



Formation sur la conformité AML/ATF pour les agents et les employés d'agents.

Introduction

Introduction

Cette formation est conçue pour aider tous les agents de Viamericas Canada et les employés d'agents à:

- créer un programme de conformité AML/ATF écrit
- désigner un agent de conformité
- à se conformer à la LPCFAC et à ses règlements
- à protéger les fonds des clients et les renseignements personnels non publics
- à comprendre les exigences en matière de tenue de dossiers et de déclarations
- à effectuer un examen indépendant et à surveiller
- détecter et déclarer toute activité suspecte.

Qui doit se conformer ?

Ce matériel de formation, ainsi que les responsabilités qui y sont décrites:

- s'appliquent aux propriétaires d'agences
- aux agents de conformité,
- ux gestionnaires des opérations de votre agence
- u personnel de première ligne (par exemple les caissiers)
- et au personnel de soutien (tout employé de l'agence pouvant avoir accès aux renseignements des clients).

Termes définis.

Définitions clés



Comprendre certains termes clés vous aidera à identifier et à respecter vos obligations de conformité:

- **Agent:** Une entreprise autorisée par Viamerica Canada à fournir des services de transfert d'argent ou d'autres activités de MSB en son nom.
- **AML/ATF:** Abréviation de « lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme », qui désigne l'ensemble des lois, politiques et mesures visant à prévenir l'utilisation abusive des services financiers à des fins criminelles.
- **Agent de conformité:** La personne au sein de l'agence responsable du régime de conformité AML/ATF.
- **CANAFE:** L'unité du renseignement financier du Canada responsable de la surveillance AML/ATF des MSB.
- **MSB (Money Services Business):** Une entreprise qui effectue des transferts d'argent, du change ou des services similaires. Viamerica Canada est un MSB enregistré, et les agents réalisent des activités de MSB en son nom.
- **LPCFAC:** Il s'agit de la principale loi AML/ATF qui établit les règles et obligations de conformité pour les MSB et les agents.
- **Expéditeur/Bénéficiaire:** L'expéditeur est le client qui initie une transaction; le bénéficiaire est la personne désignée pour recevoir les fonds.

Blanchiment d'argent et financement du terrorisme

Qu'est-ce que le blanchiment d'argent ?

Le blanchiment d'argent désigne :

- la manipulation ou la tentative de dissimulation de fonds liés à une activité illicite. Les transferts d'argent et d'autres outils financiers sont couramment utilisés dans le blanchiment d'argent.

Le blanchiment d'argent se déroule en trois étapes :

- **Placement**: l'introduction de fonds illicites dans un système financier ;
- **Superposition (Layering)**: le mouvement de fonds à travers plusieurs transactions ou entités afin d'en masquer l'origine ; et,
- **Intégration**: la réintroduction des fonds illicites dans l'économie comme s'il s'agissait de fonds légitimes.

Qu'est-ce que le financement du terrorisme ?

Le financement du terrorisme désigne :

- le traitement de fonds visant à commanditer ou à faciliter une activité terroriste.

Un groupe terroriste cherche à créer et à maintenir un système par lequel des fonds sont envoyés à ceux qui aident les terroristes. Les fonds utilisés pour le financement du terrorisme peuvent provenir de sources à la fois illégales et légitimes.

Structuration



La structuration est définie comme :

- le fait de diviser une transaction potentiellement importante en plusieurs opérations plus petites afin d'éviter les exigences de déclaration ou de tenue de dossiers.

Par exemple, si un client tente d'envoyer deux transactions de 500 \$ le même jour, il pourrait chercher à structurer un montant plus élevé afin d'éviter une obligation de déclaration de 1 000 \$.

Il est illégal de structurer des transactions pour contourner ces exigences. Il est également illégal pour votre agence d'aider ou de contribuer à un client qui cherche à structurer des transactions.

Il est de la responsabilité de votre agence d'aider à prévenir cette forme de blanchiment d'argent.

