

ITAA

Institute
for Tax Advisors
& Accountants

MODELE DE RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL AMLCO

Note préalable :

Conformément à l'article 2.6 de la Norme AML, le rapport d'activités doit être tenu annuellement par l'AMLCO de chaque cabinet et mis à disposition de l'ITAA à première demande, notamment par exemple dans le cadre d'une revue qualité. Ce rapport doit permettre de prendre connaissance de l'évolution des risques de BC/FT auxquels le professionnel est exposé et de s'assurer du caractère approprié et du respect des politiques, procédures et mesures de contrôle interne mises en œuvre en application de la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme. Dans le cas où l'AMLCO et la personne responsable au plus haut niveau sont des personnes distinctes, l'AMLCO transmettra ce rapport d'activités au plus haut niveau.

Le présent document n'est qu'un outil mis en place par l'ITAA afin d'aider les AMLCO des cabinets à se conformer à leur obligation d'établir un rapport d'activités annuel. Il appartiendra à chaque cabinet, en fonction de sa taille et des activités exercées, d'adopter son propre rapport d'activités annuel personnalisé. L'essentiel est que l'AMLCO puisse décrire ce qui s'est passé dans le cabinet au cours de l'année écoulée. Les conclusions du rapport devront également énumérer les éventuelles actions qui seront prises, le cas échéant, par le cabinet l'année suivante pour se mettre en ordre en matière de prévention du blanchiment (par exemple par l'organisation de formations en antiblanchiment) ou tout simplement pour améliorer les procédures internes en fonction de l'expérience du cabinet, de l'admission d'un nouveau type de clientèle, de nouvelles missions, ...

Table des matières

- [Identification du cabinet - fonctions de compliance](#)
- [Analyse globale des risques du cabinet](#)
- [Organisation et contrôle interne](#)
- [Externalisation \(si d'application\)](#)
- [Formation et sensibilisation des collaborateurs](#)
- [Opérations atypiques](#)
- [Embargos et sanctions financières](#)
- [Déclarations à la CTIF](#)
- [Conclusions du rapport](#)

I. Identification du cabinet - fonctions de compliance légalement requises (PRHN, AMLCO, fonction d'audit indépendante le cas échéant) (articles 9 et 8, §2, 2°, a) LAB)

Identification du cabinet :

- Dénomination _____
- Adresse _____
- N° d'entreprise _____
- N° de membre ITAA _____

Nom et prénom de la PRHN (+ adresse email)¹ _____

Nom et prénom de l'AMLCO (+ adresse email)^{2 3} _____

Nom et prénom de la personne exerçant la fonction d'audit indépendante (+ adresse email)⁴

¹ La personne responsable au plus haut niveau (PRHN) est soit un membre de l'organe légal d'administration ou, le cas échéant, de la direction effective des entités assujetties qui sont des personnes morales ou si l'entité assujettie est une personne physique, cette personne même qui est en charge des missions visées à l'article 9, §1 LAB.

² L'AMLCO est la personne en charge de la mise en œuvre des missions visées à l'article 9, §2, LAB.

³ Dans l'hypothèse où le cabinet compte moins de 10 professionnels, il est permis de désigner une seule personne pour exercer les fonctions de PRHN et d'AMLCO.

⁴ Il s'agit de la fonction visée à l'article 8, §2, 2°, a), de la Loi chargée de tester les politiques, procédures et mesures de contrôle interne. Cette fonction ne devient obligatoire que dans les cabinets de grande taille (plus de 100 professionnels et/ ou lorsque la nature du risque le justifie).

II. Evaluation globale des risques du cabinet (article 16 LAB)

L'AMLCO a réalisé une évaluation globale des risques du cabinet/ a mis à jour l'évaluation globale des risques du cabinet⁵ en date du .../.../2021. Celle-ci a été approuvée par la PRHN.

Cette évaluation globale des risques n'a pas dû être adaptée en cours d'année⁶/ a dû être adaptée en cours d'année en raison de la survenance d'un événement susceptible d'avoir un impact significatif sur un ou plusieurs risques ⁷ : (...)

III. Organisation et contrôle interne (article 8 et 10 LAB)

Le cabinet dispose d'un Manuel de procédures internes qui peut être consulté par les membres du personnel.

Les membres du personnel ont été informés de l'existence de ce Manuel de procédures internes en date du __/__/__.

	Oui	Non
Le Manuel de procédures internes a-t-il été modifié en cours d'année ?		

Si oui, pour quelle(s) raison(s)⁸ ? _____

	Oui	Non

⁵ Supprimer ce qui n'est pas applicable

⁶ Supprimer ce qui n'est pas applicable

⁷ Par exemple : une modification législative comme l'assujettissement à la loi antiblanchiment de nouvelles catégories de personnes comme les clubs de football, la mise en place d'un nouveau service, le développement géographique du cabinet, la CTIF a considéré qu'un secteur devenait à risque, le cabinet a étendu son secteur d'activités à des activités à risque, la structure ou l'organisation du cabinet a connu des évolutions ou subi des changements susceptibles d'avoir un impact sur la LBC/FT...

