

Rabat le, 1^{er} Novembre 2019

Circulaire N°2/2019

Objet : Obligations de vigilance et de veille interne incombant aux bureaux de change en application de la loi n° 43-05 telle que modifiée et complétée.

La présente circulaire fixe les conditions et les modalités que doivent observer les bureaux de change "sociétés autorisées à exercer l'activité de change manuel", pour la mise en place d'un dispositif de vigilance et de veille interne en application de la loi n° 43-05 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux promulguée par le dahir n°1-07-79 du 28 Rabi I 1428 (17 avril 2007), telle qu'elle a été modifiée et complétée.

I - Définitions

Article 1

Au sens de la présente circulaire, on entend par :

Bénéficiaire effectif : Toute personne physique qui exerce, en dernier lieu, un contrôle sur le client et/ou toute personne physique pour le compte de laquelle une transaction de change manuel est réalisée.

Client occasionnel : Il s'agit du client de passage qui ne recourt pas de manière régulière aux services offerts par le bureau de change.

Client habituel : Il s'agit du client qui recourt régulièrement aux services offerts par le bureau de change.

Relation d'affaires : Une relation d'affaires est nouée lorsqu'un client bénéficie de manière régulière de l'intervention du bureau de change pour la réalisation de plusieurs opérations.

Personne Politiquement Exposée : Toute personne physique, marocaine ou étrangère, exerçant ou ayant cessé d'exercer depuis moins d'un an des fonctions publiques (politiques, juridictionnelles ou administratives) de haut rang au Maroc ou à l'étranger, ou une fonction importante au sein de ou pour le compte d'une organisation internationale, ainsi que les membres de sa famille et les personnes connues pour leur être étroitement associées, qu'elles soient de nationalité marocaine ou étrangère.



II - Dispositif de vigilance et de veille interne

Article 2

En matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, le bureau de change est tenu de mettre en place un dispositif de vigilance et de veille interne couvrant les clients habituels, les clients occasionnels et les bénéficiaires effectifs permettant la mesure, la maîtrise et la surveillance du risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

Article 3

Le dispositif de vigilance et de veille interne comprend des procédures régissant:

- l'identification et la connaissance des clients habituels et des bénéficiaires effectifs ;
- la mise à jour et la conservation des documents afférents aux clients habituels et aux opérations qu'ils effectuent ;
- les règles de filtrage des données des clients habituels, des clients occasionnels et des bénéficiaires effectifs des opérations, par rapport aux listes des instances internationales habilitées ;
- le suivi et la surveillance des opérations ;
- les déclarations d'opérations suspectes à l'Unité de Traitement du Renseignement Financier «UTRF» ;
- la sensibilisation et la formation du personnel du bureau de change.

Ce dispositif doit être adapté au profil du risque, à la taille du bureau de change ainsi qu'à la nature et le volume de son activité.

Article 4

Les procédures visées à l'article 3 ci-dessus doivent être consignées dans un manuel mis à jour périodiquement en vue de l'adapter aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et à l'évolution de l'activité du bureau de change.

Article 5

Sur la base de la compréhension des risques auxquels il est exposé, le bureau de change doit appliquer une approche basée sur les risques.

Il doit procéder à une analyse et à une évaluation périodique des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme liés à son activité, aux catégories des clients, aux pays ou zones géographiques, ainsi qu'à tous les facteurs de risque pertinents afin de déterminer le niveau de risque global et les mesures appropriées à appliquer pour atténuer ces risques.

Cette analyse doit intégrer les conclusions de l'évaluation nationale des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme et les clients considérés comme présentant un risque élevé prévu par les dispositions de l'article 20 de la présente circulaire.

Les résultats de cette évaluation doivent être documentés et portés à la connaissance des dirigeants du bureau de change.

Article 6

Le bureau de change doit identifier et évaluer les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme susceptibles de résulter notamment:

- du développement de son activité, y compris les nouvelles pratiques commerciales et/ou les nouveaux mécanismes de ventes et d'achat de devises ;
- de l'utilisation de technologies nouvelles dans le cadre de l'exercice de son activité.

Article 7

Le bureau de change doit disposer des moyens humains et techniques appropriés lui permettant de:

- prendre en charge les fiches clients et les données d'identification visées à l'article 13 de la présente circulaire;
- analyser les tendances des opérations traitées avec la clientèle;
- déceler les clients occasionnels dont le nombre d'opérations ou la régularité pourraient leur conférer la qualité de clients habituels ;
- détecter, en temps opportun, les transactions à caractère inhabituel ou complexe visées à l'article 22 de la présente circulaires.

Article 8

Le bureau de change doit désigner un responsable qualifié, chargé de la gestion et du contrôle du dispositif de vigilance et de veille interne. Il doit notamment :

- centraliser et examiner dans les meilleurs délais, les opérations ayant un caractère inhabituel ou complexe ;
- assurer un suivi renforcé des opérations considérées comme inhabituelles ou suspectes, et des relations d'affaires présentant un risque élevé ;
- tenir les dirigeants informés sur les clients présentant un profil de risque élevé;
- assurer la relation avec l'Unité de Traitement du Renseignement Financier ;
- s'assurer de façon permanente du respect des règles relatives à l'obligation de vigilance.

