

Présentation du Dispositif LAB/CFT au Maroc

Faite par : MM. Abdelhamid AFI et Youssef EL OMARY

Le 26/01/2010 à CASABLANCA

Sommaire :

- Bases légales
- Principales dispositions
- Déclarations de soupçon
 - Nature et montant des opérations objet de DS
 - Contenu de la DS
 - Dossier de la DS
 - Opposition à l'exécution d'opérations
- Désignation de correspondants
- Modalités de transmission
 - DS écrite et DS verbale
 - Accusé de réception
- Aspects techniques de transmission

Bases légales :

- Loi n° 03-03 du 28 mai 2003 relative à la lutte contre le terrorisme (Bulletin Officiel n°5114 du 5 juin 2003).
- Loi n°43-05 du 17 avril 2007 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux (Bulletin Officiel n°5522 du 3 mai 2007).
- Décret n°2-08-572 du 24 décembre 2008 portant création de l'Unité de Traitement du Renseignement Financier(Bulletin Officiel n°5698 du 8 janvier 2009).
- Décret de nomination du président de l'UTRF (BO n°5711 du 23 février 2009).

Principales dispositions

- Définition du Blanchiment ;
- Définition des Personnes Assujetties (PA) ;
- Obligations des PA :
 - Vigilance ;
 - Déclaration de soupçon (DS) ;
 - Veille interne.
- Unité de Traitement du Renseignement Financier ;
- Etablissement de la DS.

Définition du blanchiment (1/3)

- **Le blanchiment** est le fait de faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect.
- Constitue également un blanchiment, le fait de :
 - Apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit.
 - Acquérir, détenir, utiliser, convertir, transférer des biens dans le but de cacher leurs origines.

Définition du blanchiment (2/3)

- Infractions de blanchiment de capitaux 574-1 (43-05) :
 - Acquérir, détenir, utiliser, convertir, transférer des biens dans le but de cacher leurs origines.
 - Aider toute personne impliquée dans la commission de l'une des infractions de l'article 574-2 à échapper aux conséquences juridiques de ses actes.
 - Faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens de l'auteur de l'une des infractions de l'article 574-2.
 - Apporter un concours, donner des conseils à une opération de garde, de placement, de dissimulation, de conversion ou de transfert du produit, direct ou indirect, de l'une des infractions de l'article 574-2.

Définition du blanchiment (3/3)

- Infractions sous jacentes 574-2 (43-05) :

1. Trafic de stupéfiants et de matières psychotropes.
2. Trafic d'être humains.
3. Trafic d'immigrants.
4. Trafic illicite d'armes et de munitions.
5. Corruption, concussion, trafic d'influence et détournement des biens publics et privés.
6. Infractions de terrorisme.
7. Contrefaçon ou falsification des monnaies ou effets de crédit public ou d'autres moyens de paiement.

Définition des personnes assujetties (1/2)

- Article 2 du chapitre 2 de la loi 43-05 :

« Personnes physiques et personnes morales de droit public ou privé, à l'exception de l'Etat, qui, dans l'exercice de leur mission ou de leur profession réalisent, contrôlent ou conseillent des opérations entraînant des mouvements de capitaux susceptibles de constituer des infractions de blanchiment des capitaux. »

Définition des personnes assujetties (2/2)

● Sont notamment assujetties, les personnes suivantes :

- Etablissements de crédit.
- Banques et holding offshore.
- Compagnies financières.
- Entreprises d'assurances et de réassurances.
- Contrôleurs des comptes, comptables externes et conseillers fiscaux.
- Personnes membres d'une profession juridique indépendante, lorsqu'elles participent, au nom de leur client et pour le compte de celui-ci, à une transaction financière ou immobilière ou lorsqu'elles assistent leur client dans la préparation d'opérations relatives à :
 - L'achat et la vente de biens immeubles ou entreprises commerciales.
 - La gestion de fonds, de titres ou d'autres actifs appartenant au client.
 - L'ouverture ou la gestion de comptes bancaires, d'épargne ou de titres.
 - L'organisation des apports nécessaires à la constitution, à la gestion ou à la direction de sociétés.
 - La constitution, la gestion ou la direction de fiduciaires, de sociétés ou de structures similaires.
- Les personnes exploitant ou gérant des casinos ou des établissements de jeux de hasard.

