

Table des matières

Le mot du Président de l’OEC	13
Glossaire	17
1. INTRODUCTION	21
1.1. Champ d’application	22
1.2. Sensibilisation et contexte	24
1.3. Définitions et fondamentaux	25
1.3.1. Les infractions primaires.....	25
1.3.2. Le blanchiment d’argent.....	26
1.3.3. Le financement du terrorisme.....	27
1.3.4. Défaut de signalement.....	27
1.3.5. Infraction de Tipping off.....	27
1.3.6. Le client.....	28
1.3.7. Le bénéficiaire effectif.....	28
1.3.8. Le Registre des bénéficiaires effectifs.....	30
1.3.9. Le Registre des fiducies et des trusts.....	30
1.3.10. Origine des fonds et origine du patrimoine.....	30
1.3.11. Les actions au porteur.....	32
1.3.12. Personnes politiquement exposées.....	32
1.3.13. Norme commune de déclaration (NCD) – Common Reporting Standard (CRS).....	33
1.3.14. « FATCA ».....	34
1.4. Environnement juridique	34
1.4.1. Respect des textes législatifs et réglementaires spécifiques LCB/FT.....	34
1.4.2. Intégration des infractions fiscales en tant qu’infractions primaires de blanchiment.....	36
1.4.2.1. La loi du 23 décembre 2016 portant mise en œuvre de la réforme fiscale 2017.....	36
1.4.2.2. La ligne directrice de la CRF relative aux infractions primaires fiscales.....	36
1.4.3. Autres textes.....	38
1.4.3.1. Le Règlement général sur la protection des données concernant le traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.....	38
1.4.3.2. Textes concernant la pandémie liée au COVID-19.....	39

1.4.3.3. DAC 6.....	39
1.4.3.4. La Norme LCB/FT	41
1.4.3.5. La déclaration BE.....	41
1.4.3.6. Le présent Guide Pratique LCB/FT et ses fiches techniques.....	41
1.4.3.7. LCB/FT et sanctions pénales.....	42
1.5. Les peines disciplinaires.....	43
1.5.1. Surveillance des professionnels.....	43
1.5.2. Peines disciplinaires.....	44
1.5.2.1. Loi du 10 juin 1999 portant organisation de la profession d'Expert-Comptable	44
1.5.2.2. Loi LCB/FT	45
1.6. Les obligations relatives à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme	45
2. APPROCHE FONDÉE SUR LES RISQUES	47
2.1. Qu'est-ce que l'approche fondée sur les risques (ci-après « RBA ») ?.....	47
2.2. Comment concevoir une RBA ?	47
2.2.1. La déclaration d'appétit pour le risque BC/FT.....	47
2.2.2. La détermination du risque global en rapport avec l'activité.....	48
2.2.3. La détermination du risque individuel en rapport avec la relation d'affaires.....	49
2.2.3.1. Quels facteurs de risque considérer pour la détermination du risque client ?.....	49
2.2.3.2. Comment apprécier l'équivalence d'un pays en matière LCB/FT ?.....	50
2.2.3.3. Comment définir un pays à haut risque ?.....	50
2.2.3.4. Quel est le nombre de niveau de risque à déterminer ?.....	52
2.2.3.5. À quoi sert la classification des clients en fonction de leurs risques ?	52
2.2.3.6. La classification du risque client peut-elle changer ?.....	53
2.3. Comment gérer les risques ?	53
2.3.1. Détermination des mesures de vigilances applicables	53
2.3.2. Contrôle des noms	54
2.3.3. Suivi des transactions/opérations.....	54

