



DIRECTION DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT
ET DES FINANCES EXTERIEURES

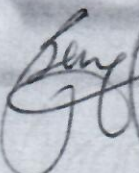

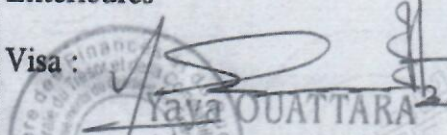

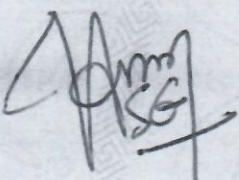
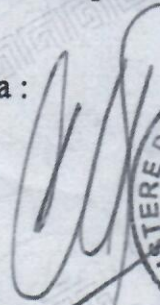

LIG

LIGNES DIRECTRICES SUR LES MODALITES PRATIQUES
DE L'IDENTIFICATION ET DE LA VERIFICATION DE
L'IDENTITE DES CLIENTS EN MATIERE DE LUTTE
CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX, LE
FINANCEMENT DU TERRORISME ET DE LA
PROLIFERATION DES ARMES DE DESTRUCTION
MASSIVE

Référence :
DGTCP-DECFinEx-SDLCF-
LIG-242-2024

Version :
Date d'édition : 20/02/2024
Page : 1/19

Objet : Ce document présente les modalités pratiques d'identification et de vérification de l'identité des clients, en matière de Lutte contre le Blanchiment de Capitaux, le Financement du Terrorisme et de la Prolifération des armes de destruction massive (LBC/FT/FP). Il est dédié aux Agréés de Change Manuel (ACM).

Rédaction du document	Vérification du document	Validation du document
<p>TOUTOU Benjamin Sous-directeur de la Lutte contre la Criminalité Financière</p> <p>Visa :</p>   <p>Benjamin TOUTOU Administrateur Principal des Services Financiers</p>	<p>OUATTARA Yaya Directeur des Etablissements de Crédit et des Finances Extérieures</p> <p>Visa :</p>   <p>Yaya OUATTARA Administrateur Principal des Services Financiers</p> <p>GOHORE Vakoum Président de l'Association Nationale des ACM (ANACMACI)</p> <p>Visa :</p> 	<p>AHOUSI Arthur Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique</p> <p>Visa :</p>   <p>AHOUSI Arthur Augustin Pascal Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique</p>
Gestionnaire du document	SDLCF	
Destinataires pour action	Destinataires pour information	Validé
DECFinEx Agréés de change manuel	MFB DGTCP	



DIRECTION DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT
ET DES FINANCES EXTERIEURES

LIG

**LIGNES DIRECTRICES SUR LES MODALITES
PRATIQUES DE L'IDENTIFICATION ET DE LA
VERIFICATION DE L'IDENTITE DES CLIENTS
A L'INTENTION DES AGREES DE CHANGE**



SOMMAIRE

Introduction.....	<u>4</u>
1. La distinction entre client occasionnel et client en relation d'affaires	<u>5</u>
1.1. Les notions de clientèle	<u>5</u>
1.1.1. La relation d'affaires	<u>5</u>
1.1.2. Le client occasionnel	<u>6</u>
1.2. La définition des critères de distinction	<u>6</u>
2. Les mesures de vigilance à l'égard de la clientèle	<u>6</u>
2.1. L'identification et la vérification de l'identité du client : deux obligations complémentaires.....	<u>7</u>
2.1.1. L'identification du client	<u>7</u>
2.1.2. La vérification de l'identité du client	<u>8</u>
2.1.3. L'identification et la vérification de l'identité du client à la fois.	<u>9</u>
2.2. La détermination du bénéficiaire effectif.....	<u>11</u>
2.3. Modalités d'identification et de vérification de l'identité du bénéficiaire effectif	<u>12</u>
2.4. Modalités d'identification et de vérification de l'identité d'une PPE.....	<u>13</u>
3. ANNEXES	<u>14</u>
3.1- Quelques outils d'identification de la clientèle.....	<u>14</u>
3.1.1- Bordereau d'opération.....	<u>14</u>
3.1.2- Fiche d'identification client personne physique.....	<u>15</u>
3.1.3- Fiche d'identification client personne morale.....	<u>16</u>
3.1.4- Fiche d'identification confrère.....	<u>17</u>
3.1.5- Fiche d'identification banque.....	<u>18</u>
3.1.6- Fiche de traçabilité des opérations personne physique.....	<u>19</u>
3.1.7- Fiche de traçabilité des opérations personne morale.....	<u>19</u>



