

**GROUPE D'ACTION CONTRE LE BLANCHIMENT
D'ARGENT EN AFRIQUE CENTRALE**

MANUEL DES PROCESSUS ET PROCEDURES D'ÉVALUATIONS
MUTUELLES EN MATIERE DE LAB/CFT

10 Août 2011

TABLE DES MATIERES

LISTE DES ACRONYMES ET ABREVIATIONS	3
I. INTRODUCTION	4
II. ETENDUE, BASE ET PRINCIPES DES EVALUATIONS DU GABAC.....	4
III. PROGRAMME DE L'EVALUATION	5
IV. PROCEDURES ET ETAPES DANS LE PROCESSUS D'EVALUATION	5
Préparation de la visite sur place	5
Dates de la visite sur place.....	5
Questionnaire d'Évaluation Mutuelle.....	5
Confidentialité.....	6
Sélection de l'équipe d'évaluation	7
Coopération internationale	7
Préparation du programme de réunions pour la visite sur place.....	8
Préparation de la visite sur place	8
La visite sur place	8
Réunion de restitution	10
Préparation du projet de REM après la visite sur place	10
Le Processus du Groupe de Revue des Experts (GRE)	11
La Commission technique.....	13
La réunion de la Commission technique.....	13
Publication et autres procédures suivant l'adoption/approbation du REM	14
PROCESSUS DE SUIVI.....	14
V. EVALUATION DES NOUVEAUX MEMBRES.....	16
VI. PARTICIPATION DU GAFI DANS LES EVALUATIONS DU GABAC	16
ANNEXES.....	19
Calendrier du processus d'évaluation mutuelle du GABAC	20
Modèle de courrier électronique sur la coopération internationale	23
Modèle de plan d'action (à utiliser également pour les rapports de suivi)	24
Note d'orientation LAB/CFT sur le calendrier et la préparation des contributions issues des évaluations mutuelles du GAFI/ORTG et de leur prises en compte dans les programmes FSAP et OFC	26
Modèle de RONC pour les Évaluations conjointes GAFI/ORTG	29
Tableaux 1, 2 et 3 des Rapports d'Évaluation Mutuelle	31
Tableau 1. Notation de la conformité avec les Recommandations du GAFI.....	31
Tableau 2. Plan d'action recommandé pour améliorer le Système de LBC/FT	34
Tableau 3 : Réponses des Autorités à l'Évaluation (le cas échéant).....	36

[Tapez un texte]

LISTE DES ACRONYMES ET ABREVIATIONS

ANIF :	Agence Nationale d'Investigation Financière
CEMAC :	Communauté Économique et Monétaire de l'Afrique Centrale
FMI :	Fonds Monétaire International
FSRB :	FAFT Style Regional Body -cf. ORTG-
GABAC :	Groupe d'Action contre le Blanchiment d'Argent en Afrique Centrale
GAFI :	Groupe d'Action Financière
GRE :	Groupe de Revue des Experts
IFI :	Institution Financière Internationale (la Banque Mondiale et le Fonds Monétaire International)
LAB/CFT :	Lutte Anti- Blanchiment et Contre le Financement du Terrorisme
ORTG :	Organisme Régional de Type GAFI
PESF :	Programme d'évaluation du secteur financier du Fonds Monétaire International (FMI) et de la Banque Mondiale.
QEM :	Questionnaire d'Évaluation Mutuelle
RED :	Rapport d'Évaluation Détaillé
REM :	Rapport d'Évaluation Mutuelle
RONC :	Rapport sur l'Observation des Normes et des Codes

I. INTRODUCTION

1. Le Groupe d'Action contre le Blanchiment d'Argent en Afrique Centrale (GABAC), organe spécialisé de la CEMAC dans la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (LAB/CFT), a reconnu formellement les 40+9 Recommandations du Groupe d'Action Financière (GAFI) comme standard international de référence. Les États membres du GABAC se sont engagés à mettre en œuvre ces Recommandations de manière harmonisée et concertée dans la CEMAC et à se soumettre à une évaluation par leurs pairs. Ce processus d'évaluation par les pairs est dit « évaluation mutuelle » ; il a vocation à être conduit par le GABAC en vertu des dispositions de l'article 4 al 2 et 3 du Règlement N°01/10/CEMAC/UMAC/CM du 2 Octobre 2010 portant révision du Règlement N°02/02/CEMAC/UMAC/CM du 14 Avril 2002.

2. Le présent manuel décrit le processus et les procédures qui régissent une évaluation mutuelle¹. Il couvre les thèmes suivants :

- a) Le champ d'application des évaluations mutuelles, les objectifs et principes poursuivis;
- b) Le calendrier d'une évaluation mutuelle;
- c) Les modalités et les étapes du processus d'évaluation ;
- d) Les procédures ;
- e) Les évaluations communes ;
- f) Les évaluations conduites par les Institutions Financières Internationales (IFI) et leur coordination avec le processus du PESF.

II. ETENDUE, BASE ET PRINCIPES DES EVALUATIONS DU GABAC

3. L'objectif des évaluations mutuelles est de vérifier que le dispositif LAB/CFT adopté et mis en œuvre par chaque État membre du GABAC est conforme aux Recommandations du GAFI, lesquelles sont identifiées dans la Méthodologie du 27 février 2004, telle que mise à jour, sous l'intitulé « critères essentiels », complet et efficace.

4. Les évaluations mutuelles conduites par le GABAC sont régies par les objectifs et principes suivants :

- a. Produire dans les délais fixés par le présent manuel des rapports d'évaluation mutuelle de qualité, objectifs et pertinents ;
- b. S'assurer que tous les pays évalués font l'objet d'un traitement équivalent, de sorte que les rapports d'évaluation mutuelle soient aussi cohérents que possible, notamment eu égard à leurs résultats et aux notations. La cohérence est un facteur important non seulement entre les différents rapports du GABAC, mais aussi entre les rapports produits par le GAFI et ceux produits par les Organismes Régionaux de Type GAFI (ORTG) et les IFI ;
- c. S'assurer que les exercices d'évaluation conduits par les organisations et organismes compétents (Banque Mondiale, FMI, ORTG) ne sont pas dupliqués ;

¹ Le document tient compte des processus et procédures développés par le GAFI à l'occasion de son troisième cycle d'évaluations mutuelles, qui s'est déroulé entre 2005 et 2011. Les processus et procédures du GAFI seront mis à jour lors de la révision des Recommandations du GAFI et de ses processus et procédures d'évaluation en vue du 4^{ème} cycle des évaluations mutuelles (cette dernière révision est prévue pour juin 2013). Le présent manuel fera l'objet d'une révision afin de refléter les modifications apportées aux processus et procédures du GAFI.

[Tapez un texte]

- d. Faire montre de clarté et de pertinence visant à (a) encourager la mise en œuvre des mesures de LAB/CFT conformes aux standards internationaux, (b) identifier et promouvoir les bonnes pratiques, et (c) informer les gouvernements et le secteur privé des vulnérabilités du dispositif de LAB/CFT;
- e. S'assurer que le processus d'évaluation est organisé de manière rationnelle et efficace afin de garantir une utilisation optimale du calendrier. Le processus doit permettre de veiller à ce que les rapports soient d'actualité et pertinents, et que les ressources soient utilisées de manière efficiente.

III. PROGRAMME DE L'EVALUATION

5. Les membres du GABAC réaffirment l'importance du processus d'évaluation mutuelle et la nécessité de veiller à ce qu'il y ait une discussion approfondie et rigoureuse des rapports d'évaluation mutuelle lors des réunions en Commission technique du GABAC.

6. Le Secrétariat Permanent élabore un calendrier des évaluations mutuelles indiquant la date fixée ou proposée des visites sur place et la date de la discussion du projet de rapport d'évaluation mutuelle (REM) par la Commission technique. Ce calendrier est mis à jour pour chaque réunion de la Commission technique. Les critères qui sous-tendent le calendrier et le déroulement des évaluations sont les suivants :

- a) les pays qui ont fait l'objet d'une évaluation récente par les IFI ne doivent pas être considérés comme prioritaires ;
- b) Les États membres sont consultés sur les dates possibles de la visite sur place et de la discussion du REM en Commission technique.

IV. PROCEDURES ET ETAPES DANS LE PROCESSUS D'EVALUATION

Préparation de la visite sur place

7. Un résumé des étapes dans le processus d'évaluation mutuelle du GABAC figure en **Annexe I**². Ces étapes sont décrites en détail ci-dessous. Bien qu'il soit essentiel que ce processus soit conforme à celui du GAFI, il doit également tenir compte de la situation spécifique des États Membres du GABAC.

Dates de la visite sur place

8. Le Secrétariat Permanent détermine les dates pour l'évaluation de concert avec le pays. Cette détermination devra intervenir au moins six mois avant la date de la mission sur place. L'évaluation se déroule en français.

Questionnaire d'Évaluation Mutuelle

9. Le questionnaire d'évaluation mutuelle (QEM) est envoyé au pays soumis à l'évaluation six mois avant la date de la visite sur place. Un séminaire de préparation pourra être organisé par le Secrétariat Permanent à l'intention des parties prenantes du pays évalué, un mois après l'envoi du QEM.

² Le calendrier en annexe I est conforme au processus du GAFI, et tient compte des particularités propres aux États membres du GABAC.

[Tapez un texte]

10. La réponse au questionnaire doit être retournée au Secrétariat Permanent au moins deux mois avant la visite sur place et être mise à la disposition des évaluateurs dans ce même laps de temps.

11. Le format du questionnaire suit la structure de la Méthodologie et vise à faciliter la préparation d'une réponse par le pays évalué. Il a pour vocation de fournir des informations clés pour la visite sur place et constitue également la base de l'avant-projet initial du REM préparé par le Secrétariat Permanent. Le pays évalué doit clairement expliquer dans la réponse au QEM comment il satisfait à chaque critère de la Méthodologie. Il est très important que le pays évalué fournisse une description complète de son système de LAB/CFT qui couvre l'ensemble des critères essentiels ainsi que les « éléments complémentaires »³ et d'autres questions importantes. La réponse au QEM doit être aussi complète que possible, et fournir une description détaillée et une analyse, si nécessaire, des mesures pertinentes existantes, y compris les références aux lois ou autres instruments juridiques en vigueur.