Obligations de vigilance (1/3)

En application des articles de la sous-section 1 de la section 2 de la loi 43-05, relative aux obligations des personnes assujetties, celles-ci sont tenues de :

- Recueillir tous les éléments d'information permettant l'identification de la clientèle habituelle ou occasionnelle, physique ou morale.
- Ne pas effectuer d'opération lorsque l'identité des personnes concernées n'a pas pu être vérifiée, ou lorsque celle-ci est incomplète ou manifestement fictive.
- S'assurer de l'identité du postulant à l'ouverture d'un compte, conformément à l'article 488 du Code de commerce.
- S'assurer de l'identité des clients occasionnels qui leur demandent d'effectuer des opérations dont la nature et le montant sont fixés par l'UTRF (cf. Décision 1.0/09).
- S'assurer de l'identité des donneurs d'ordre pour l'exécution d'opérations dont le bénéficiaire est une tierce personne.
- Se renseigner sur l'identité véritable des personnes au bénéfice desquelles un compte est ouvert ou une opération est réalisée lorsqu'il apparaît que les personnes qui ont demandé la réalisation de l'opération n'auraient pas agi pour leur propre compte.
- Se renseigner sur l'identité des personnes agissant aux noms de leurs clients en vertu d'un mandat
- Se renseigner sur l'origine des fonds.

Obligations de vigilance (2/3)

- Les personnes légalement habilitées à ouvrir des comptes doivent vérifier, lors de l'ouverture d'un compte, si le postulant dispose d'autres comptes ouverts sur leurs livres. Elles doivent, en outre :
 - Se renseigner sur les raisons pour lesquelles la demande d'ouverture d'un nouveau compte est formulée ;
 - Veiller à la mise à jour régulière de dossiers juridiques afférents aux comptes de la clientèle ;
 - Assurer une surveillance particulière sur les comptes et opérations des clients présentant un risque élevé.
 - Conserver les documents relatifs aux opérations effectuées par leurs clients pendant dix ans à compter de la date de leur exécution. Elles conservent également pendant dix ans les documents relatifs à l'identité de leurs clients habituels ou occasionnels à compter de la date de clôture de leurs comptes ou de la cessation des relations avec eux, ainsi que ceux des donneurs d'ordre visés à l'alinéa 2 de l'article 5.

Obligations de vigilance (3/3)

- Examiner toute opération portant sur des sommes dont le montant unitaire ou total est supérieur à une somme fixée par l'unité et qui se présente dans des conditions inhabituelles ou complexes et ne paraît pas avoir de justification économique ou d'objet licite apparent. Dans ce cas, se renseigner auprès du client sur l'origine et la destination de ces sommes ainsi que sur l'identité des bénéficiaires. Les caractéristiques de l'opération sont consignées dans un document et conservées dans les conditions prévues ci-dessus. S'assurer que les obligations définies sont appliquées par les succursales ou filiales dont le siège est établi à l'étranger, à moins que la législation locale y fasse obstacle, auquel cas, en informer l'Unité.

Obligations de faire des DS à l'UTRF

- Les personnes assujetties sont tenues de :
 - Faire une déclaration de soupçon à l'UTRF, concernant :
 - Toutes sommes ou opérations soupçonnées d'être liées au blanchiment de capitaux ;
 - Toute opération dont l'identité du donneur d'ordre ou du bénéficiaire est douteuse.
 - Les indications à porter sur la déclaration de soupçon, ainsi que la nature et le montant minimum des opérations soumises à ladite déclaration, sont fixés par l'UTRF.
 - Communiquer à l'UTRF l'identité des dirigeants et agents habilités à effectuer les déclarations de soupçon et à assurer la liaison avec ladite Unité ainsi qu'un descriptif du dispositif interne de vigilance qu'elles mettent en œuvre en vue d'assurer le respect des dispositions.
- La déclaration de soupçon doit être faite par écrit. Toutefois, en cas d'urgence, elle peut être faite verbalement, sous réserve de confirmation par écrit.
- L'UTRF accuse réception de la déclaration de soupçon par écrit.
- Tout renseignement de nature à modifier l'appréciation déjà portée par la personne assujettie, lors de la déclaration de soupçon, doit être **immédiatement** porté, par écrit, à la connaissance de l'UTRF

