

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi



PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DELEGATION GENERALE A L'ENTREPRENARIAT RAPIDE DES FEMMES ET DES JEUNES

TERMES DE REFERENCE :

Partenariat avec les Institutions Financières

Date

Lieu

Juin 2020

Dakar, Sénégal

SOMMAIRE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	3
2. OBJECTIFS DU PARTENARIAT	4
2.1. OBJECTIF GENERAL	4
2.2. OBJECTIFS SPECIFIQUES	4
3. RESULTATS ATTENDUS	4
4. MODE OPERATOIRE	5
5. CRITERES ET PROCESS DE SELECTION DES IF	7
6. ANNEXE 1 : LE CADRE QUALITATIF DE PERFORMANCE DU RECOUVREMENT	8
6.1. PRINCIPES DIRECTEURS DU RECOUVREMENT	8
6.2. AXE 1 : MAINTIEN D’UN DISPOSITIF PREVENTIF	8
6.3. AXE 2 : GARANTIE DE QUALITE DU PROCESSUS DE RECOUVREMENT A L’AMIABLE.....	8
6.4. AXE 3 : MIEUX ASSOCIER LES IFP A LA PRISE DE RISQUE.	9
7. ANNEXE 2 : CANEVAS DE L’ETAT DES IMPAYES A TRANSMETTRE PAR LES IFP.	11
8. ANNEXE 3 : CANEVAS DU FICHIER DE SUIVI DES ACTIONS DE RECOUVREMENT DES IFP	11
9. ANNEXE 4 : QUESTIONNAIRE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET FINANCEMENT DU TERRORISME (LCB/FT)	12

1. Contexte et Justification

La création de la Délégation Générale à l'Entrepreneuriat Rapide des Femmes et des Jeunes (DEF/FJ) fait suite à la volonté manifestée par le Chef de l'Etat de mettre résolument en œuvre le Plan Sénégal Emergent, qui constitue le référentiel unique pour l'ensemble des stratégies et politiques publiques au Sénégal.

Ce plan se résume en une vision à long-terme qui a pour objectif de faire du Sénégal un pays émergent, grâce à une nouvelle dynamique de croissance inclusive, bâtie sur le socle d'une société solidaire, dans un État de droit.

C'est dans cette dynamique que l'Etat du Sénégal a engagé le déploiement intensif d'un programme d'urgence pour le développement de l'entrepreneuriat et de l'emploi à travers la mise en œuvre d'une stratégie adaptée, articulée autour de l'intégration systématique de la dimension emploi et entrepreneuriat dans les politiques et programmes d'investissements publics.

Cette forte volonté politique d'apporter une réponse satisfaisante à une demande sociale croissante justifie la création d'un organisme public chargé d'asseoir, de manière durable, la promotion de l'entrepreneuriat rapide, spécialement dédiée aux femmes et aux jeunes, la DER/FJ/FJ.

En effet, malgré le fait qu'un certain nombre de dispositifs publics aient été mis en place pour appuyer le secteur financier privé aux fins de faciliter l'accès au financement pour les MPME, des insuffisances persistent, notamment en termes de célérité dans le traitement des demandes de financement et de souplesse des conditions d'accès au crédit, pour les femmes et les jeunes.

Ainsi, conformément à ses missions, la DER/FJ/FJ a-t-elle pour objectif d'atteindre les cibles sur l'ensemble du territoire en assurant un traitement rapide et transparent des demandes de financement. Ainsi, les institutions financières constituent des partenaires privilégiés aussi bien du fait de leur maillage du territoire, que de leur proximité avec les cibles en termes de prise en charge de leurs besoins.

L'objectif est de nouer des partenariats avec ces institutions financières (IF), afin qu'ils jouent le rôle de guichets pour la DER/FJ. Il convient de préciser que les fonds en question ne seront pas mis à la disposition des partenaires sous forme de ressources affectées considérant les insuffisances inhérentes à ce type de partenariat. Ainsi, la proposition est de confier les ressources à l'IF qui les gèrera pour le compte de la DER/FJ suivant des dispositions consignées dans une convention de partenariat.