Structuration

Des exemples de structuration peuvent inclure des situations où un client :

- demande un transfert d'argent et en réduit le montant après avoir appris, au cours du processus, que certaines pièces d'identité ou documents sont requis ;
- utilise d'autres personnes pour effectuer ou recevoir des transactions en son nom afin de donner l'impression qu'elles ne sont pas liées, ou pour cacher que cette personne est le véritable expéditeur ou bénéficiaire ; ou,
- effectue des transactions à des jours différents, dans des agences différentes, ou en utilisant différentes entreprises de MSB autorisées pour faire sembler que les transactions ne sont pas liées.

Identifier les activités suspectes

Identifier les activités suspectes

Pour prévenir le blanchiment d'argent, la structuration et d'autres activités illicites, vous devez être en mesure de détecter et d'identifier les activités suspectes. Une activité suspecte correspond à:

- un comportement du client, des schémas de transaction ou des circonstances qui semblent inhabituels, incohérents ou dépourvus d'un objectif légal clair.

Cependant, les circonstances peuvent varier d'un client à l'autre et d'une transaction à l'autre. Par exemple, la transaction de transfert d'argent d'un client vers le Mexique peut être normale, tandis qu'une transaction similaire d'un autre client vers la même destination peut être suspecte. Il est important de comprendre ce qui est nécessaire pour identifier et prévenir les activités suspectes dans votre entreprise.

Identifier les activités suspectes

Les exemples suivants représentent des formes courantes d'activités suspectes. Un client:

- demande comment éviter une exigence de déclaration ;
- vous menace ou tente de vous soudoyer pour que vous ne recueilliez pas d'informations ;
- interrompt une transaction après que vous avez demandé des renseignements ;
- demande une transaction inhabituellement élevée par rapport à ses transactions précédentes ;
- fournit une pièce d'identité falsifiée ou modifiée ;
- effectue régulièrement des transactions mais ne semble pas résider ou travailler dans la zone où se trouve votre agence ;
- envoie de l'argent à de nombreux bénéficiaires différents et sans lien ; ou
- un client ou un groupe de clients effectue des transactions de grande valeur au même moment.

Aveuglement volontaire

Le blanchiment d'argent est un crime, et votre agence a la responsabilité de le prévenir.

La participation active consiste à :

- aider ou permettre que des activités de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme se produisent dans votre agence.

L'aveuglement volontaire consiste à :

- « détourner le regard » ou ignorer les signes indiquant que les fonds utilisés pourraient provenir d'une activité illégale, que ces fonds pourraient être blanchis, ou que le client tente de blanchir ces fonds au sein de votre agence.

Il n'y a aucune différence entre la participation active et l'aveuglement volontaire.

MSB et enregistrement

MSB et enregistrement

La **LPCFAC** et les lois et règlements connexes exigent que les MSB soient inscrits auprès de **CANAFE**.

Viamerica Canada est un MSB et doit être inscrit auprès de CANAFE. Elle doit également tenir à jour sa liste d'agents dans le cadre de cette inscription. Les agents de Viamerica Canada doivent fournir des renseignements complets et exacts et informer rapidement Viamerica Canada de tout changement concernant leur entreprise.

Remarque: si votre entreprise offre des services de MSB de manière indépendante ou agit comme agent pour d'autres MSB, vous pourriez également être responsable d'une inscription distincte auprès de CANAFE. Viamerica Canada ne gère pas ces inscriptions.

La LPCFAC et autres lois

La LPCFAC



La LPCFAC est l'élément clé de la conformité de votre agence, et c'est par là que nous commencerons pour comprendre les rôles de Viamerica Canada, de votre agence et de chaque employé dans l'identification et la prévention des activités illicites.

Parmi les mesures établies à la suite de la LPCFAC, on trouve :

- l'établissement d'exigences en matière de tenue de dossiers et d'identification pour les MSB ;
- l'obligation de déclarer les transactions financières suspectes ; et,
- la création d'un organisme (le CANAFE) chargé de traiter les informations déclarées.

