



**MINISTRE DE L'ÉCONOMIE  
ET DES FINANCES**

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

**COMITE NATIONAL DE COORDINATION DES ACTIVITES DE  
LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LES  
FINANCEMENTS DU TERRORISME ET DE LA PROLIFERATION DES  
ARMES DE DESTRUCTION MASSIVE  
(CNCA – LBC/FTP)**

**LIGNES DIRECTRICES DES AVOCATS EN  
MATIERE DE LBC/FTP EN REPUBLIQUE DU  
BENIN**

Réalisé par :

Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières (CENTIF)

Date de dernière mise à jour : décembre 2023

## **AVANT-PROPOS**

L'évaluation mutuelle du dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme du Bénin, par des experts du Groupe Intergouvernemental d'Action contre le Blanchiment d'Argent en Afrique de l'Ouest (GIABA) dont le rapport a été adopté lors de la 35<sup>ème</sup> réunion plénière de la Commission Technique du GIABA, tenue du 16 au 21 mai 2021 à Lomé au Togo, a révélé, entre autres lacunes, la méconnaissance par les Entreprises et Professions Non Financières Désignées (EPNFD) de leurs obligations en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations issues de ce rapport, la Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières (CENTIF), avec le soutien du Programme d'Appui à la Lutte contre l'Impunité et au Renforcement de l'Etat de Droit (PALIRED) et des partenaires financiers et techniques notamment Transparency International, Social Watch Bénin, l'Union Européenne et la Coopération suisse, a organisé en juin 2022, plusieurs sessions de formation à l'intention de certains professionnels de droit et du chiffre.

Les présentes lignes directrices, élaborées par la CENTIF avec l'accompagnement technique et financier du PALIRED, visent à compléter ces formations et après leur validation par toutes les parties prenantes, elles seront soumises à l'autorité de contrôle et de supervision (le Comité National de Coordination des Activités de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive) pour être mises en application.

Dès lors, elles permettront aux Avocats de maîtriser les obligations mises à leur charge par la loi N°2018-17 du 25 juillet 2018 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme en République du Bénin.

## **INTRODUCTION**

Internalisant la Directive n°02/2015/CM/UEMOA relative à la lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme dans les Etats Membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), l'Assemblée Nationale du Bénin a, le 17 juin 2018, adopté la loi uniforme relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme conformément aux quarante (40) recommandations du Groupe d'Action Financière (GAFI). Cette loi, promulguée par le chef de l'Etat et publiée au journal officiel le 25 juillet 2018, vise à renforcer les mesures de protection de l'intégrité du système financier national et à limiter l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme. A cet effet, toutes les parties prenantes de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme doivent bien cerner et mettre en œuvre toutes les obligations mises à leur charge par cette loi.

Les Notaires, Avocats et Experts-Comptables font partie des Entreprises et Professions Non Financières Désignées et constituent donc, à l'instar des institutions financières, des assujettis à cette loi.

Dans le cadre de leurs activités professionnelles, les professionnels du droit et du chiffre participent, au nom et pour le compte de leurs clients, entre autres, à des transactions financières, ou les assistent dans la préparation ou la réalisation des transactions concernant l'achat et la vente de biens immeubles et meubles de tout genre ou de fonds de commerce, l'organisation des apports nécessaires à la création des sociétés, la gestion ou la direction des sociétés. A ce titre, ils ont donc besoin de bien comprendre toutes leurs obligations afin de les mettre strictement et convenablement en œuvre. A cet effet, il appert que des lignes directrices, qui sont des outils destinés à expliquer les dispositions légales notamment les obligations des professionnels assujettis, leur soient définies.

Les présentes lignes directrices qui ont pour objet d'explicitier la loi n°2018-17 du 25 juillet 2018 relative à la LBC/FT sont organisées en :

- Lignes directrices relatives aux obligations des Avocats en matière de LBC/FT ;

- Lignes directrices relatives aux déclarations d'opérations suspectes ;
- Lignes directrices relatives aux Personnes Politiquement Exposées (PPE).

