'un relevé d'opération importante en espèces lorsque vous devez vérifier l'identité de la personne effectuant l'opération.

3.3 Documents concernant les déclarations d'opérations douteuses

Lorsque vous transmettez une déclaration d'opération douteuse à CANAFE, vous êtes tenu d'en conserver une copie. Il n'y a aucun seuil (c.-à-d. aucun montant en dollars) pour une opération douteuse. Voir la *Ligne directrice 3 : Déclaration des opérations douteuses à CANAFE*, pour obtenir de plus amples renseignements sur les obligations reliées à ce type de déclaration.

3.4 Documents concernant la vérification de l'identité

Si vous devez vérifier l'identité d'une personne, comme l'explique la partie 4, en plus des documents précisés à la partie 3, vous devez consigner le nom de cette personne dans le dossier. Vous devez également y consigner les renseignements suivants :

Documents d'identification

Si vous utilisez un document d'identification pour vérifier l'identité de la personne, le dossier doit préciser le type de document que vous avez utilisé à cette fin, son numéro de référence et son lieu de délivrance.

Vérification de clients absents

Si vous n'utilisez pas un document d'identification mais plutôt les méthodes nécessaires pour vérifier l'identité d'un client absent (comme le décrit le paragraphe 4.6), vous devez préciser dans le dossier l'information suivante, selon la méthode de vérification utilisée :

- si vous avez utilisé un chèque compensé pour confirmer l'identité de la personne, le dossier doit comprendre le nom de l'entité financière et le numéro du compte de dépôt d'où le chèque a été tiré;
- si vous avez confirmé le fait que la personne détient un compte de dépôt auprès d'une entité financière, le dossier doit indiquer la date à laquelle vous avez confirmé l'existence de ce compte ainsi que le nom de l'entité financière où se trouve le compte et le numéro du compte;
- si vous avez utilisé un produit d'identification, le dossier doit inclure le nom de ce produit, le nom de l'entité qui l'offre, le numéro de référence de la recherche et la date à laquelle vous avez utilisé le produit pour vérifier l'identité de la personne;
- si vous avez consulté un dossier de crédit, le dossier doit également comprendre le nom de l'entité qui détient ce dossier de crédit et la date à laquelle vous l'avez consulté;
- si vous avez utilisé une attestation signée par un commissaire aux serments canadien ou par un répondant canadien, vous devez tenir l'attestation.

4 Identification des clients

4.1 Quand et comment devez-vous vérifier l'identité des clients?

En tant que négociant en métaux précieux et pierres précieuses, vous devez satisfaire à des obligations concernant l'identification des clients si vous devez vous conformer aux exigences tel qu'il est expliqué à la partie 2. Vous devez prendre les mesures qui suivent pour vérifier l'identité des personnes et des entités, sous réserve des exceptions générales indiquées au paragraphe 4.2.

Les paragraphes 4.3 à 4.5 décrivent les raisons pour lesquelles vous devez vérifier l'identité d'une personne qui effectue une opération nécessitant cette mesure. Toute personne dont vous ne pouvez vérifier l'identité selon ces règles doit être identifiée dans les circonstances décrites ici, sauf si une exception s'applique, comme l'explique le paragraphe suivant.

La partie 3 explique les exigences en matière de tenue de documents qui pourraient également être associées aux opérations nécessitant la vérification de l'identité des clients.

4.2 Exceptions générales à l'obligation de vérifier l'identité d'un client

En plus des exceptions précisées tout au long de la partie 4, les exceptions générales suivantes s'ajoutent à l'obligation de vérifier l'identité des clients.

Personnes qui sont déjà des clients

Lorsque vous avez confirmé l'identité d'une personne, comme l'explique cette ligne directrice, vous n'êtes pas tenu de vérifier son identité de nouveau **si vous la reconnaissez** (soit son visage ou sa voix) dans le cadre d'une activité subséquente qui, normalement, nécessiterait le besoin de vérifier son identité. Toutefois, si vous avez des doutes quant aux renseignements déjà recueillis concernant l'identité, vous êtes tenu de vérifier de nouveau l'identité de cette personne.

4.3 Vérification de l'identité des clients pour les opérations importantes en espèces

Vous devez vérifier l'identité de la personne avec laquelle vous effectuez une opération importante en espèces, c'est-à-dire la personne qui vous remet de fait les espèces, au moment de l'opération, s'il s'agit d'une opération pour laquelle vous devez tenir un relevé d'opération importante en espèces, comme on le décrit au paragraphe 3.2.