2. Objectifs du partenariat

2.1. Objectif général

L'objectif général du partenariat entre la DER/FJ et les institutions financières est de financer les cibles identifiées et dont les projets ont été validés par la Comité d'Investissement de la DER/FJ. Il convient de préciser que ces cibles sont communes aux deux parties car essentiellement constituées de jeunes et de femmes porteurs de projet dans les secteurs prioritaires de l'économie.

2.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, les conventions doivent permettre :

A la DER/FJ de :

- bénéficier d'une plateforme de financement déjà établie ;
- financer sa cible suivant des conditions souples et transparentes et ce en respectant l'objectif de célérité ;
- pérenniser ses ressources financières en mitigeant le risque d'image liée à la perception de fonds politiques ;
- faire supporter les actions de remboursement/recouvrement par les institutions financières ;
- bénéficier d'un effet de levier via un système de cofinancement en mobilisant les ressources de l'IF sur certains segments.

A l'institution financière:

- D'augmenter son sociétariat/sa clientèle et incidemment son capital ;
- De disposer de ressources longues ;
- De gagner des produits financiers grâce à la rémunération sur la gestion des fonds pour le compte de la DER/FJ.

3. Résultats attendus

- La DER/FJ finance ses cibles avec des conditions souples dans la célérité et la transparence en s'appuyant sur la plateforme de financement des IF partenaires ;
- Les ressources publiques allouées à la DER/FJ sont pérennisées avec un taux de recouvrement satisfaisant le risque d'image est mitigé, grâce au suivi rapproché des IF ;
- Les ressources des IF sont mobilisées pour le financement des cibles sur certains segments;
- Le sociétariat/la clientèle des IF est renforcé(e) ;
- Les IF disposent de ressources longues grâce aux fonds confiés par la DER/FJ ;

- Les IF gagnent en produits financiers grâce à la rémunération sur les ressources confiées par la DER/FJ.

4. **Mode opératoire**

La DER/FJ s'appuiera aussi bien sur les banques, que sur les « grands » systèmes financiers décentralisés (SFD) que sur les SFD non affiliés, présents dans la banlieue de Dakar et en région, le maillage complet du territoire étant une nécessité pour la DER/FJ.

Les accords entre la DER/FJ et les IFP porteront essentiellement sur :

- La gestion de fonds pour le compte de la DER/FJ. Le traitement des dossiers et les avis se feront exclusivement par la DER/FJ qui enverra des ordres de décaissement à l'IF. Cette dernière se chargera alors de contacter le bénéficiaire qui ouvrira un compte et signera un contrat de prêt avec un tableau de remboursement ;

Les cibles sont les femmes (sans restriction sur l'âge) et les jeunes hommes âgés de 18 à 40 ans évoluant dans les secteurs suivants :

- agriculture, élevage, pêche ;
- artisanat (art, services et production) ;
- TIC (innovation et services) ;
- Transport et logistique;
- tourisme et industries culturelles.

Les projets seront segmentés en fonction du montant sollicité (détails en annexe):

- Moins de 500 000 XOF - autonomisation
- De 500 000 XOF à 2 500 000 XOF
- De 2 500 000 XOF à 5 000 000 XOF
- Supérieur à 5 000 000 XOF
- Mise en place d'une ligne de gestion de fonds pour le compte de tiers
 - Montants inférieurs à 500 000 XOF :
 - Frais d'ouverture de compte et part sociale à la charge de la DER/FJ ;
 - Sans apport personnel ;
 - Sans garantie ;
 - Taux d'intérêt **plafonné** à 5% ;
 - Délai de traitement de 15 jours maximum (7 jours pour l'IF à compter de la réception de l'ordre de décaissement émanant de la DER/FJ) ;
 - Assurance-crédit optionnelle ;
 - Durée : 12 mois
 - Montants supérieurs à 500 000 XOF :
 - Frais d'ouverture de compte et part sociale partagés entre le bénéficiaire et la DER/FJ ;
 - Apport personnel au cas par cas ;
 - Garanties au cas par cas ;