12. Les lois, règlements et autres documents pertinents nécessaires doivent être disponibles dans la langue de l'évaluation et la langue d'origine et être fournis sous la forme d'un fichier électronique. Le travail de traduction des lois, des règlements et autres documents pertinents doit être entamé par le pays évalué suffisamment à l'avance, afin que ces documents puissent être fournis à l'équipe d'évaluation dans les délais. Les lois, règlements et autres documents pertinents doivent également être communiqués aux évaluateurs dans la langue du pays compte tenu de possibles imperfections dans la traduction de textes techniques.

13. Sur la base des réponses du pays au QEM, les évaluateurs peuvent formuler toutes questions supplémentaires qu'ils estiment nécessaires. Toutes ces questions doivent être envoyées au pays évalué au moins quatre semaines avant la visite sur place. Les réponses du pays aux questions supplémentaires doivent être fournies une semaine au plus tard avant la visite sur place.

14. Afin d'accélérer l'ensemble du processus d'évaluation mutuelle et de s'assurer qu'il y a suffisamment de temps entre la visite sur place et la discussion du rapport en Commission technique, le Secrétariat Permanent élabore un avant-projet de REM dans les deux mois suivant la réception de la réponse au QEM, sur la base de cette dernière. Cet avant-projet, qui est remis aux évaluateurs au plus tard deux semaines avant la visite sur place et mentionne tous les problèmes de conformité identifiés par le Secrétariat Permanent, qui devront être clarifiés ou plus amplement discutés pendant la visite sur place.

Confidentialité

15. Les documents élaborés : (a) par un pays évalué au cours d'un exercice d'évaluation mutuelle, (documents décrivant le dispositif d'un pays ou les menaces auxquelles il est confronté, les réponses au QEM et les réponses aux questions des évaluateurs) ; et (b) par le Secrétariat Permanent ou les évaluateurs (par exemple les rapports des évaluateurs, les projets de rapports d'évaluation mutuelle, etc.) doivent être traités comme confidentiels et ne doivent pas être rendus publics, sauf si le pays évalué (pour les documents sous le point (a) ci-dessus) ou le Secrétariat Permanent (pour les documents sous le point (b) ci-dessus) consent à leur communication. Les rapports d'évaluation mutuelle sont publiés conformément aux dispositions prévues dans le présent Manuel (voir *infra*).

16.

³ Les « éléments complémentaires » sont des options qui peuvent renforcer le dispositif de LAB/CFT et qui peuvent être souhaitables. Ils découlent des éléments non obligatoires des Recommandations du GAFI ou de pratiques exemplaires ou autres indications publiées par le GAFI. Bien qu'ils fassent partie de l'évaluation globale, ils ne sont pas obligatoires et la notation de la conformité n'en tient pas compte.

[Tapez un texte]

Sélection de l'équipe d'évaluation

17. Les évaluateurs sont choisis par le Secrétariat Permanent parmi un groupe d'évaluateurs formés, et ce, plusieurs semaines avant le commencement de l'évaluation. Les équipes d'évaluation sont constituées en général de quatre experts évaluateurs (un expert juridique, deux experts financiers et un expert chargé des questions de poursuite pénale), principalement issus des pays membres du GABAC, du GAFI ou d'un ORTG.

18. Dans la sélection des évaluateurs, l'expertise et l'expérience de chaque évaluateur, la langue, la nature du système juridique et les caractéristiques spécifiques du pays évalué (taille, situation géographique) sont prises en compte. Plus de détails sur la composition, le rôle et les responsabilités des évaluateurs sont disponibles dans le « Manuel à l'intention des pays et des évaluateurs » du GAFI. Dans la mesure du possible, les évaluateurs doivent avoir été formés en tant qu'évaluateurs avant de participer à une évaluation mutuelle.

19. Le Secrétaire Permanent du GABAC est seul habilité à nommer les évaluateurs désignés pour participer à une évaluation mutuelle. En ce sens, il avise le pays d'origine des personnes participant à l'évaluation au moins deux mois avant la visite sur place. Aucun évaluateur originaire du pays évalué ne peut être désigné.

20. Le Secrétariat Permanent peut solliciter la participation d'un expert venant d'un ORTG, en application du principe de réciprocité.

21. Les membres et le Secrétariat du GAFI, les membres des ORTG, les IFI, et les autres organisations internationales peuvent être autorisés à participer à l'évaluation des pays GABAC en qualité qu'observateurs⁴. À ce titre, ils ne sont pas habilités à intervenir au cours des entretiens ni dans la rédaction du REM. Cela contribue à améliorer la coopération avec le GAFI, les ORTG et les IFI.

22. Compte tenu de la nature et de l'importance du processus d'évaluation par les pairs, le Secrétariat Permanent s'emploie à s'assurer de la mutualité du processus. Une liste d'évaluateurs est élaborée et tenue à jour par le Secrétariat Permanent. Chaque État membre doit s'assurer de la disponibilité de ses experts formés en cas de sollicitation du GABAC pour participer à une évaluation mutuelle. Il convient de veiller à une répartition équitable de la charge de travail au sein de l'équipe d'évaluation.

Coopération internationale

23. A la réception de la réponse au questionnaire, au moins deux mois avant la visite sur place, le Secrétariat Permanent envoie un courriel à tous les membres du GABAC, du GAFI et des ORTG les invitant à fournir des informations sur leur expérience en matière de coopération internationale avec le pays évalué ou toutes autres questions qu'ils souhaiteraient voir être soulevées et discutées durant la visite sur place. Ce message est adressé au GAFI et aux ORTG en application du principe de réciprocité⁵.

⁴ Le statut d'observateur n'autorise pas la prise de parole lors des entretiens avec les autorités évaluées et n'implique pas la participation à la rédaction du projet de REM. Néanmoins, il y a lieu d'impliquer les observateurs dans le reste du processus d'évaluation, notamment dans les discussions de nature technique entre les évaluateurs.

⁵ C'est-à-dire à condition que l'ORTG accepte que les membres du GABAC fournissent des informations équivalentes en rapport avec ses propres évaluations mutuelles.

[Tapez un texte]

24. Un modèle de texte précisant le genre d'information recherché est joint en **Annexe II**. Les réponses doivent être reçues au moins 1 mois avant la visite sur place, et mises à la disposition de l'équipe d'évaluation et du pays évalué.

Préparation du programme de réunions pour la visite sur place

25. Le pays évalué doit préparer un projet de programme de réunions en vue de la visite sur place⁶ et le communiquer au Secrétariat Permanent au moins un mois avant la visite sur place⁷.

26. Les évaluateurs et/ou Secrétariat Permanent peuvent solliciter toute réunion supplémentaire qu'ils jugent utile au bon déroulement de l'évaluation. Le pays évalué doit tout mettre en œuvre pour donner suite à ces demandes⁸. La non-satisfaction de ces demandes équivaut à un refus de coopérer qui doit être mentionné dans le REM.

27. Lorsque l'organisation matérielle le permet, les réunions se tiennent dans les locaux de l'autorité à rencontrer. Cela permet aux évaluateurs de rencontrer le plus grand nombre de personnels et d'obtenir des précisions plus facilement.

28. Un temps approprié pour les déplacements entre les réunions doit être aménagé dans le programme. Le temps nécessaire à ces déplacements ne doit pas être minimisé et ceux-ci doivent être optimisés. En se basant sur le projet de programme envoyé par le pays évalué, les évaluateurs, le pays évalué et le Secrétariat Permanent doivent se mettre d'accord sur le programme des réunions avant la visite sur place.

29. Tout retard dans la tenue d'une réunion est préjudiciable à la bonne marche de l'évaluation.

30. Le cas échéant, le temps requis pour l'interprétation doit être prévu et le pays évalué doit prévoir un service de traducteurs professionnels à sa charge.

Préparation de la visite sur place

31. Afin de sensibiliser les autorités du pays évalué au processus d'évaluation, le Secrétariat Permanent peut organiser une ou plusieurs rencontres (sous forme d'ateliers, de sessions de formation, etc.) avec les autorités du pays évalué un mois après l'envoi du QEM (le QEM est adressé au pays évalué 6 mois avant la visite sur place).

La visite sur place

32. La visite sur place fournissant la meilleure occasion de clarifier tous les problèmes liés aux dispositions de LAB/CFT du pays, les évaluateurs doivent être bien préparés pour non seulement examiner les lois, les règlements et les mesures institutionnelles, mais aussi pour apprécier l'efficacité du système. Les évaluateurs doivent être conscients que les pays peuvent adopter des approches différentes pour se conformer aux normes du GAFI. A cet effet, ils doivent faire preuve d'ouverture et de flexibilité afin de ne pas établir de comparaisons avec leurs propres solutions nationales.

⁶ Des réunions de suivi avec les autorités clés du pays (du type CRF, Ministère des finances, etc.) sont à prévoir.

⁷ Une liste type des autorités devant être rencontrée par l'équipe d'évaluation est disponible dans le manuel du GAFI

⁸ Dans le cas d'une demande justifiée à laquelle le pays ne donne pas suite, mention de ce refus pourra être faite dans le REM.

[Tapez un texte]

33. La visite sur place est structurée comme suit:

- une réunion préparatoire d'une demi-journée entre le Secrétariat Permanent et les évaluateurs ;
- une réunion de présentation de la mission avec les autorités du pays et le coordinateur, le cas échéant (clarification des objectifs de la mission et confirmation du calendrier, identification des textes manquants...);
- un minimum de 8 jours de réunions avec les représentants du pays, y compris le secteur privé ;
- 3 à 5 jours pendant lesquels le Secrétariat Permanent et les évaluateurs travaillent sur le projet de REM, s'assurent que toutes les principales questions soulevées pendant l'évaluation sont prises en compte dans le rapport, discutent et s'accordent sur la notation concernant les 40 + 9 Recommandations ; et
- une réunion de restitution.