Conformément aux dispositions des articles 2, 3 et 4 du règlement N°005/2014/CM/UEMOA relatif à l'harmonisation des règles régissant la profession d'Avocat dans l'espace UEMOA, les Avocats exercent des fonctions judiciaires et juridiques et ont seuls qualité pour plaider, postuler ou représenter les parties (leurs clients) en toutes matières devant les juridictions de tous ordres. Ils donnent des conseils et consultations en matière juridique et rédigent des actes sous-seing privé.

A l'occasion de l'accomplissement de ces actes, les Avocats peuvent être confrontés aux activités de BC/FT de leurs clients. C'est pourquoi la loi relative à la LBC/FT en son article 6 point 2 leur a donné la qualité d'assujettis et a mis à leur charge des obligations dont l'évaluation et la gestion des risques de BC/FT et l'obligation de vigilance. Mais dans quel cas les Avocats sont-ils soumis au respect des obligations de la LBC/FT ?

### **Le champ d'application de la LBC/FT (article 6 alinéa 2 de la LBC/FT)**

L'Avocat est tenu de respecter les principes de déontologie de sa profession et de participer à la LBC/FT.

Sont exclus du champ d'application de la LBC/FT pour l'Avocat :

- 1- les activités se rattachant à une procédure juridictionnelle, que les informations dont ils disposent soient reçues ou obtenues avant, pendant ou après cette procédure, y compris dans le cadre de conseils relatifs à la manière d'engager ou d'éviter une telle procédure ;
- 2- les activités de consultations juridiques, à moins que celles-ci n'aient été fournies à des fins de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme ou en sachant que le client les demande aux fins de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme.

Ainsi, l'Avocat, dans l'accomplissement de sa mission ad litem, c'est-à-dire sa mission juridictionnelle (défendre ou représenter un client devant les juridictions), n'est pas soumis aux obligations de la LBC/FT. Il en est de même lorsque l'Avocat procède à des activités de consultations juridiques, sous réserve des restrictions au point 2 ci-dessus. Hormis ces deux cas, et surtout lorsque le professionnel officie en qualité de mandataire, il est soumis aux obligations de la LBC/FT comme les autres assujettis EPNFD.

## **A- MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF D'EVALUATION ET DE GESTION DES RISQUES**

### **1- Qu'est-ce qu'un système d'évaluation et de gestion des risques ?**

Un système d'évaluation et de gestion des risques est constitué par la définition et la mise en place par les professionnels, d'un ensemble de mesures organisationnelles et techniques destinées à identifier, classier et détecter de manière pertinente les personnes ou opérations à risque en matière de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme. La mise en place d'un système d'évaluation et de gestion des risques répond à une obligation légale édictée par les dispositions de l'article 11 de la loi n°2018-17 du 25 juillet 2018 relative à la LBC/FT. Cet outil constitue un élément nécessaire à l'efficacité du dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. La mise en place d'un tel système permet au professionnel d'identifier, d'analyser et de comprendre les risques BC/FT afin d'appliquer des mesures de prévention, d'atténuation ou d'élimination des risques identifiés. L'Avocat identifie et classifie dans un document écrit interne les risques auxquels il est exposé, définit les mesures destinées à prévenir et gérer ces risques et organise la mission du personnel pour mener à bien ce protocole. Ce document doit être régulièrement tenu à jour et mis à la disposition de l'autorité de contrôle et d'autorégulation ainsi qu'à la disposition de la CENTIF.

A l'instar des institutions financières, les Entreprises et Professions Non Financières Désignées (EPNFD) dont les Avocats doivent mettre en place des systèmes d'évaluation et de gestion des risques de BC/FT.