- Taux d'intérêt **plafonné** à 5% ;
 - Assurance-crédit obligatoire ;
 - Différé : Maximum 6 mois sauf dérogation du Délégué Général ;
 - Durée : 7 ans
- Mise en place d'une ligne de garantie suivant les modalités ci-dessous :
 - Frais d'ouverture de compte et d'adhésion à la charge du bénéficiaire ;
 - Quotité de garantie à déterminer ;
 - Financement sur les ressources de l'IF ;
 - Dossiers soumis par la DER/FJ et comité de sélection ad hoc pour validation.
- Mise en place d'une ligne de cofinancement suivant les modalités ci-dessous :
 - Frais d'ouverture de compte et d'adhésion à la charge du bénéficiaire ;
 - Quotité de garantie à déterminer ;
 - Financement sur les ressources de l'IF ;
 - Dossiers soumis par la DER/FJ et comité de sélection ad hoc pour validation.
- Incitation au recouvrement proposée à l'IF, afin d'assurer la pérennisation des ressources, notamment par le biais :
 - De la nature revolving des ressources (plus l'institution recouvre, plus les ressources pourraient rester dans ses livres, l'objectif de la DER/FJ étant de financer le maximum de porteurs de projets.
 - De la mise en place d'un cadre de performance de la qualité du recouvrement à respecter (défini dans les termes de référence annexés).
 - D'un dispositif de rémunération progressive basé sur la qualité du PAR 30 et assis sur le volume du portefeuille transmis :
 - 7% de rémunération si le PAR 30 est inférieur à 5 %
 - 3% de rémunération si le PAR 30 est compris entre 5 et à 10 %.
 - Rémunération versée sur la base d'un état trimestriel.
- Définir des enveloppes destinées aux clusters/programmes de financement spécifiques à des secteurs d'activités ou à des cibles particulières ;
- Rencontres d'évaluation mensuelles :
 - Sensibilisation des chefs d'agences au niveau national/Mise en relation avec les Agents DER/FJ au niveau département (au besoin) ;
 - Transparence et communication **positive** sur la DER/FJ et ses objectifs en tout temps ;
- Vérification des antécédents de crédit des porteurs de projet par l'IF :
 - Information interne ou via le Bureau d'Information sur le Crédit.
- Transmission d'un reporting hebdomadaire par l'IF sur les financements décaissés sur la base du template requis par la DER/FJ
-

5. Critères et process de sélection des IF

- Agrément MEFP ;
- Analyse du portefeuille à risque E&S modéré (les IF classées IF-A ne seront pas éligibles au financement de l'AFD dans le cadre du projet PAVIE).
- Respect du dispositif prudentiel (position géographique, niveau des dettes, situation du portefeuille à risque, niveau des fonds propres) ;
- Capacité à fournir un reporting régulier et fiable (via le SIG ou un fichier élaboré par la DER/FJ à cet effet) ;
- Accord sur tous les principes de la gestion de fonds pour le compte de tiers ainsi que sur les produits, notamment dans le cadre du cofinancement ;
- Accord sur les principes de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. A ce titre, l'IF s'engagera à se soumettre à toutes les évaluations que souhaitera opérer la DER/FJ, à commencer par le partage d'informations primaires définies dans le Questionnaire en Annexe 4 du présent document (équivalent questionnaire LCB/FT AFD ou Wolfsberg), ainsi que le filtrage des listes des sanctions de l'ONU, de l'UE et de la France.

6. Annexe 1 : Le cadre qualitatif de performance du recouvrement

6.1. Principes directeurs du recouvrement

- Tel que précisé dans les conventions avec les IFP, le recouvrement à l'amiable est de la responsabilité des IFP, tandis que la DER/FJ a la charge du recouvrement une fois le stade du contentieux atteint par l'intermédiaire de la Cellule Juridique et du Contentieux.
- Il est mis en place un dispositif de motivation des IFP pour les résultats obtenus dans la gestion du recouvrement. La convention objective notamment les IFP quant aux volumes recouverts sur les différents segments du portefeuille des impayés (segments à J+30, J+60 et j+90).
- Au-delà de ces critères essentiellement quantitatifs, la présente annexe complète les critères qualitatifs que doivent respecter les IFP pour assurer la qualité du processus de recouvrement à l'amiable, du 1^{er} jour au 90^{ème} jour d'impayés.

