

ÉBAUCHE

Déclaration des opérations importantes en espèces à CANAFE

Aperçu

Cette directive entre en vigueur le ** juin 2023.

Les exigences en matière de déclaration des opérations importantes en espèces en vertu de la Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (la Loi) et des règlements connexes sont appliquées à tous les secteurs d'entités déclarantes.

Si vous êtes une personne qui est une entité déclarante et que vous êtes également un employé d'une entité déclarante, c'est votre employeur qui est responsable de se conformer aux exigences en matière de déclaration des opérations importantes en espèces liées aux activités que vous effectuez en tant qu'employé.¹

Dans le même ordre d'idée, si vous êtes une entité déclarante qui est un mandataire d'une autre entité déclarante, ou si vous est habilitée à agir pour le compte d'une autre entité déclarante, c'est cette autre entité déclarante qui est responsable de se conformer aux exigences en matière de déclaration des opérations importantes en espèces liées aux activités que vous effectuez en son nom. Cette répartition ne s'applique pas si vous êtes un représentant d'assurance-vie (à moins que vous soyez un employé, comme expliqué ci-dessus).²

Un [fournisseur de services](#) peut soumettre et corriger une déclaration d'opérations importantes en espèces (DOIE) en votre nom. Cependant, en tant qu'entité déclarante, vous êtes ultimement responsable de remplir vos exigences en vertu de la Loi et des règlements connexes, même si un fournisseur de services soumet des déclarations en votre nom. Cette responsabilité juridique ne peut **pas** être déléguée.

À qui s'adresse cette directive

- Tous les secteurs d'entités déclarantes

Dans cette directive

¹ Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (le Règlement), DORS/2002-184, art. 133(1).

² Règlement, DORS/2002-184, art. 133(2).

1. Que sont les espèces?
2. À quel moment dois-je soumettre une DOIE?
3. Comment dois-je soumettre une DOIE?
4. Quels sont les principaux éléments à prendre en considération au moment de soumettre une DOIE?
5. Quelles sont les autres exigences associées aux opérations importantes en espèces?
6. Quelles sont les exceptions à la déclaration des opérations importantes en espèces?

Vous trouverez aussi des instructions pour remplir les champs d'une DOIE à l'annexe 1 et des exemples de scénarios à l'annexe 2.

Si vous avez des doutes quant à vos exigences en matière de déclaration des opérations importantes en espèces, veuillez communiquer avec CANAFE par courriel à guidelines-lignesdirectrices@fintrac-canafe.gc.ca.

****Remarque :** Dans la présente directive, tous les montants en dollars (tel que 10 000 \$) sont en dollars canadiens (CAD) à moins d'indication contraire.

1. Que sont les espèces?

Les [espèces](#) incluent les pièces de monnaie et les billets de banque émis par la Banque du Canada et destinés à être mis en circulation au Canada. Cela inclut aussi les pièces de monnaie et les billets de banque de pays autres que le Canada. Dans le contexte de cette directive, les espèces incluent la [monnaie fiduciaire](#), mais n'incluent **pas** d'autres formes de [fonds](#) comme les chèques, les mandats ou d'autres titres négociables semblables. Les espèces n'incluent **pas** la [monnaie virtuelle](#).

2. À quel moment dois-je soumettre une DOIE?

Vous devez soumettre une DOIE à CANAFE lorsque vous recevez une somme en espèces de 10 000 \$ ou plus dans le cadre d'une seule opération, d'une [personne](#) ou d'une [entité](#).³ Si vous êtes une entreprise de services monétaires étrangère, vous devez soumettre une DOIE uniquement lorsque vous recevez une somme de 10 000 \$ ou plus en espèces au cours d'une seule opération d'une personne ou d'une entité au Canada.⁴

Vous devez aussi soumettre une DOIE à CANAFE conformément à la règle de 24 heures lorsque vous recevez deux sommes ou plus en espèces, qui totalisent

³ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, art. 7(1)(a), 18, 25, 30(1)(a), 39, 48, 54, 60, 66, 70(1)(a), et 78.

⁴ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, al. 33(1)(a).

10 000 \$ ou plus au cours d'une période de 24 heures consécutives, **et** que vous savez que les opérations satisfont à l'un des critères suivants :⁵

- ont été effectuées par la même personne ou entité;
- ont été effectuées pour le compte de la même personne ou entité ([tiers](#));
- sont pour le même [bénéficiaire](#).

Pour en savoir plus sur la déclaration des opérations conformément à la règle de 24 heures, veuillez consulter la directive de CANAFE sur la [règle de 24 heures](#).

Si vous recevez des espèces dans une [devise étrangère](#), vous devez convertir le montant en dollars canadiens en utilisant le taux de change [publié par la Banque du Canada](#) en vigueur au moment de l'opération pour déterminer si vous avez atteint le seuil de déclaration.⁶ Si un taux de change n'est pas publié par la Banque du Canada, vous devez alors utiliser le taux que vous établissez dans le cours normal de vos activités au moment de l'opération.⁷ Votre processus d'établissement d'un taux de change pour déterminer si vous avez atteint le seuil de déclaration doit être décrit dans vos [politiques et procédures de conformité](#).

Vous devez soumettre une DOIE à CANAFE dans les 15 jours civils suivant la date à laquelle vous recevez les espèces.⁸

3. Comment dois-je soumettre une DOIE?

Vous devez transmettre les DOIE à CANAFE par voie électronique si vous avez les moyens techniques de le faire.⁹ Si vous n'avez pas les moyens techniques de soumettre vos déclarations par voie électronique, vous devez les soumettre sur support papier.¹⁰

Déclaration par voie électronique

Vous devez soumettre les DOIE à CANAFE en utilisant l'une des options suivantes :

Système de déclaration en ligne de CANAFE

Le système de déclaration en ligne de CANAFE (anciennement F2R) permet de transmettre des déclarations par voie électronique à CANAFE, et est destiné aux entités déclarantes ayant de plus faibles volumes de déclaration. [Vous devez être inscrit auprès de CANAFE pour avoir accès au système de déclaration en ligne de CANAFE.](#)

Une fois inscrit, vous pouvez soumettre de nouvelles déclarations et apporter des modifications aux déclarations soumises précédemment dans le système de

⁵ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, art.126,

⁶ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, par. 125 (a).

⁷ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, par. 125 (b).

⁸ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, par.132 (3).

⁹ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, par. 131 (1).

¹⁰ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, par. 131 (2).

déclaration en ligne de CANAFE. Le système de déclaration en ligne de CANAFE vous fournira un accusé de réception lorsque votre déclaration a été reçue par voie électronique. Le message inclura la date et l'heure à laquelle votre déclaration a été reçue et le numéro d'identification de la déclaration (le numéro de déclaration de CANAFE).

Le guide de l'utilisateur du système de déclaration en ligne de CANAFE fournit aussi des instructions détaillées et est mis à la disponibilité des entités déclarantes inscrite au système de déclaration en ligne de CANAFE. Pour obtenir le guide de l'utilisateur du système de déclaration en ligne de CANAFE, veuillez en faire la demande à f2r@fintrac-canafe.gc.ca.

Interfaces de programmation d'applications (API)

Déclaration sur support papier

Si vous n'avez **pas** les moyens techniques de soumettre vos déclarations par voie électronique, vous devez soumettre vos déclarations à CANAFE sur support papier. Le formulaire de DOIE sur support papier de CANAFE peut être imprimé à partir de la [page Web des formulaires de déclaration](#) ou vous pouvez demander qu'un formulaire vous soit envoyé par télécopieur ou par courrier en téléphonant à CANAFE au 1-866-346-8722.

Vous pouvez transmettre une DOIE sur support papier à CANAFE de deux façons :

- par télécopieur, au numéro 1-866-226-2346;
- par la poste, à l'adresse suivante :

Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada
Section A
234, avenue Laurier Ouest, 24e étage
Ottawa (Ontario) K1P 1H7
CANADA

****Remarque** : Il n'y a pas d'accusé de réception officiel de la part de CANAFE lorsque vous envoyez un formulaire de DOIE rempli sur support papier.

Modification d'une déclaration

Après avoir soumis une déclaration, il est possible de la modifier — par exemple pour ajouter des informations manquantes ou apporter des corrections — mais, vous devez fournir une explication liée à la modification.

CANAFE peut également vous aviser par courriel des déclarations dans lesquelles il manque des renseignements ou qui contiennent des renseignements inexacts. Ces avis portent la mention « Déclaration retournée à des fins de modification (DRM) ». Pour obtenir de plus amples renseignements

sur la façon de répondre aux DRM, veuillez consulter le guide de l'utilisateur du système de déclaration en ligne de CANAFE qui est mis à la disposition des entités déclarantes qui se sont inscrites au système de déclaration en ligne de CANAFE.

Pour modifier une déclaration qui a été soumise au moyen de :

- **système de déclaration en ligne de CANAFE**, reportez-vous au guide de l'utilisateur du système de déclaration en ligne de CANAFE
- **API**, reportez-vous à ***
- **déclaration par lots**, reportez-vous à la [documentation sur la déclaration par lots](#) pour obtenir des instructions, ou utilisez le système de déclaration en ligne de CANAFE pour modifier une déclaration soumise dans un fichier de lots.

****Remarque: À partir du ** juin 2023, les nouvelles déclarations ne pourront pas être soumises au moyen de la déclaration par lots.** Les entités déclarantes ne pourront utiliser la déclaration par lots que pour modifier ou supprimer des déclarations qui ont été précédemment soumises par lots avant ** juin 2023.

Si vous avez soumis une déclaration à CANAFE et que vous devez apporter une modification subséquente à la déclaration, ou si CANAFE vous a avisé d'une DRM, vous devez apporter la modification et soumettre la déclaration révisée à CANAFE dans les 15 jours civils suivant la réception des espèces.

4. Quels sont les principaux éléments à prendre en considération au moment de soumettre une DOIE?

La présente section contient des éléments importants à prendre en considération au moment de soumettre une DOIE à CANAFE. Certains de ces éléments ne s'appliquent qu'aux déclarations soumises par voie électronique et seront indiqués en conséquence.

Formulaire de DOIE

Le formulaire DOIE comporte quatre sections — Renseignements généraux, Renseignements sur l'opération, Action d'amorce et Action d'achèvement — et le tableau ci-dessous indique le type d'informations à fournir pour chaque section.

Renseignements généraux

- Coordonnées et informations sur votre entreprise
- Type de regroupement et période de 24 heures pour le regroupement
- Directives ministérielles
- Numéro de référence de la déclaration de l'entité déclarante

Renseignements sur l'opération

- Date et heure de l'opération
- Comment l'opération a-t-elle été effectuée
- Lieu où l'opération a été effectuée
- But de l'opération
- Est-ce que l'opération est supérieure ou inférieure à 10 000 \$ CAD
- Numéro de référence de l'opération de l'entité déclarante

Action d'amorce

- Montant et devise des espèces reçues
- Information concernant la source des espèces
- Personne ou entité ayant effectué l'opération (personne ou entité ayant effectué l'opération et les renseignements connexes)
- Tiers (personne ou entité au nom de qui l'opération a été effectuée et les renseignements connexes)

Action d'achèvement

- Détails de la répartition
- Montant et devise
- Renseignements sur le compte et/ou renseignements supplémentaires
- Toute autre personne ou entité ayant participé à l'action d'amorce et tout renseignement connexe
- Bénéficiaire (toute personne ou entité qui a été bénéficiaire de l'opération et les renseignements connexes)

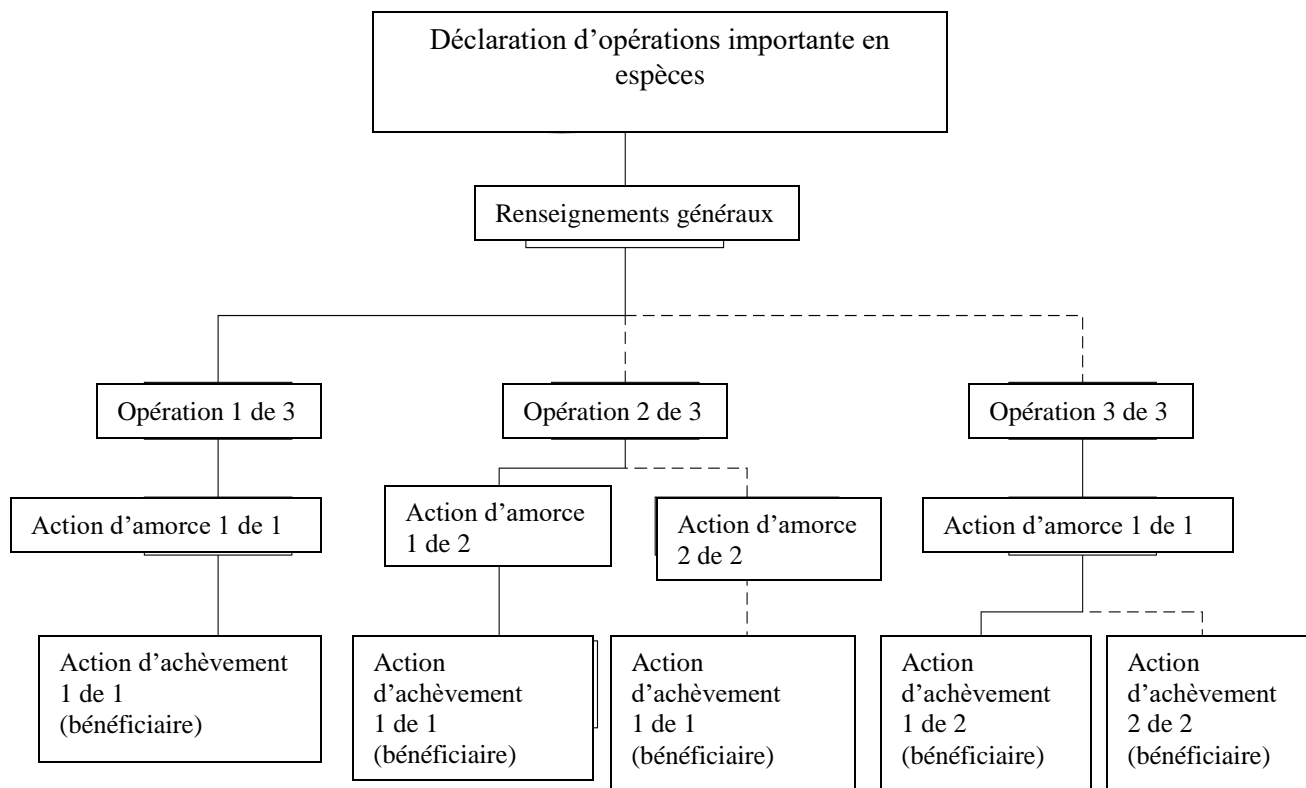
Voir l'annexe 1 et/ou le formulaire de DOIE pour la liste complète des champs de chaque section.