INTRODUCTION

Les présentes lignes directrices élaborées par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCR) ou Trésor Public font partie des actions prioritaires contenues dans le plan d'action issu du Rapport d'Evaluation Mutuelle dit « Plan d'action post-REM ». Elles répondent à une nécessité de fournir aux Institutions Financières (IF) soumises au contrôle du Trésor Public, notamment les Agréés de Change Manuel (ACM), les connaissances sur les modalités pratiques de l'identification et de la vérification de l'identité des clients. Ces lignes directrices sont disponibles sur le site web de la DGTCR : www.tresor.gouv.ci et accessibles à partir du lien : <https://www.tresor.gouv.ci/tres/lutte-contre-la-criminalite-financiere/>.

Lesdites modalités sont principalement établies à partir de l'analyse des dispositions pertinentes de l'ordonnance n°2023-875 du 23 novembre 2023 relative à la LBC/FT/FP et bien d'autres textes portant sur l'identification, la vérification de l'identité et la connaissance de la clientèle.

Ces lignes directrices participent à la bonne mise en œuvre des mesures de vigilance dont dépend, en grande partie, l'efficacité des dispositifs de LBC/FT/FP. Elles se présentent comme un document explicatif qui vise à faciliter l'élaboration et la mise en œuvre par les institutions financières de leur système préventif de BC/FT/FP. Elles tiennent compte de l'approche fondée sur les risques.

Elles traitent des modalités pratiques liées :

- à l'identification du client et du bénéficiaire effectif ;
- à la vérification de l'identité du client et du bénéficiaire effectif ;
- à la tenue du registre des bénéficiaires effectifs ;
- à l'identification, à la constitution d'une base de données et aux obligations de vigilance à l'égard des PPE.



1- La distinction entre client occasionnel et client en relation d'affaires

Savoir faire la distinction entre client en relation d'affaires et client occasionnel permet une meilleure application des mesures de vigilance à l'égard de la clientèle.

Plusieurs défaillances sont constatées en matière de connaissance de la clientèle, en particulier s'agissant de clients considérés à tort comme occasionnels. L'absence de distinction sur la base de critères appropriés expose les institutions financières à un risque de non-conformité aux obligations de vigilance.

1.1. Les notions de clientèle

1.1.1. La relation d'affaires

Au sens de l'article 2 point 54 de l'ordonnance n°2023-875 du 23 novembre 2023 relative à la LBC/FT/FP, la relation d'affaires est une situation dans laquelle une personne assujettie engage une relation professionnelle ou commerciale qui s'inscrit dans une certaine durée. La relation d'affaires peut résulter de :

- a) La signature d'un contrat créant des obligations ponctuelles ou continues entre les parties ;
- b) La sollicitation régulière d'une personne assujettie pour la réalisation de plusieurs opérations ou prestations de services.

En ce qui concerne les ACM, cette notion couvre au moins :

- le client ;
- le bénéficiaire effectif ;
- la durée de la relation commerciale ou professionnelle qui est un élément déterminant permettant d'apprécier le caractère régulier ou continu de l'intervention de l'ACM suite à la sollicitation du client ;
- la fréquence qui est aussi déterminante pour qualifier une relation d'affaires, car elle permet d'apprécier la régularité du recours à



l'ACM. Cette fréquence n'est pas nécessairement calée sur un rythme calendaire (fréquence hebdomadaire, mensuelle, etc.).

Il convient de noter que la notion de relation d'affaires renvoie à celle de client habituel.

1.1.2. Le client occasionnel

L'article 2 point 21 de l'ordonnance susvisée définit le client occasionnel comme « toute personne qui s'adresse à l'une des personnes assujetties, dans le but exclusif de préparer ou d'effectuer une opération ponctuelle ou d'être assistée dans la préparation ou la réalisation d'une telle opération, que celle-ci soit réalisée en une seule opération ou en plusieurs opérations apparaissant comme liées entre elles. La notion de client occasionnel exclut l'existence d'un compte au nom du client ouvert dans les livres de la personne assujettie à la présente ordonnance ».