La LPCFAC et d'autres lois



Voici d'autres lois, règlements, organismes et directives importants:

- **Code criminel:** La législation fédérale qui définit les infractions criminelles au Canada.
- **Directives ministérielles:** Directives contraignantes émises par le ministre des Finances pouvant imposer des mesures, des restrictions ou des interdictions sur des transactions liées à certaines activités, certains pays ou certaines personnes.
- **Loi sur les activités de paiements de détail (RPAA):** Administrée par la Banque du Canada, elle établit la surveillance fédérale des fournisseurs de services de paiement de détail au Canada.
- **Revenu Québec:** L'autorité provinciale responsable de l'octroi de licences et de la surveillance des MSB opérant au Québec.
- **Loi sur les mesures économiques spéciales:** Autorise le gouvernement du Canada à imposer des sanctions.
- **Loi sur les Nations Unies:** Permet au gouvernement du Canada de mettre en œuvre les décisions du Conseil de sécurité des Nations Unies, y compris les sanctions propres à certains pays.

La Loi sur les activités de paiements de détail

La Loi sur les activités de paiements de détail



Comme mentionné, la RPAA est une loi fédérale qui réglemente les fournisseurs de services de paiement de détail, ou PSP. Viamericas Canada est considérée comme un PSP en vertu de la RPAA ; les agents ne le sont pas.

Cependant, les agents doivent respecter toutes les exigences liées à la RPAA établies par Viamericas Canada. Cela comprend:

- **Protection des fonds:** Viamericas Canada et ses agents doivent protéger les fonds des utilisateurs finaux.
- **Contrôles des risques opérationnels:** Viamericas Canada et ses agents doivent maintenir des contrôles réduisant la probabilité de perturbations opérationnelles.
- **Déclaration d'incidents:** Viamericas Canada, avec l'aide de ses agents, doit déclarer certains incidents, tels que les accès non autorisés, les pannes de système, les erreurs ou les retards dans la remise des fonds aux utilisateurs finaux, etc., à la Banque du Canada.
- **Tenue de dossiers:** Les agents de Viamericas Canada doivent conserver et fournir sur demande tous les registres liés aux transactions, aux dépôts et plus encore.

Conformité à la RPAA

Les agents doivent suivre les politiques, procédures et contrôles de la RPAA établis par Viamerica Canada, y compris les exigences de protection des fonds, les règles de gestion des risques opérationnels, les processus de déclaration d'incidents et les pratiques de sécurité.

Le non-respect peut entraîner la résiliation du statut d'agence et des conséquences réglementaires pour votre entreprise ainsi que pour Viamerica Canada.

Le régime de conformité de la LPCFAC

Le régime de conformité de la LPCFAC

La LPCFAC exige que chaque MSB élabore et adopte un régime interne de conformité afin de protéger son entreprise contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Ce régime comprendra les éléments suivants:

- Inscription auprès de CANAFE (au besoin) ;
- Établissement d'un programme AML écrit et efficace ;
- Déclarations obligatoires ;
- Tenue de dossiers ;
- Examens indépendants périodiques ; et,
- Formation initiale et continue.

Chacun de ces éléments est décrit plus en détail dans les sections suivantes et doit être mis en œuvre conjointement pour former un régime de conformité efficace.

Les cinq piliers d'un programme AML/ATF

Les cinq piliers

Pour établir le régime de conformité de votre agence, Viamerica Canada exige de suivre les « **cinq piliers** ». Un programme de conformité AML/ATF complet et efficace est composé de ces cinq éléments :

- Pilier un : Désigner un agent de conformité
- Pilier deux : Politiques, procédures et contrôles internes adaptés
- Pilier trois : Formation continue
- Pilier quatre : Examen indépendant
- Pilier cinq : Gestion des risques et diligence raisonnable envers les clients

Pilier un : Désigner un agent de conformité

Pilier un : Désigner un agent de conformité

Tout d'abord, votre entreprise doit désigner un agent de conformité. L'agent de conformité peut être un employé ayant d'autres responsabilités au sein de l'entreprise, et peut même être le propriétaire de l'agence, mais il doit s'agir d'une personne occupant un poste de responsabilité.

