AGENTS AU CANADA

PROGRAMME DE CONFORMITÉ CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET POUR LA PRÉVENTION DU FINANCEMENT DU TERRORISME

MGM 3125

© 2008 MoneyGram International, tous droits réservés.
Version 1.0 03/2008

AGENTS AU CANADA
PROGRAMME DE CONFORMITÉ CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET POUR LA PRÉVENTION DU FINANCEMENT DU TERRORISME

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 – INFORMATION DESTINÉE À L'UTILISATEUR

SECTION 2 – SURVOL DE LA CONFORMITÉ

SECTION 3 – AGENT DE CONFORMITÉ

SECTION 4 – EVALUATION DE RISQUE

SECTION 5 – FORMATION DES EMPLOYÉS

SECTION 6 – FRACTIONNEMENT ET ACTIVITÉS SUSPECTES

SECTION 7 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE TENUE DE REGISTRES ET DE DÉCLARATION

SECTION 8 – CONNAISSEZ VOTRE CLIENT

SECTION 9 – RÉPONDRE AUX DEMANDES DES AUTORITÉS

SECTION 10 – EXAMEN INDÉPENDANT DU PROGRAMME DE CONFORMITÉ

AMENDEMENT A – MANUEL DE FORMATION DES EMPLOYÉS SUR LE PROGRAMME DE CONFORMITÉ

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

SECTION 1

INFORMATION DESTINÉE À L'UTILISATEUR

INSTRUCTIONS

Ce document contient des politiques et procédures afin d'aider votre entreprise à se conformer aux règlements canadiens en matière de conformité. Pour que ce document soit considéré comme un Programme de conformité adéquat, vous devez :

- documenter les politiques et procédures propres à votre entreprise qui comprennent, entre autres, la désignation d'un agent de conformité, la formation des employés, les formes d'identification acceptables, les limites de transaction et/ou des informations faciles à suivre pour les employés;
- étudier et mettre ce document à jour de façon régulière afin d'assurer que son contenu et ses procédures sont actuels et reflètent les pratiques d'affaires en vigueur.

EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

Bien que ce document contienne des informations de nature juridique, il ne prétend pas constituer un conseil juridique et ne saurait être interprété à ce titre.

Si vous désirez obtenir un conseil juridique, y compris en matière d'interprétation et d'application d'une quelconque loi, veuillez consulter un avocat.

SANCTIONS CIVILES ET CRIMINELLES

Les sanctions pour avoir enfreint les règlements canadiens en matière de conformité sont sévères et, dans certaines circonstances, peuvent être imposées à une entreprise et/ou à un ou plusieurs employés.

Les infractions peuvent causer une perte d'achalandage et de la publicité négative, ainsi que des sanctions civiles et criminelles.

Toute personne qui vend, offre et/ou traite des virements doit être au courant des sanctions qui peuvent lui être imposées si l'Entreprise et/ou ses employés ferment volontairement les yeux sur les activités suspectes ou sur des renseignements que cette personne « aurait dû savoir » être suspecte.

Tout employé qui enfreint ces politiques et procédures, soit involontairement ou intentionnellement, pourrait être sujet à des mesures disciplinaires, comprenant, entre autres, des sanctions civiles, des sanctions criminelles et le congédiement.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

SECTION 2

SURVOL DE LA CONFORMITÉ

ADOPTION DU PROGRAMME DE CONFORMITÉ

_____
Nom de l'Entreprise,

ci-après l'« Entreprise »,
certifie et adopte par la présente les politiques et procédures énoncées dans ce document et dans le *Guide de conformité MoneyGram contre le blanchiment d'argent destiné aux agents canadiens* à titre de Programme de conformité.

_____	_____
Nom en caractères d'imprimerie	Titre
_____	_____
Signature	Date

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

L'Entreprise soutient la lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme et a adopté ce Programme de conformité afin d'assurer que ses services financiers ne sont pas utilisés pour faire la promotion d'activités criminelles.

L'Entreprise se conformera entièrement à l'esprit et à la lettre des lois et règlements concernant la conformité, la prévention du financement du terrorisme et les sanctions économiques (y compris, mais sans s'y limiter, le *Code criminel,* la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité (blanchiment d'argent) et le financement des activités terroristes*, la *Résolution des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme* et la *Loi sur les mesures économiques spéciales*). L'Entreprise formera ses employés pour qu'ils se conforment à ces lois et règlements.

Un exemplaire de ce Programme de conformité sera gardé dans un endroit accessible aux employés à chacun des emplacements où des opérations de transfert ou de vente de titres négociables se déroulent. Chaque employé qui participe aux opérations de transfert ou de vente de titres négociables ou qui les effectue est tenu de comprendre le contenu de ce document et de s'y conformer.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

BLANCHIMENT D'ARGENT : DÉFINITION ET DESCRIPTION

Le blanchiment d'argent est la tentative de cacher ou de déguiser la nature, l'endroit, la source, la propriété ou le contrôle d'argent obtenu de façon illégale. Si l'argent illégal est blanchi avec succès, les criminels conservent le contrôle sur leurs fonds et peuvent établir une couverture distincte pour leur source illégale de revenus. Les règlements en matière de conformité s'appliquent à tous les fonds provenant d'activités illégales, comme des fonds détenus par des trafiquants de drogue, des terroristes, des organisations de crime organisé, des fraudeurs fiscaux et autres groupes d'individus qui tentent de transférer, dépenser et/ou investir des fonds découlant de toute sorte d'activités criminelles.

Le cycle du blanchiment d'argent comprend l'insertion de fonds dans le système financier par le biais de virements. Une fois que les fonds sont entrés dans le système, la source de ces fonds illégaux est encore plus camouflée par virement dans différents produits des institutions financières, comme des comptes bancaires ou des comptes de placement. Enfin, les fonds sont rendus légitimes par l'investissement ou l'achat d'articles comme des immeubles, des actions et des obligations.