À cet effet, veuillez vous reporter au paragraphe 4.5 afin de savoir comment vérifier l'identité d'une personne lors d'une opération importante en espèces.

4.4 Vérification de l'identité dans le cadre d'une opération douteuse

Lors de la déclaration d'opération douteuse à CANAFE, vous devez aussi prendre des mesures raisonnables, avant que l'opération ne soit déclarée, pour vérifier l'identité de la personne ayant effectué l'opération. Toutefois, vous n'avez pas à vérifier son identité dans les circonstances suivantes :

- si vous avez déjà vérifié l'identité de la personne, comme l'exige le règlement, et que vous n'avez aucun doute quant à cette vérification;
- si vous croyez que la vérification informerait la personne que vous soumettez une déclaration d'opération douteuse;
- si l'opération faisant l'objet de la déclaration était une tentative. La *Ligne directrice 2 : Opérations douteuses* comprend de plus amples renseignements sur les obligations en matière de déclaration de tentatives d'opération douteuse.

Dans ce contexte, les mesures raisonnables pour vérifier l'identité de la personne comprennent l'utilisation des options offertes pour vérifier l'identité des personnes qui sont absentes. Vous pouvez également demander à la personne de produire un document d'identification. Toutefois, les mesures raisonnables ne comprennent pas les méthodes qui, selon vous, pourraient alerter la personne au fait que vous transmettez une déclaration d'opération douteuse.

4.5 Comment vérifier l'identité d'une personne

Voir le paragraphe 3.4 pour obtenir de l'information supplémentaire sur ce que doit contenir un document lorsque vous devez vérifier l'identité d'une personne.

On peut vérifier l'identité d'une personne au moyen du certificat de naissance, du permis de conduire, du passeport, de la fiche d'établissement, de la carte de résident permanent ou d'un autre document semblable.

Vous pouvez utiliser la carte d'assurance-maladie provinciale de l'individu, à moins qu'une loi provinciale ou territoriale ne vous en empêche. Par exemple, vous ne pouvez pas utiliser une carte d'assurance-maladie de l'Ontario, du Manitoba ou de l'Île-du-Prince-Édouard car on interdit l'utilisation des cartes d'assurance-maladie à cette fin dans ces provinces. Également, au Québec, vous ne pouvez pas demander à voir la carte d'assurance-maladie d'un client mais vous pouvez l'accepter si le client la présente à des fins d'identification. Si vous avez des questions quant à l'utilisation des cartes d'assurance-maladie à des fins d'identification, veuillez communiquer avec l'émetteur provincial compétent afin d'obtenir de plus amples renseignements.

Un document peut être accepté à des fins d'identification s'il possède un numéro d'identification unique. De plus, le document doit avoir été émis par un gouvernement provincial ou territorial ou par le gouvernement fédéral. Par exemple, un certificat de naissance ou de baptême émis par un établissement religieux n'est pas acceptable. Une carte d'identification émise par un employeur pour un employé (c.-à-d. une carte d'identification d'employé) ne peut être acceptée.

Le document doit également être encore valide et ne peut être périmé. Par exemple, un permis de conduire périmé n'est pas acceptable.

Vous pouvez utiliser la carte d'assurance sociale afin de vérifier l'identité des clients, mais le numéro d'assurance sociale (NAS) ne peut être fourni dans une déclaration que vous présentez à CANAFE. Le Commissariat à la protection de la vie privée (<http://www.priv.gc.ca>) a publié une fiche de renseignements sur les pratiques exemplaires pour l'utilisation des NAS. Veuillez consulter cette fiche afin d'obtenir de plus amples renseignements sur le sujet.

Un exemple des autres documents pouvant servir à vérifier l'identité d'un client comprend un Certificat du statut d'Indien. Un autre exemple comprend une carte émise par l'une des autorités suivantes ou toute entité qui lui succède :

- Insurance Corporation of British Columbia;
- Alberta Registries;
- Saskatchewan Government Insurance;
- Department of Service Nova Scotia and Municipal Relations;
- Department of Transportation and Public Works de la province de l'Île-du-Prince-Édouard;
- Services Nouveau-Brunswick;
- Department of Government Services and Lands de la province de Terre-Neuve-et-Labrador;
- ministère des Transports des Territoires du Nord-Ouest; ou
- ministère du Gouvernement communautaire et des Transports du territoire du Nunavut.

Un document d'identification émis à l'étranger est également acceptable aux fins décrites dans cette ligne directrice s'il s'agit de l'équivalent d'un document canadien acceptable. Par exemple, un passeport étranger valide est acceptable.