En clair, le client occasionnel est le client « de passage » qui sollicite l'intervention d'un ACM pour la réalisation d'une opération isolée ou de plusieurs opérations présentant un lien entre elles : par exemple, plusieurs opérations de change manuel effectuées sur une courte période par un même client au fur et à mesure de ses besoins dans le cadre d'un séjour touristique.

1.2. La définition des critères de distinction

Eu égard à l'existence des deux catégories de clientèle (clients occasionnels et clients habituels) au niveau des bureaux de change manuel, il importe que les ACM définissent dans leurs procédures internes, de manière suffisamment claire, des critères pertinents leur permettant de distinguer sans risque d'aucune confusion leurs clients en relation d'affaires (clients habituels ou permanents) de leurs clients occasionnels (clients de passage).

Ils prennent en compte la répétition des opérations sur une période déterminée, au regard des habitudes globales de la clientèle.

2- Les mesures de vigilance à l'égard de la clientèle

Qu'il s'agisse de clients permanents ou occasionnels, conformément à l'article 16 de l'ordonnance précitée, les ACM, au regard de la nature de leurs activités :

- identifient leurs clients et les bénéficiaires effectifs par des moyens adaptés ;
- vérifient les éléments d'identification collectés auprès de leurs clients, sur présentation de tout document obtenu de sources fiables et indépendantes ;



- recueillent et analysent les éléments d'information nécessaires à la connaissance de leur client ainsi que l'objet et la nature de la relation d'affaires, pour évaluer le risque de BC/FT/FP.

Lorsque les ACM ont de bonnes raisons de penser que les informations précédemment obtenues dans le cadre de la mise en œuvre des exigences relatives à l'identification et à la vérification de l'identité des clients ne sont plus exactes ou pertinentes, ils procèdent dans les plus brefs délais à leur mise à jour.

La mise en œuvre de ces obligations tient compte de l'approche par les risques de BC/FT/FP. Les ACM doivent tenir compte de la classification des risques identifiés tant au niveau interne que sur le plan national (personnes, secteurs d'activité ou produits présentant des risques élevés ou faibles, zone géographique), du profil du client.

2.1. L'identification et la vérification de l'identité du client : deux obligations complémentaires

2.1.1. L'identification du client

L'identification repose sur une base déclarative et s'entend du recueil des éléments d'identité.

Ainsi, les ACM identifient leurs clients dans les conditions suivantes :

1° Lorsque le client est une personne physique, par le recueil de ses nom et prénoms, ainsi que de ses date et lieu de naissance, l'adresse de son principal établissement ;

2° Lorsque le client est une personne morale, par le recueil de sa dénomination sociale, de sa forme juridique, de son numéro d'immatriculation au registre de commerce et du crédit mobilier ainsi que de l'adresse de son siège social et celle du lieu de direction effective de l'activité, si celle-ci est différente de l'adresse du siège social, de l'identité et des pouvoirs des associés et dirigeants sociaux.

3° Pour les associations : le nom et l'adresse du siège ainsi que le numéro d'enregistrement ou d'immatriculation au répertoire ou au registre national des associations (au Ministère chargé de l'intérieur) ;

4° Pour les constructions juridiques : les nom, prénom ainsi que les date et lieu de naissance des constituants, fiduciaires, bénéficiaires et, le cas échéant, des tiers lorsqu'il s'agit de personnes physiques, ou leur dénomination sociale, forme juridique, numéro d'immatriculation au registre du commerce ainsi que l'adresse de leur siège social lorsqu'il s'agit de personnes morales.



L'une des règles d'or en la matière est le *Know your customer* (KYC), c'est-à-dire bien connaître son client. Cette règle suppose une bonne identification du client. A cet effet, les ACM se servent de fiches d'identification adaptées, lesquelles permettent d'identifier tous les types de clients, particulièrement ceux qui présentent un risque élevé de BC/FT. Chaque client est identifié en fonction de son profil client :

- personne physique ;
- personne morale ;
- personne morale confrère du bureau de change ;
- etc.

Aussi, un point d'honneur est mis sur la qualité des personnes physiques lorsqu'elles occupent des postes de haut rang dans l'administration. Elles sont identifiées comme personnes politiquement exposées (PPE) (voir l'intégralité de la définition au **point 50 de l'article 2 de l'ordonnance n°2023-875 susvisée**).