## **2- Evaluation des risques du cabinet**

L'évaluation des risques du cabinet consiste à identifier, évaluer et comprendre les risques de BC/FT en fonction des caractéristiques des clients, des produits-services offerts ainsi que des zones géographiques afin d'identifier les mesures d'atténuations appropriées. Cette évaluation doit permettre à la fin d'identifier le type de client, produits-services et de la zone géographique qui présentent des risques élevés de BC/FT. Elle doit être régulièrement tenue à jour. L'Avocat procède alors à une classification des risques de BC/FT suivant les niveaux de risque élevé, moyen ou faible et identifie les actions de mitigation à mettre en œuvre ainsi que les procédures adaptées. Les résultats de l'évaluation des risques servent alors de base à leur présentation synthétique sous une forme hiérarchisée, dite **cartographie des risques** qui est le socle de la stratégie de gestion des risques. Il s'agit d'une nomenclature établie par l'Avocat, des situations dans lesquelles il peut avoir affaire à une opération ou à une transaction suspecte. En cartographiant ses risques, l'Avocat crée les conditions d'une plus grande connaissance et donc d'une meilleure maîtrise des risques auxquels il est confronté. Cette cartographie des risques doit être tenue à la disposition de l'autorité de contrôle et de supervision.

## **3- Les mesures d'atténuation des risques**

Elles sont définies suivant l'approche basée sur les risques. En effet, au regard de la cartographie des risques dressée, l'Avocat est tenu de prendre les mesures de mitigation en fonction des risques identifiés. Ces mesures d'atténuation doivent être à la hauteur des risques identifiés.

A cet effet :

- lorsque le risque de BC/FT paraît élevé, l'Avocat met en œuvre les mesures de vigilance renforcée ;
- lorsque le risque de BC/FT est moyen, l'Avocat met en œuvre les mesures de vigilance normale et ;
- lorsque le risque de BC/FT est faible, il met en œuvre les mesures de

vigilance simplifiée ou allégée.

#### **4- Les caractéristiques du système de gestion des risques**

Ce système doit être :

- *Individualisé et adapté à la situation de chaque cabinet* : il est nécessaire de prendre en compte les particularités du cabinet (taille, clientèle, implantation géographique, etc.) afin de s'assurer que le manuel de procédures mis en place est adapté à la situation de la structure ;
- *Formalisé* : Il est nécessaire de formaliser ce système et de l'actualiser régulièrement ;
- *Opérationnel* : Il convient de mettre à jour régulièrement ce système, notamment lorsqu'un nouveau risque est identifié ou un changement structurel intervient au sein du cabinet ;
- *Exhaustif* : Ce manuel de procédures doit couvrir l'ensemble des obligations applicables en matière de LBC/FT.

#### **5- L'élaboration et la mise en œuvre de procédures et contrôles internes (articles 11, 24 et 25 de la loi LBC/FT)**

Les Avocats doivent élaborer et mettre en place des procédures et contrôles internes leur permettant de prévenir et de détecter les tentatives de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme de leurs clients. Ces procédures et contrôles internes doivent permettre notamment d'identifier le client et le bénéficiaire effectif des transactions, de s'assurer de la licéité des transactions du client et de détecter celles qui sont suspectes. Il appartient à chaque cabinet d'élaborer ces procédures en fonction de ses risques, de la nature de sa clientèle, du type de son activité, des caractéristiques de sa structure d'exercice. Il convient également, le cas échéant, de désigner comme référent, en tenant compte de la taille et de la nature de leur activité, une personne occupant une position hiérarchique élevée et possédant une connaissance suffisante de leurs expositions au risque de blanchiment de capitaux et de financement du

terrorisme comme responsable de la mise en œuvre du dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Chaque cabinet doit en pratique formaliser les dispositifs permettant d'organiser la vigilance constante destinée à permettre la détection des opérations susceptibles d'être douteuses. Ce dispositif doit contenir :

- L'identification de la clientèle ;
- L'identification du véritable bénéficiaire effectif de l'opération ;
- L'analyse et l'examen approfondis des opérations se présentant dans des conditions d'inhabituelle complexité et qui ne paraissent pas avoir de justification économique ou d'objet licite ;
- La définition du cadre de communication des documents accessibles à la CENTIF dans le cadre de son droit d'accès aux documents et pièces prévus par l'article 36 de la loi LBC/FT ;
- Les procédures de contrôle de la conformité des décisions à la réglementation anti-blanchiment (document formalisé).