Quand vous vérifiez l'identité d'une personne au moyen d'un document, il doit s'agir d'un original et non d'une copie du document. Si vous êtes dans l'impossibilité de le faire vous-même, vous pouvez faire appel à un mandataire pour examiner en votre nom l'original du document d'identification. Même si vous faites appel à un mandataire, vous demeurez responsable du respect des exigences d'identification des clients.

Utilisation d'un mandataire

Si vous utilisez les services d'un mandataire pour vérifier l'identité des clients, vous devez avoir conclu par écrit un accord ou une entente avec ce mandataire à cette fin. Vous devez aussi obtenir du mandataire les renseignements relatifs au client obtenus selon l'accord ou l'entente que vous avez avec lui.

Votre mandataire peut vérifier l'identité de vos clients en utilisant un document d'identification. Lorsque le client n'est pas présent lors d'une opération, votre mandataire peut utiliser les options décrites plus bas.

Personnes absentes

La plupart du temps dans le cadre de vos affaires, votre client est présent lorsque vous devez vérifier son identité (c.-à-d. pour une opération importante en espèces) et ainsi, vous devez utiliser un document d'identification (tel qu'expliqué au début du paragraphe 4.5).

Dans le cas d'une opération douteuse, vous ne pouvez peut-être pas vérifier l'identité d'une personne parce que, par exemple, vous croyez que la vérification l'informerait que vous comptez soumettre une déclaration d'opération douteuse.

Dans ce cas, vous pouvez utiliser les méthodes décrites ci-dessous pour vérifier l'identité de la personne.

Pour vérifier l'identité d'une personne absente, vous devez utiliser **deux** des méthodes suivantes. Pour chaque méthode d'identification les renseignements obtenus à l'égard de la personne doivent correspondre aux renseignements dans vos dossiers. Les renseignements doivent également être les mêmes d'une méthode à l'autre. Par exemple, si chacune des méthodes produit le nom, l'adresse et la date de naissance de la personne, ces renseignements doivent correspondre à ceux dans vos dossiers.

Les méthodes suivantes peuvent ne pas convenir à tous les clients. Par exemple, elles ne permettent pas de vérifier l'identité d'un client qui se trouve à l'extérieur du Canada qui désire vous acheter de l'or, mais qui ne possède pas d'antécédents canadiens de crédit, qui n'a pas accès à un répondant canadien et qui ne possède pas de compte de dépôt auprès d'une entité financière. Dans un tel cas, la vérification de l'identité du client avec un document d'identification peut nécessiter la participation d'un mandataire, comme expliqué ci-dessus.

Méthode avec un produit d'identification ou un dossier de crédit

Vous pouvez utiliser l'une ou l'autre des méthodes suivantes (mais vous ne pouvez pas les combiner) :

- vous référer à un produit d'identification indépendant et fiable. Ce produit doit reposer sur de l'information personnelle ainsi que sur les antécédents canadiens de crédit pour une période d'au moins six mois. Ce type de produit peut être composé de questions précises selon le dossier de crédit de la personne afin de vérifier l'identité du client;
- avec l'autorisation de la personne, vous pouvez consulter son dossier de crédit. Le dossier de crédit doit exister depuis au moins six mois.

Des produits pour l'utilisation d'une de ces deux méthodes existent sur le marché, comme ceux qui servent à la vérification des cotes de solvabilité.

Méthode d'attestation

Obtenir l'attestation établissant qu'un document original d'identification à l'égard de la personne a été vu par un commissaire à l'assermentation ou un répondant. L'attestation doit être produite sur une photocopie lisible du document et comprendre l'information suivante :

- le nom, la profession et l'adresse du commissaire à l'assermentation ou du répondant;
- la signature du commissaire à l'assermentation ou du répondant;
- le type et le numéro du document d'identification fourni par la personne faisant l'objet de la vérification.

Dans ce contexte, un répondant doit être une personne qui exerce une des professions suivantes au Canada :

- dentiste, médecin ou chiropraticien;
- juge, magistrat ou avocat;
- notaire public ou, dans la province de Québec, notaire;
- optométriste ou pharmacien;
- auditeur public accrédité (APA), comptable agréé (CA), comptable général licencié (CGA), comptable en management accrédité (CMA), comptable public (PA) ou comptable public enregistré (RPA);
- ingénieur (ing. dans la province de Québec, ou P.Eng. dans les autres provinces);
- vétérinaire.