3. ENTRÉE EN RELATION D'AFFAIRES	55
3.1. Avant-propos concernant les données à caractère personnel	55
3.2. Précisions sur l'entrée en relation d'affaires	55
3.3. Mesures de vigilance normales	56
3.3.1. Identification du client	57
3.3.1.1. Quelles sont les informations à recueillir pour les personnes physiques ?	57
3.3.1.2. Quelles sont les informations à recueillir pour les personnes morales ou des constructions juridiques ?	57
3.3.1.3. Pourquoi et comment déterminer si le client agit pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers ?	58
3.3.2. Vérification de l'identité du client	58
3.3.2.1. Comment vérifier l'identité d'une personne physique ?	59
3.3.2.1.1. <i>Obtention de la copie d'une pièce d'identité authentique...</i>	59
3.3.2.1.2. <i>Conservation de tous les documents, informations et données</i>	59
3.3.2.2. Comment vérifier d'identité d'une personne morale ?	59
3.3.2.2.1. <i>Collecte des documents relatifs à l'existence de la personne morale</i>	59
3.3.2.2.2. <i>Vérification de l'identité du ou des bénéficiaires effectifs...</i>	60
3.3.2.2.3. <i>Vérification de l'identité des personnes agissant pour le compte ou au nom du client</i>	60
3.3.2.2.4. <i>Vérification de l'identité des sociétés intermédiaires (ou couches intermédiaires)</i>	60
3.3.2.2.5. <i>Conservation de tous les documents, informations et données</i>	60
3.3.2.3. Comment vérifier l'identité d'une construction juridique type fiducie (« trust ») ?	61
3.3.2.3.1. <i>Collecte des documents relatifs à l'existence de la construction juridique</i>	61
3.3.2.3.2. <i>Vérification de l'identité du ou des bénéficiaires effectifs...</i>	62
3.3.2.3.3. <i>Vérification de l'identité des personnes agissant pour le compte ou au nom du client</i>	62
3.3.2.3.4. <i>Conservation de tous les documents, informations et données</i>	62
3.3.3. Identification et vérification de l'identité des bénéficiaires effectifs	63
3.3.3.1. Considérations générales	63
3.3.3.2. Qu'est-ce qu'un bénéficiaire effectif pour une société ?	63

3.3.3.2.1. Quel est le seuil légal pour considérer qu'un individu possède ou contrôle une entité ?.....	64
3.3.3.2.2. Que faire si personne n'a pas une participation à hauteur de 25 % ni ne contrôle l'entité au sens de la loi de 1915 ?.....	64
3.3.3.3. Qui est/sont le(s) bénéficiaire(s) effectif(s) d'une fiducie et d'un trust ?.....	64
3.3.3.4. Comment vérifier l'identité du bénéficiaire effectif ?.....	65
3.3.3.5. Qu'est-ce qu'une déclaration BE ?.....	65
3.3.4. Identification et vérification de l'identité des personnes prétendant agir au nom ou pour le compte du client (ci-après « représentants » ou « mandataires »).....	65
3.3.4.1. Qui doit être considéré comme représentant ?.....	65
3.3.4.2. Comment vérifier les pouvoirs de représentation d'un représentant / mandataire ?.....	66
3.3.5. Obtention d'information sur l'objet et la nature de la relation d'affaires.....	66
3.3.6. Obtention d'informations sur l'origine des fonds et le cas échéant sur l'origine du patrimoine.....	67
3.3.7. Documentation fiscale.....	67
3.4. Mesures de vigilance renforcées	68
3.4.1. Existe-t-il une obligation légale d'appliquer des mesures de vigilance renforcées ?.....	68
3.4.2. Quelles sont les situations présentant un risque plus élevé de BC/FT ?.....	68
3.4.3. Comment gérer les situations présentant un risque plus élevé de BC/FT ?.....	69
3.4.3.1. Définition et application d'une politique d'acceptation et de suivi des clients.....	69
3.4.3.2. Prise en compte de toutes les situations les plus à risque.....	69
3.4.3.2.1. Personne politiquement exposée.....	69
3.4.3.2.2. Pays à haut risque.....	70
3.4.3.3. Vérifications complémentaires.....	70
3.5. Mesures de vigilance simplifiées	70
3.6. Tierce introduction	71
3.6.1. Qu'est-ce que la tierce introduction ?.....	71
3.6.2. Quel tiers introducteur peut être accepté ?.....	71
3.6.3. Quelles sont les conditions précises d'acceptation d'un tiers introducteur ?.....	72
3.6.4. Quels sont les éléments devant être obtenus par l'Expert-Comptable sans délai auprès du tiers ?.....	73