L'agent de conformité est responsable de:

- 1) la conformité quotidienne de votre agence aux politiques, lois et sanctions AML/ATF ;
- 2) veiller à ce que les mises à jour soient reçues et appliquées au besoin ;
- 3) le programme de formation continue en conformité de votre agence ;
- 4) le respect du programme RPAA de Viamerica Canada ; et,
- 5) servir de point de contact pour l'escalade des activités suspectes.

Pilier deux : Politiques, procédures et contrôles internes adaptés

Pilier deux : Politiques, procédures et contrôles internes adaptés

Dans le cadre d'un régime de conformité efficace, votre agence doit adopter officiellement, communiquer et suivre un certain nombre de politiques et de procédures exigées par la loi, concernant notamment les déclarations et la tenue de dossiers.

Ce qui suit peut servir de base aux politiques, procédures, contrôles et rapports internes que votre agence est tenue de gérer.



Rapport de transaction suspecte



Un Rapport de transaction suspecte (STR) est un rapport obligatoire qui doit être soumis. Les transactions jugées suspectes doivent être déclarées à CANAFE dès que possible après la détection de l'activité suspecte. Il n'existe aucun seuil monétaire ni aucun délai fixe pour effectuer la déclaration.

Un STR doit être soumis si vous savez, ou avez des motifs raisonnables de soupçonner, qu'une transaction:

- implique des fonds provenant d'une activité illégale ;
- est conçue pour contourner les exigences de la LPCFAC ;
- ne répond à aucun objectif commercial ou licite apparent ; ou
- implique l'utilisation d'un MSB pour faciliter une activité criminelle.

Rapport de transaction suspecte

Viamerica Canada préparera et soumettra les STR au nom de votre agence, ainsi que dans le cadre de ses propres activités.

Cependant, il est important de comprendre les exigences d'un récit de STR si Viamerica Canada demande des renseignements supplémentaires.

Un récit doit inclure :

- Qui a effectué l'activité suspecte et si d'autres parties y sont impliquées ?
- Quel type de service monétaire le client a-t-il utilisé ?
- Quand l'activité a-t-elle eu lieu ?
- Où l'activité a-t-elle eu lieu ?
- Pourquoi pensez-vous que l'activité était suspecte ?
- Comment l'activité s'est-elle déroulée ?

Rapport de transaction en espèces de grande valeur

Un Rapport de transaction en espèces de grande valeur (LCTR) doit être soumis à CANAFE lorsqu'une somme de 10 000 \$ ou plus en espèces est envoyée ou reçue par la même personne dans une période de 24 heures (transaction unique ou multiple). Les LCTR doivent être soumis dans les 15 jours suivant la transaction.

Les limites de Viamerica Canada empêchent les clients d'envoyer des montants qui déclencheraient des LCTR. Cependant, un LCTR peut être requis lorsqu'une agence effectue des dépôts en espèces dans une banque.

Les renseignements pouvant être requis comprennent:

- Nom, adresse physique et numéro de téléphone ;
- Pièce d'identité valide (y compris le type, le numéro et le lieu de délivrance de la pièce d'identité) ;
- Date de naissance ; et,
- Profession.

Rapport de transaction en espèces de grande valeur



La LPCFAC peut exiger des déclarations supplémentaires lorsque le seuil de 10 000 \$/24 heures est atteint dans le cadre d'autres activités à déclaration obligatoire, y compris les transactions effectuées par des tiers.

- Ces transactions sont celles qui sont effectuées par une personne qui n'est pas présente au moment de la transaction. Elles sont interdites en vertu de la LPCFAC et de la politique de Viamericas Canada.

Les limites transactionnelles actuelles de Viamericas Canada empêchent les clients d'atteindre ce seuil.

Tenue de dossiers

Les MSB doivent s'assurer que les renseignements requis sur l'expéditeur et le bénéficiaire accompagnent tous les transferts électroniques de fonds (TEF) de 1 000 \$ ou plus.

Les agents doivent s'assurer que le nom, l'adresse, la ville et le code postal (si possible) de l'expéditeur et du bénéficiaire sont saisis de manière complète et exacte dans ViaOne afin que Viamerica Canada puisse transmettre les données requises.