Le blanchiment d'argent ne se limite pas aux espèces; le blanchiment d'argent peut s'effectuer par n'importe quelle sorte de transaction financière, y compris, entre autres, les virements de fonds, mandats, chèques, cartes de débit, valeurs stockées et transactions par carte de crédit.

SURVEILLANCE DES TRANSACTIONS

L'agent de conformité établira des procédures pour l'examen des transactions inhabituelles à risque élevé impliquant des virements afin d'identifier les transactions qui pourraient demander une tenue de registres ou procédure de déclaration spéciale, y compris la déclaration d'activités suspectes.

OPÉRATIONS DE TRANSFERT OU DE VENTE DE TITRES NÉGOCIABLES

Une entreprise de transfert de fonds ou de vente de titres négociables est une entreprise, une entité ou un individu participant au commerce :

- d'opérations de change;
- de remise ou transmission de fonds par tout moyen ou par toute personne, entité ou virement électronique ou réseau de virement électronique; ou
- d'émission ou de rachat de mandats, de chèques de voyage ou autres instruments négociables similaires à l'exception de chèques payables à une personne ou à une entité nommée.

Les systèmes de remise de fonds alternatifs, tels que Hawala, Hundi ou Chitti, sont des opérations de transfert ou de vente de titres négociables.

À moins que l'Entreprise n'effectue des activités liées à des opérations de transfert ou de vente de titres négociables à l'extérieur de la relation agent de MoneyGram, l'Entreprise est couverte par l'inscription des opérations de transfert ou de vente de titres négociables de MoneyGram auprès du CANAFE.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

SECTION 3

L'AGENT DE CONFORMITÉ

_____, _____
Nom de la personne Titre

est par la présente désigné comme agent de conformité.

RESPONSABILITÉS DE L'AGENT DE CONFORMITÉ

Les responsabilités de l'agent de conformité et de la haute direction comprennent :

- Assurer la conformité continue à tous les règlements de conformité et de prévention du financement du terrorisme applicables.
- Coordonner et mettre en œuvre le Programme de conformité.
- Évaluez tout risque associant blanchiment d'argent et financement terroriste.
- S'assurer que tous les employés sont formés en matière d'exigences de conformité avant d'effectuer des transactions liées à des opérations de transfert ou de vente de titres négociables.
- S'assurer que la formation ordinaire en matière de conformité est effectuée de manière efficace pour tous les employés appropriés.
- S'assurer que toute la formation est décrite et démontrée, notamment la date de la formation, le nom du formateur et de l'employé en formation et les sujets abordés.
- Assurer une surveillance quotidienne de la conformité aux lois et règlements afférents.
- Assurer une tenue de registres et des déclarations exactes, comme mandaté par la Loi sur le recyclage des produits de la criminalité (blanchiment d'argent) et le financement des activités terroristes.
- S'assurer que le Programme de conformité subit un examen indépendant tous les deux ans.
- Effectuer la révision et la mise à jour du Programme de conformité au besoin en raison des modifications aux lois ou règlements, et s'assurer que tous les employés concernés sont avisés de ces modifications.
- Coopérer avec les autorités et avec MoneyGram à l'égard d'enquêtes en matière de conformité.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

SECTION 4

EVALUATION DE RISQUE

EXIGENCES

Le business doit évaluer et documenter le risque de blanchiment d'argent ou d'offenses de financement terroristes au cours des transactions/activités d'affaires.

L'évaluation de risque doit tenir compte des entreprises :

- les relations d'affaires et avec les clients;
- les produits et services, et les voies de distribution;
- l'emplacement géographique des activités;
- tout autre facteur pertinent.

MATRICE DE RISQUE

La matrice suivant devrait être utilisée pour évaluer le risque de blanchiment de capital et de financement de terrorisme de votre entreprise.

	Faible	**Moyen**	**Élevé**
relations d'affaires et avec les clients	Votre clientèle est stable et bien connue.	Votre clientèle s'accroît suite à l'ouverture de succursales ou d'un regroupement (soit par achat ou fusion) d'entreprises.	Votre clientèle, déjà nombreuse, augmente, au sein d'un milieu géographique varié.
	Vous n'avez que quelques comptes internationaux ou vous n'effectuez que très peu d'opérations de change associées à ces comptes.	Vous avez un nombre moyen de comptes internationaux pour lesquels les opérations de change ne sont pas expliquées.	Vous avez plusieurs comptes internationaux pour lesquels les opérations de change ne sont pas expliquées.
	Un petit nombre de client haut risque	Un nombre modéré de client haut risque	Un nombre élevé de client haut risqué.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