Une DOIE doit comprendre au moins une opération, une action d’amorce et une action d’achèvement. Chaque action d’achèvement doit avoir au moins un bénéficiaire. Par exemple, Mme Green se présente à la caisse de crédit ABC avec 10 000 \$ CAD en espèces et demande que le montant total soit déposé sur son compte d’épargne. Par conséquent, la caisse ABC soumet une déclaration indiquant que Mme Green a effectué une seule opération avec une action d’amorce (réception de 10 000 \$ CAD en espèces par la caisse) et une action d’achèvement (répartition de 10 000 \$ impliquant un dépôt sur un compte) dont Mme Green est également le bénéficiaire.

Une opération peut avoir plusieurs actions d’amorce et/ou actions d’achèvement, selon les instructions du client. Par exemple, M. Blue se présente à la General MSB Company de Calgary avec 11 000 \$CAN en espèces et demande que 5 000 \$ soient échangés en dollars américains et que 6 000 \$ soient envoyés à Mme Brown à Toronto. Dans cet exemple, l’ESM générale soumet une déclaration indiquant que M. Blue a effectué une opération à Calgary avec une action d’amorce (la réception de 11 000 \$ CAD en espèces par l’ESM) et deux actions d’achèvement (une répartition de 5 000 \$ impliquant un échange en monnaie fiduciaire et une seconde répartition de 6 000 \$ impliquant un transfert de fonds national sortant), M. Blue et Mme Brown étant les bénéficiaires respectifs. Cet exemple montre également que le nombre d’actions d’amorce et d’actions d’achèvement dans une déclaration ne doit pas nécessairement être le même.

Un DOIE peut comporter plusieurs opérations, actions d’amorce et actions d’achèvement, selon les instructions du client. Plus précisément, le formulaire e DOIE vous permet de saisir dans une seule déclaration plusieurs opérations qui ont lieu au cours d’une période de 24 heures, **y compris des opérations qui ont lieu au même endroit ou à des endroits différents.** En outre, dans chaque action d’amorce, vous pouvez inclure plusieurs personnes ou entités ayant effectué l’opération, origines d’espèces et tiers. Pour chaque action d’achèvement, vous pouvez inclure plusieurs titulaires de compte, bénéficiaires et autres personnes ou entités impliquées dans l’action d’achèvement.

Le tableau suivant est un exemple de DOIE avec plusieurs opérations, actions d’amorce et action d’achèvement.



Légende	
————	Chaque DOIE doit comporter au moins une opération.
————	Chaque opération doit comporter au moins une action d'amorce, une action d'achèvement et un bénéficiaire.
-----	Une DOIE peut compter plusieurs opérations et au sein de chaque opération, vous pouvez inclure plusieurs actions d'amorce et d'achèvement.

Plus précisément, ce tableau montre une DOIE comportant trois opérations. Vous devez remplir la section Renseignements généraux de la DOIE et fournir des renseignements pour chaque opération où :

- L'opération 1 comporte une action d'amorce et une action d'achèvement.
- L'opération 2 comporte deux actions d'amorce, et chaque action d'amorce a une action d'achèvement.
- L'opération 3 comporte une action d'amorce et deux actions concurrentes.

Limites relatives à la soumission des DOIE (applicables aux déclarations soumises par voie électronique)

Une **déclaration** doit comprendre au moins une opération et peut comprendre jusqu'à *** opérations. S'il y a plus de *** opérations, vous devrez utiliser plus d'une déclaration pour déclarer vos opérations. Vous devez inclure le numéro de référence de la déclaration de l'entité déclarante afin que CANAFE soit au courant des déclarations liées. Le numéro de référence de la déclaration de l'entité déclarante est le numéro unique que vous attribuez à chaque déclaration. Si la déclaration dépasse la limite de *** opérations, vous pouvez inclure un suffixe (par exemple, -001, -002, etc.) pour indiquer que la déclaration est liée à une autre déclaration. Voir ci-dessous pour plus d'informations sur la façon de lier les déclarations.

Chaque **opération** faisant l'objet d'une déclaration doit comprendre au moins un élément qui initie l'opération et un élément qui complète l'opération, et peut comprendre jusqu'à 50 éléments qui initient l'opération et 50 éléments qui complètent l'opération par opération. Si une opération comporte plus de 50 éléments qui initient ou complètent l'opération, vous devez créer une nouvelle déclaration pour continuer à signaler les éléments qui initient ou qui complètent l'opération. Vous utiliserez le numéro de référence d'opération d'entité déclarante original de l'opération dans la déclaration avec les 50 premiers éléments qui initient ou complètent l'opération. Vous devez répéter ce numéro de référence d'opération pour permettre à CANAFE d'identifier et de relier les éléments qui initient ou qui complètent les opérations dans les différentes déclarations pour une opération donnée.

Si vous devez lier des opérations dans plusieurs déclarations, vous pouvez continuer à compter les opérations de façon progressive dans chaque déclaration. Par exemple, vous pourriez déclarer 250 opérations en les répartissant sur trois (3) déclarations comme suit :

- Déclaration 1 (DOIE999-01) : Opérations 1 à 99;
- Déclaration 2 (DOIE999-02) : Opérations 100 à 198;
- Déclaration 3 (DOIE999-03) : Opérations 199 à 250.

Validation des déclarations par CANAFE

CANAFE valide les déclarations en appliquant les règles suivantes aux champs de la déclaration afin d'assurer la pertinence et la qualité des renseignements.

- **Présence** – est-ce que des renseignements ont été saisis dans le champ?
- **Format** – est-ce que les renseignements sont correctement structurés?
- **Contenu** – est-ce que les renseignements correspondent à l'étiquette du champ?

Prenons l'exemple du champ « profession » :

- Si **enseignant** est saisi dans le champ « profession », toutes les règles de validation sont satisfaites, car.. :
 - le champ contient des informations (présence);
 - l'information est dans un format texte (format attendu);
 - « enseignant » est une profession - c'est-à-dire que l'information est cohérente avec l'étiquette du champ (contenu).
 - Si **école secondaire ABC** est saisie dans le champ de la profession, seules les règles de validation de la présence et du format sont respectées, car :
 - le champ contient des informations;
 - l'information est dans un format texte.La règle de contenu **n'est pas respectée**, car école secondaire ABC n'est pas une profession, c'est-à-dire que l'information n'est pas cohérente avec l'étiquette du champ.
 - Si un numéro de téléphone (par exemple, **604-555-1234**) est saisi dans le champ de la profession, seule la règle de validation de la présence est respectée, car le champ contient des informations. Les règles de format et de contenu **ne sont pas respectées**, car :
 - l'information est numérique plutôt que textuelle;
 - 604-555-1234 n'est pas une profession, c'est-à-dire que l'information ne correspond pas à l'étiquette du champ.
1. Si **aucune information** n'est saisie dans le champ « profession », la règle de validation de la présence **n'est pas respectée** et les règles de format et de contenu ne peuvent pas être appliquées.

Sommaire des résultats de la validation pour le champ de profession :

Champ profession :	Présence	Format	Contenu
enseignant	oui	oui	oui
école secondaire ABC	oui	oui	non
604-555-1234	oui	non	non
(laissé en blanc - aucune information fournie)	non	sans objet	sans objet

Validation de déclarations transmises dans le système de déclarante en ligne de CANAFE (applicable aux déclarations soumises par voie électronique)

Les déclarations soumises au moyen du système de déclarante en ligne de CANAFE sont immédiatement validées par l'application. Le système de déclaration en ligne de CANAFE indique les informations manquantes,

incorrectes ou mal formatées. Vous **devez** corriger toutes les erreurs pour les champs obligatoires avant de pouvoir soumettre une déclaration dans le système de déclaration en ligne de CANAFE.

Validation de déclarations transmises au moyen de l'API (applicable aux déclarations soumises par voie électronique)

TBD - L'infrastructure API est en cours de développement - les points de terminaison ne sont pas disponibles pour le moment.

Vous devez vous familiariser avec les [règles de validation des DOIE](#). Ces règles permettent d'identifier les problèmes de déclaration ou les lacunes en matière d'information possibles, mais elles ne couvrent pas tous les scénarios. Bien que CANAFE procède à la validation des déclarations transmises afin d'en évaluer la qualité, vous devriez mettre en place vos propres pratiques proactives d'assurance de la qualité.

Création de profils de sujets (applicable aux déclarations soumises par voie électronique)

Un sujet est une personne ou une entité impliquée dans une opération et doit être inclus dans la déclaration. Cela inclut les personnes et entités qui effectuent l'opération, les tiers, les bénéficiaires, toutes les sources d'espèces, les autres personnes impliquées dans l'opération, ainsi que les titulaires de compte.

Le système de déclaration en ligne de CANAFE et l'API vous permettent de créer différents profils de sujets afin de rationaliser la saisie de leurs informations dans les champs de la déclaration.

- « Créer un nom de personne » ou « Créer un nom d'entité » vous permet de créer un profil de sujet qui est une source d'espèces, qui est impliqué dans l'action de réalisation ou qui est un titulaire de compte.
- « Créer des détails sur la personne » ou « Créer des détails sur l'entité » vous permet de créer un profil de sujet pour une personne ou une entité qui effectue l'opération, un tiers ou un bénéficiaire.

Une fois que vous avez créé un profil de sujet, vous pouvez le sélectionner lorsque vous naviguez dans chaque section de la déclaration et les renseignements sur le sujet rempliront automatiquement les champs en conséquence. Si une personne ou une entité a plus d'un rôle dans une déclaration (par exemple, une personne est à la fois celle qui effectue l'opération et le bénéficiaire de l'opération), le profil du sujet peut être sélectionné pour remplir les champs de tous les rôles. Bien qu'un profil de sujet puisse être sélectionné pour remplir les champs de toutes les opérations dans la même déclaration où il a été créé, il **ne pourra pas** être sélectionné dans d'autres déclarations pour des raisons de confidentialité.

5. Quelles sont les autres exigences associées aux opérations importantes en espèces?

Programme de conformité

Les [politiques et procédures de votre programme de conformité](#) doivent inclure des informations détaillées sur les processus et critères que vous utilisez pour sélectionner les taux de change et leur source, regrouper les opérations, déterminer si vous faites affaire avec une personne ou une entité, et soumettre des déclarations à CANAFE. Si vous avez mis en place un système automatisé ou des éléments déclencheurs pour détecter le moment où un montant atteint le seuil de déclaration, la ou les opérations peuvent tout de même être évaluées par une personne, à titre de pratique exemplaire, pour s'assurer qu'une DOIE doit être soumise. Vous devez également établir un programme de conformité qui comporte de la formation sur les motifs de soupçonner qu'une opération est liée au blanchiment d'argent (BA) ou au financement d'activités terroristes (FAT). Pour en savoir plus, consultez les [exigences relatives au programme de conformité](#).

Opérations douteuses

En plus de déclarer les opérations importantes en espèces, vous pouvez également être tenus de soumettre des [déclarations d'opérations douteuses \(DOD\)](#) à CANAFE lorsque vous avez des motifs raisonnables de soupçonner qu'une opération est liée à la perpétration, réelle ou tentée, d'une infraction de BA/FAT. Par conséquent, vous pourriez être tenu de soumettre une DOIE et une DOD au sujet de la même opération. Pour en savoir plus, veuillez consulter les directives suivantes :

- [Déclaration d'opérations douteuses à CANAFE](#);
- [Indicateurs de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme](#).