Ces exigences font partie de la « **Travel Rule** » de la LPCFAC.

La Travel Rule exige que certains renseignements sur l'expéditeur et le bénéficiaire accompagnent les transferts de fonds (également des TEF) de 1 000 \$ ou plus.

Tenue de dossiers

Votre agence doit enregistrer certains renseignements pour toute transaction, quel que soit le type de transaction ou le mode de paiement. Notre système ViaOne demandera ces renseignements, qui comprennent:

- Nom;
- Adresse physique;
- Numéro de téléphone;
- Date de naissance;
- Document d'identité;
- Profession;
- Nom du bénéficiaire;
- Date et numéro de la transaction; et
- Montant total de la transaction.

Tenue de dossiers

Tous les documents physiques créés en lien avec ces transactions doivent être conservés pendant cinq (5) ans. De plus, la LPCFAC exige que votre agence conserve:

- Les reçus;
- Les STR, LCTR et tout autre rapport soumis à CANAFE;
- Toute copie d'une pièce d'identité d'un client;
- Les formulaires Know Your Customer (KYC) ; et,
- Une copie du programme/régime de conformité AML propre à votre entreprise.

Tous les documents et dossiers doivent être organisés et accessibles pour les examens indépendants internes, les visites de conformité sur site de Viamerica Canada, ainsi que les visites des autorités fédérales, provinciales et/ou locales, y compris CANAFE.

Seuils transactionnels

Les agences doivent prendre des mesures raisonnables pour déterminer si plusieurs transactions effectuées par la même personne dans une période de 24 heures sont liées. Les mesures raisonnables peuvent inclure l'examen de l'activité de la veille, la vérification avec d'autres employés de l'agence et la vérification de transactions répétées ou présentant un schéma.

Pour les transactions dépassant certaines limites à destination ou en provenance du même client dans une période consécutive de 24 heures (la « règle des 24 heures »), votre agence doit:

- Enregistrer et vérifier le nom, l'adresse et les renseignements du document d'identité du client ; et
- Être consciente que pour certains pays de destination, Viamerica Canada peut imposer des exigences d'identification plus strictes. ViaOne affichera une notification afin que ces renseignements requis soient saisis au besoin.

Seuils transactionnels

Voici les limites transactionnelles actuelles de Viamerica Canada :

DESPUIS	VERS	INTERVALLE	SEUIL (Threshold)	Plage (Range)
CANADA	N'IMPORTE QUELLE DESTINATION	1 JOUR	\$1,000 CAD	\$1,000 - \$2,999.99 CAD
CANADA	MX, COL, RD ET HRNC	30 JOURS	\$2,000 CAD	\$2,000 - \$2,999.99 CAD
CANADA	N'IMPORTE QUELLE DESTINATION	60 JOURS	Cinq bénéficiaires ou plus.	
CANADA	N'IMPORTE QUELLE DESTINATION	30 JOURS	\$3,000 CAD	\$3,000 - \$9,999 CAD
CANADA	N'IMPORTE QUELLE DESTINATION	30 JOURS	\$3,000 CAD	\$3,000 - \$9,999 CAD
CANADA	N'IMPORTE QUELLE DESTINATION	180 JOURS	\$30,000 CAD	\$30,000 - \$59,999 CAD

Seuils transactionnels

Pour les transactions de \$999,99 ou moins, Viamerica Canada exige les renseignements suivants :

- Nom complet;
- Adresse complète;
- Numéro(s) de téléphone;
- Nom complet du bénéficiaire;
- Adresse complète du bénéficiaire (si disponible);
- Numéro de téléphone du bénéficiaire;
- Méthode de réception du paiement (dépôt bancaire ou paiement en espèces) ; et
- Si le paiement est un dépôt bancaire, les renseignements de l'institution financière du bénéficiaire, tels que le numéro de routage, le nom de la banque et le numéro de compte.