	Faible	Moyen	Élevé
les produits et services, et les voies de distribution	Vous n'offrez aucune prestation de service électronique pour effectuer une opération ou votre site Web ne fait que renseigner, sans offrir la capacité d'effectuer une opération.	Vous commencez à offrir la prestation de services électroniques pour effectuer une opération, mais seulement pour des produits et services limités.	Vous offrez une gamme de services électroniques pour effectuer des opérations diverses (par exemple, les transferts associés aux comptes ou l'ouverture de comptes par l'entremise de l'Internet).
	Vous n'effectuez aucune ou peu d'opérations de change importantes.	Vous effectuez un nombre moyen d'opérations de change ou d'opérations structurées.	Vous effectuez un nombre élevé d'opérations de change importantes ou d'opérations structurées.
	Vous effectuez très peu de transferts de fonds ou d'opérations pour le compte de tiers. Vous n'effectuez aucun transfert de fonds à l'étranger ni en provenance de l'étranger.	Vous effectuez un nombre moyen de transferts de fonds, avec un nombre très limité de transferts internationaux associés à des comptes commerciaux ou personnels, impliquant des pays à faible risque.	Vous effectuez de nombreux transferts de fonds, associés à des comptes commerciaux ou personnels, à destination de ou reçus de pays à risque élevé ou d'endroits reconnus comme des paradis bancaires et fiscaux ultra-secrets.
	Vous n'effectuez pas d'opérations dans des endroits géographiques considérés à risque élevé.	Vous effectuez très peu d'opérations dans des endroits géographiques considérés à risque élevé	Vous effectuez de nombreuses opérations dans des endroits géographiques considérés à risque élevé.
l'emplacement géographique	Vous opérez dans un endroit où le taux de crime est reconnu comme faible.	Vous opérez dans un endroit où le taux de crime est reconnu comme moyen.	Vous opérez dans un endroit où le taux de crime est reconnu comme élevé.
autre facteur pertinent	Le taux de roulement est faible pour votre personnel clé dans votre programme de lutte contre le blanchiment d'argent ou pour votre personnel de première ligne effectuant la prestation de services (c'est-à-dire, les représentants ou représentantes, les caissiers ou caissières, ou tout autre personnel semblable).	Le taux de roulement est faible pour votre personnel clé dans votre programme de lutte contre le blanchiment d'argent, mais votre personnel de première ligne effectuant la prestation de services peut avoir changé.	Le taux de roulement est élevé pour votre personnel, surtout pour les postes clés dans votre programme de lutte contre le blanchiment d'argent.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

Détermination du RISQUE D'ENTRPRISE

Votre Enterprise a déterminé les risqué suivant de blanchiment de capital et financement de terrorisme.

	Faible	Moyen	Élevé
les relations d'affaires et avec les clients	❑	❑	❑
les produits et services, et les voies de distribution	❑	❑	❑
l'emplacement géographique des activités	❑	❑	❑
tout autre facteur pertinent	❑	❑	❑

Pour toutes les transactions/activités qui posent un grand risqué de blanchiment d'argent ou de financement terroriste, l'entreprise doit développer et appliquer des politiques et des procédures pour:

- Atténuez les risques identifiés,
- Prenez des mesures raisonnables pour mettre a jour l'identite du client et les informations de benifice du propriétaire toutes les deux années; et
- Prendre des mesures raisonnables pour accomplir le contrôle pour détecter des transactions suspicieuses.

POLITIQUES ET/OU PROCÉDURES SUPPLÉMENTAIRES/AUTRES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

SECTION 5

FORMATION DES EMPLOYÉS

EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION

La formation doit être dispensée à tous les employés qui participent aux transactions liées à des opérations de transfert ou de vente de titres négociables. Cette formation doit comprendre au moins :

1. la façon d'identifier une activité suspecte et des transactions fractionnées;
2. les exigences en matière de tenue de registres et de déclaration;
3. la vérification des pièces d'identité du client; et
4. la familiarisation avec les formulaires de conformité.

Avant d'effectuer toute transaction liée à des opérations de transfert ou de vente de titres négociables, les nouveaux employés sont tenus de comprendre et de se conformer au contenu de ce Programme de conformité et de signer un formulaire d'acceptation qui sera versé à leur dossier personnel ou aux dossiers du Programme de conformité.

Les employés actuels qui effectuent des transactions liées à des opérations de transfert ou de vente de titres négociables suivront des cours de mise à jour périodiques qui seront expliqués et versés dans leur dossier personnel ou dans les dossiers du Programme de conformité.

L'amendement A de ce Programme de conformité donne une vue d'ensemble qui peut servir à la formation des employés. La formation des employés et de l'agent de conformité est également disponible en ligne au www.MoneyGramU.com.

HORAIRES DE FORMATION DES EMPLOYÉS

L'agent de conformité de l'Entreprise planifiera et assurera une formation périodique sur la conformité destinée aux employés, qui aura lieu :

- ☐ chaque mois;
- ☐ chaque semestre (tous les 6 mois);
- ☐ chaque année (tous les 12 mois);
- ☐ tous les 18 mois;
- ☐ une fois aux deux ans (tous les 24 mois);
- ☐ au besoin;
- ☐ Autre : _____.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

SECTION 6

FRACTIONNEMENT ET ACTIVITÉS SUSPECTES

Le gouvernement exige que MoneyGram dépose un rapport d'activité suspecte auprès du CANAFE pour toute transaction, ou récurrence de transactions, tentée ou effectuée, si un employé sait, soupçonne ou a raison de croire que cette activité :

1. vise des fonds provenant d'une activité illégale ou est destinée à cacher des fonds provenant d'une activité illégale;
2. est fractionnée afin de contourner les exigences en matière de tenue de registres ou de déclaration;
3. n'a aucun objectif d'affaires ou fin légale apparente; et/ou
4. facilite l'activité criminelle.

L'agent de conformité signalera toute activité suspecte à MoneyGram en remplissant et en transmettant un rapport d'activité canadienne à l'équipe de conformité de MoneyGram AML dans les cinq (5) jours civils suivant l'évènement suspect.

L'agent de conformité informera les autorités chargées de l'application de la loi appropriées sur-le-champ de toute situation nécessitant une attention immédiate, telle qu'une opération de blanchiment d'argent en cours ou une activité potentielle de financement du terrorisme. De plus, l'agent de conformité avisera MoneyGram en déposant le rapport d'activité canadienne.

Les employés ne doivent pas avertir le client qui effectue la transaction qui a éveillé leur doute ni qu'un rapport d'activité canadienne a été ou sera rempli.