Téléversements

Si la répartition d'une opération importante en espèces comporte un téléversement à déclarer, vous pourriez être tenu de soumettre une déclaration de téléversement à CANAFE ainsi qu'une DOIE. Pour en savoir plus sur les déclarations de téléversements, consultez la [ligne directrice 8A : Déclaration à CANAFE par voie électronique des téléversements autres que les messages SWIFT](#) ou la [ligne directrice 8B : Déclaration à CANAFE des téléversements SWIFT](#).

Exigences en matière de tenue de documents

Lorsque vous soumettez une DOIE à CANAFE, vous devez en conserver une copie pendant au moins cinq ans suivant la date à laquelle la DOIE a été créée.¹¹ Pour en savoir plus sur vos exigences en matière de tenue de documents pour les opérations importantes en espèces, consultez la [ligne directrice sur les exigences en matière de tenue de documents propre à votre secteur](#).

Vérification de l'identité des personnes et des entités

Les opérations importantes en espèces ont des exigences en matière de vérification de l'identité des personnes et des entités. Pour obtenir des informations précises relativement à quel moment et de quelle manière vous devez vérifier l'identité d'une personne et d'une entité, veuillez consulter la directive propre à votre secteur sur [À quel moment vérifier l'identité des personnes et des entités](#) et la directive sur [les Méthodes pour vérifier l'identité de personnes et d'entités](#).

Détermination quant au tiers

Pour en savoir plus sur vos exigences visant à déterminer si une personne agit pour le compte d'un tiers pour la réception d'une opération importante en espèces, consultez la directive sur les [exigences relatives à la détermination quant aux tiers](#).

Directives ministérielles

Vous devez prendre en considération toutes les exigences émises en vertu d'une directive ministérielle, ainsi que vos exigences en matière de déclaration des opérations importantes en espèces. Pour en savoir plus, veuillez consulter la directive de CANAFE sur [les directives ministérielles et les restrictions quant aux opérations](#).

Auto-déclaration volontaire de non-conformité

Il est fortement encouragé que les cas de non-conformité soient signalés à CANAFE au moyen d'une auto-déclaration volontaire de non-conformité. Pour en savoir plus, consultez [Auto-déclaration volontaire de non-conformité](#).

6. Quelles sont les exceptions à la déclaration des opérations importantes en espèces?

Vous n'êtes pas tenu de soumettre une DOIE si vous recevez une somme de 10 000 \$ ou plus en espèces lors d'une seule opération si la somme est reçue :¹²

¹¹ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, art.144 et al. 148(1)(c).

¹² RÈGLEMENT, DORS/2002-184, par. 7(2), 18(a), 25, 30(2),33(2), 39, 48, 54, 60, 66,70(2) et 78.

- d'une [entité financière](#) :
- d'un [organisme public](#);
- d'une personne qui agit pour le compte d'un client qui est une entité financière ou un organisme public.

En outre, si vous êtes une **société d'assurance-vie ou un représentant d'assurance-vie**, vous n'êtes pas tenu de soumettre une DOIE lorsque vous effectuez une opération de réassurance¹³ ou si la opération :¹⁴

- comprend la vente d'une rente immédiate ou différée qui est réglée entièrement au moyen de fonds transférés directement d'un régime de pension agréé ou d'un régime de pension devant être agréé en vertu de la [Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension](#) ou de la législation provinciale semblable,
- comprend la vente d'un contrat de rente enregistré ou d'un fonds enregistré de revenu de retraite,
- comprend la vente d'une rente immédiate ou différée qui est réglée entièrement au moyen du produit d'une police d'assurance-vie collective,
- est effectuée dans le cadre d'un prêt hypothécaire inversé ou d'une indemnisation par versements échelonnés.

Si vous êtes une **entité financière**, vous n'êtes pas tenu de soumettre une DOIE pour certains clients qui sont des personnes morales si vous choisissez, dans des circonstances particulières, de fournir à CANAFE des renseignements précis sur ces clients.¹⁵ Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la directive intitulée [Alternative à la déclaration des opérations importantes en espèces à CANAFE](#) .

¹³ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, art. 24.

¹⁴ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, par. 18(b).

¹⁵ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, art. 8.

Annexe 1 : Instructions pour remplir les champs d'une DOIE

Cette annexe contient des instructions sur la manière de remplir les champs d'un formulaire de DOIE. Ces instructions sont organisées en deux sections, les instructions normalisées pour les champs de déclaration et les instructions spécifiques aux champs.

****Remarque** : certains champs ne sont applicables que si d'autres sont remplis.

****Remarque** : certaines instructions de champ peuvent ne s'appliquer qu'aux déclarations électroniques et non aux déclarations sur support papier.

Le fait de ne pas fournir les informations de déclaration applicables entraînera une non-conformité et pourrait donner lieu à des sanctions pénales ou des pénalités administratives pécuniaires. Pour en savoir plus sur les mesures d'application de la loi potentielles, veuillez consulter [Pénalités pour les cas de non-conformité](#).

Instructions normalisées pour les champs de déclaration

Cette section contient :

- des instructions normalisées concernant le niveau d'effort attendu afin d'obtenir les renseignements prescrits pour les champs de déclaration (**obligatoire, obligatoire pour le traitement, obligatoire le cas échéant et mesures raisonnables.**)
- des instructions pour remplir les champs suivants qui apparaissent dans plusieurs sections du formulaire - **nom, adresse, profession/entreprise, identification et numéro de téléphone.**

1. Dans la directive, les champs sont classés comme suit : **obligatoire, obligatoire pour le traitement, obligatoire le cas échéant** ou **mesures raisonnables**. Vous devez remplir les champs comme décrit ci-dessous :

a. **Obligatoire** :

Les champs obligatoires sont indiqués par un astérisque (*) et ces champs **doivent** être remplis. Étant donné qu'une DOIE peut comprendre plusieurs opérations effectuées au cours d'une période de 24 heures consécutives et totalisant 10 000 \$ ou plus, les renseignements de certains champs obligatoires peuvent ne pas avoir été obtenus au moment de l'opération. Dans ce cas, les champs deviennent des champs de catégorie « mesures raisonnables », et les instructions ci-dessous doivent être appliquées.¹⁶

¹⁶ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, par. 152(2).

****Remarque** : Si une DOIE contient plusieurs opérations effectuées au cours d'une période de 24 heures consécutives et qu'une opération totalise 10 000 CAD ou plus, alors les champs obligations s'appliquent.

b. Obligatoire pour le traitement :

Les champs obligatoires pour le traitement doivent être remplis. Ces champs seront indiqués par un double obèle (‡).

c. Obligatoire le cas échéant :

Les champs obligatoires le cas échéant doivent être remplis s'ils vous concernent ou s'ils se rapportent à l'opération faisant l'objet de la déclaration. Ces champs seront signalés par un obèle (†).

d. Efforts raisonnables :¹⁷

Vous devez prendre des [mesures raisonnables](#) pour obtenir les renseignements pour tous les champs non obligatoires de la déclaration, **s'ils sont applicables**. Les mesures raisonnables sont les mesures que vous devez prendre, comme indiqué dans vos politiques et procédures, pour obtenir les renseignements, ce qui peut inclure de demander les informations à la personne ou à l'entité concernée. Si les informations sont obtenues, elles doivent être déclarées. Cela signifie également que vous devez fournir les renseignements contenus dans vos systèmes ou vos dossiers.

****Remarque** : Laissez les champs qui ne sont pas applicables en blanc. Lorsqu'un champ n'est pas applicable, n'inscrivez pas « S. O. » ou « s. o. », et ne substituez aucun autre caractère spécial ou abréviation (par exemple, « x », « - » ou « * »), ni aucun autre terme (par exemple, « inconnu ») dans ces champs.

2. Nom des champs

Nom de famille

Indiquer le nom de famille de la personne.

Prénom

Indiquer le prénom de la personne.

Autre nom/Initiale

Indiquer le deuxième prénom ou les autres noms de la personne, ou uses initiales si aucun autre nom ne s'applique.

Alias

Indiquer le nom qu'une personne utilise, ou par lequel elle est connue, autre que le nom fournit dans les champs nom de famille, prénom ou autre nom/initiale.

¹⁷ RÈGLEMENT, DORS/2002-184, par. 152(1).

Nom de l'entité

Indiquer le nom complet de l'entité.

3. Champs d'adresse

Indiquez les détails de l'adresse dans les champs structurés ou non structurés (selon le cas) comme expliqué ci-dessous :

Champs d'adresse structurés

Les champs d'adresse structurés comprennent :

- Numéro d'appartement/pièce/suite/unité
- Numéro de logement ou d'immeuble
- Adresse (rue et numéro)
- Ville
- District
- Pays
- Province ou État
- Sous-province ou sous-localité
- Code postal ou zip

Si vous pouvez séparer les informations, vous devez les déclarer dans les champs d'adresse structurés. Par exemple, si une personne réside au numéro 10-123, rue Main, Richmond, C.-B., Canada A1B 2C3, remplissez les champs d'adresse comme suit :

- le numéro d'appartement est le 10
- le numéro d'immeuble est le 123
- l'adresse municipale est la rue Main
- la ville est Richmond
- la province est la C.-B.
- le pays est le Canada
- le code postal est A1B 2C3

Si vous ne pouvez pas séparer les informations relatives à l'adresse dans les champs d'adresse structurés (par exemple, votre système regroupe le numéro d'appartement/pièce/suite/unité avec le numéro de logement ou d'immeuble et l'adresse municipale), fournissez toutes les informations relatives à l'adresse dans le champ Adresse (rue et numéro) et la ville, la province, le pays et le code postal dans leurs champs respectifs.

De même, si l'adresse d'une personne ou d'une entité se trouve dans une région où il n'y a pas d'adresse municipale, fournissez une description de l'emplacement physique. Par exemple, si une personne vit dans la troisième maison à droite après le centre communautaire à Tinytown, SK, Canada X1Y 2Z2, remplissez les champs d'adresse comme suit :

- L'adresse municipale est la troisième maison à droite après le centre communautaire
- La ville est Tinytown
- La province est SK
- Le pays est le Canada
- Le code postal est X1Y 2Z2

Si vous utilisez les champs d'adresse structurés, vous ne pouvez pas utiliser les champs d'adresse non structurés pour fournir des informations supplémentaires.

Champ d'adresse non structuré

Vous ne devez utiliser le champ d'adresse non structuré que lorsqu'il n'est pas possible de séparer les informations d'adresse, ce qui se produit généralement lorsque vous téléchargez un grand nombre de déclarations. Si possible, saisissez les informations relatives au pays dans le champ Pays et indiquez les informations d'adresse non structurées dans le format suivant :

- adresse municipale/ville/province ou état/code postal code ou zip

****Remarque : les adresses suivantes ne sont pas valides et ne doivent pas être fournies dans les champs d'adresse structurés ou non structurés :**

- Une boîte postale sans adresse physique complète (par exemple, la boîte postale 333).
- Adresse générale de livraison
- Uniquement un numéro de suite (par exemple, Suite 256) sans informations supplémentaires sur l'adresse.

Une description légale du terrain peut être acceptable tant que la description du terrain est suffisamment précise pour indiquer l'emplacement physique de l'adresse du client. Si la description légale du terrain fait référence à une zone ou à une parcelle de terrain sur laquelle se trouvent plusieurs propriétés, la description légale du terrain ne sera pas suffisante.

Pour les personnes de passage (par exemple, voyageant dans un véhicule de loisirs ou travaillant temporairement dans un camp) et qui n'ont pas d'adresse fixe, vous êtes tenu de fournir les éléments suivants :

- Pour les résidents canadiens, leur adresse permanente est requise, même si ce n'est pas l'endroit où ils résident actuellement.
- Pour les résidents non canadiens qui voyagent au Canada pour une courte période, leur adresse de résidence à l'étranger est requise.
- Pour les résidents non canadiens qui vivent au Canada pendant une période plus longue (par exemple, un étudiant), il faut fournir l'adresse canadienne temporaire de la personne.

4. Champs de profession ou domaine d'activité

Profession

Lorsque vous saisissez des informations sur la profession, vous devez fournir autant de détails que possible. Si la personne occupe un poste de gérant ou de directeur, indiquez le domaine de travail, par exemple « directeur des réservations d'hôtel » ou « gérant d'un magasin de vêtements au détail ». Si la personne est un consultant, indiquez le type de service de consultation, par exemple « consultant en informatique » ou « consultant en foresterie ». Si la personne est un professionnel, indiquez le type de profession, par exemple « ingénieur pétrolier » ou « médecin de famille ». Si la personne est un ouvrier, indiquez le type de travail effectué, par exemple « ouvrier sur un site de construction routière » ou « paysagiste ». Si la personne ne travaille pas, vous devez tout de même être aussi descriptif que possible et indiquer « étudiant », « chômeur » ou « retraité », etc.

