

Lutte contre le  
blanchiment d'argent  
Guide de conformité

Loi sur le recyclage des  
produits de la criminalité  
et sur le financement des  
activités terroristes  
(LRPCFAC)



Exigences de déclaration

Tenue de registres

Ressources du CANAFE

Formation de l'employé



## **Cher agent MoneyGram :**

Le présent guide a pour objectif de vous aider, ainsi que vos employés à :

- Détecter et prévenir le blanchiment d'argent et le financement des activités terroristes;
- exigences de déclaration et de tenue de registres de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et sur le financement des activités terroristes* (LRPCFAC);
- Respecter les lois fédérales anti-terroristes, les sanctions et les règlements; et
- Identifier et signaler une activité suspecte.

Vos connaissances des informations du présent guide peuvent éviter que votre entreprise ne soit victime de blanchisseurs d'argent et vous aideront à respecter la loi. De plus, le respect de ces exigences peut aider les agents d'application de la loi dans leurs efforts à localiser et à capturer les terroristes qui blanchissent de l'argent de manière illégale.

La politique de MoneyGram est conforme à l'esprit, de même qu'à la lettre de la loi. Nous ne désirons pas que nos services de transfert d'argent soient utilisés à des fins illégales. Nous ne transigerons pas avec une personne sachant qu'il viole la loi. Bien que nous ne puissions prendre la responsabilité pour vous ou vos employés de respecter les lois et les règlements relatifs au blanchiment d'argent, nous croyons que le présent guide peut vous aider à élaborer votre propre programme de lutte contre le blanchiment d'argent.

Le présent guide offre un portrait général des exigences de la LRPCFAC dans la mesure où elles peuvent être reliées aux transferts d'argent MoneyGram et ne doivent aucunement être considérées comme englobant toutes les situations possibles; il peut y avoir d'autres exigences en vertu de la LRPCFAC qui s'appliquent aux autres facettes de votre entreprise. D'autres exigences s'appliquent au rachat de mandats, à l'émission et au rachat de chèques de voyage et à la conversion de chèques en espèces. Il existe d'autres exigences distinctes qui s'appliquent aux courtiers en devises.

MoneyGram vous remercie de votre dévouement à la lutte contre le blanchiment d'argent et les activités terroristes.



---

## Contenu du guide

### **Section I. Aperçu du blanchiment d'argent**

Le blanchiment d'argent consiste en la tentative de dissimuler ou de déguiser la nature, l'emplacement, la provenance, la responsabilité ou le contrôle de l'argent obtenu de manière illégale.

### **Section II. Inscription à titre d'entreprise de transfert de fonds ou de vente de titres négociables**

Toutes les entreprises de transfert de fonds ou de vente de titres négociables au Canada doivent s'inscrire à titre d'entreprise de transfert de fonds ou de vente de titres négociables. Les agents MoneyGram sont couverts par l'inscription MoneyGram, à moins que votre entreprise ne dirige une activité d'entreprise de transfert de fonds ou de vente de titres négociables sans transiger avec notre agent.

### **Section III. Programme de conformité en vertu de la LRPCFAC**

Nous demandons que vous exécutiez un régime d'anti blanchiment d'argent basé sur les risques associés à vos business, comme la dimension, le local, le volume des affaires, etc.

### **Section IV. Tenue de registres**

Vous devez enregistrer l'information relative aux transactions de transfert MoneyGram de 1 000 \$ ou plus.

### **Section V. Rapport de transactions**

Vous êtes tenu de déclarer les opérations importantes en espèces pour toute somme en espèces de 10 000 \$ ou plus requise par, ou au nom de, la même personne au cours d'une période de 24 heures. Le rapport de transfert de fonds électronique doit être déposé pour tous les transferts monétaires internationaux de 10 000 \$ ou plus effectués par, ou au nom de, la même personne au cours d'une période de 24 heures. MGI dépose ces rapports pour nos agents.

### **Section VI. Fractionnement**

Le fractionnement consiste en l'acte illégal de fractionner une transaction importante en de petites transactions de sorte à éviter la tenue de registres ou les exigences de déclaration.

### **Section VII. Rapport d'activité suspecte**

La déclaration d'opération suspecte doit être déposée pour toutes les opérations suspectes. Une activité suspecte implique des opérations ou une tentative d'opérations qui semblent être fractionnée ou qui n'a aucun but légitime.



## **Section VIII. Loi anti-terroriste et sur les sanctions**

Vous ne pouvez traiter avec aucune propriété si vous savez qu'elle est possédée ou contrôlée par un terroriste ou un groupe de terroristes.

## **Section IX. Pénalités civiles et criminelles**

Le gouvernement exige un respect rigoureux des lois et des règlements relatifs à la lutte contre le blanchiment d'argent. En cas de non-respect, vous êtes passible d'amendes importantes, et même un emprisonnement.

### **Section I.**

## **Aperçu du blanchiment d'argent**

Le blanchiment d'argent consiste en la tentative de dissimuler ou de déguiser la nature, l'emplacement, la provenance, la responsabilité ou le contrôle de l'argent obtenu de manière illégale.