FRACTIONNEMENT

Le fractionnement est l'acte de diviser de grosses transactions en plusieurs transactions plus petites pour éviter de fournir des informations d'identification personnelles. Plusieurs blanchisseurs d'argent sont au courant des limites de fonds qui exigent une tenue de registres et une déclaration. Pour demeurer anonymes et éviter d'être repérés par les autorités chargées de l'application de la loi, les blanchisseurs vont tenter de fractionner leurs transactions pour éviter les exigences en matière de tenue de registres et/ou de déclaration.

Les blanchisseurs d'argent peuvent aussi essayer de duper les employés afin de fractionner les transactions en divisant les transactions entre plusieurs complices ou en leur racontant une histoire de malchance pour les duper. Les employés doivent être à l'affût du fractionnement pour qu'ils puissent faire en sorte que cela ne se produise pas.

Il est illégal de fractionner des transactions ou d'aider un client à contourner les exigences en matière de tenue de registres ou de déclaration. Les employés ne doivent pas aviser ni même laisser penser un client qu'il pourrait être dispensé de fournir des renseignements en effectuant de plus petites transactions.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

Les exemples de fractionnement potentiel suivants sont conçus spécialement pour éviter les exigences en matière de tenue de registres qui devraient être signalées pour fins d'étude approfondie, d'examen et de dépôt éventuel d'un rapport d'activité canadienne.

1. Un client demande d'effectuer six (6) virements d'un montant de 500 $ chacun, pour un total de 3 000 $

2. Tôt le matin, un client effectue trois (3) virements d'un montant de 250 $ chacun, pour un total de 750 $. Plus tard au cours de la même journée, le même client revient et effectue trois (3) virements supplémentaires d'un montant de 250 $ chacun. Quand on les additionne, les huit transactions totalisent 1 500 $.

3. Un client demande d'envoyer quatre (4) virements de 850 $ chacun, pour un total de 3 400 $, au cours de la même journée pour le même destinataire.

Il est illégal pour l'Entreprise, ses employés ou ses clients de fractionner des transactions afin de contourner l'exigence de tenue de registres ou de déclaration.

Les employés ne doivent jamais aider quelqu'un à fractionner une transaction dans le but de contourner les exigences en matière de rapport de conformité ou de tenue de registres.

Les employés ne doivent jamais dire aux clients comment contourner une limitation de transaction.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

ACTIVITÉ SUSPECTE

Les activités suspectes peuvent varier d'une transaction à une autre selon les circonstances entourant la transaction ou le groupe de transactions. La ou les transactions d'un client peuvent être routinières selon ce que vous savez de ce client, là où la ou les transactions d'un autre client peuvent être suspectes.

Plusieurs facteurs sont impliqués quand on tente d'établir si une transaction est suspecte ou non, y compris, entre autres, le montant, l'emplacement du magasin, les commentaires faits par le client, le comportement du client et l'historique de transactions du client.

La liste suivante contient des exemples d'activités potentiellement suspectes qui devraient être signalées pour fins d'étude approfondie, d'examen et de dépôt éventuel d'un rapport d'activité canadienne.

- Un client ou un employé semble fractionner des transactions afin de contourner les exigences en matière de tenue de registres ou de déclaration.
- Un individu fournit très peu de renseignements ou de faux renseignements quant à son nom et autres données d'identification.
- Un client demande à un employé comment contourner les exigences de déclaration ou de tenue de registres.
- Un client effectue un ou plusieurs virements plusieurs fois par jour ou sur une période s'étalant sur plusieurs jours qui, additionnés, dépassent la limite de tenue de registres qui est de 1 000 $.
- Un client utilise une pièce d'identité fausse ou visiblement altérée.
- Un client est incapable ou refuse de présenter une pièce d'identité.
- Deux clients ou plus utilisent la même pièce d'identité ou des pièces d'identité similaires.
- Un client tente de modifier sa transaction après qu'on lui a demandé de présenter une pièce d'identité.
- Un client change volontairement l'orthographe de son nom sur des transactions multiples.
- Un client dit qu'il ne possède pas d'adresse locale, mais il semble habiter à proximité, car il est un client régulier.
- Deux clients ou plus semblent travailler ensemble afin de fractionner une transaction en deux transactions ou plus afin de contourner les exigences en matière de tenue de registres.
- Un client se sert d'au moins deux succursales ou caissiers dans la même ville, la même journée, afin de traiter des transactions ou d'effectuer des virements,
- Un client offre des pots de vin, des pourboires ou menace les employés pour contourner les exigences en matière de tenue de registres.
- Un client avoue que les fonds utilisés pour sa transaction proviennent d'activités illégales.
- Un client effectue de grosses transactions qui ne suivent pas la pratique habituelle de son métier ou de son Entreprise.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

DÉCLARATION DU FRACTIONNEMENT ET DES ACTIVITÉS SUSPECTES

1. Les employés signaleront toute activité suspecte à l'agent de conformité ou à un délégué désigné, sans égard au montant de la transaction.
2. L'agent de conformité ou un délégué désigné fera enquête afin de déterminer si l'activité est suspecte.
   - Si l'activité est suspecte, un formulaire de rapport d'activité canadienne sera déposé dans les **cinq (5) jours** suivant l'activité. Les formulaires de rapport d'activité canadienne remplis seront télécopiés à :

     MoneyGram Compliance (conformité MoneyGram)
     720-568-8640
     A/S : Rapport d'activité canadienne
   - Une copie du rapport d'activité canadienne déposé doit être gardée au registre du Programme de conformité pendant cinq (5) ans.
   - Si on détermine que l'activité n'est pas suspecte, l'agent de conformité expliquera les motifs de la décision et gardera ces renseignements pendant au moins cinq (5) ans dans les dossiers du Programme de conformité.
3. Une copie des formulaires de rapport d'activité canadienne déposés et de tout autre document justificatif doit être conservée dans les dossiers du Programme de conformité pendant cinq (5) ans et, sur demande, les agences judiciaires et réglementaires appropriées doivent pouvoir les consulter. Les documents justificatifs doivent être identifiés dans la section narrative du rapport d'activité canadienne.