## **6- La formation et l'information du personnel du cabinet d'avocat**

### **(art. 23 LBC/FT)**

Afin de permettre à leurs collaborateurs ainsi qu'à eux-mêmes de pouvoir détecter les opérations susceptibles de faire l'objet d'une déclaration de soupçon ou qui exposent leur cabinet au risque de BC/FT, les Avocats doivent organiser au moins une fois par an une séance de sensibilisation sur les notions liées au BC/FT, aux risques liés au BC/FT, aux obligations des Avocats en matière de LBC/FT notamment aux Déclarations d'Opérations Suspectes (DOS). Toutes les nouvelles obligations doivent leur être communiquées.

## **7- Désignation de responsable de conformité (art 24 LBC/FT)**

Pour une bonne application ou un bon suivi de la mise en œuvre des mesures



de LBC/FT dans le cabinet et la formation continue du reste du personnel, l'Avocat est tenu de désigner au sein de son personnel un responsable de conformité. Tout changement de ce responsable de conformité en LBC/FT devra être communiqué sans délai à la CENTIF et à l'autorité de contrôle et de supervision.

## **B- DEVOIR D'IDENTIFICATION ET DE CONNAISSANCE DU CLIENT**

L'Avocat qui noue une « relation d'affaires » avec un client doit l'identifier et recueillir « les informations relatives à l'objet et à la nature de cette relation et tout autre élément d'information pertinent sur ce client ». Il actualise ces informations pendant toute la durée de la relation d'affaire. Il doit en outre exercer une vigilance constante pendant toute la durée de cette relation et examiner attentivement les opérations effectuées en vue de s'assurer qu'elles sont conformes à ce qu'il sait du client, de ses activités commerciales, de son profil de risque et, le cas échéant, de la source de ses fonds.

### **1- L'identification du client personne physique (art 27 loi LBC/FT)**

Aux fins d'identification d'une personne physique, l'Avocat doit recueillir les noms et prénoms complets, la date et le lieu de naissance ainsi que l'adresse du domicile principal du client personne physique.

La vérification de l'identité d'une personne physique requiert la présentation d'un document officiel original en cours de validité et comportant une photographie, dont il en a pris copie. La vérification de son adresse est effectuée par la présentation d'un document de nature à en rapporter la preuve ou par tout autre moyen. Les mentions à relever et à conserver sont le nom, les prénoms, la date et le lieu de naissance de la personne ainsi que la nature, la date et lieu de délivrance du document ainsi que le nom et la qualité de l'autorité ou de la personne qui a délivré le document et, le cas échéant, l'a authentifié. L'Avocat vérifie l'authenticité du document présenté.

S'il s'agit d'une personne physique commerçante, cette dernière est tenue de fournir à l'Avocat, en outre, toute pièce attestant de son immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier). (Confère Annexe 1 : Fiche

d'identification de la personne physique).

## **2- L'identification d'une personne morale (art. 28 loi LBC/FT)**

L'Avocat doit, pour identifier une personne morale, une succursale ou un bureau de représentation, obtenir et vérifier les informations sur la dénomination sociale, l'adresse du siège social, l'identité et les pouvoirs des associés et dirigeants sociaux mentionnés dans l'acte constitutif de la société concerné ou de leurs équivalents en droit étranger, la preuve de sa constitution légale, à savoir l'original, voire l'expédition ou la copie certifiée conforme de tout acte ou extrait du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier datant de moins de trois mois, attestant notamment de sa forme juridique. Il est tenu de conserver les éléments d'identification des personnes morales. (Confère Annexe 2 : Fiche d'identification de la personne morale).