Obligations de veille interne

- Mise en place d'un dispositif interne de vigilance, de détection et de surveillance, permettant de veiller au respect des obligations prévues par la présente loi.
- Tâches des correspondants :
 - Centraliser les informations recueillies sur les opérations présentant un caractère inhabituel ou complexe ;
 - Tenir leurs dirigeants régulièrement informés, par écrit, sur les opérations effectuées par les clients présentant un profil de risque élevé.
- Communication à l'UTRF et à leurs autorités de supervision et de contrôle tous documents et renseignements nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.
- Facilitation de l'accès aux documents et renseignements nécessaires à l'accomplissement des missions menées par les agents habilités par l'UTRF.
- Non opposition du secret professionnel par les PA à l'UTRF et aux autorités de supervision et de contrôle habilitées par elle.

Unité de Traitement du Renseignement Financier

- Créée par décret pris en application de la loi n°43-05 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux
- CRF de type administratif rattachée au Premier Ministre
- L'Unité exerce ses attributions par des décisions ou des directives qui peuvent être publiées au Bulletin officiel
- Les crédits de fonctionnement et d'équipement alloués à l'Unité sont inscrits au budget du Premier Ministre
- Installation de l'UTRF par le Premier Ministre le 10 avril 2009

Missions de l'UTRF (1/2)

- Fixer les montants et conditions particulières afférents aux opérations qui entrent dans le champ d'application de la loi 43-05.
- Elaborer un rapport annuel de son activité et le présenter au Premier Ministre.
- Recueillir et traiter les renseignements liés au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme et décider de la suite à réserver aux affaires dont elle est saisie
- Constituer une base de données concernant les opérations de blanchiment de capitaux
- Ordonner toutes enquêtes ou investigations à effectuer par les services d'enquête et d'investigation des autorités de supervision et de contrôle et assurer la coordination des moyens d'action de ces services.

Missions de l'UTRF (2/2)

- Collaborer et participer avec les services et autres organismes concernés à l'étude des mesures à mettre en œuvre pour lutter contre le blanchiment de capitaux
- Assurer la représentation commune des services et organismes nationaux concernés par la lutte contre le blanchiment de capitaux
- Proposer au gouvernement toute réforme législative, réglementaire ou administrative nécessaire en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux
- Donner son avis au gouvernement sur le contenu des mesures d'application de la loi relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux

Prérogatives de l'UTRF (1/2)

- Enrichissement des DS :
 - Décision d'opposition (2 j ouvrables) ;
 - Requête pour prorogation du délai d'opposition (15 j ouvrables) ;
 - Droit de communication ;
 - Droit d'investigation.
- Transmission au Procureur :
 - Dès que les renseignements recueillis par l'Unité mettent en évidence des faits susceptibles de constituer une infraction de blanchiment de capitaux, celle-ci en réfère au Procureur du Roi près le tribunal de première instance de Rabat.

Prérogatives de l'UTRF (2/2)

- Emission d'ordre de gel pour motif de terrorisme avec fixation d'une durée inférieure à 3 mois, renouvelable une seule fois.
- Pour manquement au devoir de vigilance :
 - Prononciation de sanctions prévues par la loi, envers les personnes assujetties ne disposant pas d'autorité de supervision ou de contrôle.
 - Saisine de l'autorité de contrôle pour prononciation de sanctions envers la personne assujettie.

Déclarations de soupçon

- Nature et montant des opérations objet de DS (cf. Décision D.2/09) :
 - Nature :
 - Opérations dont l'analyse des faits laisse supposer la possibilité de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme :
 - En espèce ou non ;
 - Clients habituels ou occasionnels.
 - Montant des opérations :
 - Toutes sommes ou opérations objet de soupçons.
 - Toute opération dont l'identité du donneur d'ordre ou du bénéficiaire est douteuse.

Déclarations de soupçon

- La PA est tenue de :
 - Surseoir à l'exécution de l'opération et faire une DS à l'UTRF.
 - Faire une DS lorsque l'opération a été réalisée et qu'il a été impossible de surseoir à son exécution.
 - Faire une DS pour les tentatives non abouties de blanchiment de capitaux.
 - **Ne jamais informer** les personnes impliquées de l'existence de la DS.