POLITIQUES ET/OU PROCÉDURES SUPPLÉMENTAIRES/AUTRES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

SECTION 7

EXIGENCES EN MATIÈRE DE TENUE DE REGISTRES ET DE DÉCLARATION

Toutes les procédures de déclaration et de tenue de registres sont conçues de manière à se conformer aux règlements en matière de conformité. La conformité aux règlements exige que l'Entreprise :

1. conserve des registres pour les virements d'au moins 1 000 $;
2. dépose des rapports d'activité canadienne;
3. obtienne et conserve d'autres registres au besoin.

COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS DE CLIENTS

Dans le traitement de transactions liées à des opérations de transfert ou de vente de titres négociables pour un client, on peut demander à ce dernier de valider son nom, son adresse et son numéro de téléphone en plus d'autres renseignements comme requis par les règlements en matière de conformité, y compris, entre autres :

- Pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement
- Date de naissance (DDN) et
- Emploi

Le client doit indiquer l'adresse civile de son lieu de résidence. Un casier postal (C. P.) n'est pas acceptable à moins que le C. P. soit inscrit comme adresse officielle sur sa pièce d'identité avec photo. Le client NE PEUT PAS utiliser l'adresse de l'Entreprise pour faire une transaction.

Dans la documentation concernant la pièce d'identité avec photo du client, l'Entreprise inscrira le type de pièce d'identité, le numéro de la pièce et l'émetteur de celle-ci.

Si un client refuse de fournir les renseignements exigés par les règlements en matière de conformité, l'Entreprise NE PEUT PAS traiter la transaction.

RENSEIGNEMENTS SUR UNE TIERCE PARTIE

Si le client effectue la transaction pour une tierce partie, les renseignements sur les deux parties doivent être obtenus. Voici des exemples de tierces parties : un employé d'une entreprise qui effectue la transaction pour le compte de l'Entreprise, ou un parent d'une personne âgée ou handicapée qui fait la transaction pour le compte de cette personne. Il faut remplir les sections Personnes multiples ou Tierce partie sur les formulaires de déclaration et tenue de registres.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

CONSERVATION DES REGISTRES

Toute la documentation concernant la tenue de registres et de déclaration exigée par la Loi sur le recyclage des produits de la criminalité (blanchiment d'argent) et le financement des activités terroristes sera conservée pour une période minimale de cinq (5) ans et sera à la disposition du CANAFE sur demande.

L'Entreprise protègera les renseignements personnels et privés des clients. Tout document qui contient des renseignements privés et personnels sur les clients sera entreposé dans un lieu sûr. Si l'Entreprise jette des documents d'opérations de transfert ou de vente de titres négociables, ces documents doivent être complètements détruits avant de les jeter.

PIÈCES D'IDENTITÉ AVEC PHOTO ACCEPTABLES

Dans le traitement de transactions liées à des opérations de transfert ou de vente de titres négociables pour un client, on pourrait demander au client de fournir une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement afin de valider son identité. Le nom et la photo du client doivent être identiques à ce qui apparaît sur la pièce d'identité avec photo, si disponible.

Si le client signale qu'il n'est pas résidant du Canada, il devra présenter un passeport, une carte d'identité étrangère ou autre document officiel validant la nationalité ou le lieu de résidence.

La pièce d'identité avec photo présentée afin d'effectuer une transaction liée à des opérations de transfert ou de vente de titres négociables doit être émise par une agence légitime du gouvernement et doit inclure une photo et une date d'échéance.

L'Entreprise doit refuser toute forme d'identification qui est périmée ou semble avoir été soit modifiée ou fabriquée.

L'Entreprise n'acceptera que les pièces d'identité avec photo émises par le gouvernement suivantes. Veuillez cocher toutes les pièces d'identité acceptées parmi les suivantes :

- ☐ Permis de conduire (province ou territoire)
- ☐ Pièce d'identification provinciale ou de territoire
- ☐ Permis de conduire temporaire
- ☐ Passeport
- ☐ Carte d'identité émise par le gouvernement ou carte d'identité militaire
- ☐ Carte d'assurance sociale
- ☐ Autre : _____

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

DÉCLARATION DES OPÉRATIONS IMPORTANTES EN ESPÈCES

Les déclarations des opérations importantes en espèces doivent êtres remplies et déposées dans les 15 jours suivant toute transaction en espèces de 10 000 $ ou plus effectuée par une seule personne au cours d'une période de 24 heures. Les transactions multiples doivent être traitées comme une seule transaction si un ou des employés sont au courant qu'elles sont effectuées par ou pour le compte de la même personne et totalisent au moins 10 000 $ au cours d'une période de 24 heures. La limite de 10 000 $ comprend la valeur nominale de la transaction plus les frais payés par le client.

Les renseignements suivants doivent être inscrits à la déclaration des opérations importantes en espèces et doivent être obtenus du client **AVANT** de terminer la transaction :

- Nom
- Adresse
- Numéro de téléphone
- Pièce d'identité valide
- Date de naissance et
- Emploi

MoneyGram déposera cette déclaration pour le compte de l'Entreprise.