Cette définition englobe une vaste gamme d'activités et ne se limite pas aux opérations au comptant ou monétaires. Le blanchiment d'argent peut comprendre tout type d'argent, notamment les mandats, les transferts d'argent et autres opérations financières. Vous devez connaître la façon dont les gens blanchissent de l'argent de sorte que vous puissiez identifier le blanchiment d'argent et que vous sachiez comment l'éviter.

Pour aider à éviter le blanchiment d'argent et obtenir de la documentation pouvant être utilisée pour poursuivre en justice les blanchisseurs d'argent, le gouvernement exige de conserver les registres de certaines opérations monétaires. Certaines opérations nécessitent également que des rapports soient déposés et conservés.

### **Qui est couvert ?**

Puisque vous transigez des transferts monétaires, vous êtes assujetti à la *Loi sur le blanchiment de produits de la criminalité et sur le financement des activités terroristes* (LRPCFAT), le *code criminel*, la *Loi sur les Nations Unies*, et autres lois sur la lutte contre le blanchiment d'argent et l'anti-terrorisme.



---

## Section II.

### Inscription à titre d'entreprise de transfert de fonds ou de vente de titres négociables

La LRPCFAT demande à ce que les entreprises de transfert de fonds ou de vente de titres négociables s'inscrivent auprès du Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada (CANAFE).

Une entreprise de transfert de fonds ou de vente de titres négociables est un individu ou une entité d'une entreprise effectuant l'une des opérations suivantes :

- Opération de change de devises étrangères;
- Remise ou transmission de fonds par quelque moyen que ce soit ou par toute personne, entité ou réseau de transfert de fonds électronique; ou
- Émission ou échange de mandats, chèques de voyage ou autres instruments négociables similaires, à l'exception de chèques payables à une personne ou une entité désignée.

**Les agents MoneyGram sont couverts par l'inscription MoneyGram, à moins que votre entreprise ne dirige une activité d'entreprise de transfert de fonds ou de vente de titres négociables sans transiger avec notre agent.**

Les systèmes de paiement monétaire alternatifs, tels que Hawala, Hundi ou Chitti doivent s'inscrire en tant qu'entreprises de transfert de fonds ou de vente de titres négociables; tous les services d'échange étrangers doivent s'inscrire séparément, même s'il s'agit d'un agent MoneyGram.

## Section III.

### Programme de conformité en vertu de la LRPCFAC

La LRPCFAC demande à ce que toutes les entreprises de transfert de fonds ou de vente de titres négociables adoptent un programme de conformité de sorte à se prémunir contre le blanchiment d'argent ou le financement des activités terroristes. MoneyGram demande à ce que tous les agents au Canada adoptent un programme de conformité personnalisé. MoneyGram dispose d'un programme de conformité afin de respecter la LRPCFAC et qui peut être personnalisé pour votre utilisation.

Votre régime de conformité doit être adapté pour convenir à vos circonstances et besoins; il doit refléter la nature, la taille et la complexité de votre entreprise.

Votre programme de conformité doit comprendre les éléments suivants :

- A.** La désignation d'un agent de conformité qui veillera à ce que :
- Une analyse du risque est menée.
  - Les politiques et les procédures sont suivies ;
  - Les procédures sont mises à jour au besoin; et
  - La formation et l'éducation sont offertes.

- 
- B.** Politiques, procédures et contrôles documentés à l'interne pour :
- La vérification de l'identification du client;
  - Le dépôt de rapports;
  - La création et la conservation des registres; et
  - L'évaluation de risques et circonstances atténuantes.
- C.** Un programme de formation continu et documenté pour les employés qui :
- Explique les politiques et les procédures; et
  - Enseigne la manière d'identifier une activité suspecte
- D.** Une révision indépendante de votre programme de lutte contre le blanchiment d'argent.
- La révision devrait avoir lieu chaque deux (2) ans et être approfondie au besoin selon les risques spécifiques à votre entreprise; et
  - La révision peut être effectuée par l'un de vos employés, mais non par l'agent de conformité.

L'information contenue dans le présent guide offre à votre entreprise les outils nécessaires pour établir un programme de lutte contre le blanchiment d'argent. Toutefois, la qualité et l'efficacité de votre programme dépendent de l'engagement dont vous lui accordez.

### **Établissement d'un programme de conformité efficace :**

**D'abord**, votre entreprise doit désigner un agent de conformité. Il peut s'agir d'un employé ayant d'autres tâches au sein de votre entreprise, mais il doit s'agir d'une personne qui occupe un poste de responsabilité. L'agent de conformité est responsable de la conformité quotidienne de votre entreprise relativement aux lois et sanctions sur le blanchiment de l'argent et de veiller à ce que le programme de conformité soit mis à jour, au besoin. L'agent de conformité est également responsable d'effectuer une évaluation des risques et bore entre la surveillance de l'éducation continue et du programme de formation de votre entreprise.