## **3- L'identification du bénéficiaire effectif (ayant droit économique)**

L'identification du « bénéficiaire effectif » de la relation d'affaires se fait par des moyens adaptés. A cet effet, l'Avocat vérifie les éléments d'identification recueillis sur le client par le recueil de tout document ou justificatif approprié, compte tenu des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme. Le bénéficiaire effectif est défini par l'article 1.12 de la loi uniforme relative à la LBC/FT, comme étant la ou les personnes physiques qui, « en dernier lieu, possèdent ou contrôlent un client et/ou la personne physique pour le compte de laquelle une opération est effectuée.

Le bénéficiaire effectif de l'opération s'entend de la ou les personnes physiques qui :

- soit détiennent, directement ou indirectement, plus de vingt-cinq pour cent (25 %) du capital ou des droits de vote de la société ;
- soit exercent, par tout autre moyen, un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion, d'administration ou de direction de la société ou sur l'assemblée générale de ses associés (art. 1.12 de la loi LBC/FT).

(Confère Annexe 3 : Fiche d'identification du bénéficiaire effectif).

#### **4- Cas spécifique des personnes politiquement exposées**

Les personnes politiquement exposées (PPE) sont des personnes qui sont considérées, au niveau national ou international, comme exposées à des « risques plus élevés » de blanchiment de capitaux. Pour leur identification, voir lignes directrices sur les PPE.

#### **5- Cas du client non présent à des fins d'identification (articles 21, 27, 28 et 40 loi LBC/FT)**

Si les clients personnes physiques, ou le représentant légal de la personne morale, ne sont pas présents au moment de l'identification, l'Avocat devra appliquer des mesures de vigilance complémentaires à l'égard du client, en sus des mesures prévues aux articles 18 et 19 de la loi LBC/FT}. Par exemple, de manière simple, il devra demander des pièces justificatives complémentaires de l'identité, au lieu de se contenter d'une seule (ainsi il demandera à la fois une carte d'identité et un passeport).

De façon générale, l'Avocat doit adapter ses obligations de vigilance en fonction du degré de risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme de son cabinet. Les formalités d'identification peuvent être adaptées ou simplifiées en cas de faible risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme (art. 18 et 46 loi LBC/FT), voire ne pas être mises en œuvre s'il n'existe aucun risque de soupçon de blanchiment pour certains types de clients (art. 46 loi LBC/FT).

#### **6- Le cas particulier des opérations complexes (art. 51 loi LBC/FT)**

Les mesures de vigilance et d'identification doivent être renforcées lorsque l'opération paraît particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraît pas avoir de justification économique ou d'objet licite. Il faut alors se renseigner et obtenir des éléments complémentaires en se posant les questions suivantes :

- quelle est l'origine des fonds et la destination des sommes ?
- quel est l'objet de l'opération ?
- quelle est l'identité de la personne qui en bénéficie ?

- le siège, le domicile ou la nationalité du co-contractant client ou non, du bénéficiaire effectif présente-t-il des risques ?
- quels sont le type et le lieu de leur activité commerciale ?
- les prestations sollicitées présentent-elles des risques en matière de blanchiment des capitaux ou de financement du terrorisme ?
- l'importance des valeurs patrimoniales est-elle en cohérence avec le patrimoine du co-contractant et du bénéficiaire effectif ?
- les pays concernés par l'opération sont-ils considérés comme étant à risque ?

Si les informations obtenues ne sont pas jugées suffisantes, l'Avocat doit consigner par écrit et conserver les caractéristiques de l'opération, c'est à-dire les renseignements recueillis et documentés concernant en particulier :

- l'origine et la destination des sommes ayant servi à financer l'opération ;
- l'objet de l'opération ;
- l'identité du client donneur d'ordre et du ou des ayants droits économiques en précisant pour chacun d'eux le nom, l'adresse, la nationalité et la profession ;
- l'identité du client bénéficiaire et du bénéficiaire effectif.