2.1.2. La vérification de l'identité du client

La vérification de l'identité d'un client repose sur la présentation de tout document écrit à caractère probant. Elle s'effectue au moyen de documents, sources, données ou renseignements indépendants et fiables, notamment dans les conditions prévues à l'article 17 de l'ordonnance 2023-875 du 23 précitée.

Ainsi, les ACM vérifient l'identité de leurs clients, qu'ils soient permanents ou occasionnels selon les modalités suivantes :

1° *client personne physique* (voir ANNEXE 3.1.2)

- par la présentation de l'original d'un document officiel d'identité en cours de validité, comportant photographie, dont il est pris copie recto-verso. En pratique, il s'agit :
 - de la carte nationale d'identité,
 - du passeport ;
 - de la carte (titre) de séjour, pour les étrangers ;
 - de s'assurer de la profession exercée ;
 - etc.
- les informations complémentaires, si nécessaires, devront être enregistrées ou renseignées :
 - adresse postale ;



- adresse géographique ;
- numéro de téléphone ;
 - adresse e-mail.

2° client personne physique commerçante

- toute pièce attestant de son immatriculation au registre de commerce et du crédit immobilier (RCCM).

En cas d'incapacité pour l'ACM d'identifier le client ou le bénéficiaire effectif, il doit refuser d'effectuer l'opération conformément à l'article 25 de l'ordonnance susvisée.

3° client personne morale (ANNEXE 3.1.3)

- la présentation de l'original ou de la copie de tout acte ou extrait de registre officiel ou extrait du Journal officiel, constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social et l'identité des associés et dirigeants sociaux mentionnés ;
- la vérification de l'identité de la personne morale peut également être réalisée en obtenant une copie certifiée du document directement via les greffes des tribunaux de commerce.

Concrètement, il s'agit de l'original ou la copie certifiée conforme de tout acte ou extrait de RCCM datant de moins de 3 mois, attestant notamment de sa forme juridique.

NB : Les ACM n'acceptent pas la présentation de documents périmés, quel que soit le caractère récent de la fin de validité du document.

2.1.3. L'identification et la vérification de l'identité du client à la fois.

En pratique, les ACM sont appelés à identifier leurs clients et leurs bénéficiaires effectifs, le cas échéant, non sur une base déclarative mais plutôt sur la base de la vérification de leur identité, étant entendu que la plupart des clients sont des clients occasionnels. Il s'assure par tout moyen légal que les informations obtenues du client et du bénéficiaire effectif de l'opération sont vraies ou authentiques.

Avant toute opération d'achat ou de vente de devises, l'agent opérationnel (opérateur de change ou caissier) identifie soigneusement (en présentiel) à travers l'examen minutieux de la pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, carte consulaire), ou tout document officiel original en tenant lieu, en cours de validité, et comportant une photographie dont il est pris une copie.



L'ACM s'efforce de prendre les informations relatives à la profession, aux occupations, aux activités génératrices de revenus, etc.

En outre, il renseigne la fiche d'identification en tenant compte des informations erronées ou manquantes sur certaines pièces d'identification (filiation, profession, adresse, activités et lieu de résidence...) pouvant être considérées comme des indicateurs d'alerte au BC/FT/FP.

Cette pratique est justifiée par les dispositions de l'article 17 de l'ordonnance 2023-875 susvisée, en ses points e), h) et i), à savoir :

- e)- l'ACM procède à l'identification de ses clients et de leurs bénéficiaires effectifs et à la vérification de leur identité, lors de l'exécution d'opérations occasionnelles ;
- h)- la réalisation, par les agréés de change manuel, d'une opération ou d'opérations liées, lorsque le montant en cause excède **cinq millions (5000 000) de francs CFA** ;
- i)- l'exécution de transactions multiples en espèces, tant en monnaie nationale qu'en devises, lorsqu'elles dépassent au total, **neuf millions (9.000.000) de francs CFA**, et sont réalisées par une même personne ou pour son compte en l'espace d'une journée, ou selon une fréquence inhabituelle. Ces transactions sont alors considérées comme étant uniques.