Vous pouvez saisir un code de classification numérique complet et le titre du code (par exemple SCIAN - Système de classification des industries de l'Amérique du Nord ou CNP - Classification nationale des professions), suivis d'une description textuelle de la profession. Un code numérique à lui seul n'est pas suffisant. Par exemple, si la profession est celle de professeur d'école secondaire, vous pouvez entrer « SCIAN 611110 - Écoles primaires et secondaires, professeur d'école secondaire » ou « CNP 4031 - Professeur d'école secondaire ».

Nom de l'employeur

Saisissez le nom de l'employeur de la personne. N'indiquez pas le nom d'un superviseur ou gestionnaire – ce champ vise à saisir le nom de l'entreprise qui emploie la personne. Si la personne a plusieurs employeurs, vous ne devez en indiquer qu'un seul, mais il doit s'agir de l'employeur principal de la personne. Fournir le nom de l'employeur peut augmenter la description de la profession d'une personne. Par exemple, les noms « gérant de boutique de vêtement de la boutique de vêtement de luxe ABC » et « gérant de boutique de vêtement de la boutique de vêtement au rabais XYZ » sont plus détaillés que « gérant de boutique de vêtement » employé seul.

Nature de l'activité principale de l'entité

Vous devez être aussi descriptif que possible lorsque vous indiquez l'activité principale de l'entité. Si l'activité principale de l'entité est la « vente », indiquez le type de vente, par exemple « vente de produits pharmaceutiques » ou « vente de vêtements au détail ».

Vous pouvez saisir un code de classification numérique complet et le titre du code (par exemple SCIAN - Système de classification des industries de l'Amérique du Nord), suivi d'une description textuelle de l'activité principale de l'entité. Un code numérique à lui seul n'est pas suffisant. Par exemple, si l'entité

est un magasin d'équipement de golf, vous pouvez entrer « SCIAN 451111 - Magasins spécialisés dans l'équipement et les fournitures de golf ».

5. Champs d'identification

Type de document d'identification

Sélectionnez le type de document d'identification de la personne ou de l'entité, le cas échéant. Si le type de document d'identification ne figure pas dans la liste, sélectionnez « Autre » et donnez des détails. Si vous utilisez la méthode d'identification à processus double pour identifier une personne, vous devez fournir des détails sur les deux sources d'information dans les champs relatifs au type de document d'identification.

Veillez noter qu'un numéro d'assurance sociale (NAS) ne doit pas être déclaré à CANAFE. De plus, vous ne pouvez pas utiliser de documents à des fins d'identification lorsque cela est interdit par la législation provinciale.

Pour de plus amples renseignements sur la façon d'identifier les personnes et les entités, veuillez consulter les lignes directrices de CANAFE à l'adresse [Méthodes de vérification de l'identité des personnes et des entités](#) .

Numéro associé au type de document ou de renseignements d'identification

Il s'agit du numéro indiqué sur le type de document d'identification qui a été utilisé pour vérifier l'identité de la personne ou de l'entité. Par exemple, sur un permis de conduire, le numéro de permis est le numéro d'identification et sur un certificat de constitution en société, le numéro de constitution en société est le numéro d'identification.

Autorité de délivrance (pays, province ou état)

Indiquez le pays, la province ou l'État qui a délivré les documents utilisés pour identifier la personne ou l'entité. Si les documents sont délivrés par un pays, indiquez ce pays comme autorité de délivrance. Si les documents sont délivrés par une province ou un État, indiquez cette province ou cet État comme autorité de délivrance et fournissez les renseignements correspondants sur le pays.

6. Champs de numéros de téléphone

Si le numéro de téléphone provient du Canada ou des États-Unis, entrez l'indicatif régional et le numéro local (par exemple, 999-999-9999).

Si le numéro de téléphone provient de l'extérieur du Canada ou des États-Unis, entrez l'indicatif de pays, l'indicatif de ville et le numéro local en utilisant un tiret (-) pour les séparer. Par exemple, « 99-999-9999-9999 » indique un code de pays à deux chiffres, un code de ville à trois chiffres et un numéro local à huit chiffres.

Instructions spécifiques aux champs

Cette section contient des instructions pour des champs spécifiques. Elles sont présentées dans le même ordre et dans la même section que ceux qui figurent sur le formulaire DOIE. Si un champ ne comporte pas d'instructions, c'est peut-être parce qu'aucune n'a été fournie ou qu'on peut les trouver dans la section des instructions normalisées pour les champs.

Renseignements généraux

***Numéro d'identification de l'entité déclarante**

Vous devez vous inscrire au système de déclaration en ligne de CANAFE pour soumettre des déclarations par voie électronique. Indiquez le numéro d'identification à sept caractères qui vous a été assigné par CANAFE au moment de votre inscription.

‡Numéro de référence de la déclaration de l'entité déclarante

Un numéro de référence interne unique qui vous est assigné par votre entité ou par la personne ou l'institution qui soumet la déclaration en votre nom.

Laquelle des catégories suivantes vous décrit le mieux comme entité déclarante?

***Secteur d'activité**

Indiquez le secteur d'activité de votre entreprise. Si vos activités sont liées à plus d'un secteur, indiquez celui qui est applicable à l'opération déclarée. Si la déclaration comporte une ou plusieurs opérations se rapportant à différents secteurs d'activité, sélectionnez seulement une case pour indiquer votre secteur d'activité principal.

Avec qui CANAFE peut-il communiquer au sujet de la présente déclaration?

Indiquez les coordonnées de la personne avec qui vous aimeriez que CANAFE communique advenant qu'un suivi soit nécessaire. Vous devez vous assurer que toutes vos coordonnées soient mises à jour dans le système de déclaration en ligne de CANAFE avant de soumettre vos déclarations.

Renseignements sur la déclaration

Indiquez si la déclaration est liée à une ou plusieurs opérations qui sont survenues au cours d'une période de 24 heures consécutives. Lorsque vous indiquez la date et l'heure, vous devez indiquer le fuseau horaire. Voir le format ci-dessous.

‡Type de regroupement – Période de 24 heures

Indiquez le type de regroupement (personne ou entité effectuant l'opération, bénéficiaire, pour le compte de (tiers), ou sans objet) utilisé lorsque de multiples opérations surviennent au cours d'une période de 24 heures consécutives. Si la déclaration est pour une seule opération, ou liée à une directive ministérielle, le regroupement des opérations ne s'applique pas et « sans objet (s. o.) » devrait être sélectionné.

****Remarque :** Vous devez indiquer la date/heure du début et la date/heure de fin dans les champs ci-dessous, même s'il n'y a pas de regroupement et que vous sélectionnez « sans objet (s. o.) » dans le champ du type de regroupement.

†Date et heure du début de la période de 24 heures

Indiquez la date et l'heure du début de la période de 24 heures. Vous devez inclure le fuseau horaire (soit, décalage UTC) dans les champs de l'heure de début et de fin de la période de 24 heures. L'heure de début doit être inscrite dans le format suivant : HH:MM:SS±ZZ:ZZ. Par exemple, 13:25:06 à Ottawa, Ontario serait saisi comme suit 13:25:06-05:00.

†Date et heure de la fin de la période de 24 heures

Indiquez la date et l'heure de fin de la période de 24 heures. Si votre période de 24 heures débute à 8:00, elle prendrait fin à 7:59 le lendemain matin. Vous devez inclure le fuseau horaire (soit, décalage UTC) dans les champs de l'heure de début et de fin de la période de 24 heures. Voir le champ ci-dessus pour le formatage.

****Remarque :** La date/heure du début et la date/heure de fin que vous indiquerez établiront la période de 24 heures à l'intérieur de laquelle vous pourrez regrouper des opérations, et déclarer toutes les opérations applicables à l'intérieur de celle-ci. Puisque vous devez regrouper les données sur chaque partie séparément (par exemple, la personne ou l'entité effectuant l'opération, au nom de, ou bénéficiaire), il est possible d'avoir plusieurs périodes de 24 heures (par exemple, une période de 24 heures pour les personnes ou entités qui effectuent l'opération qui est différente de votre période de 24 heures pour les bénéficiaires).

Directive ministérielle

Vous devez indiquer si l'opération déclarée dans votre DOIE est soumise en vertu d'une directive ministérielle. Laissez le champ en blanc si les opérations ne sont pas liées à une directive ministérielle.

Une DOIE soumise en vertu d'une directive ministérielle ne peut contenir qu'une seule opération et celle-ci doit être inférieure au seuil de déclaration. Par conséquent, vous devez sélectionner « sans objet (s. o.) » dans le champ « Type de regroupement – Période de 24 heures ».

****Remarque :** Une seule directive ministérielle (IR2020) est disponible pour une DOIE, qui ne peut contenir qu'une seule opération.

Renseignements sur l'opération

*Date et heure de l'opération

La date et l'heure à laquelle l'opération importante en espèces a été effectuée. Il ne peut s'agir d'une date antérieure au 31 janvier 2003. Elle ne peut pas être une date ultérieure et doit être identique ou antérieure à la date de comptabilisation.

Sélectionnez le fuseau horaire en fonction de l'endroit où l'opération a eu lieu (par exemple, l'endroit où les espèces ont été reçues). Une déclaration peut contenir plusieurs opérations qui ont eu lieu dans différents fuseaux horaires, mais ces opérations doivent toutes se situer dans la fenêtre de regroupement de 24 heures indiquée par les heures de début et de fin de la période de 24 heures dans la déclaration. [Voir la directive sur la règle de 24 heures](#) pour en savoir plus.

Ce champ est obligatoire, sauf si vous êtes une entité financière et que vous indiquez que l'opération était un dépôt de nuit dans le champ indicateur de dépôt de nuit. Dans ce cas, si vous n'indiquez pas la date de l'opération dans ce champ, vous **devez** indiquer la date de comptabilisation.

*Comment l'opération a-t-elle été effectuée

Sélectionnez la méthode qui décrit comment les espèces ont été reçues. Si la méthode n'est pas indiquée, sélectionnez « Autre ».

****Remarque :** « Dépôt de nuit » et « Dépôt express » sont **seulement applicables aux entités financières** et si vous sélectionnez l'une ou l'autre de ces méthodes, vous n'aurez pas à remplir les champs d'information sur le la personne ou l'entité qui effectue l'opération.

†Si « Autre, » veuillez préciser

Décrivez brièvement comment vous avez reçu les espèces.

Date de comptabilisation (si différente de la date de l'opération)

Indiquez la date de comptabilisation de l'opération, si elle diffère de la date de l'opération. Cette date ne doit pas être antérieure au 31 janvier 2003. Il ne peut s'agir d'une date ultérieure et elle doit être postérieure à la date de l'opération. Ce champ est obligatoire si l'opération était un dépôt de nuit et que la date de l'opération n'a pas été fournie ou diffère de la date de comptabilisation. Dans tous les autres cas, il s'agit d'un champ de mesures raisonnables.

‡Indicateur de seuil

Indiquez si la valeur des espèces reçues pour l'opération était supérieure ou inférieure à 10 000 \$ au moment de la réception. Sélectionnez « supérieur au

seuil » si l'opération est égale à 10 000 \$ ou plus ou « inférieur au seuil » si l'opération est inférieure à 10 000 \$.

‡Numéro de référence de l'opération de l'entité déclarante

Il s'agit d'un numéro de référence unique que vous, votre organisation ou votre fournisseur de services qui soumet des déclarations en votre nom avez assigné à l'opération.

Objet de l'opération

Il s'agit de la raison de l'opération et elle peut être différente de l'information fournie dans le champ des détails de la répartition. Cependant, votre description de l'objet de l'opération doit fournir des détails sur la répartition. Les **textes en caractères gras** ci-dessous sont des exemples de l'objet de l'opération :

- Un client apporte des pourboires en espèces de son travail de serveur pour les déposer sur son compte bancaire afin d'**épargner pour l'achat d'une maison**.
- Un client paie en espèces pour acheter un bijou qui sera un **cadeau pour un ami**.
- Un client apporte des espèces pour échanger des fonds en CAD en GBP à des **fins de vacances**.
- Un client apporte des espèces pour acheter une traite bancaire afin d'**acheter un bateau**.

Renseignements sur l'emplacement où l'opération a été effectuée

Fournissez des renseignements sur l'emplacement physique où l'opération a été effectuée. Par exemple, si l'opération a été effectuée dans une succursale, indiquez le numéro d'emplacement de l'entité déclarante pour cette succursale. Si l'opération a été effectuée à un guichet automatique, indiquez le numéro d'emplacement de l'entité déclarante pour ce guichet.

***Numéro d'emplacement de l'entité déclarante**

Il s'agit de renseignements au sujet du lieu où l'opération a eu lieu.

Le numéro d'emplacement est créé et vous est attribué par CANAFE au cours du processus d'inscription au système de déclaration en ligne de CANAFE et est tenu à jour par votre administrateur du système. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, communiquez avec votre administrateur du système de déclaration en ligne de CANAFE.

Action d'amorce

***Montant**

Indiquez le montant total des espèces visées dans l'action d'amorce. Si ce montant n'était pas en dollars canadiens, ne le convertissez pas en CAD mais indiquez le type de devise dans le champ suivant.