Méthode du chèque compensé ou du compte de dépôt

Vous pouvez utiliser l'une ou l'autre des méthodes suivantes (mais vous ne pouvez pas les combiner) :

- confirmer qu'un chèque tiré par la personne sur un compte de dépôt auprès d'une entité financière a été compensé. Cela signifie un chèque rédigé par la personne, encaissé par le bénéficiaire et compensé dans le compte de la personne. Cela ne comprend pas les prélèvements pré-autorisés car ceux-ci ne sont pas des chèques rédigés par la personne;
- confirmer que la personne possède un compte de dépôt auprès d'une entité financière. Ceci peut se faire en regardant un relevé bancaire original.

Un compte de dépôt peut être utilisé pour l'une ou l'autre de ces méthodes, en autant que le compte est auprès d'une entité financière comme on l'explique au paragraphe 3.2.

Si vous utilisez la méthode du chèque compensé ou du compte de dépôt, le compte ne peut être exempté des obligations en matière de vérification de l'identité, tel qu'un régime enregistré d'épargne-retraite ou un prêt hypothécaire inversé. Pour en savoir plus au sujet des comptes qui ne sont pas admissibles aux fins de ces deux méthodes, veuillez consulter la *Ligne directrice 6G : Tenue de documents et vérification de l'identité des clients – Entités financières*.

4.6 Tenir à jour les renseignements sur l'identité des clients

Votre programme de conformité doit comprendre une évaluation, dans le cadre de vos activités, du risque de blanchiment d'argent et de financement d'activités terroristes. Selon les résultats de cette évaluation, en cas de risque élevé, vous devez prendre des mesures raisonnables pour tenir à jour les renseignements sur l'identité des clients avec qui vous entretenez des relations à long terme.

Dans ce contexte, des mesures raisonnables comprennent le fait de demander au client de confirmer ou de mettre à jour ces renseignements. Pour les clients qui sont des personnes, des mesures raisonnables comprennent également le fait de confirmer ou de mettre à jour ces renseignements par l'entremise des options qui permettent de vérifier l'identité des personnes absentes. Cela peut aussi comprendre l'obtention des renseignements verbalement afin de tenir les renseignements à jour.

La fréquence des mises à jour des renseignements sur l'identité des clients varie selon le contexte dans lequel les opérations se déroulent, donc d'une situation à l'autre. Toutefois, pour les situations posant des risques élevés, les mises à jour doivent être effectuées au moins à tous les deux ans.

La *Ligne directrice 4 : Mise en œuvre d'un programme de conformité* offre de plus amples renseignements sur les obligations en matière d'évaluation du risque.

5 Détermination quant aux tiers et documents connexes

5.1 Détermination quant aux tiers

Vous devez effectuer une détermination quant aux tiers lorsque vous devez tenir un relevé d'opération importante en espèces comme on l'explique au paragraphe 3.2. Vous devez prendre des mesures raisonnables pour établir si la personne qui vous remet la somme agit selon les instructions d'un tiers.

Dans un tel cas, le tiers est une personne ou une entité autre que la personne qui effectue l'opération. Lorsque vous devez déterminer si un « tiers » est en cause, il ne s'agit pas d'identifier le « propriétaire » de l'argent mais plutôt la personne qui donne les instructions quant à la façon de procéder avec l'argent. Afin de déterminer le tiers, il est important d'établir si la personne qui est devant vous agit selon les instructions d'une autre. Si c'est le cas, cette autre personne est le tiers.

Aux fins de la détermination quant aux tiers, lorsque les employés agissent au nom de leur employeur, ils sont considérés comme agissant au nom d'un tiers.

Mesures raisonnables

Les mesures raisonnables pour déterminer un tiers varient en fonction des circonstances dans lesquelles elles sont prises; elles peuvent donc être différentes d'une situation à l'autre. Toutefois, des mesures raisonnables peuvent comprendre la recherche de renseignements déjà consignés dans vos dossiers ou ailleurs dans votre entreprise ou l'obtention de renseignements directement du client.

5.2 Documents sur les tiers

Si vous établissez que la personne effectuant l'opération agit pour le compte d'un tiers qui lui a fourni les instructions quant à l'opération, vous devez tenir un document où sont consignés les renseignements suivants :

- le nom du tiers, son adresse et la nature de son entreprise principale ou de sa profession;
- si le tiers est une personne, sa date de naissance;
- si le tiers est une personne morale, son numéro de constitution et le lieu de délivrance de son certificat de constitution;
- la nature du lien existant entre le tiers et la personne qui vous remet la somme. Vous trouverez des exemples de ce genre de lien au champ 18 de la partie G de la déclaration d'opération importante en espèces.