34. La durée totale de la visite sur place pour une évaluation ordinaire est donc de l'ordre de 15 jours, mais elle peut varier notamment en fonction de la taille du pays évalué ou de sa structure juridique.

35. Tout au long de la visite sur place, le pays évalué met à la disposition de l'équipe d'évaluation un coordonnateur chargé des questions de logistique et qui constitue le relais entre l'équipe d'évaluation et les autorités locales. Le Secrétariat Permanent joue notamment un rôle de coordination au sein de l'équipe d'évaluation et de représentation auprès des autorités locales.

36. Pendant la visite sur place, il est important que le pays évalué et les autorités rencontrées mettent à la disposition de l'équipe d'évaluation le personnel approprié et compétent pour aborder les questions de LAB/CFT⁹ soulevées au cours des entretiens et habilité à parler au nom de l'institution/entité. Il est utile que l'équipe dispose d'une salle de réunion spécifique pour la durée de la mission sur place (photocopieuse, imprimante et autre équipement de base, ainsi que d'un accès à l'internet). Les autorités du pays évalué sont tenues d'assurer la sécurité de l'équipe d'évaluation et de lui apporter tout le soutien logistique nécessaire à l'accomplissement de sa mission. Le coordonnateur national doit s'assurer préalablement à la visite sur place de la confirmation du calendrier, en sa qualité de relais, et de l'effectivité des dispositions pratiques susmentionnées.

37. Les réunions avec le secteur privé constituent une partie importante de la visite sur place ; les évaluateurs doivent rencontrer les représentants des associations et des institutions en session privée, c'est-à-dire sans la présence de représentants des autorités publiques. Le coordonnateur peut participer aux entretiens de l'équipe d'évaluation avec les autorités nationales, sauf demande contraire de l'équipe d'évaluation. L'équipe d'évaluation peut aussi demander à ce que les réunions avec les agences gouvernementales soient limitées à la seule présence de leurs représentants.

38. Lors de la visite sur place, l'équipe d'évaluation peut solliciter une rencontre supplémentaire qu'elle juge utile avec les autorités déjà rencontrées afin de compléter ses travaux. Elle peut également solliciter des entretiens avec d'autres agences non prévues dans le calendrier initial.

⁹ Ce personnel doit être à même de parler au nom de l'institution qu'il représente. Il est également important de veiller à ce qu'un personnel plus opérationnel soit impliqué dans les entretiens afin d'assister les évaluateurs sur les points les plus techniques de la discussion, y compris les questions de mise en œuvre.

[Tapez un texte]

Réunion de restitution

39. Après la visite sur place, une réunion restreinte est organisée avec un haut responsable du pays évalué (Ministre en charge des Finances, de l'Économie...). A l'issue de cette réunion, un projet de résumé de l'évaluation et un projet de REM sont remis à cette autorité en vue de susciter les premières réactions / observations du pays. Cette démarche s'avère nécessaire car elle contribue à sensibiliser et mobiliser les décideurs sur les difficultés de la LAB/CFT relevées dans le pays.

Préparation du projet de REM après la visite sur place

40. La période s'étendant entre la visite sur place et la discussion du projet de rapport d'évaluation mutuelle par le Commission technique doit être au minimum de six mois. Les étapes dans la finalisation d'un projet de REM en vue de la discussion en Commission technique et la durée approximative requise pour chaque étape de ce processus se déroulent ainsi (voir aussi Annexe I) :

- a. Les évaluateurs rédigent les modifications à apporter au projet de REM préparé pour la visite sur place et les communiquent au Secrétariat Permanent dans un délai de 3 semaines après la fin de la visite sur place ;
- b. sur la base des contributions des évaluateurs, un projet de REM révisé est rédigé par le Secrétariat Permanent. Il est envoyé aux évaluateurs pour commentaires dans un délai de 2 semaines ;
- c. Les évaluateurs renvoient leurs commentaires sur le projet de REM au Secrétariat Permanent dans un délai de deux semaines ;
- d. Le Secrétariat Permanent envoie un projet de rapport révisé au pays évalué et aux évaluateurs dans un délai d'une semaine ;
- e. Le pays évalué remet ses commentaires sur le projet de rapport au Secrétariat Permanent dans un délai de sept semaines. Ces commentaires sont immédiatement transmis aux évaluateurs pour recueillir leur avis. Au cours de cette période, le Secrétariat Permanent révisé le projet de résumé du REM et le communique aux évaluateurs pour commentaires. Le résumé est remis au pays évalué pour commentaires.
- f. Les évaluateurs passent en revue les commentaires du pays et communiquent au Secrétariat Permanent les changements à apporter au projet de REM dans un délai de deux semaines ;
- g. Lorsque cela s'avère nécessaire, à la demande du pays évalué, l'équipe d'évaluation et le pays se réunissent par téléconférence et/ou en face à face pour discuter davantage du projet de REM. Une telle téléconférence ou rencontre en face à face doit avoir lieu environ 8 semaines avant la réunion de la Commission technique. Le cas échéant, le pays évalué fournit ses commentaires écrits et/ou toute autre information ou document pertinent à l'équipe d'évaluation au moins cinq jours avant la téléconférence ou réunion en face à face.
- h. Le Secrétaire Permanent désigne le Groupe de Revue des Experts (GRE) composé de représentants des États membres du GABAC et des observateurs au plus tard 3 semaines avant la discussion par la Commission technique ;
- i. Le projet de REM est envoyé à tous les membres et observateurs du GABAC au moins un mois avant la Commission technique. Si d'autres organismes d'évaluation conduisent l'évaluation de LAB/CFT des pays du GABAC, ils soumettent le projet final de REM au GABAC dans les mêmes conditions.
- j. Lors de l'envoi du projet de REM, le Secrétariat Permanent invite les délégations à communiquer par écrit tout commentaire sur ce document au moins une semaine avant la Plénière. Le pays évalué formule ses commentaires dans le même délai.

[Tapez un texte]

41. Ce calendrier type sert de modèle pour la préparation du calendrier pour chaque évaluation mutuelle. Le Secrétariat Permanent peut faire preuve d'une certaine souplesse dans l'élaboration de ce calendrier en tenant compte des circonstances spécifiques au pays.

42. Les évaluateurs et le pays évalué sont tenus de respecter le calendrier proposé autant que possible, avant et après la visite sur place. Les retards qui pourraient survenir dans certaines évaluations seraient préjudiciables notamment à la Commission technique qui pourrait ne pas être en mesure de discuter convenablement du rapport.

43. En acceptant de participer au processus d'évaluation mutuelle, le pays évalué et les évaluateurs s'engagent à respecter les délais requis et à fournir des réponses complètes et pertinentes, ainsi que des rapports ou autres documents tels que l'exige la présente procédure.

44. Au cas où les délais convenus ne sont pas respectés, les actions suivantes sont prises (selon la nature du manquement) :

- a. L'incapacité d'un pays à remettre une réponse suffisamment détaillée dans les délais au QEM peut entraîner un report de l'évaluation mutuelle. Par la suite, le Président du GABAC, sur recommandation du Secrétaire Permanent, en avise le Ministre concerné du pays évalué. La Commission technique et la Plénière doivent être informées des raisons du report qui peuvent être rendues publiques ;
- b. En cas d'incapacité d'un pays à répondre au projet de REM dans les délais, le Président du GABAC, sur proposition du Secrétaire Permanent, en avise le Ministre concerné dans le pays évalué. Si le retard entraîne la non-discussion d'un rapport, la Plénière doit être informée des raisons du report.
- c. En cas d'incapacité d'un évaluateur à remettre des contributions suffisamment détaillées dans les délais ou des réponses à quelque étape du processus d'évaluation mutuelle, le Président du GABAC en avise le Ministre de tutelle de l'évaluateur pour d'éventuelles mesures à prendre.
- d. En cas d'incapacité du Secrétariat Permanent à produire des rapports dans les délais à toute étape du processus d'évaluation mutuelle, le pays évalué en réfère au Président du GABAC en vue d'une éventuelle extension des délais.

Le Processus du Groupe de Revue des Experts (GRE)

45. L'objectif du GRE, qui se réunit immédiatement avant la Commission technique, est d'identifier et de mettre en évidence les principales questions soulevées par le projet de REM et les incohérences relevées avec les autres REM. Il s'agit d'approfondir la discussion et la résolution de ces questions par la Commission technique d'une façon objective et équitable. Les questions devant être mises en évidence par le GRE devraient consister, entre autres, à :

- a) identifier tous les domaines de désaccord qui subsistent entre le pays évalué et l'équipe d'évaluation, ainsi que les principales questions sous-tendant ces points ;
- b) relever les incohérences avec d'autres REM ;
- c) relever les questions de fond qui doivent être discutées en Plénière ;
- d) identifier toutes les questions qui nécessitent une interprétation/clarification des normes du GAFI, la Méthodologie de 2004 (y compris les « questions horizontales ») ou concernant les procédures du GABAC.

46. Le Secrétariat Permanent prépare un rapport écrit résumant les débats du GRE, qui met en évidence les questions retenues par le GRE pour être discutées par la Commission technique. Ce rapport permet de définir et cibler l'ordre des discussions de la Commission technique. Lors de la

[Tapez un texte]

réunion de la Commission technique, toutes les délégations sont autorisées à soulever toute autre question en relation avec le rapport.