*Devise

Indiquez la devise de l'action d'amorce, y compris si elle était en dollars canadiens. Si le type de devise ne figure pas dans la liste fournie, vous devez sélectionner « Autre » et fournir le nom complet de la devise.

**Remarque : Origine des espèces

Les champs suivants concernent la façon dont la personne ou l'entité qui effectue l'opération a obtenu les espèces et l'origine des espèces :

- Comment les espèces ont-elles été obtenues?
- Des informations sur l'origine (personne/entité) des espèces ont-elles été obtenues?
- Origine des espèces - personne ou entité

Bien que les informations contenues dans ces champs soient liées, elles sont différentes comme le montre l'exemple ci-dessous :

Vicky Violet apporte 12 000 dollars en espèces pour les déposer sur son compte bancaire et dit à la banque qu'elle a obtenu cet argent lorsqu'elle a vendu sa voiture à Griffin Grey. Elle n'a pu fournir que le nom de Griffin Grey à la banque, car elle ne disposait pas d'informations sur son numéro de compte, son numéro de police ou son numéro d'identification. Ainsi, les champs relatifs à la source des espèces seraient complétés comme suit :

- Comment les espèces ont-elles été obtenues? « **Vente de la voiture** »
- Des informations sur l'origine (personne/entité) des espèces ont-elles été obtenues? « **Oui** »
- Origine des espèces - « **Griffin Grey** ».

Veuillez consulter les instructions spécifiques aux champs qui suivent pour plus d'informations sur la façon de remplir ces champs.

Comment les espèces ont-elles été obtenues?

Il s'agit de la façon dont la personne ou l'entité ayant effectué l'opération a initialement obtenu les espèces utilisées pour l'opération, et non de l'endroit d'où les fonds ont pu être transférés. Par exemple, vous pouvez obtenir des espèces dans le cadre d'activités telles qu'un emploi, la vente d'un actif important et des cadeaux. Ces informations doivent être déclarées si elles sont obtenues.

‡Des informations sur l'origine (personne / entité) des espèces ont-elles été obtenues?

Ce champ est une question à laquelle vous devez répondre par soit « oui » ou « non ». Si vous avez le nom d'une personne ou d'une entité qui est l'origine des espèces en cause dans l'opération, son numéro de compte ou de police, ou un numéro d'identification s'il n'y a pas de numéro de compte ou de police,

sélectionnez « oui ». Autrement, sélectionnez « non » pour indiquer que vous n'avez pas de renseignements.

Origine des espèces

Si vous avez des renseignements sur l'origine des espèces en cause dans l'opération, vous devez les déclarer. S'il y a plusieurs personnes ou entités, vous devez fournir des renseignements pour chacune celles-ci.

Origine des espèces - personne

†Nom de famille

†Prénom

Autre nom/Initiale

Numéro de compte

Numéro de police

Numéro d'identification

S'il n'y a pas de numéro de compte ou de police, indiquez un numéro d'identification, le cas échéant.

Origine des espèces - entité

†Nom de l'entité

Numéro de compte

Numéro de police

Numéro d'identification

S'il n'y a pas de numéro de compte ou de police, indiquez un numéro d'identification, le cas échéant.

‡Est-ce que l'opération est liée à un dépôt dans un compte commercial?

Ce champ est une question à laquelle vous devez répondre par soit « oui » ou « non ». Sélectionnez seulement « oui » si l'opération comporte un dépôt dans un compte commercial auprès d'une entité financière, d'un courtier en valeurs mobilières ou un casino (entités déclarantes dont les activités sont liées à des comptes).

Personne qui effectue l'opération

Fournir tous les renseignements que vous détenez concernant une ou plusieurs personnes désignées comme étant les personnes ayant effectué l'opération.

†Nom de famille

†Prénom

Autre nom/Initiale

Alias

†Numéro de client

Un numéro d'identification unique assigné par l'entité déclarante à la personne ou à l'entité effectuant l'opération.

Numéro d'app./Pièce/Suite/Unité

Numéro de logement ou d'immeuble

†Adresse (rue et numéro)

†Ville

District

†Pays

†Province ou État

Sous-province ou sous-localité

Code postal ou zip

Renseignements non structurés liés à l'adresse

Numéro de téléphone

Numéro du poste téléphonique

Adresse électronique

†Date de naissance

Pays de résidence

Indiquez le nom du principal pays de résidence de la personne, il peut s'agir du même pays inscrit dans la section de l'adresse ou d'un pays différent.

†Profession ou métier

Nom de l'employeur

Document ou renseignements d'identification de la personne

†Type de document d'identification

†Si « autre », veuillez préciser

†Numéro associé au type de document ou de renseignements d'identification

†Autorité de délivrance (Pays)

†Autorité de délivrance (Province ou État)

Entité qui effectue l'opération

Fournir tous les renseignements que vous détenez concernant une ou plusieurs entités désignées comme étant les entités ayant effectué l'opération.

†Nom de l'entité

†Numéro de client

Un numéro d'identification unique assigné par l'entité déclarante à l'entité qui effectue l'opération.

Numéro d'app./Pièce/Suite/Unité

Numéro de logement ou d'immeuble

†Adresse (rue et numéro)

†Ville

District

†Pays

†Province ou État

Sous-province ou sous-localité

Code postal ou zip

Renseignements non structurés liés à l'adresse

Numéro de téléphone

Numéro du poste téléphonique

Adresse électronique

†Nature des activités principales de l'entité

†Est-ce que l'entité est enregistrée ou constituée en société?

†Numéro de constitution en société / †Autorité de délivrance (Pays, Province ou État)

Indiquez le numéro de constitution en société et l'autorité de délivrance de l'entité qui effectue l'opération pour chaque autorité de délivrance où l'entité est constituée en société.

†Numéro d'enregistrement / †Autorité de délivrance (Pays, Province ou État)

Indiquez le numéro d'enregistrement de l'entité qui effectue l'opération pour chaque autorité de délivrance où l'entité est enregistrée.

Document ou renseignements d'identification de l'entité

Fournissez les renseignements suivants qui ont été utilisés pour vérifier l'identité de l'entité. Pour certaines entités, ces renseignements peuvent être les mêmes que les renseignements d'enregistrement ou de constitution fournis ci-dessus.

†Type de document d'identification

†Si « autre », veuillez préciser

†Numéro associé au type de document ou de renseignements d'identification

†Autorité de délivrance (Pays)

†Autorité de délivrance (Province ou État)

Personne(s) ayant le pouvoir de lier l'entité ou d'agir à l'égard du compte (max. 3)

S'agissant d'une entité ayant effectué l'opération, vous devez fournir les renseignements des personnes, jusqu'à concurrence de trois, qui ont le pouvoir de lier l'entité ou d'agir à l'égard du compte.

†Nom de famille

†Prénom

Autre nom/Initiale

Indicateur « Pour le compte de »

† Est-ce que l'opération a été effectuée pour le compte d'une autre personne ou entité?

Ce champ est une question à laquelle vous devez répondre par soit « oui » ou « non ». Sélectionnez « Oui » si l'opération a été effectuée pour le compte d'une autre personne ou entité. La partie « pour le compte de » est aussi connue sous le nom de « tiers » ou la partie qui donne les instructions pour l'opération.

Personne ou entité qui effectue l'opération (compte commercial)

Fournir le nom de la personne ou de l'entité qui effectue l'opération si vous avez indiqué que cette opération implique un dépôt sur un compte commercial. Un dépôt sur un compte commercial ne s'applique qu'aux entités financières, aux courtiers en valeurs mobilières et aux casinos (entités déclarantes dont les activités sont liées à des comptes).

†Nom de famille

†Prénom

Autre nom/Initiale

†Nom de l'entité

Indicateur « Pour le compte de »

†Est-ce que l'opération a été effectuée pour le compte d'une autre personne ou entité?

Ce champ est une question à laquelle vous devez répondre par soit « oui » ou « non ». Sélectionnez « Oui » si l'opération a été effectuée pour le compte d'une autre personne ou entité. La partie « pour le compte de » est aussi connue sous le nom de « tiers » ou la partie qui donne les instructions pour l'opération.

Renseignements au sujet du tiers pour le compte de qui l'opération a été effectuée

Si l'opération a été effectuée **pour le compte d'une autre personne**, vous devez inclure les renseignements pertinents.

†Nom de famille

†Prénom

Autre nom/Initiale

Alias

Numéro de client

Numéro d'app./Pièce/Suite/Unité

Numéro de logement ou d'immeuble

†Adresse (rue et numéro)

†Ville

District

†Pays

†Province ou État

Sous-province ou sous-localité

Code postal ou zip

Renseignements non structurés liés à l'adresse

Numéro de téléphone

Numéro du poste téléphonique

Adresse électronique

Date de naissance

Pays de résidence

†Profession ou métier

Nom de l'employeur

Document ou renseignements d'identification de la personne pour le compte de qui l'opération a été effectuée

Type de document d'identification

†Si « autre », veuillez préciser

Numéro associé au type de document ou de renseignements d'identification

Autorité de délivrance (Pays)

Autorité de délivrance (Province ou État)

Lien entre la personne ou l'entité effectuant l'opération et la personne nommée ci-dessus

†Lien

Sélectionnez le lien entre la personne ou l'entité effectuant l'opération et la partie « pour le compte de ». Il est entendu que la partie « pour le compte de » est la personne ou l'entité qui donne des instructions à la personne ou l'entité qui effectue l'opération.

†Si « autre », veuillez préciser

Si l'opération a été effectuée **pour le compte d'une autre entité**, vous devez inclure les renseignements pertinents.

†Nom de l'entité

Numéro de client

Numéro d'app./Pièce/Suite/Unité

Numéro de logement ou d'immeuble

†Adresse (rue et numéro)

†Ville

District

†Pays

†Province ou État

Sous-province ou sous-localité

Code postal ou zip

Renseignements non structurés liés à l'adresse

Numéro de téléphone

Numéro du poste téléphonique

Adresse électronique

†Nature des activités principales de l'entité

†Est-ce que l'entité est enregistrée ou constituée en société?

†Numéro de constitution en société / †Autorité de délivrance (Pays, Province ou État)

Indiquez le numéro de constitution en société et l'autorité de délivrance de l'entité pour le compte de qui l'opération a été effectuée pour chaque autorité de délivrance où l'entité est constituée en société.

†Numéro d'enregistrement / †Autorité de délivrance (Pays, Province ou État)

Indiquez le numéro d'enregistrement de l'entité pour le compte de qui l'opération a été effectuée pour chaque autorité de délivrance où l'entité est enregistrée.

Document ou renseignements d'identification de l'entité pour le compte de qui l'opération a été effectuée

Fournir les renseignements suivants qui ont été utilisés pour vérifier l'identité de l'entité pour le compte de laquelle l'opération a été effectuée. Pour certaines entités, ces renseignements peuvent être les mêmes que les renseignements d'enregistrement ou de constitution fournis ci-dessus.

Type de document d'identification

†Si « Autre », veuillez préciser

Numéro associé au type de document ou de renseignements d'identification

Autorité de délivrance (Pays)

Autorité de délivrance (Province ou État)

Personne autorisée à lier l'entité ou à agir en ce qui concerne le compte (maximum 3)

Nom de famille

Prénom

Autre nom/Initiale

Lien entre la personne ou l'entité effectuant l'opération et l'entité nommée ci-dessus

†Lien

Sélectionnez le lien entre la personne ou l'entité effectuant l'opération et la partie « pour le compte de ». Il est entendu que la partie « pour le compte de » est la personne ou l'entité qui donne des instructions à la personne ou l'entité qui effectue l'opération.