Déclarations de soupçon

- Contenu de la DS :
 - Modèle (Cf. décision D.2/09).
 - Éléments relevés par les personnes assujetties et soutenant leurs soupçons.
 - Tout renseignement complémentaire ou de nature à modifier l'appréciation de la personne assujettie contenue dans la DS, doit être porté **immédiatement** par écrit à l'UTRF.

Déclarations de soupçon

- Dossier de la DS :
 - Les correspondants doivent constituer, centraliser et mettre à la disposition de l'UTRF, à sa demande, un dossier afférent à la DS comportant notamment des :
 - Dossiers juridiques des personnes citées dans la DS.
 - Pièces justificatives des opérations déclarées.
 - La liste des pièces constituant le dossier, est à mentionner sur la DS.

Déclarations de soupçon

- Opposition à l'exécution de l'opération :
 - Décision d'opposition de l'UTRF à l'exécution des opérations pour un délai de 2 jours ouvrables.
 - Prorogation par le Président du tribunal de Première Instance de Rabat pour une durée maximale de 15 jours supplémentaires, sur requête de l'UTRF, et après conclusions du Procureur du Roi.
 - Au terme du délai d'opposition, et en l'absence de décision, la personne assujettie peut exécuter l'opération.

Désignation de correspondants

- Correspondants de l'UTRF :
 - **Seuls à adresser des DS** à l'UTRF et à lui communiquer des informations.
 - Niveau élevé de la hiérarchie de la personne assujettie.
 - Centralisation des données relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux.
 - Désignation ou remplacement du correspondant avant établissement de la DS.
 - Désignation sur la base du formulaire joint à la décision N° D.2/09 signé par la personne assujettie.

Formes de la DS

- **DS écrite :**
 - DS normalement adressée par courrier recommandé ou déposée par porteur à l'UTRF.
 - Tout autre mode est exclu sauf dispositions particulières.
 - Respect des règles de confidentialité.
- **DS verbale :**
 - Cas d'urgence.
 - Faite par le déclarant habilité.
 - Conditions fixées par l'UTRF.
 - Confirmation par écrit.

Accusé de réception

- Il est émis par l'UTRF dans les meilleurs délais pour les DS écrites.
- Il mentionne la référence attribuée par l'UTRF à la DS.
- Pour les DS verbales, il est émis après leur confirmation par écrit.

Aspects techniques de transmission

- DS transmises par courrier électronique, par les correspondants, à une boîte de messagerie spécialement dédiée par l'UTRF à cet effet.
- La DS ainsi que ses annexes, font partie du message en tant que pièces jointes.
- Ces pièces jointes doivent être cryptées, avant l'envoi du message, par les correspondants de l'UTRF.
- Le cryptage des pièces jointes s'effectue au moyen d'un logiciel et d'une clé de cryptage fournis par l'UTRF.
- Chaque établissement dispose de sa clé de cryptage lui permettant également de décrypter le contenu des documents transmis par l'UTRF.
- L'objet ainsi que le corps du message ne doivent en aucun cas comporter une indication faisant allusion à une DS.

Modèle de déclaration de soupçon (1/8)

- **Partie 1 : Déclaration**

1. Votre référence ;
2. Date d'envoi ;
3. Référence de l'UTRF.

Modèle de déclaration de soupçon (2/8)

- **Partie 2 : Déclarant**

1. Personne assujettie ;
2. Catégorie professionnelle ;
3. Nom et prénom du déclarant ;
4. Téléphone du déclarant ;
5. Fax du déclarant ;
6. E-mail du déclarant.

Modèle de déclaration de soupçon (3/8)

- **Partie 3 : Synthèse**

- Motifs de soupçon ;
- Période des faits ;
- Principales opérations ayant déclenché la DS ;
- Principales personnes concernées ;
- Montant total en jeu ;
- Appréciation du risque de blanchiment (bas, moyen, élevé).
- ...

Modèle de déclaration de soupçon (4/8)

- **Partie 4 : Opérations liées à la DS**

Etablir une annexe A pour chaque opération.

	Référence de l'opération	Date de l'opération (JJ/MM/AAAA hh:mm:ss)
A1
...

Modèle de déclaration de soupçon (5/8)

- **Partie 5 : Personnes physiques liées**

Etablir une annexe B pour chaque personne.

	Nom	Prénom	Rôle
B1
...