47. Les principes suivants sous-tendent les travaux du GRE :

- a) Le GRE n'a pas de pouvoir de décision sur un rapport d'évaluation. La Commission technique est la seule instance à prendre les décisions finales portant sur une évaluation ;
- b) Le GRE ne doit ni censurer, annuler ou anticiper les décisions de l'équipe d'évaluation, ni servir d'intermédiaire entre l'équipe d'évaluation et le pays évalué ;
- c) Le GRE identifie les principales questions pour la discussion de la Commission technique en tenant compte de toute observation du pays évalué / de l'équipe d'évaluation / du Secrétariat Permanent, en particulier les questions portant sur les domaines où le pays évalué est en désaccord avec le rapport ou identifie les incohérences avec d'autres rapports. Ce travail est aussi conduit sur la base des observations écrites reçues à l'avance auprès des délégations du GABAC ou des observateurs ;
- d) Le processus a pour objectif de garantir une grande qualité des REM ainsi que leur cohérence et créer un processus plus efficace/efficient, notamment lors de la discussion de la Commission technique. Examiner un REM de plus de 150 pages dans certains cas, les annexes, et les lois sous-jacentes, requiert un engagement important des membres du GRE ;
- e) Tous les rapports d'évaluation mutuelle du GABAC sont examinés par le GRE avant la discussion en Commission technique, y compris les rapports d'évaluation élaborés par les IFI.

48. Les modalités pratiques du GRE sont les suivantes :

- a) Pour chaque Commission technique, un GRE composé de 4 à 5 experts des membres et observateurs du GABAC intéressés (autres que les ressortissants du pays évalué) est mis en place par le Secrétariat Permanent pour examiner le REM à discuter. Les experts ainsi désignés devront être saisis trois semaines au moins avant la plénière. Le Secrétariat Permanent notifie immédiatement les commentaires reçus sur le projet de REM à l'ensemble des membres du GRE. Au cas où aucun membre ne défère à cette invitation, le Secrétaire Permanent a le pouvoir de désigner des représentants au GRE.
- b) Le GRE examine chaque projet de REM en présence des représentants du pays évalué et de l'équipe d'évaluation¹⁰. Le GRE est présidé par un représentant du pays qui exerce la présidence du GABAC. S'il s'agit du pays évalué, le GRE est présidé par un représentant du pays exerçant la vice-présidence du GABAC.
- c) Le GRE est composé d'experts venant de différentes délégations en tenant compte de l'équilibre régional, et de diverses compétences (Juriste, Financier, Répression). Le Secrétariat Permanent veille à ce qu'il y ait une rotation suffisante dans la participation au GRE pour permettre à chaque membre du GABAC de participer à ce processus. Le Secrétariat Permanent tient à jour une liste des experts participant au GRE.
- d) Le rapport du Secrétariat Permanent, élaboré à partir des discussions du GRE, doit être clair et explicite. Il est distribué aux délégations dès que possible, avant le début de la réunion de la Commission technique.
- e) Le Secrétariat Permanent, dont le rôle consiste à veiller à la qualité et la cohérence des

¹⁰ Pour le cas d'un rapport préparé par le FMI / la Banque Mondiale, le personnel du FMI / de la Banque Mondiale qui a préparé le projet de rapport devrait participer à cette discussion.

[Tapez un texte]

REM, coordonne les réunions du GRE, et est un relais entre le GRE, l'équipe d'évaluation et le pays évalué.

La Commission technique

49. En application de l'article 17 du Règlement no.01/10/CEMAC/UMAC/CM du 2 octobre 2010, un groupe de travail, nommé Commission technique est créé. Il est composé des représentants des membres du GABAC. Participent également à cette commission les observateurs du GABAC.

50. La Commission technique adopte les REM par consensus. Les REM sont ensuite soumis à l'approbation de la Plénière.

La réunion de la Commission technique

51. L'équipe d'évaluation et le pays évalué peuvent se réunir en marge de la réunion de la Commission technique pour essayer de s'entendre sur le texte final du REM. Les modifications décidées par l'équipe d'évaluation et le pays évalué à l'occasion de cette réunion sont donc effectuées après la communication du projet de REM aux délégations et leur sont transmises dès que possible, avant la réunion de la Commission technique. Toute question ou libellé qui ne recueille pas de consensus doit être soumis au processus du GRE ou, si la question est mineure, être retranscrit dans un document distinct communiqué à la Plénière.

52. La procédure d'examen du projet de rapport de REM par la Commission technique est la suivante :

- a) Les évaluateurs se présentent et l'un d'eux expose succinctement les conclusions principales soulevées dans le rapport.
- b) Le pays évalué fait des observations préliminaires.
- c) La Commission technique examine les questions soulevées dans le rapport dans l'ordre suivant :
 1. Premièrement, les questions identifiées par le GRE (qui sont présentées par le Secrétariat Permanent),
 2. les questions soulevées par le pays évalué, par les autres membres du GABAC et les observateurs de la Commission technique.

53. La Commission technique prend la décision finale quant au contenu du REM en examinant attentivement les points de vue des évaluateurs et du pays évalué, tout en s'assurant de la cohérence avec les autres REM. Une fois approuvé, le projet de REM devient un rapport du GABAC ; il n'est plus le rapport des évaluateurs. Le REM et la synthèse (et le RONC) sont adoptés, sous réserve de vérification des erreurs typographiques.

54. Lorsque des modifications de fond sont indispensables, soit parce que des informations complémentaires sont nécessaires, soit que le rapport doit être modifié de façon substantielle, la Commission technique peut décider : (a) de reporter l'adoption du REM et accepter la discussion d'un REM modifié lors de sa prochaine réunion, ou (b) si les modifications requises sont de moindre importance, d'adopter le REM sous réserve des modifications, pour être par la suite approuvé suivant un processus écrit. Le Secrétariat Permanent est chargé de veiller à ce que tous les amendements demandés/approuvés par la Commission technique soient pris en compte.

55. Suite à la discussion du REM, et avant son approbation par la Plénière, la Commission technique doit examiner la nature des mesures de suivi adéquates (voir section V ci-dessous).

[Tapez un texte]

56. Une fois adopté par la Commission technique, le REM doit être approuvé par la Plénière du GABAC dans la forme adoptée par la Commission technique.

57. En cas de non-approbation du REM par la Plénière, celui-ci est renvoyé à la prochaine Commission technique pour discussion des points de désaccord soulevés par la Plénière. La Commission technique réexamine le REM au regard des points de désaccord soulevés par la Plénière et le modifie, le cas échéant. Le REM est à nouveau soumis à la Plénière pour approbation. En cas de réitération du refus d'approbation, le REM est considéré comme non avenu. Le Secrétariat Permanent constate ce second refus par la Plénière et le notifie au pays évalué.

Publication et autres procédures suivant l'adoption/approbation du REM

58. Après la discussion du REM par la Commission technique, le Secrétariat Permanent l'amende le cas échéant.

59. Le REM ainsi modifié est envoyé au pays évalué dans la semaine suivant son approbation. Dans les trois semaines de l'approbation du REM par la Plénière du GABAC, le pays confirme que le REM est authentique ou saisit le Secrétariat Permanent aux fins de correction des erreurs typographiques ou toute autre erreur. Le Secrétariat Permanent notifie au pays évalué la version finale du REM et le résumé qui seront publiés sur le site internet du GABAC. Le Secrétariat Permanent prépare un communiqué de presse portant sur l'évaluation mutuelle. Le RONC est envoyé aux IFI. Le pays évalué peut également le publier.

60. La politique du GABAC en matière de publication est la même que celle du GAFI, qui prévoit la publication automatique des REM dans les trois semaines de leur approbation, par la Plénière.

PROCESSUS DE SUIVI

61. Il est essentiel pour l'efficacité et la crédibilité du processus d'évaluation mutuelle que le GABAC surveille efficacement les progrès accomplis par les pays évalués en vue de répondre aux lacunes identifiées dans les REM. Les procédures de suivi décrites ci-après sont applicables aux évaluations suivantes:

- les évaluations mutuelles conduites par le GABAC ;
- les évaluations conduites par les IFI ;

62. Suite à l'adoption du REM, le pays évalué est tenu d'élaborer un plan d'action visant à prioriser et rationaliser les actions qui doivent être prises pour remédier aux lacunes identifiées dans le rapport et renforcer la conformité avec les normes du GAFI. Ces actions sont destinées à être suivies de manière rapprochée par le GABAC dans le cadre de son processus de suivi qui est organisé comme suit :

○ *Étape 1* – durant la 1^{ère} année après l'adoption du REM : le pays finalise son plan d'action¹¹ qui se focalise en priorité sur les recommandations fondamentales¹² et les

¹¹ Un modèle type de plan d'action est disponible à l'annexe III.

¹² Les Recommandations fondamentales (ou « core recommendations ») définies dans les procédures du GAFI sont les R.1, R.5, R.10, R.13 et RS.II et RS.IV.

[Tapez un texte]

recommandations-clés¹³ qui ont été notées «partiellement conforme» (PC) ou « non conforme » (NC). Le premier rapport de suivi (un an après l'adoption du REM) consiste à présenter le plan d'action (y compris un calendrier) et les premières mesures prises pour remédier aux lacunes mises en évidence dans le REM en relation avec les recommandations fondamentales et les recommandations-clés du GAFI;

○ **Étape 2** – durant la 2^{ème} année qui suit l'adoption du REM : poursuite de l'exécution du plan d'action tel qu'adopté dans l'étape 1 (avec de possibles ajustements utiles qui ne sauraient concerner les recommandations fondamentales et les recommandations-clés). Le deuxième rapport de suivi (deux ans après l'adoption du REM) consiste à présenter les progrès accomplis par le pays évalué afin d'améliorer sa conformité avec les recommandations fondamentales et les recommandations-clés sur la base du plan d'action convenu;

○ **Étape 3** – durant la 3^{ème} année suivant l'adoption du REM : le pays évalué élabore un rapport de suivi complet et détaillé portant sur les résultats concrets et les mesures de mise en œuvre prises. Il est attendu que le niveau de conformité avec les recommandations fondamentales et les recommandations-clés soit considérablement amélioré et que le pays soit à même d'étayer les progrès réalisés. A ce stade du processus, le plan d'action est élargi aux recommandations non fondamentales et non-clés notées PC ou NC dans le REM.

63. Il est essentiel que le Secrétariat Permanent ainsi que les prestataires d'assistance technique soient étroitement associés au processus de suivi. Une fois le REM adopté, le pays évalué, le Secrétariat Permanent et les fournisseurs d'assistance technique devraient se réunir afin de discuter du plan d'action et organiser / hiérarchiser les projets d'assistance technique. Cette rencontre devrait avoir lieu en marge de la réunion où le REM est adopté.