†Si « Autre », veuillez préciser

Action d'achèvement

***Détails de la répartition**

Ceci décrit ce qu'il est advenu des espèces impliquées dans l'opération. Sélectionnez la ou les répartitions suivantes en fonction des instructions du client :

- **Ajouté à un portefeuille de monnaie virtuelle** - À utiliser lorsque la monnaie virtuelle est ajoutée à un portefeuille de monnaie virtuelle. **Il ne peut s'agir de la première répartition.** Par exemple, l'argent reçu doit être échangé en monnaie virtuelle (première répartition) avant de pouvoir être ajouté à un portefeuille de monnaie virtuelle (répartition ultérieure).
- **Échange de dénominations** - À utiliser lorsque l'argent reçu est échangé d'une unité de valeur à une autre (par exemple, des billets de 20 \$ échangés contre des billets de 100 \$) dans la même devise.
- **Dépôt sur un compte** - À utiliser lorsque des espèces sont déposées sur un compte auprès d'une entité déclarante dont les activités sont liées à des comptes, telle qu'une banque ou une coopérative de crédit.
- **Échange en monnaie fiduciaire** - À utiliser pour un échange de monnaie fiduciaire à monnaie fiduciaire (par exemple, CAD à USD) ou un échange

- de monnaie virtuelle à monnaie fiduciaire (par exemple, BTC à CAD). **Un échange de devises virtuelles contre des devises fiat ne peut pas être la première répartition.** L'argent reçu doit être échangé en monnaie virtuelle (première répartition) avant que la monnaie virtuelle puisse être échangée en monnaie fiduciaire (répartition ultérieure).
- **Échange contre une monnaie virtuelle** - À utiliser pour un échange de monnaie fiduciaire contre une monnaie virtuelle (par exemple, CAD contre BTC) ou un échange de monnaie virtuelle contre une monnaie virtuelle (par exemple, BTC contre ETH). **Un échange de monnaie virtuelle en monnaie virtuelle ne peut pas être la première répartition.** L'argent reçu doit d'abord être échangé en monnaie virtuelle (première répartition) avant que la monnaie virtuelle puisse être échangée contre une autre monnaie virtuelle.
 - **Fonds retenus** - À utiliser lorsqu'une entité déclarante dont les activités ne sont pas liées à des comptes (par exemple, une entreprise de services monétaires) reçoit des espèces et détient ces fonds pour un client en vue d'une opération future (par exemple, acheter une monnaie virtuelle lorsqu'elle atteint un certain seuil).
 - **Achat ou dépôt de produits d'investissement** - À utiliser lorsqu'un client achète ou fait un dépôt dans un contrat de placement garanti (CPG), un REER, des actions d'une bourse (par exemple, TSX) ou tout autre investissement de ce type.
 - **Émission d'un chèque** - À utiliser pour l'émission d'un chèque certifié, un déboursement par le biais d'un chèque du casino, etc.
 - **Achat ou dépôt d'une police d'assurance-vie** - À utiliser lorsqu'un client achète ou verse un dépôt pour acheter une police d'assurance-vie.
 - **Virement de fonds au pays** - À utiliser lorsque les instructions de l'opération portent sur le transfert de fonds au Canada.
 - **Virement de fonds par courriel/mobile** - À utiliser lorsque les fonds sont transférés en utilisant l'adresse courriel ou le numéro de téléphone d'un destinataire.
 - **Virement de fonds à l'étranger** - À utiliser lorsque les instructions de l'opération portent sur le transfert de fonds à l'extérieur du Canada.
 - **Transfert en monnaie virtuelle** - À utiliser lorsqu'une entité déclarante transfère de la monnaie virtuelle du portefeuille de monnaie virtuelle d'un client vers un autre portefeuille de monnaie virtuelle. **Il ne peut s'agir de la première répartition.** Par exemple, l'argent reçu doit être échangé en monnaie virtuelle (première répartition) avant de pouvoir être ajouté à un portefeuille de monnaie virtuelle (deuxième répartition), puis transféré à un autre portefeuille de monnaie virtuelle.
 - **Achat de traite bancaire** - À utiliser lorsqu'un client achète une traite bancaire auprès d'une entité financière. Le terme traite bancaire désigne un instrument négociable qui peut être utilisé comme moyen de paiement (semblable à un chèque). Contrairement au chèque, la traite bancaire est garantie par la banque émettrice.

- **Achat de produit de casino** - À utiliser lorsqu'un client achète un produit de casino. Un produit de casino peut inclure, sans s'y limiter, des jetons, des plaques et des jetons.
- **Achat de bijoux** - À utiliser lorsqu'un client achète des bijoux auprès d'un négociant en métaux précieux et pierres précieuses (NMPPP). On entend par bijoux les objets en métaux précieux, en pierres précieuses ou en perles destinés à la parure personnelle.
- **Achat de mandat** - À utiliser lorsqu'un client achète un mandat. Un mandat est un certificat, généralement émis par un gouvernement ou une institution financière, qui permet au bénéficiaire déclaré de recevoir des espèces sur demande. Un mandat fonctionne comme un chèque, car l'acheteur du mandat peut faire opposition au paiement.
- **Achat de métaux précieux** - A utiliser lorsqu'un client achète des métaux précieux à un NMPPP. Par métaux précieux, on entend l'or, l'argent, le palladium et le platine sous forme de pièces, de barres, de lingots, de granules ou sous d'autres formes similaires.
- **Achat de pierres précieuses** - A utiliser lorsqu'un client achète des pierres précieuses auprès d'un NMPPP. Par pierres précieuses, on entend les diamants, saphirs, émeraudes, tanzanites, rubis ou alexandrites.
- **Achat d'un produit/carte de paiement prépayé** - À utiliser lorsqu'un client achète un produit de paiement prépayé (PPP). Le PPP doit être lié à un compte PPP détenu par une entité financière. Un PPP est un produit émis par une entité financière qui permet à une personne ou à une entité d'effectuer une opération en lui donnant un accès électronique à des fonds ou à une monnaie virtuelle versés sur un compte PPP détenu auprès de l'entité financière avant que l'opération n'ait lieu.
- **Achat ou dépôt de biens immobiliers** - À utiliser lorsqu'un client achète ou verse un dépôt sur un bien immobilier.
- **Achat ou paiement de biens** - A utiliser lorsqu'un client achète ou paie des biens qui ne sont pas déjà pris en compte par un autre type de répartition figurant dans la liste ci-dessus (par exemple, voiture, yacht).
- **Achat ou paiement de services** - A utiliser lorsqu'un client achète ou paie des services qui ne sont pas déjà pris en compte par un autre type de répartition inclus dans la liste ci-dessus (par exemple, câble, Internet, électricité).
- **Autre** - À utiliser lorsque la répartition ne correspond à aucun autre type de répartition figurant dans la liste ci-dessus. Lorsque vous sélectionnez « Autre », vous devez fournir une description de la répartition. La mention « Autre » ne doit pas être utilisée pour combiner plusieurs répartitions figurant dans la liste ci-dessus. Plus précisément, si l'action d'achèvement comporte plusieurs répartitions figurant dans la liste ci-dessus, chaque répartition doit être sélectionnée et non combinée sous « Autre ».

Une action d'achèvement peut avoir une ou plusieurs répartitions, selon les instructions du client et votre processus d'affaires.

Exemple 1 : Une seule répartition

Votre client apporte 12 000 dollars en espèces et demande que la totalité de la somme soit déposée sur son compte d'épargne. Il n'y a qu'une seule répartition – « dépôt sur le compte ».

Exemple 2 : Répartitions multiples

Votre client apporte 12 000 dollars en espèces et demande que 5 000 dollars soient déposés sur son compte d'épargne et que 7 000 dollars soient échangés contre des billets d'une valeur supérieure. Il y a deux répartitions : « dépôt sur le compte » et « échange de dénominations ».

Exemple 3 : Une seule répartition ou des répartitions multiples (selon votre processus d'affaires)

Votre client apporte 12 000 \$ en espèces et demande que 12 000 \$ soient transférés à un ami à l'étranger.

- Si vous êtes une entité financière, vous avez peut-être un processus d'affaires qui consiste à déposer l'argent sur le compte du client avant que le montant soit envoyé à l'ami du client. Dans ce cas, il existe deux répartitions : « Dépôt sur le compte » et « Virement de fonds à l'étranger ». Si votre processus d'affaires consiste à envoyer le montant à l'ami sans le déposer sur un compte, il n'y a qu'une seule répartition : « Virement de fonds à l'étranger ».
- Si vous êtes une ESM, vous pouvez avoir un processus pour retenir les fonds jusqu'à une date ultérieure à laquelle vous envoyez le montant. Si votre processus d'affaires consiste à envoyer le montant à l'ami sans retenir les fonds, il n'y a qu'une seule répartition – « Virement de fonds à l'étranger ».

***Si « autre », veuillez préciser**

Si la répartition est « Autre », fournissez des détails qui décrivent la répartition de l'opération.

***Montant**

Saisissez le montant impliqué dans l'action d'achèvement. Par exemple, il peut s'agir du montant de :

- monnaie virtuelle après un échange contre une monnaie virtuelle
- fonds initiés pour un virement de fonds à l'étranger
- les fonds indiqués sur la traite bancaire.

†Monnaie

Si la répartition implique une monnaie fiduciaire, entrez la devise même si elle était en dollars canadiens. Si le type de devise ne figure pas dans la liste fournie, vous devez sélectionner « Autre » et fournir le nom de la devise.

†Si « autre », veuillez préciser

Si la répartition est « Autre », fournissez des détails qui décrivent la répartition de l'opération.

†Montant

Indiquez le montant impliqué dans l'action d'achèvement. Par exemple, il peut s'agir du montant de :

- monnaie virtuelle après un échange contre une monnaie virtuelle
- fonds initiés pour un virement de fonds à l'étranger
- les fonds indiqués sur la traite bancaire.

†Devise

Si la répartition implique une monnaie fiduciaire, indiquez la devise même si elle était en dollars canadiens. Si le type de devise ne figure pas dans la liste fournie, vous devez sélectionner « Autre » et préciser le nom de la devise.

†Type de monnaie virtuelle**†Si « autre », veuillez préciser****Taux de change**

Indiquez le taux de change que vous avez utilisé pour l'opération.

†Valeur en dollars canadiens

Indiquez la valeur en dollars canadiens de la répartition, si elle n'est pas en espèces. Par exemple, indiquez la valeur de la monnaie virtuelle, des bijoux, des métaux précieux ou des pierres précieuses qui ont été achetés. Il peut s'agir de la valeur marchande, de la valeur de détail ou de toute autre valeur que vous utiliseriez dans le cours normal de vos activités au moment de l'opération, et telle que détaillée par vos politiques et procédures et conformément à celles-ci.

†Numéro de référence

Si l'opération a impliqué un numéro de référence, indiquez-le dans ce champ.

Si l'opération concerne un compte auprès d'une entité financière, d'un courtier en valeurs mobilières ou d'un casino (entité déclarante dont les activités sont liées à des comptes), **ne fournissez pas les informations relatives au numéro de compte dans ce champ** - fournissez **plutôt** ces informations dans le champ du numéro de compte.

Pour toutes les autres entités déclarantes, si vous avez un numéro de compte interne qui est utilisé comme numéro de référence, indiquez-le dans ce champ.

†Autre numéro lié au numéro de référence

Indiquez tout autre numéro lié au numéro de référence, le cas échéant.

†Numéro d'institution financière

†Numéro de succursale

†Numéro de compte

Si l'opération implique un compte auprès d'une entité financière, d'un courtier en valeurs mobilières ou d'un casino (entités déclarantes dont les activités sont liées à des comptes), fournissez ce numéro de compte.

Si vous n'êtes pas une entité déclarante dont les activités sont liées à des comptes, mais que l'opération concerne un compte auprès d'une entité déclarante dont les activités sont liées à des comptes, indiquez ce numéro de compte dans ce champ.

†Type de compte

†Si « autre », veuillez préciser

†Devise du compte

Date d'ouverture du compte

Titulaire du compte

†Nom de famille

†Prénom

Autre nom/Initiale

†Nom de l'entité

Personne ou entité qui participe à l'action qui complète l'opération

‡ Est-ce qu'une autre personne ou entité a participé à l'action qui complète l'opération?

Renseignements au sujet de la personne ayant participé à l'action qui complète l'opération

Si vous avez des renseignements au sujet d'autres personnes ayant participé à l'action qui complète l'opération, vous devez les inclure. Ces personnes ou entités ne peuvent pas être celles qui ont effectué l'opération, une partie pour le compte de qui l'opération a été effectuée, ou les bénéficiaires de l'opération.

†Nom de famille

†Prénom

Autre nom/Initiale

†Numéro de compte

†Numéro de police

†Numéro d'identification

Renseignements au sujet de l'entité ayant participé à l'action qui complète l'opération

Si vous avez des renseignements au sujet d'autres entités ayant participé à l'action qui complète l'opération, vous devez les inclure. Ces personnes ou entités ne peuvent pas être celles qui ont effectué l'opération, une partie pour le compte de qui l'opération a été effectuée, ou les bénéficiaires de l'opération.

†Nom de l'entité

†Numéro de compte

†Numéro de police

†Numéro d'identification

Bénéficiaire

Fournir les renseignements sur le [bénéficiaire](#) pour chaque action d'achèvement. Un bénéficiaire, par exemple, peut être la personne qui reçoit la monnaie virtuelle, la personne nommée sur un mandat ou la personne qui reçoit les bijoux. Le bénéficiaire peut être la même personne ou entité qui effectue l'opération ou une autre personne. Le bénéficiaire ne peut pas être l'entité déclarante.

Personne bénéficiaire

†Nom de famille

†Prénom

Autre nom/Initiale

Alias

Numéro de client

Numéro d'app./Pièce/Suite/Unité

Numéro de logement ou d'immeuble

Adresse (rue et numéro)

Ville

District

Pays

Province ou État

Sous-province ou sous-localité

Code postal ou zip

Renseignements non structurés liés à l'adresse

Numéro de téléphone

Numéro du poste téléphonique

Adresse électronique

Date de naissance

Pays de résidence

Profession ou métier

Nom de l'employeur

Document ou renseignements d'identification du bénéficiaire

Type de document d'identification

†Si « autre », veuillez préciser

Numéro associé au type de document ou de renseignements d'identification

Autorité de délivrance (Pays)

Autorité de délivrance (Province ou État)

Lien entre la personne ou l'entité effectuant l'opération et la personne nommée ci-dessus

Lien

Le lien entre le bénéficiaire et la personne ou l'entité qui effectue l'opération. Si le bénéficiaire et la personne ou l'entité qui effectue l'opération sont les mêmes, sélectionnez « soi-même ».