Pour de plus amples renseignements sur la façon de consigner la nature de l'entreprise ou la profession, veuillez consulter le paragraphe 3.2, sous la rubrique « Contenu d'un relevé d'opération importante en espèces ».

Si vous n'êtes pas en mesure d'établir si la personne agit selon les instructions d'un tiers, mais que vous avez des motifs raisonnables de soupçonner qu'il en est ainsi, vous devez tenir un document indiquant si la personne qui vous remet la somme déclare agir pour le compte d'un tiers. Le document doit également préciser les motifs qui vous portent à croire que la personne agit selon les instructions d'un tiers.

6 Comment tenir les documents?

Vous devez mettre sur pied un système efficace qui permet à CANAFE d'avoir accès aux documents en temps opportun. Vos documents doivent être tenus de façon à pouvoir être remis à CANAFE dans les 30 jours suivant une demande aux fins d'examen.

Aux fins décrites dans cette ligne directrice, vous pouvez tenir les documents sous forme lisible par ordinateur ou en version électronique, pourvu qu'un imprimé puisse facilement être produit. Par exemple, si vous avez un système de visualisation des documents, vous n'êtes pas tenu de conserver le document original à cette fin, si vous pouvez en imprimer l'image.

La tenue de documents décrite dans la présente ligne directrice présente les exigences pour chaque document que vous devez conserver. Votre système de tenue de documents peut classer les renseignements requis pour un document particulier dans des endroits différents, mais vous devez être en mesure de facilement réunir tous les renseignements pour le document au besoin.

Vous n'êtes pas tenu de conserver une copie des déclarations que vous transmettez à CANAFE (autre que les déclarations d'opération douteuse tel qu'expliqué au paragraphe 3.3), mais vous pouvez choisir de le faire. On recommande que vous conserviez les renseignements compris dans l'accusé de réception que CANAFE vous fait parvenir pour chacune des déclarations traitées. Ces renseignements sont la date et l'heure de réception de la déclaration ainsi que le numéro d'identification de la déclaration.

Délai de conservation des documents

Les copies de déclarations d'opération douteuse doivent être conservées pendant cinq ans suivant la date de soumission de la déclaration.

Les relevés d'opération importante en espèces doivent être conservés pendant au moins cinq ans à compter de la date à laquelle ils ont été établis.

Employés ou entrepreneurs qui tiennent des documents pour vous

Les employés qui tiennent des documents (comme on le décrit à la partie 3) appartenant à leur employeur ne sont pas obligés de conserver ces documents une fois que le lien d'emploi est rompu. Il en est de même pour les personnes liées par contrat, une fois que le lien contractuel est rompu. En d'autres termes, vous devez obtenir et conserver les documents qui étaient tenus par un employé ou un contractuel avant que le lien d'emploi ou le lien contractuel avec vous ait été rompu.

7 Pénalités pour non-conformité

Si vous ne respectez pas les exigences de tenue de documents ou de vérification de l'identité des clients, vous vous exposez à des accusations au criminel. Quiconque contrevient aux exigences de tenue de documents est passible, sur déclaration de culpabilité, d'un emprisonnement maximal de cinq ans et d'une amende maximale de 500 000 \$, ou de l'une de ces peines. Autrement, si vous ne respectez pas les exigences de tenue de documents ou de vérification de l'identité des clients, vous vous exposez à une pénalité administrative. Pour de plus amples renseignements sur les pénalités, vous pouvez aussi consulter la section Pénalités pour les cas de non-conformité du site Web de CANAFE.

8 Faites-nous part de vos observations

Ces lignes directrices seront mises à jour périodiquement. Si vous avez des commentaires ou des suggestions qui pourraient nous aider à en améliorer le contenu, veuillez les acheminer à l'adresse postale donnée ci-dessous ou faites parvenir un courriel à guidelines-lignesdirectrices@canafe-fintrac.gc.ca.

9 Comment nous joindre?

Pour obtenir de plus amples renseignements sur CANAFE, sur ses activités, sur la présentation de déclarations ou sur toute autre obligation, veuillez visiter le site Web de CANAFE, à <http://www.canafe-fintrac.gc.ca>, ou communiquez directement avec nous de l'une ou l'autre des manières suivantes :

Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada
234, avenue Laurier Ouest, 24^e étage
Ottawa (Ontario) K1P 1H7
CANADA

Numéro de téléphone sans frais : 1-866-346-8722