64. Les rapports de suivi (à communiquer par le pays évalué au Secrétariat Permanent deux mois avant la réunion du GABAC) doivent être revus par le Secrétariat Permanent qui prépare un résumé écrit des progrès réalisés par le pays évalué dans la mise en œuvre des recommandations découlant du REM. Ces rapports de suivi sont discutés et adoptés par la Commission technique. Le cas échéant, le GABAC peut requérir du pays évalué des informations complémentaires sur les progrès réalisés en réponse aux recommandations du REM.

65. Une fois que tous les pays GABAC ont été évalués dans un cycle d'évaluation donné, le GABAC s'engage dans une révision du processus de suivi (général et spécifique, c'est à dire par pays) afin d'évaluer les progrès accomplis et envisage les prochaines étapes possibles dans le processus d'évaluation, y compris un calendrier d'évaluation (relancer un cycle d'évaluation, continuer le processus de suivi, etc.).

66. Les pays évalués s'engagent à fournir des rapports de suivi sur une base annuelle. Dans le cas où un manque de progrès du pays évalué est constaté, la Commission technique peut décider d'accélérer ou de renforcer le processus de suivi afin d'assurer une plus grande conformité avec la norme du GAFI. Il en sera de même en cas d'insuffisance de progrès. Dans ces deux hypothèses, le GABAC décide si des mesures formelles sont nécessaires afin de s'assurer que le pays évalué respecte ses engagements en qualité de membre. Ces mesures sont les suivantes:

- Exiger que le pays évalué fournisse des rapports de suivi sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre des recommandations à chaque réunion du GABAC (suivi accéléré) et que le pays s'engage à se mettre en conformité avec les recommandations du REM dans un

¹³ Les Recommandations-clés (ou « key recommendations ») définies dans les procédures du GAFI sont les R.3, R.4, R.23, R.26, R.35, R.36, R.40, et les RS.I, RS.III et RS.V.

[Tapez un texte]

délai fixé (notamment en ce qui concerne les recommandations fondamentales et les recommandations-clés du GAFI);

- Envoyer une lettre au(x) ministre(s) concerné(s) dans le pays évalué attirant son/leur attention sur la non-conformité du pays avec les recommandations du GAFI et le non respect de ses engagements en qualité de membre du GABAC;
- Organiser une mission de haut niveau dans le pays évalué afin de renforcer ce message. Cette mission vise à rencontrer les ministres et hauts responsables du pays concerné;
- Faire part de ces questions au Groupe de travail du GAFI qui traite des questions de coopération internationale (*International Cooperation Review Group, ICRG*) et publier une déclaration formelle du GABAC faisant état du manque de coopération de ce pays et recommandant à la communauté internationale de prendre toutes mesures appropriées (en conformité avec la Recommandation 21 du GAFI) ;
- Appliquer les sanctions prévues par le Règlement no.01/10/CEMAC/UMAC/CM du 2 octobre 2010.

67. Le GABAC, en accord avec le pays évalué, peut décider de la publication des rapports de suivi.

V. EVALUATION DES NOUVEAUX MEMBRES

68. Un Etat candidat à la qualité de membre du GABAC doit faire l'objet d'une évaluation mutuelle ; les procédures exposées dans les sections I à V s'appliquent. Le GABAC donne son avis motivé sur la demande d'adhésion de cet État au Comité Ministériel de l'UMAC.

VI. PARTICIPATION DU GAFI DANS LES EVALUATIONS DU GABAC

69. Le GABAC doit fournir des experts issus de la CEMAC pour l'évaluation de ses membres. Toutefois, dans la phase de démarrage du processus d'évaluation mutuelle, le Secrétariat Permanent peut solliciter le soutien du GAFI dans la conduite de ses évaluations. Ce soutien se traduit par la participation en qualité d'observateurs de représentants des États membres et/ou du Secrétariat du GAFI.

VII EVALUATIONS DES MEMBRES DU GABAC PAR LES INSTITUTIONS FINANCIERES INTERNATIONALES (IFI)

70. Le GABAC est responsable de l'organisation des évaluations mutuelles de tous ses membres sans exception, y compris tout suivi qui peut être nécessaire. Cette responsabilité peut ne pas s'appliquer à la discrétion de la plénière du GABAC, au cas par cas.

71. Périodiquement, une IFI (FMI ou Banque Mondiale) peut faire part à temps au GABAC de son intention d'organiser des évaluations LAB/CFT pour un nombre limité de membres du GABAC, en conformité avec le calendrier de son Programme d'Evaluation du Secteur Financier (PESF). A la plénière, le GABAC examine cette information et indique, éventuellement, les membres du GABAC qui seront évalués par une IFI. Seuls les membres qui souhaitent être évalués par une IFI devraient être retenus. Il faudrait de la flexibilité en ce qui concerne le nombre des évaluations qui doivent être organisées annuellement par les IFI pour donner aux évaluateurs du GABAC l'occasion de participer et d'acquérir des aptitudes dans l'organisation des évaluations mutuelles.

72. Si une IFI organise l'évaluation du système de LAB/CFT d'un membre du GABAC dans le cadre du processus d'évaluation mutuelle, les procédures suivantes seront appliquées :

[Tapez un texte]

- a) Le personnel de l'IFI enverra au Secrétariat Permanent du GABAC le Projet de Rapport d'Evaluation Détaillé (RED) et le Rapport sur l'Observation des Normes et Codes (RONC) du membre du GABAC concerné, pour transmission aux délégués devant se rendre à la plénière dans le délai indiqué dans la procédure d'évaluation mutuelle établie par le GABAC ;
- b) Le délai pour la finalisation du RED et du RONC dépendra du calendrier des discussions de l'article IV et du Conseil Exécutif. Les projets de RED et de RONC seront donnés au GABAC avant les discussions du Conseil Exécutif, en situation normale. Cependant, il peut y avoir des cas exceptionnels où les IFI doivent terminer le RED et le RONC dans un bref délai et sans qu'ils soient revus par la Plénière du GABAC. En pareil cas, les IFI entreront en contact avec le GABAC pour examiner avec lui les modalités d'adoption de ces rapports comme rapports d'évaluation mutuelle du GABAC. S'il n'y pas d'accord sur ce point, le GABAC devra examiner la question de savoir s'il est possible d'accepter l'évaluation en question comme évaluation mutuelle.
- c) Les évaluateurs sont conviés à la Plénière pour présenter le REM et le RONC et répondre aux questions dans le cadre du processus d'évaluation mutuelle.
- d) Dans le cas d'un projet de RED et de RONC, les évaluateurs désignés par les IFI doivent tenir compte des points de vue exprimés par les membres du GABAC et modifier le RED et le RONC dans le sens approprié. Cependant les évaluateurs des IFI seront finalement responsables du contenu du RED et du RONC des IFI.
- e) Les questions importantes de politique concernant l'analyse, les notations ou les recommandations qui se sont posées au cours des discussions d'un rapport IFI pourraient être revues par le GABAC.
- f) Le RED et le RONC seront traités comme si c'était le GABAC qui avait organisé l'évaluation. Ils sont alors adoptés comme REM et résumé du GABAC sans modifications particulières.
- g) La Plénière du GABAC doit toujours approuver l'évaluation d'un membre du GABAC par des IFI pour son adoption comme une évaluation mutuelle.

72. Dans le cadre de la revue de ses processus et procédures d'évaluation mutuelle, le GABAC peut revoir le processus décrit ci-dessus pour s'assurer qu'il fonctionne effectivement et efficacement.

73. Si les IFI évaluent un membre du GABAC, le RONC qui est préparé par les IFI doit également contenir le texte ci-après en plus de tout autre texte qui contient normalement le RONC : « Les opinions exprimées dans le présent document sont celles de l'équipe d'évaluation et ont été discutées (et adoptées) dans le cadre de la discussion du rapport sur (nom du pays) par le GABAC, mais ne reflète pas nécessairement les points de vue du Gouvernement de (nom du pays) ou des Conseils d'Administration du FMI ou de la Banque Mondiale. Le document s'appuie sur les informations disponibles au moment de sa rédaction (indiquer la date) ».

[Tapez un texte]

VIII- COORDINATION AVEC LE PROCESSUS DU PROGRAMME D'ÉVALUATION DU SECTEUR PRIVE (PESF)

74. Les produits fondamentaux du processus d'évaluation sont le REM et le résumé (qui sont virtuellement identiques au RED et au RONC). Le RONC est inclus dans les rapports d'Évaluation de la Stabilité du Système Financier (ESSF) produits par le FMI et qui peuvent être publiés. Les membres du GABAC peuvent choisir de participer au processus du PESF du FMI/Banque Mondiale ; le produit de ce processus est une Évaluation de la Stabilité du Secteur Financier (ESSF/FMI), distincte, faite sans participation extérieure, ou un PESF/Banque Mondiale. En ce qui concerne le travail sur la LAB/CFT, les rapports d'ESSF comportent deux parties : la première qui est une vue d'ensemble des problèmes du secteur financier (un résumé d'une demie page des principaux résultats concernant la LAB/CFT, et la deuxième: les RONC. Si les membres ont décidé de participer au processus du PESF combiné à une évaluation mutuelle du GABAC, ils doivent se mettre d'accord avec le Secrétariat Permanent du GABAC et le personnel du FMI sur le programme du PESF et de l'évaluation mutuelle le plus tôt possible.