3.6.5. Est-ce que toutes les tâches LCB/FT peuvent être déléguées au tiers introducteur ?	73
3.6.6. Qui est responsable en cas de manquement aux obligations LCB/FT lors du recours à la tierce introduction ?	73
3.7. Externalisation	74
3.7.1. Qu'est-ce que l'externalisation dans le cadre LCB/FT ?	74
3.7.2. Comment formaliser l'externalisation des tâches LCB/FT ?	74
3.7.3. Toutes les tâches LCB/FT peuvent-elles être externalisées ?	74
3.7.4. Tous les rôles LCB/FT peuvent-ils être externalisés ?	75
3.7.5. Quelles sont les obligations de l'Expert-Comptable vis-à-vis du prestataire de services ?	75
3.7.6. Qui est responsable en cas de manquement aux obligations LCB/FT lors du recours à l'externalisation ?	75
3.8. Filtrage des noms	75
4. SUIVI DE LA RELATION D'AFFAIRES (VIGILANCE CONSTANTE)	77
4.1. L'obligation d'une vigilance constante	77
4.1.1. En quoi consiste l'obligation de vigilance constante ?	77
4.1.2. Comment matérialise-t-on l'obligation de vigilance constante ?	77
4.2. Le contrôle / filtrage des noms	78
4.2.1. Qu'est-ce que le contrôle / filtrage des noms ?	78
4.2.2. Quels noms contrôler / filtrer ?	78
4.2.3. Comment effectuer le contrôle / filtrage des noms ?	78
4.2.4. Quand effectuer le contrôle / filtrage des noms ?	80
4.2.5. Comment effectuer le contrôle / filtrage des noms ?	81
4.2.6. À partir de quel seuil adopter un contrôle automatique ?	82
4.2.7. Que doit-on faire en cas de vraie concordance ?	82
4.3. Le suivi des transactions/opérations	83
4.3.1. Qu'est-ce que le suivi des transactions/opérations ?	83
4.3.2. Qu'est-ce une transaction suspecte et comment la détectée ?	84
4.3.3. Comment procéder à l'analyse des transactions ?	84
4.3.4. Y-a-t-il des seuils préétablis lors de l'analyse des transactions ?	84
4.3.5. Quels contrôles établir pour effectuer le suivi des transactions ?	85
4.3.6. Que faire en cas de vraie concordance de transaction suspecte ?	85
4.4. Mise à jour des informations et documents	86
4.4.1. Quelles sont les informations et documents à mettre à jour ?	86
4.4.2. Quels sont les délais requis ?	87

5. FIN DE LA RELATION D'AFFAIRES ET CONSERVATION DES DOCUMENTS	89
5.1. Obligation de conservation des informations et documents LCB/FT	89
5.1.1. Pourquoi l'Expert-Comptable doit-il considérer avoir ou revoir sa politique de conservation des information et documents LCB/FT ?	89
5.1.2. Quels sont les facteurs déclencheurs de la fin d'une relation d'affaires et les obligations de l'Expert-Comptable ?	89
5.2. Délais de conservation	90
5.2.1. Quels sont les délais de conservation ?	90
5.3. Conservation des documents d'ID&V du client (KYC) et des documents fiscaux (TAX)	90
5.3.1. Que conserver concernant la documentation d'ID&V (KYC) ?	90
5.3.2. Que conserver concernant la documentation fiscale (TAX) ?	91
5.4. Conservation des documents relatifs aux transactions/opérations	91
5.4.1. Que conserver concernant les données et la documentation concernant les transactions/opérations ?	91
5.5. Conservation des données/documents échangés ou en vue d'être échangés avec les autorités	92
5.5.1. De quels informations/documents s'agit-il ?	92
5.5.2. Comment conserver ce type documents ?	92
5.6. Conservation des politiques, procédures et programmes de formation	93
5.6.1. Que faire avec les politiques et procédures LCB/FT et les programmes de formation ?	93
5.7. Conservation des données à caractère personnel	93
5.7.1. Que faire avec les données à caractère personnel ?	93
5.8. Supports d'archivage	93
5.8.1. Quels sont les supports d'archivage ?	93
6. OBLIGATION DE COOPÉRATION AVEC LES AUTORITÉS	95
6.1. Récapitulatif des autorités chargées de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme	95
6.1.1. Quelles sont les autorités concernées ?	95
6.1.2. Comment coopérer avec les autorités ?	95
6.2. Coopération avec la Cellule de Renseignement Financier (CRF)	95
6.2.1. Quelles sont les compétences de la CRF ?	95
6.2.2. Les lignes directrices de la CRF	96
6.2.3. Dans quels cas et pour quels motifs contacter la CRF ?	97
6.2.3.1. En cas d'un ou plusieurs motifs de soupçons de BC/FT	97