⁸ Voir note de bas de page n° 7

Au cours de l'année écoulée, des manquements ont-ils été constatés lors de contrôles portant sur la mise en œuvre et l'application des procédures LBC/FT au sein du cabinet ?		
---	--	--

Si oui, lesquels (description des manquements) ?

Quelles mesures le cabinet a-t-il prises ou prendra à l'avenir, le cas échéant, pour remédier à ces manquements ?

IV Externalisation (si d'application)

	Oui	Non
Le cabinet a-t-il confié des tâches LBC/FT à des prestataires de services externes ?		
Dans l'affirmative, avez-vous constaté des manquements auprès d'un prestataire de services ou un prestataire de services vous a-t-il signalé des problèmes ?		

Si des manquements ou des problèmes sont survenus, quelles mesures le cabinet a-t-il prises pour y remédier ?

V. Formation et sensibilisation des collaborateurs⁹ à l'antiblanchiment (article 8, §2, 2°, b) et 3° LAB)

	Oui	Non
Tout nouveau collaborateur est informé de l'endroit où consulter le Manuel de procédures internes afin de se conformer aux obligations en matière de prévention du blanchiment.		
Les collaborateurs qui débutent dans le cabinet ont suivi une formation dans les 6 mois à compter du début de leur entrée dans le cabinet ?		
Les collaborateurs suivent une formation au moins une fois tous les 3 ans en matière de LAB et ceci en fonction de leurs tâches ?		
De la documentation a-t-elle été communiquées aux participants ?		

<p>Sous quelle forme cette formation (en interne ou externe) a-t-elle eu lieu ?</p> <p><input type="checkbox"/> diffusion de textes juridiques ou de farde de documentation</p> <p><input type="checkbox"/> communication des procédures internes</p> <p><input type="checkbox"/> communications ou notes de service</p> <p><input type="checkbox"/> séminaires internes ou externes</p> <p><input type="checkbox"/> e-learning interne ou externe</p>	
Si la formation a eu lieu sous forme de séminaires ou d'e-learning, quelle a été la durée de la formation ?	

⁹ Par collaborateurs, il faut entendre les membres du personnel du cabinet et les sous-traitants.

VI. Opérations atypiques (article 35, §1^{er} et 45 LAB)¹⁰

Les collaborateurs sont-ils au courant :

	Oui	Non
- des critères mis en place au sein du cabinet en vue de repérer une opération atypique ?		
- de la procédure à suivre au sein du cabinet en cas d'opérations atypiques ?		

Décrivez de quelle manière ils ont été mis au courant¹¹ ? (...)

Combien de rapports ont-t-ils été rédigés dans le cadre d'opérations atypiques au cours de l'année écoulée ?	
Combien d'opérations atypiques ont-elles été classées sans suite ?	

VII. Embargos et sanctions financières

	Oui	Non
Au cours de l'année écoulée, avez-vous constaté des manquements au sein du cabinet concernant le respect des obligations en matière d'embargos et de sanctions financières ?		

Si oui, quelles mesures, votre cabinet prend-il (ou a-t-il pris) pour y remédier ?

¹⁰ Il s'agit d'une opération qui n'est pas cohérente par rapport aux caractéristiques du client, à l'objet et à la nature de la relation d'affaires ou de l'opération concernée, ou au profil de risque du client et qui, de ce fait, est susceptible d'être liée au BC/FT.

¹¹ Par exemple : c'est repris dans le Manuel de procédures internes au point (...) de la page (...).

VIII. Déclarations à la CTIF (articles 47 et s. LAB)

Combien de déclarations à la CTIF ont-elles été déposées par le cabinet au cours de l'année écoulée ?	
---	--

	Oui	Non
Une réévaluation du risque a-t-elle été effectuée pour ces clients ?		

Nombre de clients pour lesquels le cabinet a mis fin à la relation à la suite de la déclaration faite à la CTIF	
---	--

IX. Conclusions du rapport

L'AMLCO estime qu'au cours de l'année écoulée, la législation antiblanchiment a été respectée et correctement appliquée par le cabinet.

Toutefois, les points suivants pourraient encore être améliorés : (...) ¹²

L'AMLCO propose de mettre en œuvre les actions ci-dessous au cours de l'année suivante ou sur une période déterminée (avec différentes étapes) en vue de se mettre en ordre au niveau des obligations préventives du blanchiment ou, à tout le moins d'améliorer l'efficacité du fonctionnement du cabinet ¹³:

- la mise à jour de l'analyse globale des risques du cabinet + motif de cette mise à jour
- l'actualisation des procédures internes + motif de cette actualisation
- l'organisation de formations pour les collaborateurs
- (...)

¹² Si nécessaire

¹³ Si nécessaire

Le présent rapport est établi en date du .../.../2020.

Signature de l'AMLCO