Voici quelques exemples de situations qui nécessitent le dépôt d'une déclaration des opérations importantes en espèces :

- Un client apporte 12 000 $ en espèces pour effectuer un virement;
- Un client apporte des espèces plusieurs fois dans le cours d'une même journée et effectue des virements qui, ensemble, atteignent ou dépassent 10 000 $ au cours d'une période de 24 heures;
- Un client apporte 11 000 $ en espèces, demande un virement de 8 000 $ et achète des cartes de valeur stockée pour un montant de 3 000 $ au cours d'une période de 24 heures; et/ou
- Un client reçoit des espèces pour trois virements, chacun d'un montant de 3 500 $, pour un total de 10 500 $.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

RAPPORT DE VIREMENT ÉLECTRONIQUE DE FONDS INTERNATIONAL IMPORTANT

La déclaration de virement électronique de fonds doit être déposée auprès du CANAFE pour chaque virement impliquant un important virement électronique de fonds international demandé par (ou pour le compte de) une seule personne d'un montant de 10 000 $ ou plus dans les cinq (5) jours suivant le virement. Une déclaration de virement électronique de fonds est exigée pour :

- un virement unique d'un montant de 10 000 $ ou plus vers l'extérieur du Canada;
- la réception d'un virement de l'extérieur du Canada; et/ou
- des virements internationaux multiples effectués au cours d'une période de 24 heures, demandés par une personne, ou pour le compte d'une tierce partie, d'un montant totalisant au moins 10 000 $.

Les virements multiples doivent être traités comme une seule transaction si les transactions sont demandées par (ou pour le compte de) une seule personne et totalisent au moins 10 000 $ au cours d'une période de 24 heures.

MoneyGram déposera cette déclaration pour le compte de l'Entreprise.

RENSEIGNEMENTS SUR LE CLIENT REQUIS POUR LES TRANSACTIONS D'ENVOI DE VIREMENT

Des renseignements sur les clients doivent être fournis selon le montant de la transaction d'envoi, sans égard à la méthode de paiement.

Les renseignements sur le client pour l'envoi doivent être documentés **AVANT** de traiter la transaction :

- **0,00 $ à 999,99 $**
  - ✓ Nom
  - ✓ Adresse
  - ✓ Numéro de téléphone
  - ✓ Montant de la transaction
  - ✓ Date de la transaction
- **1 000,00 $ et plus**
  - ✓ Nom
  - ✓ Adresse
  - ✓ Numéro de téléphone
  - ✓ Montant de la transaction
  - ✓ Date de la transaction
  - ✓ Pièce d'identité valide avec photo émise par le gouvernement
  - ✓ Date de naissance
  - ✓ Emploi précis

  L'Entreprise doit communiquer avec l'équipe de conformité MoneyGram AML au **1-800-642-8050,** poste 4899 **AVANT** d'effectuer des transactions multiples totalisant 20 000 $ ou plus.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

Les renseignements sur le client expéditeur doivent être inscrits au recto et au verso du formulaire MoneyGram d'envoi et sur le reçu de transaction. Le client doit signer le formulaire et/ou le reçu de transaction.

EXIGENCES DE TENUE DE REGISTRES :

- MoneyGram recommande que **toute transaction inférieure à 1 000 $** soit conservée pour une période d'au **moins (6) mois.**
- **Les transactions de 1 000 $ ou plus** doivent être conservées pour une période de **cinq (5) ans** dans les dossiers du Programme de conformité de l'Entreprise.

LIMITES DE TRANSACTION : ENVOI

☐ L'Entreprise fournit des services d'envoi de virement MoneyGram.

L'Entreprise restreint le montant des transactions de virement envoyées pour une seule personne au cours d'une
période de 24 heures à un montant maximal de :

_____ $.

L'Entreprise restreint le montant combiné des transactions de virement envoyées pour une seule personne au cours d'une
période de 24 heures à un montant maximal de

_____ $.

Les transactions qui sont fractionnées aux ou sous les limites de conformité doivent être considérées comme des activités suspectes et un rapport d'activité canadienne doit être déposé.

L'Entreprise est la seule responsable pour assurer que les limitations d'envoi de virement sont respectées.

☐ L'Entreprise NE fournit PAS des services d'envoi de virement MoneyGram.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

TRAITEMENT DES TRANSACTIONS D'ENVOI

1. Avant d'effectuer toute transaction de virement MoneyGram, l'Entreprise s'assurera que le client remplit toutes les sections appropriées nécessaires et qu'il signe le formulaire d'envoi MoneyGram. Si l'Entreprise n'utilise pas des formulaires d'envoi MoneyGram, l'Entreprise s'assurera que le client signe le reçu de transaction MoneyGram.
2. L'employé qui traite la transaction entrera les renseignements fournis par le client dans le système de virement MoneyGram correctement.
3. L'Entreprise pourrait demander au client de fournir des renseignements d'identification personnels **AVANT** de terminer toute transaction liée à une opération de transfert de fonds ou de vente de titres négociables selon le type, le montant ou les circonstances entourant la transaction.
4. L'Entreprise se réserve le droit de refuser de traiter toute transaction qui lui semble suspecte.

RENSEIGNEMENTS SUR LE CLIENT REQUIS POUR LES TRANSACTIONS DE RÉCEPTION DE VIREMENT

Des renseignements sur les clients doivent être documentés selon le montant de la transaction de réception. Pour chacun des montants de transaction de réception, le client qui reçoit le virement doit fournir des renseignements appropriés et/ou des documents satisfaisant l'Entreprise pour démontrer son droit de recevoir la transaction.

Les renseignements sur le client pour la réception doivent être documentés **AVANT** de traiter la transaction :

- **0,00 $ à 999,99 $**
  - ✓ Nom
  - ✓ Adresse
  - ✓ Numéro de téléphone
  - ✓ Montant de la transaction
  - ✓ Date de la transaction

  Si le client destinataire n'a pas de pièce d'identité avec photo valide, des questions lui seront posées afin de pouvoir recevoir des virements d'un montant jusqu'à 999,99 $.