S'agissant des personnes morales ou des bureaux de change manuel confrères, l'ACM procède à l'identification du représentant de la personne morale ou du confrère à travers des documents tels que le registre du commerce, l'arrêté portant agrément ou tout document officiel pouvant attester de l'existence juridique ou fiscale de la personne considérée.

En principe, les informations relatives à la nature des activités, au type de clientèle, au niveau de l'activité commerciale (gros, détail), chiffre d'affaires, etc. sont demandées. Pour les entreprises dont l'existence ne souffre d'aucun doute et qui présentent un risque de BC/FT/FP faible, l'ACM procède à l'identification de leur représentant ou mandataire, comme en matière d'identification des personnes physiques. Toutefois, le bureau de change manuel tient un registre des personnes morales ou confrères dans lequel les informations les concernant sont enregistrées.

Conformément aux dispositions des articles 16 à 21 de l'ordonnance 2023-875 susvisée, les obligations de mise à jour des informations sur l'identité des clients et de Due diligence (obligation de vigilance) sont observées.



Ainsi, pendant toute la durée de la relation d'affaires, le Responsable LBC/FT/FP (correspondant de la CENTIF) identifie tous les clients à travers la collecte d'un maximum d'informations et de documents d'identification qui permet de favoriser une connaissance appropriée des clients. Il les met à jour annuellement. Ces informations sont analysées de façon à établir le profil des clients et adapter les mesures de vigilance aux risques de blanchiment de capitaux, de financement du terrorisme et de prolifération des armes de destruction massive qu'ils présentent.

Chaque fois que des contrôles internes ou des vérifications révèlent que l'identité des clients et les éléments d'identification précédemment obtenus ne sont plus exacts ou pertinents, le correspondant de la CENTIF procède à nouveau à la mise à jour, dans les plus brefs délais, des informations d'identification.

Par ailleurs, face au risque de fraude documentaire, les ACM doivent être particulièrement vigilants quant à l'examen de l'authenticité du document d'identité présenté. Lorsqu'il s'avère difficile en pratique de s'en assurer, les ACM recueillent une pièce justificative supplémentaire permettant de confirmer l'identité du client concerné.

En cas de doute sur l'authenticité d'un document d'identité, si malgré les informations ou documents complémentaires demandés le doute persiste, il est conseillé aux ACM de refuser d'effectuer l'opération et de faire une déclaration d'opération suspecte à la CENTIF, en application de l'article 25 de l'ordonnance 20223-875 susvisée.

2.2. La détermination du bénéficiaire effectif

Une relation d'affaires ou une opération réalisée avec un client occasionnel peut impliquer un ou plusieurs bénéficiaires effectifs. Le bénéficiaire effectif est une personne physique.

Il s'agit de la ou des personne(s) physique(s) :

- soit qui contrôle(nt), directement ou indirectement, le client, lorsque ce dernier est une personne morale (société, organisme de placement collectif ayant la personnalité morale, association, fondation reconnue d'utilité publique...) ou une construction juridique de type fiducie ou trust ;
- soit pour la(es)quelle(s) une opération est exécutée ou une activité réalisée.

Il conviendra de se reporter à l'article 2 point 12 de l'ordonnance 2023-875 susvisée, pour plus de détails.



2.3. Modalités d'identification et de vérification de l'identité du bénéficiaire effectif

En ce qui concerne les ACM, les obligations d'identification et de vérification de l'identité du (des) bénéficiaire (s) effectif (s) sont les mêmes que celles portant sur le client, comme elles sont décrites plus haut.

L'obligation de vérification de l'identité s'applique à tout bénéficiaire effectif. Les ACM vérifient les éléments d'identification collectés sur le(s) bénéficiaire(s) effectif(s) à l'aide de tout document écrit à caractère probant.

Les agréés de change manuel qui sont des personnes morales doivent tenir en leur sein un registre de leurs bénéficiaires effectifs et le mettre régulièrement à jour.

Les ACM s'assurent que l'extrait du registre recueilli comporte les attributs d'identification exigés, à savoir les nom et prénoms ainsi que la date et le lieu de naissance. Un registre central et des registres sectoriels des bénéficiaires effectifs ont été mis en place par la loi n°2024-362 du 11 juin 2024 portant création du Registre des bénéficiaires effectifs des personnes morales et des constructions juridiques. Le Registre central peut être consulté au greffe du tribunal de Commerce d'Abidjan. Le registre sectoriel est tenu au greffe de chaque tribunal de l'ordre judiciaire (voir articles 2 et 3 de la loi précitée).