**Ensuite**, votre entreprise doit officiellement adopter un programme de conformité de lutte contre le blanchiment d'argent. Le présent guide peut servir de base pour un tel programme. Un gabarit facile à utiliser intitulé *RÉGIME CANADIEN DE LUTTE CONTRE LE blanchiment DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DES ACTIVITÉS TERRORISTES* peut être téléchargé depuis la page Lutte contre le blanchiment d'argent à l'adresse [www.moneygram.com](http://www.moneygram.com) pour créer un programme de conformité adapté à votre entreprise.

**Par la suite**, votre entreprise doit mettre sur pied un programme de formation continue des employés pour tous les employés qui prendront part aux activités d'entreprises de transfert de fonds ou de vente de titres négociables. L'éducation et la formation doivent comprendre des instructions quant à la formation des employés dans le présent guide. Tous les employés sont tenus de lire le présent guide avant d'effectuer des opérations d'entreprise de transfert de fonds ou de vente de titres négociables. Par ailleurs, avant d'effectuer des opérations d'entreprise de transfert de fonds ou de vente de titres négociables, les employés doivent signer votre programme de conformité et autre formulaire de document de formation, lequel sera conservé dans leur dossier personnel.



Les employées doivent aussi recevoir des mises à jour périodiques relatives à leur formation, particulièrement lorsqu'il y a des changements au niveau des règlements. Veuillez vous référer à la page sur la lutte contre le blanchiment d'argent sur le site [www.moneygram.com](http://www.moneygram.com) pour obtenir des ressources supplémentaires pour vous aider à former vos employés.

**De plus**, votre entreprise doit soumettre votre programme de lutte contre le blanchiment de l'argent à une révision par un organisme indépendant pour en assurer son adéquation. La portée et la fréquence de cette révision doivent être adaptées de sorte à permettre le risque de services financiers offerts par votre entreprise. Cette révision peut être faite par un agent ou un employé de votre entreprise, mais elle ne doit pas être effectuée par la personne désignée à titre d'agent de sécurité.

**Finalement**, il est important que vous instauriez des fichiers de conservation de registres pour votre programme de conformité. Ces fichiers doivent être facilement accessibles si des régulateurs examinent ou vérifient votre entreprise.

**Question : À quel endroit un agent peut-il obtenir plus d'informations relativement à la LRPCFAC?**

Le présent guide de l'agent de conformité constitue uniquement une description générale des exigences de la LRPCFAC dans la mesure où elles peuvent être liées aux produits MoneyGram. Le site Web du CANAFE contient des informations additionnelles relativement à la LRPCFAC à l'adresse suivante : [www.canafe-fintrac.gc.ca](http://www.canafe-fintrac.gc.ca).

#### Section IV.

### Tenue de registres

Les agents expéditeurs et réceptionnaires doivent obtenir et enregistrer des informations spécifiques pour les transferts monétaires de 1 000 \$ ou plus, peu importe la méthode de paiement. Vos clients doivent être physiquement présents à votre emplacement lorsqu'une transaction est effectuée, de sorte à obtenir et à vérifier les informations d'identification du client.

MoneyGram n'effectuera aucune opération si le client n'est pas physiquement présent dans l'emplacement de MoneyGram. D'autre part, seules les opérations en personne sont acceptées.



## « Envoi » et « Réception » de transfert monétaire

Pour l' « envoi » et la « réception » de transfert monétaire de 1 000 \$ ou plus, vous devez obtenir et enregistrer toutes les informations requises au recto et au verso du formulaire Envoi/Réception.

Vous devriez obtenir les informations suivantes pour toutes les opérations d' « envoi » et de « réception » de 1 000 \$ ou plus :

- Nom;
- Adresse physique;
- Le numéro de téléphone (si le client n'a pas de numéro de téléphone, mentionnez-le s'il vous plaît sur le formulaire);
- Date de naissance;
- Document d'identification;
- Fonction spécifique;
- Nom de l'expéditeur ou du réceptionnaire;
- Numéro de référence et date de la transaction;
- Montant et devise de la transaction; et
- Détails similaires de la tierce partie (si un client agit au nom d'une autre personne).

Si votre entreprise imprime des reçus d'opération plutôt que le client remplisse un formulaire Envoi/Réception, vous devez obtenir la signature du client sur le reçu d'opération. En complétant les deux côtés du formulaire Envoi/Réception ou lorsque le client signe le reçu d'opération, vous devriez avoir toutes les informations que vous devez obtenir.

Vous devez conserver les documents physiques pour tous les transferts monétaires de 1 000 \$ ou plus pendant cinq (5) ans.

### Exigences d'opération par une tierce partie

Si vous savez que votre client envoie ou reçoit une opération au nom d'une autre personne, vous pouvez alors obtenir les informations similaires concernant l'autre personne. Par exemple, un parent d'une personne âgée effectuant une opération de réception pour la personne âgée. Dans ce cas, vous devez obtenir et documenter les informations d'identification pour la personne effectuant l'opération ainsi que pour la personne à qui appartient l'argent.