75. **Pour les RONC, le processus est le suivant :**

- Le projet de RONC (qui est maintenant plus ou moins identique au résumé succinct qui doit être adopté par le GABAC) est approuvé par le pays et les évaluateurs, et le RONC est envoyé au FMI pour une « revue pro-forma ». Le FMI examine le REM et le RONC puis vérifie si le résumé est conforme au contenu du REM. Aucune modification n'est autorisée sur les résultats factuels ou la substance des conclusions du REM ; le FMI revoit plutôt la cohérence entre le REM et le résumé. Ensuite, au moins une semaine avant la plénière, il présente ses observations que l'équipe d'évaluation / le pays sont libres d'accepter ou de rejeter. Après la Plénière, le RONC est finalisé et communiqué au FMI. En règle générale, le RONC (avec les tableaux et les observations des autorités) ne devrait pas comporter plus de 15 pages.
- Pour éviter le double emploi et assurer la cohérence, le texte qui est la substance du RONC sera le même que celui du résumé. Les changements intervenus dans la pro-forma à ajouter au texte d'un RONC seraient les suivants :

« Ce Rapport sur l'Observation des Normes et Codes pour les 40 Recommandations du GAFI contre le Blanchiment d'Argent et les 9 Recommandations Spéciales contre le financement du terrorisme a été préparé par le Groupe d'Action contre le Blanchiment d'Argent en Afrique Centrale. Le rapport fait un résumé des mesures de LAB/CFT qui sont en place dans (nom du pays), indique le niveau de conformité avec les 40 + 9 Recommandations du GAFI, et contient des recommandations sur les moyens de renforcement possibles du système de LAB/CFT. Les opinions exprimées dans ce document ont été approuvées par le GABAC et (nom du pays), mais ne reflètent pas nécessairement les points de vue des conseils du FMI ou de la Banque Mondiale. »

- Joindre en annexe un tableau de notations de la conformité à chacune des 40 + 9 Recommandations du GAFI et un tableau des principales recommandations prioritaires des évaluateurs.
- Joindre en annexe à la fin du document les commentaires des autorités, s'il y en a.

[Tapez un texte]

75. Pour l'ESSF ou le PESF, le FMI/ la Banque Mondiale exigent un document sur les « principaux résultats » qui fait un résumé du RONC comportant 300 mots au maximum.

Ce texte sur les principaux résultats sert également d'introduction au résumé / RONC. Ce document est préparé par le secrétariat Permanent du GABAC uniquement pour les besoins de l'ESSF / PESF, et n'est pas discuté au sein du GABAC. Les principaux résultats doivent être approuvés par le pays évalué, si possible, avant d'être transmis au FMI / Banque mondiale. S'il n'est pas possible de parvenir à un accord sur ce document, il devra être communiqué aux IFI avec les commentaires du pays concerné.

ANNEXES

- I. Calendrier du Processus d'évaluation Mutuelle du GABAC
- II. Modèle de courrier électronique sur la Coopération Internationale
- III. Modèle de plan d'action (à utiliser également pour les rapports de suivi)
- IV. Note d'orientation LAB/CFT sur le calendrier et à la préparation des contributions issues des évaluations mutuelles du GAFI/ORTG en vue de leur prise en compte dans les programmes FSAP et OFC.
- V. Modèle de rapport sur l'Observation des Normes et Codes (RONC)
- VI. Tableaux 1, 2 et 3 des Rapports d'Évaluation Mutuelle
 - Tableau 1. Notation de la conformité avec les Recommandations du GAFI
 - Tableau 2. Plan d'action recommandé pour améliorer le Système de LAB/CFT
 - Tableau 3 : Réponses des Autorités à l'Évaluation (le cas échéant)

Calendrier du processus d'évaluation mutuelle du GABAC

DATE	SEMAINE	ACTION A ENTREPRENDRE
Avant la visite sur place		
Dès que possible et au moins six mois avant la visite sur place		S'accorder sur la date de la visite sur place et pour la discussion en Commission technique / Plénière du rapport d'évaluation mutuelle.
Six mois avant la visite sur place		Le Secrétariat Permanent adresse le QEM au pays évalué
Cinq mois avant la visite sur place		Le Secrétariat Permanent organise, le cas échéant, un séminaire de préparation à l'évaluation mutuelle à l'intention des autorités du pays évalué
Au moins 2 mois avant la visite sur place	-8	<p>1. La réponse au QEM et la copie de toutes les lois, les règlements et autres documents pertinents (en français et le cas échéant dans la langue d'origine) est retournée au Secrétariat Permanent (en version électronique). Le Secrétariat envoie l'ensemble de ces documents aux évaluateurs et aux éventuels observateurs.</p> <p>2. Le Secrétariat Permanent envoie un e-mail aux membres du GABAC, au GAFI et aux ORTG pour recueillir leur expérience en matière de coopération internationale avec le pays évalué.</p> <p>3. Le Secrétaire Permanent du GABAC désigne les évaluateurs qui participeront à l'évaluation.</p>
Au moins 1 mois avant la visite sur place	-4	<p>1. Le pays évalué remet un projet de programme en vue de la visite sur place au Secrétariat Permanent. Le Secrétariat, les évaluateurs et le pays finalisent le programme.</p> <p>2. Si cela s'avère nécessaire, le Secrétariat Permanent envoie les questionnaires supplémentaires de l'équipe d'évaluation au pays évalué.</p> <p>3. Date limite pour les membres du GABAC, du GAFI et des ORTG pour fournir des informations sur leur expérience en matière de coopération internationale avec le pays évalué. Ces informations sont transmises à l'équipe d'évaluation et au pays évalué.</p>
Au moins deux semaines avant la visite sur place	-2	Le Secrétariat Permanent remet aux évaluateurs l'avant-projet de REM préparé sur la base des éléments reçus du pays évalué
Au moins une semaine avant la visite sur place	-1	Le cas échéant, le pays évalué remet ses réponses aux questions supplémentaires.
Visite sur place		
Première journée	0	<p>1. Les évaluateurs et le Secrétariat Permanent discutent du projet de rapport et des questions pertinentes relatives à l'évaluation mutuelle.</p> <p>2. Réunion de présentation de la mission avec les autorités du pays et le coordonnateur, le cas échéant</p>

[Tapez un texte]

Environ 8 jours	0	Réunions avec toutes les agences gouvernementales et le secteur privé.
De 3 à 5 jours	0	Les Évaluateurs et le Secrétariat Permanent travaillent sur le projet de REM et le préparent après avoir noté tous les problèmes majeurs et les recommandations, aussi bien que les résultats donnés.
	0	Réunion de restitution et remise du projet de REM au pays évalué.
Après la visite sur place		
Dans les 3 semaines après la visite sur place)	3	Les Évaluateurs remettent au Secrétariat Permanent le rapport écrit sur tous les résultats supplémentaires.
2 semaines après la réception des contributions des évaluateurs	5	Le Secrétariat Permanent prépare le projet de REM qu'il envoie aux évaluateurs pour commentaire.
2 semaines après la réception du projet de rapport	7	Les Évaluateurs remettent leurs commentaires sur le projet de REM au Secrétariat Permanent et aux autres évaluateurs.
1 semaine après la réception des commentaires des évaluateurs	8	Le projet de rapport révisé est envoyé au pays pour commentaire.
7 semaines après la réception par le pays du projet de rapport	15	Le pays adresse ses commentaires au Secrétariat Permanent, qui les transmet aux évaluateurs.
Dans les 2 semaines suivant la réception des commentaires du pays	17	Les évaluateurs fournissent des informations sur les commentaires du pays, et un nouveau projet de rapport est préparé et adressé au pays et aux évaluateurs.
Au minimum 8 semaines avant la Plénière		<ol style="list-style-type: none"> 1. Si les IFI mènent l'évaluation d'un membre du GABAC, le projet de RED doit être remis au Secrétariat Permanent. 2. Si c'est nécessaire, l'équipe d'évaluation et le pays se rencontrent via téléconférence et/ou physiquement.
Au minimum 4 semaines avant la Plénière		<ol style="list-style-type: none"> 1. Le Secrétariat Permanent envoie le projet de rapport (REM ou RED), y compris le résumé à toutes les délégations. 2. Le Secrétariat Permanent envoie le projet de RONC au FMI pour la révision pro forma, et des copies au pays et aux évaluateurs. 3. Le Secrétariat Permanent demande aux délégations, y compris le pays évalué, de lui adresser sous trois semaines des commentaires écrits sur les questions essentielles soulevées par le REM.
3 semaines avant la Plénière		Le Secrétaire Permanent sollicite les membres et observateurs du GABAC intéressés à fournir le nom d'un expert pour la réunion du GRE. Le GRE est composé de 4 à 5 experts.
Au minimum 1 semaine avant la Plénière		<p>Date limite de réception des commentaires des membres du GABAC sur le projet de REM. L'ensemble des commentaires est transmis aux membres du GRE.</p> <p>Le FMI fournit ses commentaires après la révision pro forma du RONC. Ces commentaires sont envoyés au pays et aux évaluateurs.</p>
Semaine de la réunion de la Commission technique / Plénière		
		Réunion du GRE
		Des discussions entre les évaluateurs et le pays peuvent se tenir en vue de trouver un accord sur la formulation du projet de REM. L'ensemble

[Tapez un texte]

	des changements convenus par l'équipe d'évaluation et le pays évalué est reporté sur un document écrit, qui est transmis à la Commission technique pour adoption en même temps que le REM.
	Discussion du REM, y compris du résumé La Plénière discute les questions par le GRE puis toute autre question soulevée par le pays et la Commission technique. Le REM est accepté et adopté.
	Le REM, le cas échéant, modifié des changements décidés et/ou acceptés par la Commission technique, est soumis à la Plénière pour approbation.
Après la réunion de la Commission technique / Plénière	
3 semaines après la Plénière	<ol style="list-style-type: none">1. Le pays confirme que le rapport est authentique et/ou constate des erreurs typographiques ou autres dans le REM.2. Le REM et le résumé sont publiés sur le site Internet du GABAC3. La version finale du RONC est envoyée aux IFI.