Pour l'accomplissement de ses missions, le bureau de change doit mettre à la disposition du responsable précité les ressources humaines et matérielles suffisantes et adaptées à sa taille, à la complexité et au volume de son activité ainsi qu'à la typologie des risques identifiés.

Article 9

Le bureau de change doit veiller à ce que ses dirigeants et le personnel concernés par la mise en œuvre des dispositions de la présente circulaire, bénéficient d'une formation continue et adaptée à leurs profils et leurs missions de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.



Il doit mettre à leur disposition tous les éléments constitutifs du dispositif de vigilance et de veille interne mis en place et les former aux techniques de détection et de prévention des opérations à caractère suspect.

Article 10

Le bureau de change doit procéder de façon continue à la sensibilisation de son personnel aux risques de responsabilité auxquels il pourrait être confronté, dans le cas où le bureau de change serait utilisé à des fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

Article 11

Le bureau de change doit procéder à un suivi permanent et à des évaluations périodiques du dispositif de vigilance et de veille interne visant, en particulier, à vérifier:

- l'adéquation des procédures de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et des systèmes d'information aux risques identifiés ;
- l'application par le personnel des procédures en la matière ;
- la satisfaction des critères de compétence lors de la désignation du personnel concerné par la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- l'efficacité de la formation dispensée par le bureau de change aux dirigeants et au personnel concerné.

III - Identification et connaissance des clients habituels, des clients occasionnels et des bénéficiaires effectifs

Article 12

Le bureau de change est tenu de recueillir et de vérifier les éléments d'informations permettant l'identification des clients et bénéficiaires effectifs qui souhaitent recourir à ses services, notamment pour :

- toutes les opérations de vente de devises à la clientèle.
- les opérations d'achat de devises dont la contrevaletur est supérieure ou égale à 100.000 MAD ;
- toute opération d'achat de devises dans le cadre de relation d'affaires ;
- toute opération d'achat de devises identifiée comme étant une opération à risque et ce, quelque soit le montant en question.

Article 13

Préalablement à l'entrée en relation d'affaires, le bureau de change doit établir une fiche de renseignement au nom du client, au vu des données portées sur les documents d'identité officiels délivrés par l'autorité marocaine habilitée ou par une autorité étrangère compétente. Ces documents doivent être en cours de validité et porter la photographie du client.



Sont consignés dans la fiche client, les renseignements désignés ci-après :

- le nom et le prénom du client ainsi que sa date de naissance ;
- l'adresse exacte du client ;
- les informations sur l'origine des fonds ;
- le numéro de la carte nationale d'identité pour les nationaux ;
- la nationalité et le numéro de la carte d'immatriculation ou le titre de séjour pour les étrangers résidents ;
- la nationalité et le numero du passeport pour les étrangers non-résidents.

La fiche de renseignements, les copies des documents d'identité, le bordereau de change et tout autre document produit le cas échéant, doivent être classés dans un dossier ouvert au nom du client.

Article 14

Le bureau de change doit veiller à la mise à jour régulière des documents, données et informations prévus à l'article 13 ci-dessus en fonction de la typologie des risques liés aux relations d'affaires et à la lumière des résultats de l'analyse et de l'évaluation des risques prévues à l'article 5 ci-dessus.

Article 15

A l'exception des cas de soupçon de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, le bureau de change peut appliquer les mesures de vigilance simplifiées pour l'identification des clients.

Ces mesures de vigilance simplifiées portent sur :

- la vérification de l'identité du client et du bénéficiaire effectif après l'établissement de la relation d'affaires ;
- la réduction de la fréquence des mises à jour des éléments d'identification du client.

Article 16

Le bureau de change doit procéder à un examen minutieux des documents visés à l'article 13 ci-dessus, en vue de s'assurer de leur régularité apparente et le cas échéant, les rejeter en cas d'anomalies ou de discordance entre les mentions qui y sont contenues.

Article 17

Le bureau de change doit s'assurer par tout moyen de l'adresse exacte du client avant l'exécution des opérations visées à l'article 12 ci-dessus. A défaut, il peut refuser d'exécuter l'opération en question.

Article 18

Lorsque le bureau de change doute de la véracité ou de la pertinence des données d'identification du client habituel ou du bénéficiaire effectif précédemment obtenues, il doit prendre des mesures de vigilance appropriées à l'égard de cette relation d'affaires.

Lorsque le bureau de change n'est pas en mesure de respecter les mesures de vigilance appropriées à l'égard de ses relations d'affaires, prévues par la présente circulaire et lorsque l'identité des personnes concernées est incomplète ou manifestement fictive, le bureau de change doit :

- s'abstenir d'établir la relation d'affaires ou d'effectuer toute opération avec lesdites personnes ;
- mettre fin à toute relation d'affaires établie.

Dans ces deux cas, le bureau de change est tenu de faire, sans délai, une déclaration de soupçon à l'Unité de Traitement du Renseignement Financier.