6.2.3.2.	En cas d'infraction consommée ou tentée de BC/FT	97
6.2.3.3.	En cas d'une demande d'information de la CRF	98
6.2.4.	Comment reconnaître une opération suspecte ?	98
6.2.4.1.	Méthodologie.....	98
6.2.4.2.	Indicateurs de soupçons	99
6.2.4.2.1.	<i>Exemples d'indicateurs liés à la personne du client</i>	99
6.2.4.2.2.	<i>Exemples d'indicateurs liés à une opération ou transaction</i>	100
6.2.4.2.3.	<i>Exemples d'indicateurs liés au comportement et au profil du client</i>	100
6.2.5.	Comment effectuer une déclaration d'opération suspecte ?	100
6.2.6.	Par quel canal communiquer avec la CRF ?	100
6.2.7.	Que faire en cas de détection d'une transaction suspecte ?	101
6.2.7.1.	Blocage de la transaction suspecte.....	101
6.2.7.2.	Quelles sont les transactions pouvant être bloquées ?	101
6.2.7.3.	Quand procéder au blocage ?	101
6.2.7.4.	Notification d'une décision de blocage.....	102
6.2.7.5.	La CRF n'autorise pas les transactions.....	102
6.2.7.6.	Information de la CRF des transactions subséquentes	102
6.2.7.7.	Les effets du blocage.....	103
6.2.7.7.1.	<i>Sur la transaction</i>	103
6.2.7.7.2.	<i>Sur la relation d'affaires</i>	103
6.2.7.7.3.	<i>Interdiction d'informer le client</i>	103
6.2.7.7.4.	<i>La fin du blocage</i>	103
6.2.7.7.4.1.	<i>Blocage initial</i>	103
6.2.7.7.4.2.	<i>Mainlevée</i>	104
6.2.7.8.	Quel est le sort de la relation commerciale après l'envoi d'une DOS ?	104
6.2.7.9.	Protection en cas de DOS ?	104
6.2.7.10.	Quelles sont les autres obligations de l'Expert-Comptable ?	105
6.2.7.10.1.	<i>Non opposabilité à la CRF du secret professionnel</i>	105
6.2.7.10.2.	<i>Interdiction de communication</i>	106
6.2.7.10.3.	<i>Confidentialité</i>	106
6.3.	Coopération avec le Ministère des Finances (ci-après « Ministère »)	107
6.3.1.	Quelles sont les compétences du Ministère ?	107
6.3.2.	Quelles sont les obligations de l'Expert-Comptable ?	107
6.3.3.	Comment détecter qu'un client/prospect est, devient ou est connecté à une personne, entité ou groupe sanctionné(e) ?	108
6.3.4.	Comment détecter qu'une transaction commerciale ou financière provient ou sera mise à disposition d'une personne, entité ou groupe inscrit(e) sur une liste de sanctions ?	108