†Si « Autre », veuillez préciser

Entité bénéficiaire

†Nom de l'entité

Numéro de client

Numéro d'app./Pièce/Suite/Unité

Numéro de logement ou d'immeuble

Adresse (rue et numéro)

Ville

District

Pays

Province ou État

Sous-province ou sous-localité

Code postal ou zip

Renseignements non structurés liés à l'adresse

Numéro de téléphone

Numéro du poste téléphonique

Adresse électronique

Nature des activités principales de l'entité

Est-ce que l'entité est enregistrée ou constituée en société?

Numéro de constitution en société / Autorité de délivrance (Pays, Province ou État)

Indiquez le numéro de constitution en société et l'autorité de délivrance de l'entité bénéficiaire pour chaque autorité de délivrance où l'entité est constituée en société.

Numéro d'enregistrement / Autorité de délivrance (Pays, Province ou État)

Indiquez le numéro d'enregistrement de l'entité bénéficiaire pour chaque autorité de délivrance où l'entité est enregistrée.

Document ou renseignements d'identification de l'entité bénéficiaire

Fournir les renseignements suivants qui ont été utilisés pour vérifier l'identité de l'entité qui est un bénéficiaire. Pour certaines entités, ces renseignements peuvent être les mêmes que les renseignements d'enregistrement ou de constitution fournis ci-dessus.

Type de document d'identification

†Si « Autre », veuillez préciser

Numéro associé au type de document ou de renseignements d'identification

Autorité de délivrance (Pays)

Autorité de délivrance (Province ou État)

Personne ayant le pouvoir de lier l'entité ou d'agir à l'égard du compte (maximum 3)

Nom de famille

Prénom

Autre nom/Initiale

Lien entre la personne ou l'entité effectuant l'opération et l'entité nommée ci-dessus

Lien

Le lien entre le bénéficiaire et la personne ou l'entité qui effectue l'opération. Si le bénéficiaire et la personne ou l'entité qui effectue l'opération sont les mêmes, sélectionnez « soi-même ».

†Si « Autre », veuillez préciser

Annexe 2 – Scénarios

Les scénarios suivants montrent les renseignements attendus dans les champs d'une DOIE en fonction des instructions du client et de la ou des opérations dans chaque scénario.

Pour les scénarios d'opérations importantes en espèces liés à la règle de 24 heures, voir l'annexe 2 de la directive sur la règle de 24 heures.

Scénario 1 : Opérations multiples

Benny Brown se rend à la banque XYZ et demande à la banque de déposer 5 000 \$ CAD sur le compte commercial de la société Happy Harmony Music Company et 5 000 \$ USD sur son compte personnel. Benny Brown a informé la banque qu'il était un client de Happy Harmony Music Company. La Banque XYZ n'a pas été en mesure d'obtenir la source des espèces pour les 5 000 \$ CAD et les 5 000 \$ USD. Comme la Banque XYZ a pour habitude de traiter ces instructions comme deux opérations, elle soumet une DOIE avec les informations suivantes.

Renseignements généraux

Informations sur la Banque XYZ

- **Numéro d'entité déclarante** : Le numéro d'entité déclarante attribué à la banque XYZ lorsqu'elle s'est inscrite auprès de FWR.
- **Numéro de référence de déclaration de l'entité déclarante** : Le numéro unique

de déclaration qui a été attribué par la banque XYZ ou son fournisseur de services.

- **Secteur d'activité** : Banque
- **Les coordonnées de la personne à contacter pour cette déclaration** : Renseignements sur la personne de la Banque XYZ avec laquelle CANAFE peut communiquer dans l'éventualité où un suivi est nécessaire.
- **Type de regroupement** : Personne ou entité qui effectue l'opération
- **Période de 24 heures pour le regroupement** : La fenêtre de 24 heures de la Banque XYZ pour le regroupement, comme indiqué par les heures de début et de fin.

Opération 1 de 2

Informations sur l'opération 1 sur 2

- **Date et heure de l'opération** : La date et l'heure à laquelle la banque XYZ a reçu les espèces.
- **Méthode de l'opération** : En personne
- **Indicateur de seuil** : Inférieur au seuil
- **Numéro de référence de l'opération de l'entité déclarante** : Le numéro unique de cette opération qui a été attribué par la banque XYZ ou son fournisseur de services.
- **Numéro d'emplacement de l'entité déclarante** : Informations sur le lieu de l'opération.

Action d'amorce 1 de l'opération 1

Information sur l'action d'amorce 1 de l'opération 1

- **Montant** : 5 000
- **Monnaie** : CAD
- **Des informations sur la source (personne/entité) des espèces ont-elles été obtenues?** Non
- **Cette opération implique-t-elle un dépôt sur un compte professionnel?** Oui
- **Nom de la personne qui effectue l'opération** : Benny Brown
- **Cette opération a-t-elle été effectuée pour le compte d'une autre personne**

ou entité? Non

Action d'achèvement 1 de l'opération 1

Information sur l'action d'achèvement 1 de l'opération 1

- **Détails de la répartition** : Dépôt sur un compte
- **Montant** : 5 000
- **Monnaie** : CAD
- **Numéro d'institution financière et numéro de succursale** : Pour la banque XYZ
- **Numéro de compte et informations sur le compte** : Pour le compte commercial de Happy Harmony Music Company
- **Titulaire du compte** : Happy Harmony Music Company
- **Une autre personne ou entité a-t-elle participé à la réalisation de l'action?**
Non
- **Informations sur le bénéficiaire** : Informations sur Happy Harmony Music Company, y compris le numéro de client, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la nature de l'activité principale, les détails de l'enregistrement/de constitution, les renseignements ou document d'identification, la ou les personnes autorisées à lier l'entité ou à agir en ce qui concerne le compte
- **Lien entre la personne effectuant l'opération et l'entité nommée ci-dessus (bénéficiaire)** : Vendeur / Fournisseur

Opération 2 de 2

Informations sur l'opération 2

- **Date et heure de l'opération** : La date et l'heure à laquelle la banque XYZ a reçu les espèces.
- **Méthode de l'opération** : En personne
- **Indicateur de seuil** : Inférieur au seuil
- **Numéro de référence de l'opération de l'entité déclarante** : Le numéro unique

de cette opération qui a été attribué par la banque XYZ ou son fournisseur de services.

- **Numéro d'emplacement de l'entité déclarante** informations sur le lieu où l'opération a été effectuée.

Action d'amorce 1 de l'opération 2

Information sur le démarrage de l'action 1 de l'opération 2

- **Montant** : 5 000
- **Monnaie** : USD
- **Des informations sur la source (personne/entité) des espèces ont-elles été obtenues?** Non
- **Cette opération implique-t-elle un dépôt sur un compte professionnel?** Non
- **Informations sur la personne qui effectue l'opération** : Informations sur Benny Brown, notamment le numéro de client, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la date de naissance, le pays de résidence, la profession, le nom de l'employeur et les renseignements d'identification.
- **Cette opération a-t-elle été effectuée pour le compte d'une autre personne ou entité?** Non

Action d'achèvement 1 de l'opération 2

Informations sur l'action d'achèvement 1 de l'opération 2

- **Détails de la répartition** : Dépôt sur le compte
- **Montant** : 5 000
- **Monnaie** : USD
- **Numéro de l'institution financière et numéro de la succursale** : Pour la banque XYZ
- **Numéro de compte et informations sur le compte** : Pour le compte personnel de Benny Brown
- **Titulaire du compte** : Benny Brown
- **Une autre personne ou entité a-t-elle participé à la réalisation de l'action?** Non

- **Informations sur le bénéficiaire :** Informations sur Benny Brown, notamment son numéro de client, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse électronique, sa date de naissance, son pays de résidence, sa profession, le nom de son employeur et ses renseignements d'identification.
- **Lien entre la personne effectuant la opération et la personne nommée ci-dessus (bénéficiaire) :** Soi-même

Scénario 2 - Actions d'achèvement multiples

Poppy Red apporte 10 500 \$ en espèces à la coopérative de crédit ABC. La coopérative de crédit suit ses politiques et procédures en matière de mesures raisonnables et demande à Poppy Red d'où vient l'argent. Poppy Red répond qu'elle a obtenu cet argent lorsqu'elle a vendu son bateau à Barry Black. Bien que Poppy Red soit en mesure de fournir le nom de Barry Black à la coopérative de crédit, elle n'est pas en mesure de fournir d'autres renseignements sur la provenance de l'argent (numéro de compte, numéro de police ou numéro d'identification). Poppy Red demande au caissier de :

- déposer 5 500 \$ sur son compte afin qu'elle puisse épargner pour des vacances;
- échanger les 5 000 \$ restants en euros;
- envoyer le montant en euros à Olive Green en Irlande pour un cadeau de mariage.

Le taux de change pour convertir les CAD en euros est de 0,680586 et Olive Green a un compte à la Celadon Bank à Dublin, en Irlande. Afin d'exécuter les instructions de Poppy Red, le caissier suit le processus commercial de la coopérative de crédit et dépose la totalité du montant en espèces de 10 500 \$ dans le compte de Poppy Red, retire 5 000 \$ pour l'échanger en euros, puis envoie le montant en euros à Olive Green. Par conséquent, la coopérative de crédit ABC soumet une DOIE avec les informations suivantes.

Renseignements généraux

Informations sur la coopérative de crédit ABC

- **Numéro d'entité déclarante :** Le numéro d'entité déclarante attribué à la coopérative de crédit ABC lorsqu'elle s'est inscrite au système de déclaration en ligne de CANAFE.
- **Numéro de référence de déclaration de l'entité déclarante :** Le numéro unique de déclaration qui a été attribué par la coopérative de crédit ABC ou son

fournisseur de services.

- **Secteur d'activité** : Coopérative de crédit
- **Les coordonnées de la personne à contacter pour cette déclaration** : Renseignements sur la personne de la Coopérative de crédit ABC avec laquelle CANAFE peut communiquer dans l'éventualité où un suivi serait nécessaire.
- **Type de regroupement** : Non applicable
- **Période de 24 heures pour le regroupement** : La fenêtre de 24 heures de la coopérative de crédit ABC pour le regroupement, comme indiqué par les heures de début et de fin.

Opération 1 de 1

Informations sur l'opération 1

- **Date et heure de l'opération** : La date et l'heure à laquelle l'argent liquide a été reçu par la coopérative de crédit ABC.
- **Méthode de l'opération** : En personne
- **Indicateur de seuil** : Supérieur du seuil
- **Numéro de référence de l'opération de l'entité déclarante** : Le numéro unique de cette opération qui a été attribué par la coopérative de crédit ABC ou son fournisseur de services.
- **Objet de l'opération** : Épargne pour des vacances et un cadeau de mariage pour un ami en Irlande.
- **Numéro de l'emplacement de l'entité déclarante** : informations sur le lieu où l'opération a été effectuée.

Action d'amorce 1 de l'opération 1

Information sur le démarrage de l'action 1 de l'opération 1

- **Montant** : 10,500
- **Monnaie** : CAD
- **Comment l'argent a-t-il été obtenu ?** Vente du bateau
- **Des informations sur la source (personne/entité) des espèces ont-elles été obtenues?** Oui

- **Source de l'argent** : Barry Black
- **Cette opération implique-t-elle un dépôt sur un compte professionnel?** Non
- **Informations sur la personne effectuant l'opération** : Informations sur Poppy Red, notamment le numéro de client, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la date de naissance, le pays de résidence, la profession, le nom de l'employeur et les renseignements d'identification.
- **Cette opération a-t-elle été effectuée pour le compte d'une autre personne ou entité?** Non

Action d'achèvement 1 de l'opération 1

Informations sur l'action d'achèvement 1 de l'opération 1

- **Détails de la répartition** : Dépôt sur le compte
- **Montant** : 10 500
- **Monnaie** : CAD
- **Numéro de l'institution financière et numéro de la succursale** : Pour ABC Credit Union
- **Numéro de compte et informations sur le compte** : Pour le compte personnel de Poppy Red
- **Titulaire du compte** : Poppy Red
- **Une autre personne ou entité a-t-elle participé à l'action d'achèvement?** Non
- **Informations sur le bénéficiaire** : Informations sur le coquelicot rouge, notamment le numéro de client, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la date de naissance, le pays de résidence, la profession, le nom de l'employeur et les renseignements d'identification.