[Tapez un texte]

Annexe II

Modèle de courrier électronique sur la coopération internationale

Chers collègues,

Conformément à la procédure décrite dans le Manuel du GABAC, les membres du GABAC, du GAFI et des ORTG sont invités à notifier au Secrétariat Permanent toutes les questions qu'ils souhaitent soulever et discuter l'évaluation mutuelle du [Pays A], dont la visite sur place se déroulera de [dates]. Les pays qui ont rencontré des difficultés concernant des composantes du dispositif LAB/CFT du [Pays A] sont invités à en informer le Secrétariat Permanent. Les pays sont invités à exposer leur expérience dans les domaines suivants :

- Entraide judiciaire en matière pénale et extradition, coopération avec la CRF, les autorités de régulation et autres formes de coopération internationale. Veuillez faire part de votre expérience au niveau du [Pays A] durant les 4 dernières années, y compris :
 - a) le nombre de requêtes faites et auxquelles il a été répondu;
 - b) le nombre de requêtes rejetées (y compris la nature de la requête et les raisons du rejet) ;
 - c) la qualité des réponses ;
 - d) l'amélioration ou la détérioration de la qualité des réponses ou dans le délai des réponses ;
 - e) la nature de tous les problèmes spécifiques rencontrés, y les détails de chaque cas, (infraction(s) ou autre demande, type et date de la requête, date de la requête et la durée de la réponse).
- Autres questions : veuillez indiquer toutes les autres insuffisances structurelles/législatives /réglementaires spécifiques (noter les critères spécifiques de la Méthodologie) qui entravent une coopération efficace.

Les réponses reçues seront portées à la connaissance de l'équipe d'évaluation et du pays évalué.

Les réponses doivent être adressées au Secrétariat Permanent au plus tard le [date]

Le Secrétariat Permanent du GABAC

[date]

Modèle de plan d'action (à utiliser également pour les rapports de suivi)

Ce rapport sera préparé par le pays et transmis ensuite au GABAC deux mois avant la Plénière.

INTRODUCTION

- I.** Description des lacunes relevées pour chaque recommandation noté PC ou NC.
- II.** Examen des recommandations figurant dans le REM et pertinentes pour les recommandations décrites ci-dessous.

III. RÉSUMÉ DES PROGRÈS RÉALISÉS PAR (PAYS) DEPUIS LE (DATE DE L'EVALUATION MUTUELLE)

Le pays fournit un aperçu général des actions engagées, y compris les lois, règlements ou autres mesures adoptées, et mises en œuvre pour remédier aux lacunes relevées dans le rapport depuis que le rapport a été adopté par la Plénière.

- IV.** Décrire toute mesure prise ou les résultats découlant des dispositions législatives, réglementaires ou des mesures qui ont été prises.
- V.** Le pays expliquera toutes autres activités futures ou programmes envisagés dans le but de combler les lacunes.
- VI.** Bien vouloir joindre un tableau mis à jour des statistiques pour les points mentionnés dans la R. 32 y compris les documents, lois et règlements pertinents.

CONCLUSION

Note d'orientation LAB/CFT sur le calendrier et la préparation des contributions issues des évaluations mutuelles du GAFI/ORTG et de leur prises en compte dans les programmes FSAP et OFC

Cette note d'orientation est destinée aux évaluateurs du GAFI et des ORTG pour préparer les contributions LAB/FT qui constituent une composante du FMI, du Programme d'Évaluation du Secteur Financier de la Banque Mondiale (FSAP) et du Programme du centre financier offshore du FMI (OFC). Pour les deux programmes, trois contributions LAB/FT sont requises : (a) les résultats fondamentaux ; (b) le rapport d'évaluation mutuelle (REM) ; et (c) le Rapport sur l'Observation des Standards et Codes (RONC). En plus, le GAFI/ORTG et le FMI/BM sont tombés d'accord pour que le Note Synthétique de tous les REM soit soumis au FMI/BM dans le format du RONC pour les références et pour être utilisé éventuellement dans les futurs rapports du FSAP.

Introduction

En mars 2004, les Bureaux du FMI et de la Banque Mondiale sont tombés d'accord pour que l'évaluation LAB/FT, y compris le RONC soient inclus dans toutes les évaluations du secteur financier dans le cadre des programmes FSAP et OFC (veuillez consulter le site <http://www.imf.org/external/np/sec/pn/2004/pn0433.htm>). Cette décision a été réaffirmée par le Bureau du FMI le 10 mai 2006 et les procédures pour intégrer les évaluations du GAFI/ORTG dans le processus FSAP ont été modifiées tel que décrit dans ce document. (voir [citation]).

Selon les décisions du Bureau soit (a) l'évaluation mutuelle préparée par le GAFI/ORTG ; soit (b) l'évaluation détaillée préparée par la Banque Mondiale/FMI peuvent être utilisées dans le cadre des programmes FSAP et OFC. Les évaluations mutuelles et les évaluations détaillées doivent être préparées selon la plus récente méthodologie (veuillez consulter le site <http://www.imf.org/external/np/aml/eng/2004/031604.pdf>) et, dans la mesure du possible, doivent être effectuées 18 mois avant ou après la mission d'évaluation FSAP/OFC appropriée. Une fois qu'une évaluation est effectuée selon la plus récente méthodologie, tous les pays doivent être réévalués approximativement tous les cinq ans. Le Bureau fait aussi appel au FMI, au GAFI, aux ORTG et aux autorités des pays pour qu'ils s'engagent le plus rapidement possible dans le processus de planning afin d'encourager une plus grande synchronisation des programmes d'évaluation et de minimiser les conflits liés à la programmation.

Contributions requises

Document sur les résultats fondamentaux

Le document sur les résultats fondamentaux est requis par les équipes d'évaluation FSAP et OFC dans le but de préparer les rapports d'évaluation du secteur financier. Les résultats fondamentaux seront intégrés dans le Volume 1 des rapports FSSA/FSA et OFC qui sont envoyés aux Bureaux du FMI et de la Banque Mondiale. Le document peut être préparé soit

[Tapez un texte]

par l'équipe d'évaluation du GAFI/ORTG soit par celle du FSAP/OFC. Pour que l'équipe du FSAP/OFC puisse rédiger un rapport sur les résultats fondamentaux, il serait nécessaire qu'elle ait le RONC LAB/FT ou le REM (le projet ou la version finale).

Le document sur les principaux résultats doit être environ 300 à 500 mots, cela dépend de l'importance des résultats. Il doit contenir une discussion sur la pertinence des (a) systèmes juridiques et des mesures institutionnelles connexes ; (b) des mesures préventives pour le secteur financier ; (c) des mesures préventives pour les *entreprises et les professions non financières désignées* (EPNFD) ; (d) des juristes, des dispositions judiciaires et des organisations non lucratives et (e) la coopération nationale et internationale. Le sommaire sera utilisé par le chef de la mission FSAP/OFC dans la préparation du rapport FSSA/OFC/FSA. Le chef de la mission FSAP/OFC a le dernier mot quant aux rapports FSSA/OFC/FSA, et toute édition du projet de rapport sur les résultats fondamentaux est laissée à sa discrétion. Dans tous les cas, une note de bas de page indiquera que les résultats sur le LAB/FT étaient basés sur une évaluation mutuelle effectuée respectivement par le GAFI/ORTG et si un RONC est disponible au moment de la préparation du Rapport FSSA/OFC/FSA ou que les résultats fondamentaux sont basés sur un projet de rapport. Si un RONC n'est pas disponible, il doit y avoir une indication de la date à laquelle un RONC peut être anticipé.

Puisque les résultats fondamentaux seront inclus dans le rapport du Bureau, ils doivent être idéalement mis à la disposition du chef de la mission FSAP/OFC au moins une semaine avant la date à laquelle le rapport est délivré aux Bureaux du FMI et de la Banque Mondiale ou typiquement quatre semaines avant la discussion du Bureau.

Rapport d'Évaluation Mutuelle

Le Rapport d'Évaluation Mutuelle (REM), doit être finalisé 18 mois après le début de la mission FSAP/OFC appropriée. La finalisation du rapport sera effectuée conformément aux pratiques courantes utilisées par le GAFI/ORTG, qui sont telles que les rapports sont révisés durant les discussions plénières. Dans des cas exceptionnels où des conflits inévitables liés à la programmation empêchent une évaluation LAB/FT d'être complétée 18 mois après la mission FSAP ou OFC appropriée, la documentation de l'évaluation LAB/FT peut être soumise plus tard comme un supplément.

Pour certaines évaluations FSAP/OFC, le GAFI/ORTG aura auparavant effectué une évaluation mutuelle en utilisant la plus récente méthodologie avant la mission FSAP/OFC. Pour s'assurer que l'équipe FSAP/OFC a des informations qui sont relativement d'actualité sur les questions LAB/FT, la mission de l'évaluation mutuelle a du idéalement avoir lieu 18 mois avant la première date de la mission FSAP/OFC. Dans aucune condition, un rapport vieux de plus de cinq ans ne sera acceptable et s'il y a eu une détérioration importante de l'environnement LAB/FT de la juridiction depuis qu'elle a été dernièrement évaluée, la BM/FMI, le GAFI/ORTG, et le pays chercheront à trouver un accord soit pour anticiper une évaluation GAFI/ORTG soit pour mener une évaluation BM/FMI.

[Tapez un texte]

Rapport sur l'Observation des Normes et des Codes (RONC)

Un **RONC** doit être préparé par le GAFI/ORTG en se basant sur les résultats du REM. Le RONC doit être préparé en utilisant le modèle de RONC approuvé (ci-joint) par le GAFI/ORTG. Il doit être finalisé quelque temps après l'adoption du REM par une plénière. Avant la finalisation du RONC, il doit être révisé par le FMI/BM. Il s'agira d'une révision proforma, et à cet effet, le personnel du FMI/BM devra s'assurer que le style et les conclusions de l'évaluation sont convenablement reflétés dans le RONC et que le modèle du RONC est suivi. Pour les besoins de la révision par le FMI/BM, le REM final et le RONC doivent être envoyés électroniquement aux points de contact du GAFI/ORTG, et du FMI/BM.