- **1 000,00 $ et plus**
  - ✓ Nom
  - ✓ Adresse
  - ✓ Numéro de téléphone
  - ✓ Montant de la transaction
  - ✓ Date de la transaction
  - ✓ Pièce d'identité valide avec photo émise par le gouvernement
  - ✓ Numéro d'assurance sociale ou d'identification fiscale si le receveur est citoyen ou résident des États-Unis
  - ✓ Date de naissance
  - ✓ Emploi précis

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

Les renseignements sur le client doivent être inscrits au recto et au verso du formulaire MoneyGram de réception et sur le reçu de transaction. Le client doit signer le formulaire et/ou le reçu de transaction.

EXIGENCES DE TENUE DE REGISTRES :

- MoneyGram recommande que **toute transaction inférieure à 1 000 $** soit conservée pour une période d'au **moins (6) mois.**
- **Les transactions de 1 000 $ ou plus** doivent être conservées pour une période de **cinq (5) ans** dans les dossiers du Programme de conformité de l'Entreprise.

LIMITES DE TRANSACTION DE L'ENTREPRISE POUR LES VIREMENTS : TRANSACTIONS DE RÉCEPTION

☐ L'Entreprise traite les transactions de réception MoneyGram.

L'Entreprise restreint le montant des transactions de virement reçues pour une seule personne au cours d'une
période de 24 heures à un montant maximal de :
_____ $.

L'Entreprise restreint le montant combiné des transactions de virement reçues pour une seule personne au cours d'une
période de 24 heures à un montant maximal de
_____ $.

Les transactions qui sont fractionnées aux ou sous les limites de conformité doivent être considérées comme des activités suspectes et un rapport d'activité canadienne doit être déposé.

L'Entreprise est la seule responsable pour assurer que les limitations de réception de virement sont respectées.

☐ L'Entreprise NE traite PAS les transactions de réception de MoneyGram.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

TRAITEMENT DES TRANSACTIONS DE RÉCEPTION

1. Avant d'effectuer toute transaction de réception de virement MoneyGram, l'Entreprise s'assurera que le client remplit toutes les sections appropriées nécessaires et qu'il signe le formulaire de réception MoneyGram. Si l'Entreprise n'utilise pas des formulaires de réception MoneyGram, l'Entreprise s'assurera que le client signe le reçu de transaction MoneyGram.
2. L'employé qui traite la transaction entrera les renseignements fournis par le client dans le système de virement MoneyGram correctement.
3. L'Entreprise pourrait demander au client de fournir des renseignements d'identification personnels **AVANT** de terminer toute transaction liée à une opération de transfert de fonds ou de vente de titres négociables selon le type, le montant ou les circonstances entourant la transaction.
4. L'Entreprise se réserve le droit de refuser de traiter toute transaction qui lui semble suspecte.

POLITIQUES ET/OU PROCÉDURES SUPPLÉMENTAIRES/AUTRES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

SECTION 8

CONNAISSEZ VOTRE CLIENT

Une des façons les plus efficaces d'éviter qu'une entreprise soit victime de crimes financiers est de vérifier l'identité des clients et de savoir avec qui les transactions liées à une opération de transfert de fonds ou de vente de titres négociables sont effectuées.

Dans l'objectif d'éviter de traiter des transactions qui pourraient causer un risque à l'Entreprise, l'Entreprise instaurera une politique « Connaissez votre client » qui comprend, entre autres :

- l'acceptation des seules pièces d'identité valides avec photo émises par le gouvernement, telles que le permis de conduire, le passeport ou une carte d'identité étrangère qui comprend le nom, l'adresse et la photo du client;
- la demande et l'inscription des renseignements requis des clients avant de traiter les transactions;
- la surveillance des activités de transaction des clients.

POLITIQUES ET/OU PROCÉDURES SUPPLÉMENTAIRES/AUTRES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

SECTION 9

RÉPONDRE AUX DEMANDES DES AUTORITÉS CHARGÉES DE L'APPLICATION DE LA LOI

AUTORITÉ DE CITER À TÉMOIGNER ET D'EXIGER LES REGISTRES

De temps à autre les agences judiciaires et réglementaires pourraient demander des renseignements et des registres. Toute personne associée ou reliée à l'Entreprise qui se fait reçoit une citation à témoigner, une citation à comparaître ou une injonction du tribunal concernant des activités de MoneyGram devrait immédiatement demander l'aide du service de conformité de MoneyGram.

L'Entreprise assistera ces entités dans le cadre de leur enquête, sous réserve que la ou les demandes soient faites de façon légitime. Cela est nécessaire afin de garantir que l'Entreprise se conforme aux lois en matière de confidentialité des clients. De plus, les agents gouvernementaux ne peuvent pas utiliser leur autorité de citation pour aller « à la pêche » dans nos registres. Les employés ne devraient ressentir aucune pression de la part des agents gouvernementaux pour divulguer des renseignements sur les clients ou sur la compagnie sans avoir préalablement reçu une citation à témoigner, une citation à comparaître ou une injonction du tribunal.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

SECTION 10

EXAMEN INDÉPENDANT DU PROGRAMME DE CONFORMITÉ

L'Entreprise effectuera des examens indépendants périodiques de son Programme de conformité comme requis par les règlements en matière de conformité. L'examen indépendant sera effectué par une ou des personnes qui connaissent bien les exigences en matière de conformité applicables aux opérations de transfert de fonds ou de vente de titres négociables. L'examen indépendant de l'Entreprise ne peut pas être effectué par l'agent de conformité désigné de l'Entreprise ni par un quelconque représentant de MoneyGram.