### Exigences d'identification MoneyGram

Avant d'effectuer tout transfert monétaire d'Envoi de 1 000 \$ ou plus, vous devez vérifier l'identité du client en examinant un document valide et original qui contient le nom de la personne, son adresse et idéalement une photographie, comme un permis de conduire, passeport ou autre document émis par le gouvernement pour vérifier la nationalité ou la résidence.

- Les cartes d'assurance-maladie avec photo émise par l'Ontario, du Manitoba et de l'Île-du-Prince-Édouard, ne devrait jamais être acceptée comme preuve d'identité comme la loi l'interdit.
- Une carte Santé ou un permis de conduire délivré par le Québec peut être acceptée si le client fournit, mais vous ne pouvez pas demander à des fins d'identification.

Pour tous les transferts monétaires de Réception, vous devez vérifier l'identité du client indépendamment du montant. Des questions tests sont autorisées pour les transferts monétaires allant jusqu'à 999 \$ si le bénéficiaire ne possède aucune identification avec photo acceptable. Les détails d'identification ou la réponse de la question test doivent être enregistrés dans les sommes « reçues ».

### **Opérations groupées maximales**

Le montant maximal envoyé par opération est de 10 000 \$. MoneyGram permet à un client d'envoyer au plus deux opérations à montant maximal par jour, ou 20 000 \$.

Vous ne pouvez sous aucune circonstance envoyer plusieurs opérations pour une personne ou des personnes apparentées totalisant 100 000 \$ ou plus au cours de toute période consécutive de 24 heures.

### **Question : Comment un agent vérifie-t-il l'identité d'un client ?**

Un agent doit vérifier l'identité d'un client en vérifiant un document d'identification original et valide sur lequel apparaît le nom du client et de préférence la photo et l'adresse. Parmi les documents officiels qui peuvent être utilisés pour vérifier l'identité du client, on retrouve le permis de conduire, le passeport ou autre identification avec photo émise par le gouvernement. Bien qu'il ne soit pas nécessaire de vérifier les autres informations obtenues par le client, ne terminez pas l'opération si vous croyez que les informations fournies sont fausses.

### **Question : Combien de temps les agents doivent-ils conserver les informations des transferts monétaires de 1 000 \$ ou plus ?**

Les agents doivent conserver tous les registres requis en vertu de la LRPCFAC pendant une période de cinq (5) ans, à partir de la date de l'opération.

### **Question : De quelle manière les registres requis doivent-ils être conservés ?**

Les registres doivent être conservés de manière à ce qu'ils puissent être remis à la CANAFE dans les 30 jours suivant une demande de vérification. Vous pouvez les conserver sous forme de formulaire électronique ou lisible à la machine, tant qu'une copie papier puisse être imprimée. Pour les registres conservés électroniquement, une signature électronique de l'individu doit apparaître sur le registre. Si un document contient une signature originale, le document original doit être conservé.

## Section V.

### Rapport de transactions

#### Déclaration des opérations importantes en espèces

Vous êtes tenu de déclarer les opérations importantes en espèces à la CANAFE pour chaque opération où vous recevez une somme d'argent de ou au nom de la même personne qui totalise 10 000 \$ ou plus au cours d'une période de 24 heures dans les 15 jours suivant l'opération. La somme de 10 000 \$ inclut les valeurs nominales de l'opération et les frais payés par le ou les acheteurs.

***MoneyGram déposera ce rapport pour vous,  
à moins que d'autres dispositions n'aient été prises.***

Le formulaire de déclaration des opérations importantes en espèces est disponible sur le site Web de la CANAFE à l'adresse suivante : [www.canafe-fintrac.gc.ca](http://www.canafe-fintrac.gc.ca).

#### Information nécessaire relative à la déclaration des opérations importantes en espèces

Bien que MoneyGram dépose la déclaration des opérations importantes en espèces pour vous, vous devez obtenir les informations du client afin de nous les transmettre. La déclaration des opérations importantes en espèces nécessite que vous obteniez les informations suivantes *avant que vous puissiez compléter l'opération* :

- Nom, adresse physique et le numéro de téléphone;
- Pièce d'identification valide et originale (incluant le type, le numéro et le lieu d'émission);
- Date de naissance; et
- Fonction (soyez spécifique et descriptif, par exemple, *consultant en technologies de l'information* est davantage préférable que *consultant*).

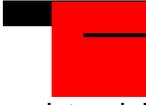
Si deux personnes ou plus effectuent l'opération, vous devez obtenir les mêmes informations pour toutes les parties *avant que vous ne complétiez l'opération*.

#### Transaction d'une tierce partie

Pour chaque opération monétaire importante de 10 000 \$ ou plus au cours d'une période de 24 heures, vous devez prendre des mesures raisonnables afin de déterminer si l'individu qui donne l'argent agit au nom d'une tierce partie. Si vous déterminez qu'il existe une tierce partie, vous devez tenir un registre pour la tierce partie :

- Nom;
- Adresse;
- Entreprise principale ou emploi; et
- Relation avec la personne qui vous remet l'argent.