6.2. Axe 1 : Maintien d'un dispositif préventif

Les IFP s'engageront sur le maintien d'un dispositif préventif qui consistera en :

- **Une sensibilisation, dès le stade la signature du contrat de crédit.** Ainsi le chargé de clientèle sensibilisera le client sur l'importance du respect des échéances, sur l'opportunité d'accéder plus facilement à de nouveaux crédits en respectant régulièrement les échéances, et sur le dispositif mis en place par la DER/FJ pour l'accompagner tout au long de son projet (notamment les éventuelles formations auxquelles il pourrait avoir recours).
- A ce titre la DER/FJ préparera un **guide d'accueil** du bénéficiaire qui lui sera communiqué par le biais des gestionnaires de compte. La dernière page de ce guide d'accueil pourrait être une charte des droits et devoirs du bénéficiaire qu'il signerait en même temps que le contrat de prêt et la déclaration d'intégrité ;
- Un rappel des échéances d'impayés (à J-30 et J-60) ;
- Une analyse spécifique du portefeuille de créance de la DER/FJ (avec priorité aux créances à échéance J-30, cartographie des créances par zone, par secteur, comparaison PAR (30, 90) DER/FJ par rapport aux portefeuille IFP, niveau de respect des normes admises, Taux de remboursement, taux de recouvrement, ...) dans le cadre des comités de revue des engagements, Cette analyse devra permettre de prévenir tout défaut. Des **comptes rendus** seront transmis, le cas échéant, à la DER/FJ de sorte à l'informer des mesures préventives prises.

6.3. Axe 2 : Garantie de qualité du processus de recouvrement à l'amiable.

L'IFP s'engage à partager régulièrement des alertes, états et rapports à la DER/FJ et de mener des actions suivies et documentées de sorte à garantir le succès du processus de recouvrement dans sa phase amiable.

L'IFP s'engage à recouvrer les fonds de la DER/FJ conformément à sa procédure interne.

Ainsi si la procédure de recouvrement de l'IFP est plus contraignante alors celle-ci sera privilégiée.

N°	Etape/Activité	Périodicité
Transmission des informations sur les impayés.		
1	L'IFP s'engage à transmettre sur une base mensuelle un état des impayés par âge et par montant au référent identifié au niveau de la DER à la DAF. Le fichier devra dans l'idéal répondre à la structure définie en annexe. Il pourra être enregistré sur la plate-forme de liaison informatique en cours de développement. L'application doit prévoir la possibilité de saisir un historique des actions conduites et de conserver des pièces jointes (courrier de relance par exemple)	Mensuelle (J+1 à J+90 de l'impayé)
Suivi des actions de recouvrement à l'amiable par l'IFP		
2	Au plus tard 7 jours après l'échéance, en cas d'impayé, l'IFP transmet un rappel de l'échéance passée au bénéficiaire (par sms ou email).	Maximum : J+7 de l'impayé
3	Dans les quinze jours suivant l'impayé, l'IFP contacte le client afin de : déterminer les causes de l'impayé, identifier les solutions éventuelles, définir la date prévisionnelle de régularisation. L'IFP formalise ce contact avec le client dans un compte rendu qui pourra être sollicité par la DER, au besoin. La prise de contact avec le client peut se faire via mail, téléphone, visite sur site, séance de travail chez l'IFP, etc.	Maximum : J+15 de l'impayé
4	L'IFP envoie une lettre de relance au Client si, au bout de 30 jours, il n'y a aucune visibilité sur les options que peut offrir le client, malgré les échanges. La lettre de relance devra être déchargée et transmise à la DER.	J+30 de l'impayé
5	L'IFP transmet (Ou met à jour les données de recouvrement sur la plate-forme informatique à un rythme hebdomadaire) à un rythme mensuel un fichier de suivi des actions de recouvrement entreprises, en intégrant les actions de régularisation prévues d'un commun accord avec le client.	Mensuelle (J+1 à J+90 de l'impayé)

Le respect de ces objectifs qualitatifs fera l'objet d'une revue mensuelle par la DER/FJ.

Tout manquement à ces obligations pourra entraîner une pénalité de 25000 XFO par jour de retard déduite des commissions à payer par la DER/FJ

6.4. Axe 3 : Mieux associer les IFP à la prise de risque.

L'activité de la DER/FJ en 2018 et 2019 fait apparaître que le guichet autonomisation représente 97,3% des bénéficiaires et 56 % du montant des crédits octroyés.