IV – Suivi et surveillance des opérations

Article 19

Le bureau de change classe ses clients par catégories, selon la typologie des risques qu'ils représentent en prenant en compte les résultats découlant de l'évaluation des risques prévue à l'article 5 ci-dessus.

Article 20

Sont notamment considérés comme clients habituels, clients occasionnel ou bénéficiaires effectifs présentant un risque élevé:

- les clients identifiés en tant que tel par le bureau de change sur la base de son approche fondée sur les risques visés à l'article 5 susvisé ;
- les personnes politiquement exposées ;
- les personnes résidentes dans des pays présentant un risque élevé de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, notamment celles listées par les instances internationales habilitées ;
- les personnes physiques de pays pour lesquels le GAFI appelle à des mesures de vigilance renforcées.

Article 21

Le bureau de change doit s'assurer que les opérations effectuées par ses clients sont en parfaite adéquation avec sa connaissance de ces clients, de leurs activités ainsi que de la typologie des risques qu'ils représentent.

Article 22

Les opérations inhabituelles ou complexes comprennent notamment les opérations qui :

- ne semblent pas avoir de justification économique ou d'objet licite apparent ;
- portent sur des montants sans commune mesure avec les opérations habituellement effectuées par le client ;



- s'effectuent dans des conditions présentant un degré inhabituel de complexité, consistant notamment, en l'inadéquation entre l'opération en cause et l'activité professionnelle du client.

Le bureau de change est tenu de procéder à l'examen des opérations à caractère inhabituel ou complexe visées dans le présent article.

Article 23

Toute opération considérée comme ayant un caractère inhabituel, complexe et suspect doit être portée à la connaissance du responsable visé à l'article 8 ci-dessus.

Lorsque le bureau de change suspecte une opération ou un ensemble d'opérations liées entre elles, et que l'exécution des obligations de vigilance est susceptible d'attirer l'attention du client sur ses doutes en ce qui concerne l'opération mise en cause, le bureau de change peut ne pas exécuter lesdites obligations.

Dans ce dernier cas, le bureau de change doit faire, sans délai, une déclaration de soupçon à l'Unité de Traitement du Renseignement Financier.

Article 24

Les mesures de vigilance renforcées à appliquer aux clients présentant un risque élevé, consistent notamment à :

- collecter des informations supplémentaires sur le client ;
- obtenir des informations sur les raisons des opérations envisagées ou réalisées.
- obtenir l'autorisation des dirigeants, avant d'entrer en relation d'affaires ou la poursuivre et en assurer une surveillance renforcée et continue ;
- tenir les dirigeants régulièrement informés sur la nature et le volume des opérations effectuées par lesdits clients.

V - Conservation des documents

Article 25

Le bureau de change doit conserver pendant dix ans tous les documents relatifs aux opérations effectuées à compter de la date de leur réalisation.

Il doit conserver également, pendant la même période, tous les documents obtenus dans le cadre des mesures de vigilance relatives aux clients habituels, clients occasionnels, les bénéficiaires effectifs et ce, à compter de la date de cessation de la relation.



Article 26

Les résultats des analyses et vérifications menées sur les opérations réalisées et les documents y afférents doivent être conservés pendant dix ans à compter de leurs productions.

Article 27

L'organisation de la conservation des documents doit notamment permettre de reconstituer toutes les opérations et de communiquer dans les délais requis, les informations demandées par toute autorité compétente.

Le secret professionnel ne peut être opposé par le bureau de change à l'Office des Changes et aux autorités compétentes en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

VI – Protection et Sanctions

Article 28

En vertu de la loi n° 43-05 telle que modifiée et complétée, aucune action en responsabilité civile ne peut être intentée et aucune sanction ne peut être prononcée contre le bureau de change, ses dirigeants et agents, notamment pour dénonciation calomnieuse, lorsque la déclaration de soupçon a été faite de bonne foi.

Article 29

Sans préjudice des sanctions pénales, et des sanctions prévues par les législations qui leur sont appliquées, les bureaux de change et, le cas échéant, leurs dirigeants et agents qui manquent à leurs obligations prévues par la loi n° 43-05, rappelées par la présente circulaire, peuvent être condamnés à la sanction pécuniaire prévue par cette loi.

L'Office des Changes peut également appliquer des sanctions administratives à l'encontre des contrevenants.

Article 30

Conformément aux dispositions de loi n° 43-05 telle que modifiée et complétée, les dirigeants et agents du bureau de change, qui auront sciemment porté à la connaissance de la personne en cause ou des tiers, soit la déclaration de soupçon dont elle a fait l'objet, soit des renseignements sur les suites réservées à cette déclaration ou qui auront utilisé sciemment les renseignements recueillis à d'autres fins que celles de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, sont passibles de sanctions prévues à l'article 446 du code pénal, sauf si les faits sont constitutifs d'une infraction punie plus sévèrement.

44

Article 31

la présente circulaire entre en vigueur à compter de la date de sa signature et abroge la circulaire n° 9/2013 du 1er Août 2013.

Le Directeur de l'Office des Changes

Hassan BOULAKNADAL

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line and some smaller, less legible characters below it.