Modèle de RONC pour les Évaluations conjointes GAFI/ORTG

Pays X : Rapport sur l'Observation des Normes et Codes- Recommandation du GAFI contre le Blanchiment d'Argent et le Financement du Terrorisme

Introduction

1. Le Paragraphe 1 fournit une langue standard qui peut être habituellement utilisée pour les RONC individuels. Des accolades indiquent qu'une information habituelle est requise. Le RONC entier doit utiliser consécutivement des paragraphes numérotés et ne doit pas dépasser 15 pages, y compris les tableaux : « Ce Rapport sur l'Observation des Normes et Codes pour les 40 Recommandations du GAFI contre le Blanchiment d'Argent et les 9 Recommandations Spéciales contre le Financement du Terrorisme a été préparé par le [GAFI ou l'ORTG]. Le rapport fournit un sommaire des mesures LAB/FT en vigueur dans le [pays], le niveau de conformité par rapport aux 40+9 Recommandations du GAFI, et contient des recommandations sur la façon de renforcer le système LAB/FT. L'évaluation est basée sur les informations disponibles au moment où elle a été complétée [date de la mission] et a été produite en utilisant la Méthodologie d'Evaluation 2004. Les avis exprimés dans ce document ont été approuvés par le [GAFI ou ORTG] et le [Pays], mais ne reflètent pas nécessairement les avis des Bureaux du FMI ou de la Banque Mondiale. »

Note Synthétique

2. Pour la Note Synthétique, indiquer les principaux résultats de l'évaluation détaillée. La Note Synthétique doit fournir une nette évaluation du degré intégral de l'observation des standards et indiquer clairement les atouts et les faiblesses des dispositions en vigueur, en évitant d'utiliser une approche basée sur le classement ou « la réussite ou l'échec ». Pour les sections suivantes, décrire et évaluer les pratiques du pays selon les groupements suivants de la Méthodologie LAB/FT.

3. Commenter séparément les principaux domaines où il n'y a pas une totale conformité et fournir les principales raisons de l'absence d'une telle conformité : indiquer les efforts consentis par les autorités pour identifier les faiblesses, aussi bien que l'impact potentiel de ces efforts sur le niveau intégral de l'observation des standards du pays s'ils continuent comme prévu. Inclure une liste prioritaire des principales recommandations.

Systèmes Juridiques et Mesures Institutionnelles Connexes

4. [Insérer le texte ici]

[Tapez un texte]

Mesures Préventives - Institutions Financières

5. [Insérer le texte ici]

Mesures Préventives – Entreprises et Professions Non Financières Désignées

6. [Insérer le texte ici]

Juristes, Dispositions Judiciaires & Organisations Non Lucratives

7. [Insérer le texte ici]

Coopération Nationale et Internationale

8. [Insérer le texte ici]

Autres Questions

9. [Insérer le texte ici]

Tableaux 1, 2 et 3 des Rapports d'Évaluation Mutuelle**Tableau 1. Notation de la conformité avec les Recommandations du GAFI**

La notation de la conformité avec les Recommandations du GAFI devrait se faire sur la base des quatre niveaux de conformité établis dans la Méthodologie de 2004 : *Conforme* (C), en *Grande Partie Conforme* (LC), *Partiellement Conforme* (PC) et *Non-Conforme* (NC), ou, dans des cas exceptionnels, être marquées *Non-Applicable* (na).

Conforme (C) : La Recommandation est intégralement respectée en ce qui concerne tous les critères essentiels. **En grande partie conforme (LC)** : le dispositif ne présente que des lacunes mineures, la grande majorité des critères essentiels étant intégralement satisfaite. **Partiellement conforme (PC)** : le pays a pris un certain nombre de mesures de fond et respecte un certain nombre de critères essentiels. **Non-conforme (NC)** : le dispositif présente des lacunes importantes, la grande majorité des critères n'étant pas remplie. **Non applicable (NA)** : une prescription ou une partie d'une prescription n'est pas applicable, en raison de caractéristiques structurelles, juridiques ou institutionnelles d'un pays, par exemple, un type particulier d'institution financière n'existe pas dans ce pays.

Quarante Recommandations	Notation de la Conformité	Résumé des raisons justifiant la notation de la conformité ¹⁴
Systèmes Juridiques		
1. Infraction de blanchiment de capitaux		•
2. Infraction de BA- élément intentionnel et responsabilité pénale des personnes morales		•
3. Confiscation et mesures provisoires		•
Mesures préventives		
4. Lois sur le secret professionnel compatibles avec les Recommandations		•
5. Devoir de vigilance relatif à la clientèle		•
6. Personnes politiquement exposées		•
7. Relations de correspondant bancaire		•
8. Technologies nouvelles & Relations d'affaires à distance		•

¹⁴ Ces raisons doivent être présentées uniquement dans les cas où la notation est moins que conforme.

[Tapez un texte]

9.	Tiers et apporteurs d'affaires	•
10.	Conservation des données	•
11.	Transactions inhabituelles	•
12.	EPNFD–R.5, 6, 8–11	•
13.	Déclarations d'opérations suspectes	•
14.	Protection & Interdiction d'avertir le client	•
15.	Contrôle interne et conformité	•
16.	EPNFD –R.13–15 & 21	•
17.	Sanctions	•
18.	Banques fictives	•
19.	Autres formes de déclarations	
20.	Autres EPNF & techniques sûres de gestion des fonds	•
21.	Attention particulière pour les pays présentant un risque élevé	•
22.	Succursales et filiales à l'étranger	•
23.	Régulation, contrôle et suivi	•
24.	EPNFD —régulation, contrôle et suivi	•
25.	Lignes directrices & Retour d'information	•
Mesures Institutionnelles et autres mesures		
26.	La CRF	•
27.	Autorités de poursuites pénales	•
28.	Pouvoir des autorités compétentes	•
29.	Autorités de surveillance	•
30.	Ressources, intégrité et formation	•
31.	Coopération au niveau nationale	•
32.	Statistiques	•
33.	Personnes morales - Bénéficiaires effectifs	•
34.	Constructions juridiques – Bénéficiaires effectifs	•
Coopération internationale		
35.	Conventions	•
36.	Entraide judiciaire en matière	•
37.	Double incrimination	•
38.	Entraide judiciaire en matière de confiscation et de gel	•
39.	Extradition	•
40.	Autres formes de coopération	•
Neuf Recommandations Spéciales		

[Tapez un texte]

R.S.I	Mise en œuvre des instruments des Nations Unies		•
R.S.II	Incrimination du financement du terrorisme		•
R.S.III	Gel et confiscation des fonds des terroristes		•
R.S.IV	Déclarations d'opérations suspectes		•
R.S.V	Coopération internationale		•
R.S.VI	Obligations de la LBC/FT applicables aux services de transmission de fonds ou de valeurs		•
R.S.VII	Règles applicables aux virements électroniques		•
R.S. VIII	Organismes à but non-lucratif		•
R.S.IX	Déclaration ou communication transfrontières		•

Tableau 2. Plan d'action recommandé pour améliorer le Système de LBC/FT

Système de LBC/FT	Action recommandée (par ordre de priorité)
1. Général	
2. Système Juridique et autres mesures connexes	
2.1 Incrimination du blanchiment de capitaux (R.1 & 2)	•
2.2 Incrimination du Financement du Terrorisme (RS.II)	•
2.3 Confiscation, gel, et saisie des produits du crime (R.3)	•
2.4 Gel de fonds utilisés pour financer du terrorisme (R.S.III)	•
2.5 La Cellule de Renseignements Financiers et ses fonctions (R.26 & 30)	•
2.6 Autorités de poursuites pénales, d'enquête et autres autorités compétentes (R.27 & 28)	•
2.7 Déclaration / communication des transactions transfrontalières (RS.IX)	•
3. Mesures Préventives – Institutions Financières	
3.1 Risque de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme	•
3.2 Devoir de vigilance, y compris les mesures d'identification renforcées ou réduites (R.5–8)	•
3.3 Tiers et apporteurs d'affaires (R.9)	•
3.4 Secret ou confidentialité des institutions financières (R.4)	•
3.5 Conservation des documents et règles applicables aux virements électroniques (R.10 & R.S.VII)	•

[Tapez un texte]

3.6 Suivi des transactions et de la relation d'affaires (R.11 & 21)	•
3.7 Déclarations d'opérations suspectes et autres déclarations (R.13, 14, 19, 25, & RS.IV)	•
3.8 Contrôles internes, conformité et succursales à l'étranger (R.15 & 22)	•
3.9 Banques fictives (R.18)	•
3.10 Système de surveillance et de contrôle – autorités compétentes et organisations d'autorégulation (rôle, devoirs, fonctions et pouvoir des autorités compétentes, notamment pouvoirs de sanction) (R.17, 23, 25 & 29)	•
3.11 Services de transmission de fonds ou de valeurs (RS.VI)	•
4. Mesures Préventives – Entreprises et Professions Non Financières Désignées	
4.1 Devoir de vigilance et de conservation des documents (R.12)	•
4.2 Déclaration d'opérations suspectes (R.16)	•
4.3 Régulation, surveillance et suivi (R. 24, & 25)	•
4.4 Autres entreprises et professions non financières (R.20)	•
5. Personnes morales, constructions juridiques & Organismes à but non-lucratif	
5.1 Personnes morales –Accès à l'information sur les bénéficiaires effectifs et contrôle (R.33)	•
5.2 Constructions juridiques - Accès à l'information sur les	•

[Tapez un texte]

bénéficiaires effectifs et contrôle (R.34)	
5.3 Organismes à but non-lucratif (R.S.VIII)	•
6. Coopération au plan nationale et internationale	
6.1 Coopération au plan national et coordination (R.31)	•
6.2 Les conventions et les résolutions spéciales des Nations Unies (R.35 & RS.I)	•
6.3 Entraide judiciaire (R.36-38, RS.V)	•
6.4 Extradition (R. 37 & 39, RS.V)	•
6.5 Autres formes de coopération (R. 40 & RS.V)	•
7. Autres sujets	
7.1 Ressources et statistiques (R.30 & 32)	
7.2 Autres mesures et sujets pertinents dans le LBC/FT	
7.3 Structure générale du système de LBC/FT – Éléments de nature structurelle.	

Tableau 3 : Réponses des Autorités à l'Évaluation (le cas échéant)

Sections et paragraphes visés	Commentaires du Pays