En cas d'absence de vigilance, l'Avocat doit pouvoir justifier à l'autorité de contrôle, en application de l'article 86 de la loi LBC/FT que l'étendue des mesures qu'il a prises est appropriée au degré de risque (art. 46 loi LBC/FT).

Il est à retenir que le défaut d'identification du client et du bénéficiaire effectif met un terme à la relation avec le client. Si l'Avocat ne parvient pas à identifier le client de manière satisfaisante ou à obtenir des informations sur l'objet et la nature de la relation d'affaires, il n'établit ni ne poursuit aucune relation d'affaires, et il n'exécute aucune opération (art. 34 loi LBC/FT). Si la relation d'affaires a néanmoins été établie, il y met immédiatement un terme (art. 30 alinéa 2 loi LBC/FT).

**C- OBLIGATION DE VIGILANCE A L'EGARD DE LA CLIENTELE (art 18 et suivants loi LBC/FT)**

L'obligation de vigilance à l'égard de la clientèle est mise à la charge des Avocats pour leur permettre de mieux connaître leurs clients et de faire des rapprochements susceptibles de révéler d'éventuelles opérations de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme. Elle permet aussi de reconstituer l'ensemble des transactions réalisées par une personne et qui sont liées à une opération ayant fait l'objet d'une déclaration de soupçon.

Il existe cinq principes du devoir de vigilance des Avocats à savoir :

- connaître le client, le donneur d'ordre, le bénéficiaire effectif ainsi que l'objet de la relation d'affaire à laquelle je participe ;
- adapter mes procédures de prudence et de vigilance en fonction de la nature de ma clientèle : identification du client, recueil d'informations sur l'objet et la nature envisagée de la relation d'affaires, suivi de cette relation. Les obligations de vigilance renforcée sont destinées aux clients ou aux opérations inhabituellement complexes présentant un risque élevé de blanchiment qui exige un examen approfondi ;
- poser cette seule question s'agissant de mon devoir de vigilance : serai-je en mesure de fournir à l'autorité compétente et, le cas échéant, au juge pénal les diligences d'identification de mon client, et du bénéficiaire effectif s'il n'est pas mon client, ainsi que les activités que j'ai effectuées ? ;
- pouvoir démontrer qu'à chaque étape du processus de la mission que j'ai réalisée, j'ai acquis la certitude raisonnable qu'il n'y avait aucun cas de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme ;
- recueillir et consigner toutes les informations relatives à la relation d'affaires et aux services offerts, les documenter et les conserver. L'incertitude ou l'impossibilité de mener à terme ces obligations d'identification impose à l'Avocat qu'il s'abstienne ou cesse d'accomplir la mission. On ne doit réaliser une mission que lorsqu'on est pleinement rassuré.

#### **1- La vigilance avant l'entrée en relation (art. 18 al. 2 loi LBC/FT).**

L'Avocat doit connaître son client avant d'entrer en relation d'affaires ou

d'assister le client dans la préparation ou la réalisation d'une opération prévue par les dispositions des articles 2, 3 et 4 du règlement N°005/2014/CM/UEMOA relatif à l'harmonisation des règles régissant la profession d'Avocat dans l'espace UEMOA.

A ce stade, l'Avocat doit vérifier l'identité du client et, le cas échéant, le bénéficiaire effectif au sens de l'article 1.12 de la loi LBC/FT, sur « présentation de tout document écrit fiable ». Outre les clients habituels et connus, cette identification s'applique également aux « clients occasionnels » lorsque l'Avocat soupçonne que l'opération relèverait du blanchiment des capitaux ou du financement du terrorisme ou « lorsque les opérations sont d'une certaine nature ou dépassent un certain montant »

Un « client occasionnel » est une personne qui s'adresse à l'Avocat « dans le but exclusif de préparer ou de réaliser 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 » (art. 1.12 Loi LBC/FT).