6.3.5. Comment informer le Ministère des Finances de la détection d'une personne, entité ou groupe sanctionné(e) ou une transaction provenant ou qui sera mise à disposition d'une personne, entité ou groupe terroriste ?.....	108
6.4. Coopération avec l'OEC	109
6.5. Désignation d'une/des personne(s) responsable(s) de la coopération avec les autorités	109
6.5.1. Pour quelles raisons, l'Expert-Comptable doit-il nommer une personne de contact avec les autorités ?.....	109
6.5.1.1. Pour des raisons légales	109
6.5.1.2. Pour des raisons organisationnelles	109
7. ORGANISATION INTERNE ADÉQUATE	111
7.1. Politiques, procédures et contrôles LCB/FT de l'Expert-Comptable (ci-après « procédures internes » ou « procédures »)	111
7.1.1. Pourquoi définir et mettre en place des procédures LCB/FT pour l'Expert-Comptable ?.....	111
7.1.2. Quelle est la différence entre une politique et une procédure LCB/FT ?.....	112
7.1.3. Quels sont les procédures LCB/FT à mettre en place pour l'Expert-Comptable ?.....	112
7.1.4. Quel est le degré de granularité requis pour les procédures LCB/FT de l'Expert-Comptable ?.....	114
7.1.5. Que signifie contrôles LCB/FT ?.....	115
7.2. Désignation du responsable du respect des obligations professionnelles en matière LCB/FT (ci-après « RR »)	116
7.2.1. Pourquoi nommer un RR ?.....	116
7.2.2. Quelles sont les compétences requises pour occuper la fonction de RR ?.....	116
7.2.3. La fonction de RR peut-elle être cumulée avec d'autres fonctions au sein du cabinet ?.....	116
7.2.4. Quel est le rôle du RR et quelles sont ses responsabilités ?.....	116
7.3. Désignation du responsable du contrôle du respect des obligations professionnelles en matière LCB/FT (ci-après « RC », « responsable de conformité » ou « responsable LCB/FT »)	117
7.3.1. Pourquoi nommer un RC ?.....	117
7.3.1.1. Pour des raisons légales	117
7.3.1.2. Pour des raisons organisationnelles	117
7.3.2. Quelles sont les compétences requises pour occuper la fonction de RC ?.....	117
7.3.3. La fonction de RC peut-elle être cumulée avec d'autres fonctions au sein du cabinet ?.....	117
7.3.4. Quel est le rôle du RC et quelles sont ses responsabilités ?.....	117

7.4. Formation de l'Expert-Comptable et de ses collaborateurs	118
7.4.1. Quelles sont les obligations de l'Expert-comptable ?.....	118
7.5. Suivi de la relation d'affaires	118
7.5.1. Processus décisionnel lors de l'entrée en relation.....	118
7.5.2. Processus décisionnel lors du suivi de la relation d'affaires.....	119
7.5.2.1. Filtrage des noms.....	119
7.5.2.2. Suivi des transactions.....	120
7.5.2.3. Mise à jour de la documentation existante.....	121
7.5.3. Outils Informatiques.....	123
8. PARTICURITES DE L'EXPERT-COMPTABLE SEUL	125
9. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'OEC	127
9.1. Extension des pouvoirs de l'OEC	127
9.1.1. Quelles sont les pouvoirs de surveillances de l'OEC ?.....	127
9.1.2. Quelles sont les sanctions pouvant être infligées par l'OEC ?.....	128
9.2. Mise en place d'une procédure de whistleblowing	128
9.3. Coopération renforcée entre les autorités de contrôle et les organismes d'autorégulation	128
ANNEXES	131
Annexe 1 : Fiches techniques.....	133
Annexe 2 : Liste des infractions primaires.....	135
Annexe 3 : Terminologie et définitions.....	147
Annexe 4 : Annexe 1 de la ligne directrice – infractions primaires fiscales.....	151
Annexe 5 : Indices de blanchiment (liste non exhaustive).....	155
Annexe 6 : Règlement général sur la protection des données (« Règlement (UE) 2016/679 »).....	159
Annexe 7 : Annexe 4 de la loi modifiée du 12.11.2004.....	163
Annexe 8 : Annexe 3 de la loi modifiée du 12.11.2004.....	165
Annexe 9 : Indicateurs de soupçons selon la ligne directrice de la CRF – Déclaration d'opérations suspectes.....	167
Annexe 10 : Cadre légal et réglementaire.....	173
Annexe 11 : Sites internet d'intérêt.....	175
Annexe 12 : Sources.....	177