Modèle de déclaration de soupçon (6/8)

- **Partie 6 : Personnes morales liées**

Etablir une annexe C pour chaque personne.

	Désignation	Rôle
C1
...

Modèle de déclaration de soupçon (7/8)

- **Partie 7 : Description des faits et analyse**
 - Période et nature détaillée des faits ;
 - Indices de soupçon de blanchiment ;
 - Liens entre les personnes et les opérations citées ;
 - Liens entre les personnes impliquées (degré de parenté, liens d'affaire, ...) ;
 - Conclusions et actions entreprises.

Modèle de déclaration de soupçon (8/8)

- **Partie 8 : Liste des documents constituant le dossier de la DS**

	Description du document	Référence du document
1
...

Annexe A à la DS : Détail des opérations liées (1/2)

Etablir une annexe A pour chaque opération.

Réf. de la DS

Réf. de l'Annexe A-...

- Réf. de l'opération ;
- Nature de l'opération ;
- Date et heure de l'opération (JJ/MM/AAAA hh:mm:ss) ;
- Statut de l'opération ;
- Date et heure d'exécution de l'opération (JJ/MM/AAAA hh:mm:ss) ;

Annexe A à la DS : Détail des opérations liées (2/2)

	Monnaie utilisée	Montant	Contre-valeur (MAD)
1
...

- *Instrument utilisé ;*
- *Informations complémentaires.*

Annexe B à la DS : Détail des personnes physiques impliquées

Etablir une annexe B pour chaque personne.

Réf. de la DS

Réf. de l'Annexe B-...

- Nom ;
- Prénom ;
- Adresse ;
- Profession ;
- Date de naissance (JJ/MM/AAAA) ;
- Lieu de naissance ;
- Nationalités ;
- Type de document d'identité ;
- N° du document d'identité ;
- Informations complémentaires.

Annexe C à la DS : Détail des personnes morales impliquées

Etablir une annexe C pour chaque personne.

Réf. de la DS

Réf. de l'Annexe C-...

- Raison sociale ;
- Centre et N° du RC ;
- N° de patente ;
- Forme juridique ;
- Siège social ;
- Objet social ;
- Secteur d'activité ;
- Informations complémentaires.

Annexes

Etablir une annexe A pour chaque opération, une annexe B pour chaque personne physique et une annexe C pour chaque personne morale. Pour chaque modèle d'annexe, A, B et C, les numéros d'instructions ci-dessous, correspondent aux numéros des cases des annexes concernées.

Annexe A :

1. Référence de l'opération donné par la PA.
2. Description de la nature de l'opération.
3. Date de l'opération ;
4. Statut de l'opération en question : (Exécutée, En cours, Non exécutée).
5. Date de l'exécution de l'opération :
 - a. Si l'opération a déjà été exécutée c'est la date de son exécution.
 - b. Sinon, c'est la date prévue pour son exécution.
6. Liste des monnaies utilisées et leurs contre-valeurs en MAD.
7. Instrument financier prévu ou utilisé pour la réalisation de l'opération.
8. Informations complémentaires concernant l'opération en question, que le déclarant peut mettre à la disposition de l'UTRF.

Annexe B :

1. Nom de la personne physique en question.
2. Prénom de la personne physique.
3. Adresse de la personne physique comprenant également le pays de résidence.
4. Profession de la personne physique.
5. Date de naissance de la personne physique.
6. Lieu de naissance de la personne physique comprenant également le pays.
7. Nationalités de la personne physique.
8. Type de document d'identité officiel, utilisé pour identifier la personne physique (Carte d'Identité Nationale, Passeport, ...).
9. Numéro du document utilisé, pour identifier la personne physique.
10. Informations complémentaires concernant la personne en question, que le déclarant peut mettre à la disposition de l'UTRF.

Annexe C :

1. Raison sociale de la personne morale en question.
2. Pour les personnes morales en disposant, saisir le centre du registre de commerce libellé en lettres et le numéro de registre de commerce.
3. Le numéro de patente de la personne morale en question.
4. La forme juridique de la personne morale citée.
5. Siège social de la personne morale concernée.
6. Objet social de la personne morale en question.
7. Secteur d'activité de la personne morale.
8. Informations complémentaires concernant la personne en question, que le déclarant peut mettre à la disposition de l'UTRF.

Merci de votre attention