Si vous ne savez pas qu'il y a une tierce partie, mais que vous avez des motifs raisonnables de croire que l'individu agit au nom d'une tierce partie, vous devez tenir un registre pour indiquer si la transaction est effectuée au nom d'une tierce partie. Ce



registre doit aussi indiquer des détails quant aux raisons qui vous portent à croire que l'individu agit au nom d'une tierce partie.

### **Tenue de registres des opérations importantes en espèces**

À l'instar de toutes les transactions de 1 000 \$ ou plus, vous devez conserver tous les formulaires Envoi/Réception pour chaque opération monétaire importante de 10 000 \$ ou plus au cours d'une période de 24 heures pendant cinq (5) ans.

### **Rapport de transfert électronique de fonds international important**

Un rapport de transfert électronique de fonds international (TEF) doit être rempli avec la CANAFE pour chaque transfert monétaire impliquant un TEF international important demandé par (ou au nom de) la même personne au montant de 10 000 \$ ou plus dans les cinq (5) jours suivant le transfert. Un rapport TEF est nécessaire pour :

- Transferts monétaires uniques de 10 000 \$ ou plus envoyés à l'extérieur du Canada;
- Deux (2) transferts ou plus totalisant 10 000 \$ ou plus au cours d'une période de 24 heures envoyés à l'extérieur du Canada;
- Réception d'un transfert monétaire provenant de l'extérieur du Canada au montant de 10 000 \$ ou plus; et
- Réception de plusieurs transferts monétaires totalisant 10 000 \$ ou plus au cours d'une période de 24 heures provenant de l'extérieur du Canada.

Plusieurs transferts monétaires doivent être traités comme une opération unique si vous savez qu'ils sont demandés par (ou au nom de) la même personne et totalisent 10 000 \$ ou plus au cours d'une période de 24 heures.

***MoneyGram déposera ce rapport pour vous,  
à moins que d'autres dispositions n'aient été prises.***

Le rapport TEF et les instructions sont disponibles sur le site Web de la CANAFE à l'adresse suivante : [www.canafe-fintrac.gc.ca](http://www.canafe-fintrac.gc.ca).

### **Information nécessaire relative aux rapports TEF**

Bien que MoneyGram dépose la déclaration des opérations importantes en espèces pour vous, vous devez obtenir les informations du client afin de nous les transmettre. La déclaration des opérations importantes en espèces nécessite que vous obteniez les informations suivantes *avant que vous puissiez compléter l'opération* :

- Nom, adresse physique et le numéro de téléphone;
- Pièce d'identification valide et originale (incluant le type, le numéro et le lieu d'émission);
- Date de naissance; et
- Fonction.

Si deux personnes ou plus effectuent l'opération, vous devez obtenir les mêmes informations pour toutes les parties avant que vous ne complétiez l'opération.

## Tenue de registres du rapport TEF

À l'instar de toutes les transactions de 1 000 \$ ou plus, vous devez conserver tous les formulaires Envoi/Réception et/ou les reçus d'opération pour chaque opération monétaire importante de 10 000 \$ ou plus au cours d'une période de 24 heures pendant cinq (5) ans.

### Section VI.

## Fractionnement

Plusieurs blanchisseurs d'argent sont familiers avec les valeurs seuil en dollars nécessitant une tenue de registres et une déclaration. Ainsi, afin de demeurer anonyme et éviter la découverte de représentants d'application de la loi, ils « fractionneront » leurs transactions de sorte que les exigences en matière de tenue de registres ou de déclaration ne soient pas provoquées. Le fractionnement est l'action de fractionner une possible opération importante en plusieurs petites opérations afin de ne pas avoir à se soumettre aux exigences en matière de tenue de registres ou de déclaration.

Il est illégal pour vous ou vos clients de fractionner des opérations afin d'éviter d'avoir à se soumettre aux exigences en matière de tenue de registres ou de déclaration. Par exemple, si un client envoie une transaction d'envoi de transfert monétaire de 750 \$ le matin et une autre de 750 \$ l'après-midi, il peut fractionner ses achats de sorte à éviter les exigences en matière de tenue des registres pour un montant de 1 000 \$.

Également, il est illégal pour vous ou vos employés d'assister une personne dans le fractionnement de transactions afin ne pas avoir à se soumettre aux exigences en matière de tenue des registres ou de présentation de rapports. Par exemple, vous pourriez ne pas mentionner ou même impliquer un client afin qu'il puisse éviter de fournir des informations en effectuant une opération de moindre envergure. Certains criminels pourraient tenter de vous flouer, ou de flouer vos employés, leur permettant de fractionner des opérations en fractionnant leur activité avec plusieurs complices ou en essayant de vous « arnaquer » avec un récit des déboires. Vous devez surveiller le fractionnement de sorte à éviter que cela ne survienne.