36 % des crédits octroyés le sont dans la tranche située entre 500 000 et 30 000 000 de XOF.

L'expérience montre que l'implication des banques dans le cofinancement des projets et à fortiori des projets risqués constitue un facteur majeur de réduction des défaillances.

La DER/FJ dispose de capacités de cofinancement et de garanties financières. Elle propose de se fixer un objectif de cofinancement bancaire pour les dossiers autonomisation et hors autonomisation, avec une recherche systématique de co-financement pour les dossiers dont le montant est supérieur à 30 000 000 FCFA. Il est précisé que la décision de co-financement des institutions financières partenaires leur appartient.

Un comité ad hoc est créé, associant notamment les banques pour valider les financements supérieurs à 30 000 000 de FCFA. **Une charte éthique encadre son fonctionnement. La composition et la gouvernance de ce comité sont précisées dans le manuel de procédures.**

Cette ouverture du comité présente plusieurs intérêts.

D'une part, il favorise la mobilisation des banques et d'autres partenaires externes dans la prise de risque. L'expérience d'instances similaires associant les banques aux décisions de financement témoigne de leur capacité à faire évoluer positivement la mentalité des banques au sujet du financement de projets jugés risqués. Cela permettra de développer dans le cadre du projet PAVIE les modalités de cofinancement et impliquera mieux les banques dans le processus de recouvrement et de suivi des projets.

Ensuite il garantit une prise de décision issue d'approches techniques plurielles qui permet au comité de participer à la qualification des projets limitant ainsi les risques de défaillance.

Il associe par ailleurs à ses décisions les partenaires du monde de l'entreprise dans un métier où aucun acteur ne détient seul l'ensemble des compétences techniques et les moyens financiers nécessaires à son exercice.

Il renforce enfin le positionnement institutionnel de la DER/FJ au sein de son écosystème en en faisant un acteur de référence et mobilisateur.

7. Annexe 2 : Canevas de l'état des impayés à transmettre par les IFP.

L'état des impayés sera transmis par les IFP et comprendra à minima les informations suivantes :

- A. Nom du chargé de clientèle
- B. Agence
- C. Nom et identifiant du client
- D. Montant du crédit
- E. Montant de l'impayé
- F. Nombre de jours de retard
- G. Montant restant dû en principal
- H. Garanties
- I. Date du dernier versement
- J. Montant du dernier versement,
- K. Versements sur les 30 derniers jours
- L. Secteur d'activité

8. Annexe 3 : Canevas du fichier de suivi des actions de recouvrement des IFP

Le fichier de suivi du recouvrement sera en partie généré par le CBS (A, B, C, D, E, F) et complété par les gestionnaires de compte (G, H, I) et comprendra à minima les informations suivantes :

- A. Nom du chargé de clientèle
- B. Agence
- C. Nom et identifiant du client
- D. Montant du crédit
- E. Montant de l'impayé
- F. Nombre de jours de retard
- G. Date de la dernière relance client
- H. Causes de l'impayé
- I. Résultats obtenus / plans d'actions / appui requis

9. Annexe 4 : Questionnaire Lutte contre le Blanchiment et Financement du Terrorisme (LCB/FT)

INSTITUTIONS FINANCIERES

En droit français, les établissements financiers français doivent se conformer à des obligations de vigilance afin de connaître leurs clients ainsi que les bénéficiaires effectifs de ces derniers (Procédure dite «Know Your Customer»). Afin de se conformer à ces exigences, le responsable de la conformité de la contrepartie, ou, en son absence, la personne officiellement chargée de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, remplit, signe et renvoie ce questionnaire à l'AFD/PROPARCO.