Lien entre la personne effectuant l'opération et la personne nommée ci-dessus (bénéficiaire) : Soi-même

Action d'achèvement 2 de l'opération 1

Informations sur la réalisation de l'action 2 de l'opération 1

- **Détails de la répartition** : Opération de change en monnaie fiduciaire
- **Montant** : 3 402,93

- **Monnaie** : EUR
- **Taux de change** : 0,680586
- **Une autre personne ou entité a-t-elle participé à la réalisation de l'action?**
Non
- **Informations sur le bénéficiaire** : Informations sur le coquelicot rouge, notamment le numéro de client, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la date de naissance, le pays de résidence, la profession, le nom de l'employeur et les renseignements d'identification.
- **Lien entre la personne effectuant l'opération et la personne nommée ci-dessus (bénéficiaire)** : Soi-même

Action d'achèvement 3 de l'opération 1

Informations sur l'action d'achèvement 3 de l'opération 1

- **Détails de la répartition** : Virement de fonds à l'étranger
- **Montant** : 3 402,93
- **Monnaie** : EUR
- **Numéro de compte et informations sur le compte** : Pour le compte d'Olive Green à la Celadon Bank à Dublin, Irlande.
- **Titulaire du compte** : Olive Green
- **Une autre personne ou entité a-t-elle participé à l'action d'achèvement?** Non
- **Informations sur le bénéficiaire** : Le nom d'Olive Green. Également, si elles sont obtenues, des informations sur Olive Green, notamment son numéro de client, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse électronique, sa date de naissance, son pays de résidence, sa profession, le nom de son employeur et ses renseignements d'identification.
- **Lien entre la personne effectuant l'opération et la personne nommée ci-dessus (bénéficiaire)** : Ami

Scénario 3 – Opération de change en monnaie virtuelle

Vicky Violet entre dans la société de change ABC et échange 20 000 \$ en espèces contre des Litecoins. La société d'échange ABC soumet une DOIE avec les informations suivantes.

Renseignements généraux

Informations sur la société de change ABC Exchange

- **Numéro d'entité déclarante** : Le numéro d'entité déclarante attribué à la société de change ABC lorsqu'elle s'est inscrite au système de déclaration en ligne de CANAFE.
- **Numéro de référence de la déclaration de l'entité déclarante** : Le numéro unique de déclaration qui a été attribué par la société de change ABC ou son fournisseur de services.
- **Secteur d'activité** : Entreprise de services monétaires
- **Les coordonnées de la personne à contacter pour cette déclaration** : Renseignements sur la personne de la société de change ABC avec laquelle CANAFE peut communiquer dans l'éventualité où un suivi est nécessaire.
- **Type de regroupe** : Non applicable
- **Période de 24 heures pour le regroupement** : La fenêtre de 24 heures de la société de change ABC pour le regroupement, comme indiqué par les heures de début et de fin.

Opération 1 de 1

Informations sur l'opération 1

- **Date et heure de l'opération** : La date et l'heure à laquelle les espèces ont été reçues par la société de change ABC.
- **Méthode de opération** : En personne
- **Indicateur de seuil** : Supérieur au seuil
- **Numéro de référence de l'opération de l'entité déclarante** : Le numéro unique de cette opération qui a été attribué par la société de change ABC ou son fournisseur de services.
- **Numéro de l'emplacement de l'entité déclarante** : informations sur le lieu où l'opération a été effectuée.

Action d'amorce 1 de l'opération 1

Information sur l'action d'amorce 1 de l'opération 1

- **Montant** : 20 000
- **Monnaie** : CAD
- **Des informations sur l'origine (personne/entité) des espèces ont-elles été obtenues?** Non
- **Cette opération implique-t-elle un dépôt sur un compte professionnel?** Non
- **Informations sur la personne qui effectue l'opération** : Informations sur Vicky Violet, notamment son numéro de client, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse électronique, sa date de naissance, son pays de résidence, sa profession, le nom de son employeur et ses renseignements d'identification.
- **Cette opération a-t-elle été effectuée pour le compte d'une autre personne ou entité?** Non

Action d'achèvement 1 de l'opération 1

Informations sur l'action d'achèvement 1 de l'opération 1

- **Détails de la répartition** : Opération de change en monnaie virtuelle
- **Montant** : 279,18
- **Type de monnaie virtuelle** : Litecoin
- **Taux de change** : 0,013959
- **Numéro de référence et autres numéros connexes** : Numéro de référence attribué par la société de bourse ABC ou son fournisseur de services, le cas échéant, et tout autre numéro connexe.
- **Une autre personne ou entité a-t-elle participé à l'action d'achèvement?** Non
- **Informations sur le bénéficiaire** : Informations sur Vicky Violet, notamment son numéro de client, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse électronique, sa date de naissance, son pays de résidence, sa profession, le nom de son employeur et ses renseignements d'identification.
- **Lien entre la personne effectuant l'opération et la personne nommée ci-dessus (bénéficiaire)** : Soi-même

Scénario 4(a) - Virement de fonds à l'étranger - Personne qui effectue l'opération

Tommy Tangerine est entré dans un One Stop Money Shop avec 10 000 € et a demandé que les fonds soient envoyés à ABC Enterprises en Italie pour payer des casseroles et des poêles. Tommy Tangerine a dit à One Stop Money Shop qu'il envoyait les fonds au nom de son employeur, Société de Fourniture de Cuisine. One Stop Money Shop soumet une DOIE avec les informations suivantes.

Renseignements généraux

Informations sur One Stop Money Shop

- **Numéro d'entité déclarante** : Le numéro d'entité déclarante attribué à One Stop Money Shop lorsqu'il s'est inscrit au système de déclaration en ligne de CANAFE.
- **Numéro de référence de la déclaration de l'entité déclarante** : Le numéro unique de déclaration qui a été attribué par One Stop Money Shop ou son fournisseur de services.
- **Secteur d'activité** : Entreprise de services monétaires
- **Les coordonnées de la personne à contacter pour cette déclaration** : Renseignements sur la personne de One Stop Money Shop avec laquelle CANAFE peut communiquer dans l'éventualité où un suivi est nécessaire.
- **Type de regroupement** : Non applicable
- **Période de 24 heures pour le regroupement** : La fenêtre de 24 heures de One Stop Money Shop pour le regroupement, comme indiqué par les heures de début et de fin.

Opération 1 de 1

Informations sur l'opération 1 sur 1

- **Date et heure de l'opération** : La date et l'heure à laquelle l'argent a été reçu par One Stop Money Shop.
- **Méthode de l'opération** : En personne
- **Indicateur de seuil** : Supérieur au seuil

- **Numéro de référence de l'opération de l'entité déclarante** : Le numéro unique de cette opération qui a été attribué par One Stop Money Shop ou son fournisseur de services.
- **Objet de l'opération** : Paiement de fournitures de cuisine - casseroles et poêles
- **Numéro d'emplacement de l'entité déclarante** : informations sur le lieu où l'opération a été effectuée.

Action d'amorce 1 de l'opération 1

Information sur l'action d'amorce 1 de l'opération 1

- **Montant** : 10 000
- **Monnaie** : EUR
- **Des informations sur l'origine (personne/entité) des espèces ont-elles été obtenues?** Non
- **Cette opération implique-t-elle un dépôt sur un compte professionnel?** Non
- **Informations sur la personne qui effectue l'opération** : Informations sur Tommy Tangerine, notamment le numéro de client, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la date de naissance, le pays de résidence, la profession, le nom des renseignements d'identification de l'employeur.
- **Cette opération a-t-elle été effectuée pour le compte d'une autre personne ou entité?** Oui
- **Informations sur le tiers pour le compte duquel l'opération a été effectuée** : Informations sur Société de Fourniture de Cuisine, notamment le numéro de client, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la nature de l'activité principale, les détails de l'enregistrement/de constitution, les renseignements d'identification et la ou les personnes autorisées à lier l'entité ou à agir en ce qui concerne le compte
- **Lien entre la personne effectuant l'opération et l'entité nommée ci-dessus (tiers)** : Employeur

Action d'achèvement 1 de l'opération 1

Informations sur l'action d'achèvement 1 de l'opération 1

- **Détails de la répartition** : Virement de fonds à l'étranger

- **Montant** : 10 000
- **Monnaie** : EUR
- **Numéro de référence et autres numéros connexes** : Numéro de référence attribué par One Stop Money Shop ou son fournisseur de services, le cas échéant, et tout autre numéro connexe.
- **Numéro de compte et informations sur le compte** : Pour le compte bancaire d'ABC Enterprises en Italie
- **Titulaire du compte** : ABC Enterprises
- **Une autre personne ou entité a-t-elle participé à l'action d'achèvement?** Non
- **Informations sur le bénéficiaire** : Nom de l'entreprise ABC. En outre, si elles sont obtenues, les informations sur ABC Enterprises, y compris le numéro de client, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la nature de l'activité principale, les détails de l'enregistrement/de constitution, les renseignements d'identification et la ou les personnes autorisées à lier l'entité ou à agir en ce qui concerne le compte
- **Lien entre la personne effectuant l'opération et l'entité nommée ci-dessus (bénéficiaire)** : Vendeur / Fournisseur

Scénario 4(b) - Virement de fonds à l'étranger - Entité qui effectue l'opération

Bailey Blue, PDG de Société de Fourniture de Cuisine, est entrée dans One Stop Money Shop avec 10 000 € et a informé One Stop Money Shop qu'elle représentait Société de Fourniture de Cuisine. Selon les politiques et procédures de One Stop Money Shop, une entité sera déclarée comme effectuant l'opération lorsque le PDG de l'entité effectue une opération **et que** le PDG les informe qu'il/elle représente la société - en d'autres termes, la société effectue l'opération.

Bailey Blue a demandé à One Stop Money Shop de transférer l'argent à ABC Enterprises en Italie pour payer les casseroles qu'elle avait commandées pour son entreprise. One Stop Money Shop soumet une DOIE avec les informations suivantes.

Renseignements généraux

Informations sur One Stop Money Shop

- **Numéro d'entité déclarante** : Le numéro d'entité déclarante attribué à One Stop Money Shop lorsqu'il s'est inscrit auprès de FWR.
- **Numéro de référence de la déclaration de l'entité déclarante** : Le numéro unique de déclaration qui a été attribué par One Stop Money Shop ou son fournisseur de services.
- **Secteur d'activité** : Entreprise de services monétaires
- **Les coordonnées de la personne à contacter pour cette déclaration** : Renseignements sur la personne de One Stop Money Shop avec laquelle CANAFE peut communiquer dans l'éventualité où un suivi est nécessaire.
- **Type de regroupement** : Non applicable
- **Période de 24 heures pour le regroupement** : La fenêtre de 24 heures de One Stop Money Shop pour le regroupement, comme indiqué par les heures de début et de fin.

Opération 1 de 1

Informations sur l'opération 1 sur 1

- **Date et heure de l'opération** : La date et l'heure à laquelle l'argent a été reçu par One Stop Money Shop.
- **Méthode de l'opération** : En personne
- **Indicateur de seuil** : Supérieur au seuil
- **Numéro de référence de l'opération de l'entité déclarante** : Le numéro unique de cette opération qui a été attribué par One Stop Money Shop ou son fournisseur de services.
- **Objet de l'opération** : Paiement de fournitures de cuisine - casseroles et poêles
- **Numéro d'emplacement de l'entité déclarante** : Informations sur le lieu où l'opération a été effectuée.

Action d'amorce 1 de l'opération 1

Information sur l'action d'amorce 1 de l'opération 1

- **Montant** : 10 000

- **Monnaie** : EUR
- **Des informations sur l'origine des espèces ont-elles été obtenues?** Non
- **Cette opération implique-t-elle un dépôt sur un compte professionnel?** Non
- **Informations sur l'entité qui effectue l'opération** : Informations sur l'entreprise de fourniture de cuisines, y compris le numéro de client, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la nature de l'activité principale, les détails d'enregistrement/de constitution, les renseignements d'identification et la ou les personnes autorisées à lier l'entité ou à agir en ce qui concerne le compte
- **Cette opération a-t-elle été effectuée pour le compte d'une autre personne ou entité?** Non

Action d'achèvement 1 de l'opération 1

Informations sur l'action d'achèvement 1 de l'opération 1

- **Détails de la disposition** : Virement de fonds à l'étranger
- **Montant** : 10 000
- **Monnaie** : EUR
- **Numéro de référence et autres numéros connexes** : Numéro de référence attribué par One Stop Money Shop ou son fournisseur de services, le cas échéant, et tout autre numéro connexe.
- **Numéro de compte et informations sur le compte** : Pour le compte bancaire d'ABC Enterprises en Italie
- **Titulaire du compte** : ABC Enterprises
- **Une autre personne ou entité a-t-elle participé à l'action d'achèvement?** Non
- **Informations sur le bénéficiaire** : Nom de l'entreprise ABC. En outre, si elles sont obtenues, les informations sur ABC Enterprises, y compris le numéro de client, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la nature de l'activité principale, les détails de l'enregistrement/de constitution, les renseignements d'identification et la ou les personnes autorisées à lier l'entité ou à agir en ce qui concerne le compte
- **Lien entre l'entité effectuant l'opération et l'entité nommée ci-dessus (bénéficiaire)** : Vendeur / Fournisseur

****Remarque :** Si Bailey Blue a informé One Stop Money Shop qu'elle ne représentait pas la Société de Fourniture de Cuisine pour cette opération, mais qu'elle agissait au nom de la société, Bailey Blue serait la personne effectuant l'opération et la Société de Fourniture de Cuisine serait le tiers - comme dans le scénario 4(a).