### **Question : Les opérations multiples sont-elles toutes considérées comme du fractionnement?**

Non. Par exemple, un client envoie deux transferts monétaires à des destinataires différents, un montant de 900 \$ pour l'un et de 500 \$ pour l'autre. Chaque transfert est inférieur à 1 000 \$, mais la transaction totale est supérieure à 1 000 \$. L'opération n'est aucunement suspicieuse et vous apprenez que le client envoie de l'argent à ses enfants qui fréquentent deux écoles différentes. Vous devriez inscrire les informations appropriées au verso du formulaire Envoi afin de satisfaire aux exigences en matière de tenue de registres et de démontrer qu'aucune tentative de fractionnement des opérations n'a eu lieu.





Vous devez déposer un rapport d'activité canadienne avec le service de conformité de MoneyGram lorsqu'une opération est tentée ou complétée, et que vous suspectez ou avez raison de suspecter que :

- La transaction est reliée à la perpétration d'une infraction de recyclage des produits de la criminalité; ou
- La transaction est reliée à la perpétration d'une infraction de financement des activités terroristes.

### **Exemples d'activité suspecte**

La liste suivante présente des exemples de possible activité suspecte qui pourrait soulever des inquiétudes, pouvant résulter en le dépôt d'une déclaration d'activité suspecte :

- Un client effectue plusieurs opérations en espèces au cours d'une même journée.
- Un client semble fractionner des opérations pour tenter d'éviter d'avoir à se soumettre aux exigences en matière de tenue de registres ou de déclaration en vertu de la LRPCFAC.
- Un individu présente une pièce d'identification fautive ou expirée.
- Deux individus ou plus, qui sont de toute évidence ensemble, fractionnent une somme pour effectuer des opérations distinctes inférieures à 1 000 \$, mais qui totalise ensemble plus de 1 000 \$.
- Un individu refuse de procéder à une opération lorsqu'il est informé qu'une déclaration des opérations importantes en espèces doit être déposée.
- Un client demande à un employé la manière d'éviter les exigences en matière de tenue de registres ou de déclaration.
- Un individu qui tente de menacer ou de soudoyer un employé.
- Plusieurs clients complètent des transferts au même destinataire en une même journée, et il n'existe aucune raison apparente pour de tels transferts.
- La même personne envoie un ou plusieurs transferts de fonds plusieurs fois par jour, mais n'envoie jamais plus de 1 000 \$ chaque fois.
- Un client en connaît peu au sujet de l'adresse ou des détails de contact du bénéficiaire ou le client est réticent quant à fournir cette information.
- Un client effectue des opérations avec les parties dans des endroits inhabituels pour le client.
- Un client effectue des opérations de montants élevés où l'activité du client sur une période de temps est excessive comparativement aux autres clients.
- Un client effectue plusieurs opérations en espèces au cours d'une même journée, totalisant plus de 10 000 \$ afin de tenter d'éviter l'exigence de la déclaration des opérations importantes en espèces.

***L'unique possibilité de vérifier les informations du client et d'identifier une activité suspecte est au point de vente. Ceci peut être fait uniquement avec un personnel bien informé et bien formé.***



---

## **Ne jamais mentionner à votre client que vous remplissez une déclaration des opérations importantes en espèces ou un rapport d'activité canadienne**

Il est illégal de mentionner à votre client que vous suspectez ses activités, et qu'un rapport d'activité canadienne peut être déposé. Si MoneyGram estime que certains de vos clients peuvent utiliser d'une mauvaise manière nos transferts monétaires, notre personnel de conformité peut communiquer avec vous dans le cadre d'une enquête. Vous ne devez pas faire mention d'une telle enquête à votre client.

### **Avis en vertu de la LRPCFAC**

Nous pouvons faire mention de toute opération suspecte impliquant nos produits et services que nous identifions à la CANAFE ou autres représentants d'application de la loi du gouvernement. Vous devez nous aviser immédiatement si la CANAFE ou autres représentants d'application de la loi du gouvernement communiquent avec vous concernant une transaction impliquant nos transferts monétaires ou autres produits ou services que nous offrons. Nous vous recommandons également d'aviser votre avocat de telles communications.

### **Dépôt d'une déclaration d'opérations suspectes**

Une déclaration d'opérations suspectes doit être déposée dans les 30 jours suivant l'évènement suspect. Le formulaire de déclaration d'opérations suspectes doit être rempli par voie électronique si vous en êtes capable. Autrement, la déclaration d'opérations suspectes peut être envoyée en copie papier à la CANAFE. Les formulaires sont disponibles sur le site Web de la CANAFE à l'adresse suivante : [www.canafe-fintrac.gc.ca](http://www.canafe-fintrac.gc.ca), ou en composant le 1-866-346-8722.

### **Dépôt du rapport d'activité canadienne avec MoneyGram International**

Pour nous aider à déposer la déclaration d'opérations suspectes dans les délais requis, nous vous demandons de compléter et d'envoyer les formulaires de rapport d'activité canadienne à MoneyGram dans les cinq (5) jours suivant l'évènement suspect.