Merci de fournir les éléments suivants:

Informations sur l'institution	
Nom de l'institution financière	
Forme juridique	
Objet social	
Adresse	
Numéro d'enregistrement / certificat d'immatriculation	
Si applicable, lieu de place boursière	

Informations sur le signataire	
Nom complet du signataire	
Fonction	
Coordonnées (adresse e-mail, numéro de téléphone)	

Date

Signature

9.1. **1. DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME (LCB/FT)**

9.1.1. **Votre institution a-t-elle mis en place des lignes directrices en matière de LCB/FT ainsi qu'une procédure opérationnelle LCB/FT ?**

Oui

Non

- Veuillez énumérer les documents qui constituent les lignes directrices et la procédure opérationnelle

Cliquez et entrez le texte ici

- ***Veuillez annexer à ce questionnaire tous les documents énoncés ci-dessus*** -

- Date de la dernière mise à jour

Cliquez et entrez le texte ici

- Par qui ces documents ont-ils été approuvés ?

Cliquez et entrez le texte ici

9.1.2. **Votre institution dispose-t-elle d'un service de conformité et d'un responsable de conformité ?**

Oui

Non

En cas de réponse négative, veuillez expliquer

- Combien d'effectifs compte ce service de conformité ?

Cliquez et entrez le texte ici

9.1.3. **Votre institution adopte-elle une approche par les risques ?**

Oui

Non

- Sur quels indicateurs est fondée cette approche par les risques ?

Cliquez et entrez le texte ici

- Comment votre institution identifie-t-elle et gère-t-elle les risques les plus élevés (et, le cas échéant, les plus faibles) en termes de relations commerciales, de transactions, de produits et de pays ?

Cliquez et entrez le texte ici

9.1.4. **Votre institution applique-t-elle ses procédures LCB/FT**

- Dans ses succursales, y compris à l'étranger?

Oui Non Non

applicable

- Au sein de ses filiales, y compris à l'étranger?

Oui Non Non applicable

9.1.5. Votre institution a-t-elle établi des programmes de formation concernant la LCB/FT ?

Oui

Non

- Combien d'employés sont formés annuellement, sur l'ensemble des salariés ?
Cliquez et entrez le texte ici
- Qui réalise la formation ?
Cliquez et entrez le texte ici

9.1.6. Votre institution est-elle réglementée/supervisée par une autorité de régulation/de surveillance concernant la conformité aux exigences de LCB/FT ?

9.1.7. Oui Non

- Si oui, indiquer le nom et l'adresse de cette autorité ?
Cliquez et entrez le texte ici
- Votre institution a-t-elle déjà été sanctionnée par cette autorité en ce qui concerne la non-conformité aux exigences LCB/FT ?
 Oui Non

Si oui, veuillez détailler ici à quelle date et sur quels éléments

9.1.8. En complément des inspections effectuées par les superviseurs/régulateurs, votre institution dispose-t-elle d'un service d'audit interne ou a-t-elle recours à un tiers indépendant chargé d'évaluer régulièrement les procédures, politiques et pratiques de lutte contre le blanchiment d'argent ?

Oui

Non

Veuillez détailler

9.1.9. Votre pays dispose-t-il d'une cellule de renseignement financier (CRF) ?

Oui

Non

- Si oui, comment se nomme cette CRF (nom et adresse)? Quelles sont ses attributions ?
Cliquez et entrez le texte ici
- Dans la négative, quelle est l'autorité en charge de recevoir les déclarations de soupçon ?
Cliquez et entrez le texte ici

9.2. 2. CONNAISSANCE ET DILIGENCES SUR LE CLIENT (KYC)

9.2.1. Votre institution dispose-t-elle d'un formulaire de connaissance client à remplir avant l'entrée en relation d'affaires ?

Oui

Non

En cas de réponse négative, veuillez expliquer

- Remplir ce formulaire est-il également obligatoire pour les clients occasionnels ?
 Oui Non Non

applicable

9.2.2. **Sur la base de quels types de documents vérifiez-vous l'identité d'un client ?**

- Pour les personnes physiques :

Cliquez et entrez le texte ici

- Pour les personnes morales :

Cliquez et entrez le texte ici

9.2.3. **Votre institution approuve-t-elle l'établissement de comptes anonymes ou de comptes détenus par des noms manifestement fictifs ?**

Oui

Non

Si oui, veuillez détailler ici

9.2.4. **Votre institution s'assure-t-elle de comprendre et, le cas échéant, d'obtenir des informations sur l'objet et la nature de la relation commerciale (exemples : activité commerciale, adresse salariale, investissement sur le marché financier, ...) ou sur la transaction envisagée (volume, fréquence estimée, destination géographique) ?**

Oui

Non

2.1 BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF

9.2.5. **Votre institution identifie-t-elle les bénéficiaires effectifs ?**

9.2.6. **Oui** **Non**

En cas de réponse négative, veuillez détailler

- Si oui, quelle est la définition d'un bénéficiaire effectif retenue par votre institution ?