Chaque pièce d'identification doit faire l'objet d'une copie lisible recto-verso pour un archivage, tant pour le client occasionnel que le client habituel.

NB

L'activité d'un bureau de change doit faire l'objet de procédures dûment écrites tant au niveau de l'identification de la clientèle et des opérations qu'au niveau de leur contrôle interne, le tout soutenu par des supports de travail harmonisés (bordereaux, fiche d'identification, etc.).

Chaque procédure de gestion doit tenir compte du profil du client, de la nature de l'opération, des caractéristiques du client et de l'opération ainsi que de chaque service proposé par le bureau de change de façon à intégrer une approche basée sur les risques de BC/FT/FP.



2.4. Modalités d'identification et de vérification de l'identité d'une PPE

En vertu de l'article 29 de l'ordonnance n°2023-875 précité, les ACM mettent en place un dispositif leur permettant d'identifier les clients PPE. Ils établissent une liste ou une base de données de ces clients PPE à l'égard desquels ils exercent une vigilance renforcée lors de leurs opérations et une surveillance continue et renforcée pour les clients PPE permanents.

Il est indiqué que les PPE soient reçues par le promoteur ou la personne représentant la plus haute hiérarchie de l'ACM.

Pour les modalités d'identification et de vérification de l'identité d'une PPE, les ACM doivent notamment :

- prendre toute mesure appropriée pour établir l'origine des fonds des clients et des bénéficiaires effectifs identifiés comme des PPE ;
- constituer une base de données des PPE ;
- assurer une surveillance continue et renforcée de la relation d'affaires.

Les ACM sont tenus de réévaluer tous les trois ans, le profil des clients identifiés comme PPE. Ils décident, sur la base des résultats de cette évaluation, de mettre à jour leur liste des PPE. (Voir article 29 de l'ordonnance n°2023-875 du 23 novembre 2023 relative à la LBC/FT/FP).



3- ANNEXES

3.1- Quelques outils d'identification de la clientèle

3.1.1- Bordereau d'opération

BORDEREAU D'OPERATION No XXXXXX

DATE-HEURE ET LIEU DE L'OPERATION :

IDENTIFICATION DU CLIENT	NOM	
	PRENOMS	
	TÉLÉPHONE	
ORIGINE DES FONDS	ACTIVITÉS :	
	PAYS :	
MOTIFS DE L'OPERATION		

ACHAT	VENTE	QUANTITES	DEVISES



3.1.2- Fiche d'identification client personne physique

FICHE IDENTIFICATION CLIENT (KYC) – PERSONNE PHYSIQUE	
NATURE DE LA PIÈCE D'IDENTITÉ	
NUMÉRO DE LA PIÈCE D'IDENTITÉ	
NOM (civilité)	
PRENOMS	
DATE ET LIEU DE NAISSANCE	
NATIONALITÉ	
PROFESSION	
REGIME MATRIMONIALE	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e)* <input type="checkbox"/> Veuf (ve) *si oui préciser le nom du conjoint -----
FILIATION	PERE : MERE :
ORIGINE DES FONDS	ACTIVITÉS : PAYS :
CONTACTS (résidence, téléphone, email, etc.)	----- ----- -----
BÉNÉFICIAIRE(S) EFFECTIF(S) DES FONDS* (*Si nécessaire)	LIENS RELATIONNELS :
	NOM
	PRENOM
	DATE ET LIEU DE NAISSANCE
	FILIATION
CONTACTS	
SI PERSONNE	PROFESSION POLITIQUEMENT EXPOSÉE
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