Le formulaire du rapport d'activité canadienne doit être complété de façon lisible et envoyé par télécopieur à MoneyGram dans les cinq (5) jours suivant l'évènement suspect. Veuillez communiquer avec MoneyGram en composant le 1-800-642-8050, poste 4900 pour obtenir des informations additionnelles.



**Question : Quelle est la différence entre la déclaration d'opérations suspectes et le rapport d'activité canadienne?**

MoneyGram est tenu de documenter le rapport d'opérations suspectes pour toute opération suspecte effectuée ou qui a été tentée dans les 30 jours suivant l'évènement suspect. Le rapport d'activité canadienne est le rapport nécessaire à MoneyGram afin que les agents nous avisent lorsqu'une activité suspecte est survenue ou a été tentée.

**Question : Quels sont les délais pour déposer le rapport d'activité canadienne?**

MoneyGram doit déposer la déclaration d'activités suspectes dans les 30 jours suivant la découverte des faits constituant la base du dépôt du rapport ainsi nous vous demandons de nous envoyer le rapport d'activité canadienne dans les cinq (5) jours suivant l'évènement suspect.

**Question : Dois-je déposer les documents d'appui avec le rapport d'activité canadienne?**

Non. Vous conserverez un exemplaire du rapport d'activité canadienne et toute documentation d'appui originale ou équivalent de registre commercial (notamment les copies des instruments, reçus, photographies, cassettes de surveillance audio et vidéo, etc.) pendant cinq (5) suivant la date de dépôt du rapport d'activité canadienne. Toute documentation d'appui doit être mise à la disposition des autorités appropriées, si demandée.

**Question : Puis-je déposer directement la déclaration d'activités suspectes à la CANAFE plutôt que de déposer le rapport d'activité canadienne?**

Oui. Absolument! MoneyGram est en fin de compte responsable de veiller à ce que la déclaration soit déposée, mais tous les agents MoneyGram peuvent déposer directement la déclaration à la CANAFE. Les formulaires de déclaration d'activités suspectes doivent être envoyés par voie électronique, si vous en êtes capable. Dans le cas contraire, une copie papier peut être envoyée à la CANAFE. S'il s'agit d'une copie papier, la déclaration doit être tapée à l'ordinateur ou écrite à la main de manière lisible à l'encre noire et EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE.

**Question : Qui dois-je appeler si j'ai d'autres questions concernant une activité suspecte ou le dépôt d'un rapport d'activité canadienne?**

Veillez communiquer avec l'équipe de conformité de lutte contre le blanchiment d'argent de MoneyGram au 1-800-642-8050, poste 4899 pour obtenir des informations additionnelles, si vous avez toute autre question concernant une activité suspecte ou si vous devez déposer un rapport d'activité canadienne.

## Section VIII.

### Loi anti-terroriste et sur les sanctions

#### Déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste

Un terroriste ou un groupe terroriste inclut toute personne dont l'un de ses objectifs ou de ses activités consiste à faciliter ou à effectuer une activité terroriste. Un terroriste inclut également toute personne dont le nom apparaît sur une liste publiée en vertu du *code criminel*. Une liste consolidée à des fins d'utilisation par toute personne au Canada et par les Canadiens à l'extérieur du Canada est publiée et mise à jour par le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) : [www.osfi-bsif.gc.ca](http://www.osfi-bsif.gc.ca).

En vertu du *code criminel*, toute personne est tenue de divulguer à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) les éléments suivants :

- L'existence de propriété en leur possession ou sous leur contrôle dont ils connaissent comme appartenant ou étant sous le contrôle d'un groupe terroriste; et
- L'information relative à une opération ou une tentative d'opération dont vous savez qu'elle a été effectuée par un groupe terroriste ou au nom d'un groupe terroriste.

Il est possible de communiquer avec la GRC au numéro suivant :

- Numéro de télécopieur non protégé du Groupe d'étude du renseignement financier de la GRC : (613) 993-9474; ou
- Ligne d'information de la GRC : 1-888-349-9963

Il est possible de communiquer avec SCRS au numéro suivant :

- Numéro de télécopieur non protégé de la Direction générale du filtrage de sécurité du SCRS, directeur des projets des opérations gouvernementales : (613) 842-1902.

En vertu de la LRPCFAC, lorsqu'une déclaration est faite conformément au *code criminel*, un rapport doit également être déposé auprès de la CANAFE. Le formulaire doit être utilisé pour déposer une déclaration à la CANAFE à titre de déclaration de biens appartenant à un groupe terroriste.

#### Dépôt d'un rapport de propriété d'un groupe terroriste

Vous devez déposer un rapport de propriété d'un groupe terroriste avec la CANAFE, dans les plus brefs délais. Contrairement aux autres rapports soumis à la CANAFE, le rapport de propriété d'un groupe terroriste est uniquement disponible en format papier. Les formulaires sont disponibles sur le site Web de la CANAFE à l'adresse suivante : [www.canafe-fintrac.gc.ca](http://www.canafe-fintrac.gc.ca) ou en composant le 1-866-346-8722.