L'Entreprise effectuera ou a effectué un examen indépendant de son Programme de conformité le :

_____ _____ _____
Jour Mois Année

L'examen indépendant du Programme de conformité de l'Entreprise a été effectué par :

_____.

L'agent de conformité de l'Entreprise planifiera et assurera la tenue d'un examen indépendant du Programme de conformité de l'Entreprise tous les deux (2) ans.

POLITIQUES ET/OU PROCÉDURES SUPPLÉMENTAIRES/AUTRES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

AMENDEMENT A

MANUEL DE FORMATION DES EMPLOYÉS SUR LE PROGRAMME DE CONFORMITÉ

Les Entreprises et leurs employés qui effectuent des transactions liées à une opération de transfert de fonds ou de vente de titres négociables doivent comprendre :

- la notion du blanchiment d'argent;
- la manière d'identifier des activités suspectes; et
- la façon de se conformer aux exigences de tenue de registres et de déclaration.

FRACTIONNEMENT ET ACTIVITÉS SUSPECTES

- **Le fractionnement** est l'acte de diviser de grosses transactions en plusieurs transactions plus petites afin d'éviter les exigences de tenue de registres et de déclaration. Le *MoneyGram Anti-Money Laundering Canada Agent Compliance Guide (guide de conformité MoneyGram contre le blanchiment d'argent destiné aux agents du Canada)* contient plus de renseignements et des exemples.

- **L'activité suspecte** repose sur plusieurs facteurs différents, tels que le montant de la transaction, l'emplacement de l'Entreprise, les commentaires faits par le client, le comportement du client, etc. L'activité suspecte peut être très différente d'une transaction à une autre selon les circonstances. Le *MoneyGram Anti-Money Laundering Canada Agent Compliance Guide (guide de conformité MoneyGram contre le blanchiment d'argent destiné aux agents du Canada)* contient des exemples d'activités suspectes.

RAPPORT D'ACTIVITÉ CANADIENNE

Un rapport d'activité canadienne doit être déposé pour toute transaction ou répétition de transactions, tentées ou effectuées, lorsqu'il est connu ou suspecté que la transaction :

- vise des fonds provenant d'une activité illégale ou est destinée à cacher des fonds provenant d'une activité illégale;
- est fractionnée afin de contourner les exigences en matière de tenue de registres ou de déclaration;
- n'a aucun objectif d'affaires ou fin légale apparente; et/ou
- facilite l'activité criminelle.

S'il y a une activité suspecte, l'Entreprise doit :

- déposer un rapport d'activité canadienne auprès du personnel de conformité de MoneyGram et y inclure le plus de renseignements connus possible au sujet du client;
- conserver le rapport d'activité canadienne pendant cinq (5) ans;

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

DÉCLARATION DES OPÉRATIONS IMPORTANTES EN DEVISES

- Les déclarations des opérations importantes en devises doivent être déposées pour toute transaction en espèces liée à une opération de transfert de fonds ou de vente de titres négociables d'au moins 10 000 $; *MoneyGram déposera la déclaration pour le compte de l'Entreprise.*

DÉCLARATION DE VIREMENT ÉLECTRONIQUE DE FONDS EN DEVISES IMPORTANT

- Une déclaration de virement électronique de fonds doit être déposée pour toute transaction internationale liée à une opération de transfert de fonds ou de vente de titres négociables d'un montant de 10 000 $ ou plus. *MoneyGram déposera la déclaration pour le compte de l'Entreprise.*

TENUE DE REGISTRES POUR LES VIREMENTS : TRANSACTIONS D'ENVOI

Inscrire les renseignements suivants sur le formulaire d'envoi de MoneyGram pour les montants suivants :

- **0,00 $ à 999,99 $**
  - ✓ Nom
  - ✓ Adresse
  - ✓ Numéro de téléphone
  - ✓ Montant de la transaction
  - ✓ Date de la transaction
- **1 000,00 $ à 10 000,00 $**
  - ✓ Nom
  - ✓ Adresse
  - ✓ Numéro de téléphone
  - ✓ Montant de la transaction
  - ✓ Date de la transaction
  - ✓ Pièce d'identité valide avec photo émise par le gouvernement
  - ✓ Date de naissance
  - ✓ Emploi précis

Le *MoneyGram Anti-Money Laundering Canada Agent Compliance Guide (guide de conformité MoneyGram contre le blanchiment d'argent destiné aux agents du Canada)* contient plus de renseignements et des exemples.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

TENUE DE REGISTRES POUR LES VIREMENTS : TRANSACTIONS DE RÉCEPTION

En plus d'identifier le droit du client destinataire à recevoir la transaction, les renseignements suivants sur ce client doivent être consignés **AVANT** de traiter la transaction.

- **0,00 $ à 999,99 $**
  - ✓ Nom
  - ✓ Adresse
  - ✓ Numéro de téléphone
  - ✓ Montant de la transaction
  - ✓ Date de la transaction

  Si le client destinataire n'a pas de pièce d'identité avec photo valide, des questions lui seront posées afin de pouvoir recevoir des virements d'un montant jusqu'à 899,99 $.

- **1 000,00 $ à 10 000,00 $**
  - ✓ Nom
  - ✓ Adresse
  - ✓ Numéro de téléphone
  - ✓ Montant de la transaction
  - ✓ Date de la transaction
  - ✓ Pièce d'identité valide avec photo émise par le gouvernement
  - ✓ Date de naissance
  - ✓ Emploi précis

Le *MoneyGram Anti-Money Laundering Canada Agent Compliance Guide (guide de conformité MoneyGram contre le blanchiment d'argent destiné aux agents du Canada)* contient plus de renseignements et des exemples.

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.

DOCUMENTATION DE FORMATION :

Nom de l'employé en formation	Date de formation	Sujet couvert

© 2008 MoneyGram International; tous droits réservés.