## **2- Devoir de vigilance constante**

L'Avocat, pendant toute la durée de la relation d'affaires, recueille, analyse et met à jour les éléments d'information, parmi ceux figurant sur la liste dressée, à cet effet par l'autorité de contrôle, nécessaire à la connaissance de son client ainsi que l'objet et la nature de la relation d'affaires, pour évaluer le risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme. Il s'assure à cet effet que, ces éléments d'information sont conformes à ce qu'il sait de son client, de son activité commerciale, de son profil de risque et, le cas échéant, de la source de ses fonds. Il doit discuter et dissuader au besoin son client sur les cas d'opération illégale. L'obligation de vigilance doit être maintenue pendant toute la durée de la relation avec le client et le soupçon impose une enquête supplémentaire sur le client. Cela implique un dialogue constant avec celui-ci notamment si l'on doit être conduit à le dissuader de se livrer à une opération illégale. Le client n'est pas forcément conscient que l'opération sera illicite. Par

exemple, le cédant d'un fonds de commerce peut-être de bonne foi et ignorer que le cessionnaire utilisera des fonds d'origine illicite. En revanche, en amont d'une éventuelle déclaration, il peut dissuader son client de participer à une opération illicite. L'Avocat qui a des raisons de suspecter qu'un client va participer à une opération juridique dont l'objet ou les conséquences constitueraient une infraction doit immédiatement s'efforcer de l'en dissuader. Cette démarche persuasive est spécifiquement autorisée par l'article 82 al. 3 de la loi LBC/FT. La mise en œuvre du droit de dissuader le client doit se faire de manière claire et non équivoque. Si l'Avocat ne parvient pas à dissuader son client, il doit refuser de réaliser l'opération qu'il estime illégale et mettre fin à la relation d'affaires.

#### **D- OBLIGATION DE CONSERVATION DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS (articles 35 et 36 loi LBC/FT)**

L'Avocat doit conserver les documents pendant dix (10) ans après la cessation de la relation d'affaires et les communiquer aux autorités compétentes sur leur demande. Les documents et informations, quels qu'en soient le support, relatifs à l'identité des clients habituels ou occasionnels doivent être conservés pendant dix (10) ans à compter de la cessation des relations avec eux. Il en va de même, sous réserve des obligations liées à l'exercice de la profession, pour les documents relatifs aux opérations qu'il a effectuées ainsi que pour les documents consignants les caractéristiques des opérations pour compte propre ou pour compte de tiers effectuées avec des personnes physiques ou morales, y compris leurs filiales ou établissements, domiciliés, enregistrés ou établis dans un État ou un territoire dont la législation en matière de lutte contre le blanchiment est jugée insuffisante (art. 35 loi LBC/FT). Il s'agit des documents ci-après :

- les documents d'identification du client et du bénéficiaire effectif ;
- les pièces collectées pour la constitution du dossier du client ;
- les fiches d'analyse et d'identification des risques spécifiques des clients et secteur d'activité et des éléments d'analyse des risques retenus ;

- les documents de justification de l'origine et de la destination des opérations qui ont transité par le cabinet de l'Avocat ;
- les documents ou justificatifs collectés dans le cadre des diligences liées à la LBC/FT effectuées par l'Avocat ;
- les copies des DOS ;
- les preuves des opérations.

L'Avocat intervenant en tant qu'intermédiaire financier, ne pourra invoquer le secret professionnel pour refuser de communiquer l'identité du client ou de l'ayant droit économique d'une opération en cours ou réalisée par son cabinet, de communiquer les pièces afférentes ou de répondre à toutes les demandes d'information de la CENTIF et de l'autorité de contrôle et de supervision (articles 36, 64 et 79 de la loi LBC/FT).

#### **E- OBLIGATION DE DECLARATION D'OPERATIONS SUSPECTES**

Cette obligation est prévue par les dispositions de l'article 79 de la loi relative à la LBC/FT. Pour la mise en œuvre de cette obligation, voir lignes directrices sur les déclarations d'opérations suspectes.