## Tenue de registres du rapport de propriété d'un groupe terroriste

Vous devez conserver un exemplaire du rapport ainsi que tous les documents d'appui pendant au moins cinq (5) ans.

Le site Web de la CANAFE offre des informations relativement aux mesures de lutte contre le terrorisme contenues dans la LRPCFAC et le *code criminel* à l'adresse suivante : [www.canafe-fintrac.gc.ca](http://www.canafe-fintrac.gc.ca).

### ***Loi sur les Nations Unies***

La *Loi sur les Nations Unies* autorise le gouvernement canadien de mettre en œuvre les décisions prises par le Conseil de sécurité des Nations Unies (CSNU). Actuellement, il existe plusieurs sanctions spécifiques au pays en vertu de cette Loi.

### ***Règlements en matière de suppression du terrorisme***

De plus, les *Règlements en matière de suppression du terrorisme* ont été récemment instaurés pour aborder les mesures de lutte contre le terrorisme adopté par le CSNU. Généralement, de tels règlements interdisent à toute personne d'offrir ou de recueillir des fonds ou de traiter avec une « personne répertoriée ». Une « personne répertoriée » se définit comme incluant les personnes établies par le CSNU et toute personne répertoriée sur la liste des règlements. Les *Règlements en matière de suppression du terrorisme* nécessitent également une divulgation à la GRC et au SCRS de

- (a) l'existence de propriété en leur possession ou sous leur contrôle, ce qui porte à croire qu'elle est dirigée ou contrôlée par une personne répertoriée, ou
- (b) l'information relative à une opération ou une proposition relativement à une propriété mentionnée au paragraphe (a).

Le Ministère des Affaires étrangères et du Commerce international fournit des informations relativement à diverses sanctions économiques canadiennes, notamment les *Règlements en matière de suppression du terrorisme*, et des liens disponibles des listes disponibles d'individus ou d'entités assujetties à de telles sanctions à l'adresse suivante : [www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-en.asp](http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-en.asp). Le Ministère des Affaires étrangères et du Commerce international offre des informations relatives à diverses sanctions économiques canadiennes, notamment les *Règlements en matière de suppression du terrorisme* et des liens des listes disponibles d'individus et d'entité assujettis à de telles sanctions à l'adresse suivante : [www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-en.asp](http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-en.asp).

### ***Loi sur les mesures économiques spéciales***

En l'absence d'une résolution de l'UNSC, il existe une autorité en vertu de la *Loi sur les mesures économiques spéciales*, afin d'imposer des sanctions par décrets ou règlements. Actuellement, il n'existe aucun règlement en vertu de cette loi.

Pour obtenir des informations additionnelles relativement aux lois sur la lutte contre le blanchiment d'argent au Canada, veuillez vous référer au site Web de la CANAFE : [www.fintrac.gc.ca](http://www.fintrac.gc.ca). Le site Web de la CANAFE offre aussi des informations relativement



---

aux mesures anti-terroristes contenues dans la LRPCFAC et le *code criminel* à l'adresse suivante : [www.canafe-fintrac.gc.ca](http://www.canafe-fintrac.gc.ca).

## Section IX.

### **Pénalités civiles et criminelles**

Le gouvernement exige la stricte soumission a toutes les lois et les règlements. En cas de viol du Code pénal de LRPCFAC I, de l'acte de Nations Unies, ou de n'importe quel règlements faits conformément à de tels statuts incluent des amendes et des peines d'emprisonnement. Dans certaines circonstances, les entreprises peuvent être juridiquement responsables des actes de leurs employés; il est donc tres important que vos employés soient entraînés dans ces questions et que votre affaire mette en place un système pour garantir la soumission de vos employés a ces lois et règlements. Si vous ou vos employés ne vous conformez pas, vous risquez des peines de grandes amendes et/ou l'emprisonnement.

Les directeurs ou les officiers d'une entité qui ont commis une infraction pourraient aussi être soumis à penalties pour la non-conformité de l'entité. Moneygram peut immédiatement annuler le contrat de n'importe quel agent qui délibérément ou par négligence manque de se plier aux lois et aux règlements.

***Le non-respect ne vaut pas la peine de courir un tel risque.***

### **Conserver le présent guide**

Puisque le présent guide le mentionne clairement, il est extrêmement important que vous et vos employés compreniez entièrement les exigences des lois et règlements de la lutte contre le blanchiment d'argent. Nous vous avons remis ce guide pour vous aider à accomplir cette tâche importante. Assurez-vous que tous vos employés lisent et comprennent le présent guide.

Il est possible de commander d'autres exemplaires du guide auprès de votre représentant des ventes. Pour toutes questions quant à la disposition des lois et des règlements, consultez votre avocat, puisque nous ne pouvons vous donner des conseils juridiques. Les pénalités en matière de non-respect sont sévères, et le gouvernement n'acceptera aucune ignorance ou confusion relativement aux règlements à titre d'excuse.