POLITIQUEMENT EXPOSÉE :	OUI NON-----

	ADMINISTRATION

3.1.3- Fiche d'identification client personne morale

FICHE IDENTIFICATION CLIENT (KYC) – PERSONNE MORALE			
DATE DE CRÉATION			
NATURE DE LA PIÈCE D'IDENTIFICATION			
NUMÉRO DE LA PIÈCE D'IDENTIFICATION			
RAISON SOCIALE			
FORME JURIDIQUE			
RESIDENCE FISCALE ET CONTACTS (adresse géographique, téléphone, email,...)			
ACTIVITÉS			
IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE LA PERSONNE MORALE	NATURE ET No PIÈCE D'IDENTITÉ		
	NOM		
	PRENOM		
	DATE ET LIEU DE NAISSANCE		
	FILIATION	PERE :	
		MERE :	
	POSTE PERSONNE MORALE		
CONTACTS (Résidence, téléphone, email, etc.)			
ORIGINE DES FONDS	ACTIVITÉS :		
	PAYS :		
BÉNÉFICIAIRE(S) EFFECTIF(S) DES FONDS*	LIENS RELATIONNELS :		
	NOM		
	PRENOM		



(*Si nécessaire)	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	
	FILIATION	PERE : MERE :
	CONTACTS	

3.1.4- Fiche d'identification confrère

FICHE D'IDENTIFICATION CONFRÈRE	
DATE D'ENTRÉE EN RELATION	
NOM DU CONFRERE	
ARRETE MINISTERILE DU CONFRERE	
NUMERO AGREMENT DU CONFRERE	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TYPES D'OPÉRATIONS	ACHAT <input type="checkbox"/> VENTE <input type="checkbox"/>
MODE DES RÈGLEMENTS	<input type="checkbox"/> ESPECES <input type="checkbox"/> CHÈQUES <input type="checkbox"/> VIREMENTS
FRÉQUENCE DES OPÉRATIONS	<input type="checkbox"/> 1-3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> MENSUELLE <input type="checkbox"/> ANNUEL <input type="checkbox"/>
AUTRES (préciser) :	
PERSONNE RESSOURCE	
SERVICE	
NOM :	
PRENOMS :	
CONTACTS / MAIL :	
QUALITE :	
DEGRE DE RELATION :	
SUPPLÉANT	
SERVICE	



NOM :	
PRENOMS :	
CONTACTS / MAIL :	
QUALITE :	
DEGRE DE RELATION :	

3.1.5- Fiche d'identification banque

FICHE D'IDENTIFICATION BANQUE	
NOM DE LA BANQUE	
TYPE DE RELATION	
DATE D'ENTRÉE EN RELATION	
TYPE ET NUMÉRO DE COMPTE	<input type="checkbox"/> CHÈQUE <input type="checkbox"/> EPARGNE <input type="checkbox"/> COMPTE A TERME
MODE D'APPROVISIONNEMENT	<input type="checkbox"/> ESPECES <input type="checkbox"/> CHÈQUES <input type="checkbox"/> VIREMENTS AUTRES (préciser) : <input type="checkbox"/>
FRÉQUENCE D'APPROVISIONNEMENT	<input type="checkbox"/> 1-3 <input type="checkbox"/> 5-10 <input type="checkbox"/> +10 <input type="checkbox"/> MENSUELLE ANNUELLE <input type="checkbox"/>
MODE DE RÈGLEMENT	<input type="checkbox"/> ESPECES <input type="checkbox"/> CHÈQUES <input type="checkbox"/> VIREMENTS AUTRES (préciser) :

DIRECTION INTERLOCUTRICE :

SERVICE	
NOM :	
PRENOMS :	
CONTACTS / MAIL :	
QUALITE :	
DEGRE DE RELATION :	

SUPLÉANT

SERVICE	
NOM :	
PRENOMS :	
CONTACTS / MAIL :	
QUALITE :	



3.1.6- Fiche de traçabilité des opérations personne physique

FICHE D'IDENTIFICATION DES OPÉRATIONS – PERSONNE PHYSIQUE

NUMÉRO DU CLIENT					
NOM DU CLIENT					
PRENOMS DU CLIENT					
CONTACTS					
DATE ET LIEU DE NAISSANCE					
COMMENTAIRES					
No	DATE	NATURE	DEVICES	QUANTITE	PROFIL

3.1.7- Fiche de traçabilité des opérations personne morale

FICHE D'IDENTIFICATION DES OPÉRATIONS – PERSONNE MORALE

NUMÉRO DU CLIENT					
RAISON SOCIALE					
FORME JURIDIQUE					
RESIDENCE FISCALE					
ACTIVITÉS					
COMMENTAIRES					
No	DATE	NATURE	DEVICES	QUANTITE	PROFIL