**ANNEXE 1 : FICHE D'IDENTITE DU CLIENT PERSONNE PHYSIQUE**

Nom :  
.....

Prénoms :  
.....

Date et lieu de naissance :  
.....

Situation matrimoniale (Nom et Prénoms du conjoint (e))  
.....  
.....

.....

Nationalité :  
.....

Profession :  
.....

Adresse professionnelle :  
.....

Adresse du domicile :  
.....

Adresse de la résidence :  
.....

Tél. fixe :  
.....

Tél. portable  
.....

Nature de l'affaire :  
.....

Montant de l'opération :  
.....

Pièce d'identité présentée :  
.....

N° de la pièce :  
.....

Date et lieu de délivrance :  
.....

Identité de l'autorité l'ayant délivrée :  
.....

Client habituel / occasionnel :  
.....

Moyen de règlement des prestations :  
.....

Autres renseignements :  
.....

**ANNEXE 2 : FICHE D'IDENTITE DU CLIENT PERSONNE MORALE**

Dénomination :  
.....

Forme sociale :  
.....

Siège social :  
.....

N° RCCM :  
.....

N° IFU :  
.....

Nom du représentant légal :  
.....

Prénoms du représentant légal :  
.....

Adresse du représentant légal :  
.....

Domicile du représentant légal :  
.....

Résidence du représentant légal :  
.....

Nationalité du représentant légal :  
.....

Pièce d'identité présentée :  
.....

Tél. fixe :  
.....

Tél. portable :  
.....

E-mail :  
.....

Nature de l'affaire :  
.....

Montant de l'opération :  
.....

Client habituel / occasionnel :  
.....

Moyen de règlement des prestations :  
.....

Date de constitution :  
.....

Autres renseignements :  
.....

**ANNEXE 3 : FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE**

## EFFECTIF DES PERSONNES MORALES

(Ce formulaire est à mettre à jour au moins une fois par an)

### IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE

Raison sociale : .....  
Sigle : .....  
Forme juridique<sup>1</sup> : .....  
Numéro IFU : .....  
Objet/Activités : .....  
N°RCCM : .....  
Adresse Postale : ..... Tél : ..... Fax : .....  
E-mail : .....  
Situation Géographique : .....  
Nom et Prénoms du déclarant : .....  
Profession : .....  
Tél : .....  
E-mail : .....  
Signature : .....  
Date : .....

1- Indiquer la forme juridique de la personne morale concernée (sociétés commerciales : SARL, SA, SNC, GIE, société civile, association, fondation, etc.)

2- Indiquer le numéro d'identification fiscal de la personne morale

### CRITERES D'IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE EFFECTIF

Détention légale :

- Directe de plus de 25% du capital social
- Indirecte de plus de 25% des droits de vote Ou à défaut ;
- Exercice par tout autre moyen, d'un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion, d'administration ou de direction de l'entité ou sur l'assemblée générale des associés ou actionnaires.

3- indiquer la date à laquelle la personne est devenue bénéficiaire effectif de l'entité

.....

.....

S'il existe, en plus de la personne mentionnée ci-dessus, d'autres bénéficiaires effectifs de l'entité, veuillez procéder à l'identification de chacun de ces bénéficiaires effectifs sur un formulaire

### IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE EFFECTIF

Civilité : Mme M. Nom et Prénoms : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
Nationalité : ..... Pays de résidence : .....  
Pièce d'identité : ..... N° de la pièce : .....  
Date de délivrance : ..... Date d'expiration : .....  
Profession : .....  
Numéro IFU : .....  
Adresse postale : ..... E-mail : .....  
Adresse géographique : .....

Indiquer le numéro IFU dans le pays de résidence de la personne physique  
identifiée comme bénéficiaire  
effectif.....

Je déclare sur l'honneur avoir vérifié les informations fournies ci-dessus et  
certifie qu'elles sont exactes.

Fait à ..... le .....

Nom, qualité et signature de l'assujetti