Cliquez et entrez le texte ici

Veillez ajouter la(les) référence(s) à votre politique interne

- Quelles sont les mesures de diligence prises par votre institution sur le bénéficiaire effectif (ex: vérification de l'identité, collecte de données, vérification origine des fonds ...) ?

Cliquez et entrez le texte ici

Veillez ajouter la(les) référence(s) à votre politique interne

9.2.7. **Lorsque votre institution fait face à des trusts ou à d'autres types de montages juridiques (même si la législation nationale ne permet pas la constitution de telles entités), identifiez-vous et prenez-vous des mesures raisonnables pour vérifier l'identité des bénéficiaires effectifs ?**

9.2.8. **Oui** **Non**

En cas de réponse négative, veuillez détailler

- Si oui, quelle catégorie de personnes identifiez-vous ?

Cliquez et entrez le texte ici

- Votre institution met-elle en œuvre des diligences renforcées concernant les trusts ou les constructions juridiques similaires ?
 Oui Non

Cliquez et entrez le texte ici

2.2 ORGANISMES A BUT NON LUCRATIF (OBNL)

9.2.9. Votre institution réalise-t-elle des diligences spécifiques liées à l'identification des organisations à but non lucratif et des risques liés à leurs activités ?

Oui Non

En cas de réponse négative, veuillez détailler

- Votre institution collecte-t-elle des informations sur le but et les objectifs de leurs activités ?
 Oui Non
- Votre institution recueille-t-elle des renseignements sur l'identité de la (des) personne(s) qui possède(nt), contrôle(nt) ou dirige(nt) les activités de l'OBNL, y compris les dirigeants, les membres du conseil et les administrateurs ?
 Oui Non
- Analysez-vous l'origine des revenus de l'OBNL ainsi que la logique de leurs dépenses ?
 Oui Non

2.3 LISTES DE SANCTIONS

9.2.10. Votre institution contrôle-t-elle systématiquement ses clients au regard des listes de sanctions financières nationales et/ou internationales ?

Oui Non

Veuillez ajouter la(les) référence(s) à votre politique interne

En cas de réponse négative, veuillez détailler

- Si oui, quelles listes de sanctions contrôlez-vous (ex: UN, OFAC, UE ...) ?
Cliquez et entrez le texte ici
- Pour réaliser ces diligences, utilisez-vous un logiciel? Si oui, veuillez indiquer son nom.
 Oui Non
Cliquez et entrez le texte ici

9.2.11. Que se passe-t-il si votre institution n'est pas en mesure de respecter ses exigences d'identification du client?

- Êtes-vous tenu de ne pas ouvrir le compte ou de ne pas entamer la relation d'affaires ?
 Oui Non
- Êtes-vous tenu de refuser d'effectuer la transaction ?
 Oui Non
- Êtes-vous tenu de mettre fin à la relation d'affaires ?
 Oui Non
- Envisagez-vous de faire une déclaration d'opérations suspectes?

Oui Non

9.3. 3. ACTIVITÉS OU CLIENTS PARTICULIERS

9.3.1. Avez-vous une évaluation basée sur les risques selon le profil du client et la nature des transactions ?

Oui Non

9.3.2. Un niveau de vigilance renforcée est-il appliqué concernant les clients et les transactions pour lesquels elle a des raisons de croire qu'ils/elles présentent un risque accru d'activités illicites à pour votre institution ?

Oui Non

Veillez détailler

9.3.3. Avez-vous des dispositions spécifiques pour traiter des transactions significatives, complexes et inhabituelles, et, plus largement, les transactions n'ayant aucune justification économique apparente ?

Oui Non

Si oui, veuillez détailler

9.3.4. Mettez-vous en œuvre une vigilance renforcée sur les relations d'affaires ou les transactions à distance (comme les services bancaires mobiles ou les services bancaires électroniques)?

Oui Non Non applicable

Si oui, veuillez détailler

• En ce qui concerne les services bancaires mobiles, déléguez-vous la connaissance client aux opérateurs?

Oui Non Non

applicable

Veillez détailler

9.3.5. Appliquez-vous une vigilance renforcée sur les personnes physiques et morales situées dans des pays qui n'appliquent pas ou appliquent insuffisamment les recommandations du GAFI ?

Oui Non

3.1 PERSONNES POLITIQUEMENT EXPOSEES (PPE)

9.3.6. Quelle est la définition d'une PPE retenue dans la procédure LCB/FT de votre établissement ?

9.3.7. Cliquez et entrez le texte ici

9.3.8. Veillez ajouter la(les) référence(s) à votre politique interne

9.3.9. Comment déterminez-vous si le client ou un bénéficiaire effectif est une PPE ? Si vous utilisez une base de données PPE, veuillez mentionner son nom ci-dessous.

Cliquez et entrez le texte ici

9.3.10. **Mettez-vous en œuvre des mesures de vigilance renforcée sur ce type de clients ?**

Oui Non

Si oui, veuillez détailler

Veuillez ajouter la(les) référence(s) à votre politique interne

- Appliquez-vous également des mesures de vigilance renforcée identiques aux membres de la famille ainsi qu'aux proches collaborateurs des PPE ?
 Oui Non
- Avez-vous besoin de l'approbation de la haute direction de votre établissement ?
 Oui Non

3.2 RECOURS A DES TIERS

9.3.11. **Avez-vous recours à des intermédiaires ou à d'autres tiers pour accomplir les obligations de vigilance à l'égard de la clientèle ?**

Oui Non Non applicable

- Si oui, quels sont les critères de votre établissement permettant une telle externalisation?
Cliquez et entrez le texte ici

3.3 BANQUE CORRESPONDANTE

9.3.12. **Pourriez-vous décrire les mesures applicables aux relations de correspondance bancaire transfrontalière ?**

Cliquez et entrez le texte ici

Non applicable

- Le cas échéant, réalisez-vous les diligences de connaissance client sur la banque correspondante ?
 Oui Non
- Le cas échéant, avez-vous besoin de l'approbation de la haute direction de votre institution ?
 Oui Non
- Le cas échéant, votre institution a-t-elle l'interdiction de conclure ou de poursuivre des relations de correspondance bancaire avec des banques fictives ?
 Oui Non

3.4 VIREMENTS BANCAIRES ELECTRONIQUES

9.3.13. **Effectuez-vous des diligences renforcées sur les virements électroniques?**

Oui Non Non applicable

- Le cas échéant, votre institution a-t-elle besoin d'informations précises sur l'expéditeur ?
 Oui Non
- Le cas échéant, votre institution a-t-elle besoin d'informations sur les bénéficiaires ?

Oui Non

9.4. 4. VIGILANCE CONSTANTE

9.4.1. Votre institution exerce-t-elle une vigilance constante à l'égard de la relation d'affaires ainsi qu'un examen particulier des transactions ?

Oui Non

- Si oui, quelle est la fréquence de mise à jour des informations ?
 - Concernant la connaissance client : *Cliquez et entrez le texte ici*
 - Concernant les transactions : *Cliquez et entrez le texte ici*

9.4.2. Pendant combien de temps conservez-vous tous les renseignements nécessaires sur les transactions?

Cliquez et entrez le texte ici

9.4.3. Pendant combien de temps conservez-vous tous les dossiers de connaissance client?

Cliquez et entrez le texte ici

9.4.4. Quand débute cette obligation ?

Concernant la connaissance client : *Cliquez et entrez le texte ici*

Concernant les transactions : *Cliquez et entrez le texte ici*

9.5. 5. DECLARATIONS DE SOUPÇON

9.5.1. Votre institution transmet-elle des déclarations de soupçon (DS) à la cellule de renseignement financier ?

Oui Non

- Si oui, ces DS portent-elles sur des faits de blanchiment d'argent ?

Oui Non
- Sur des faits de financement du terrorisme ?

Oui Non

9.5.2. Votre institution préserve-t-elle la nature confidentielle des DS ?

Oui Non

Merci