Seuils transactionnels

Pour les transactions de **\$1000 à \$2999,99** , Viamerica Canada exige tous les renseignements précédents, plus:

- Le type et le numéro du document d'identification gouvernemental, ainsi qu'une copie du document;
- La date de naissance;
- La profession;
- L'adresse du bénéficiaire (obligatoire) ; et
- La nature de la relation entre l'expéditeur et le bénéficiaire.

Seuils transactionnels

Pour les transactions de \$3000 ou plus, Viamerica Canada exige tous les renseignements précédents, plus:

- Le nom de l'employeur du client;
- Le numéro de téléphone de l'employeur;
- L'objectif de la transaction ; et
- La source des fonds du client.

Seuils transactionnels

Si vous devez recueillir l'identification de l'expéditeur, les formes de pièces d'identité suivantes sont acceptables (pourvu qu'elles soient valides et à jour):

- Carte d'identité militaire canadienne;
- Permis de conduire canadien ou carte d'identité
 - Délivrés par le gouvernement fédéral ou par une province ou un territoire,
 - Les permis de conduire du Québec peuvent être acceptés, mais NE peuvent PAS être exigés à des fins d'identification;
- Passeport ou carte de passeport délivrés à l'étranger;
- Carte d'identité d'employé
 - Délivrée par le gouvernement fédéral ; et
- Pièce d'identité délivrée par un gouvernement étranger
 - Des exemples incluent la *Credencial para Votar* (Mexique) et la *Cédula de Ciudadanía* (Colombie).

Seuils transactionnels



Les directives de CANAFE exigent que l'identité soit vérifiée à l'aide de l'une des méthodes autorisées:

- 1) une pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement;
- 2) la méthode à deux volets;
- 3) la méthode du dossier de crédit ; ou
- 4) des sources numériques fiables et indépendantes.

Viamerica Canada exige que les agents utilisent la méthode d'identification délivrée par le gouvernement, sauf indication contraire, et les agents doivent s'assurer que la pièce d'identité est valide, authentique et à jour.

Si vous croyez que les renseignements fournis par un client sont faux, Viamerica Canada recommande de ne pas procéder à la transaction.

Soumission de copies de pièces d'identité



Pour approuver les transactions, le service de conformité de Viamerica doit recevoir une copie de tout document d'identification présenté. Ces documents peuvent être soumis à Viamerica Canada en utilisant l'une des méthodes suivantes:

- **Lecteur de code-barres (préférez):** scanner le code-barres sur la pièce d'identité du client pour remplir automatiquement les champs requis dans ViaOne.
- **ViaMobi:** prendre une photo à l'aide d'un téléphone mobile et l'envoyer directement à notre service de conformité : <https://www.viamerica.mobi>
- **Code QR:** localiser le code QR dans le profil ViaOne du client.
- **Courriel:** numériser le document et l'envoyer à ID@viamerica.com
- **Fax:** envoyer les documents au 1-800-490-8147. Assurez-vous d'inclure les renseignements suivants sur tout document:
 - Pays de délivrance;
 - Type de pièce d'identité;
 - Numéro de la pièce;
 - Nom de l'expéditeur tel qu'il apparaît sur la pièce d'identité;
 - Date de naissance de l'expéditeur ; et
 - Date d'expiration de la pièce d'identité.

Connaître votre client

Le formulaire Know Your Customer (KYC) aide les employés de l'agence à recueillir les renseignements requis concernant un client. Le formulaire KYC est exigé lorsque les transactions d'un client dépassent les seuils dans une période donnée. Les exigences KYC sont alignées sur les seuils transactionnels de Viamerica Canada et doivent être complétées lorsque l'identification est requise.

Le formulaire KYC permet à la fois à l'agence et à Viamerica Canada de:

- Recueillir et analyser les renseignements d'identité de base;
- Déterminer le niveau de risque présenté par un client;
- Identifier les schémas transactionnels ; et
- Surveiller le comportement d'un client par rapport aux schémas transactionnels attendus.

Connaître votre client



Le formulaire **KYC** doit être rempli par un employé de l'agence, en utilisant les renseignements fournis par le client.

- Si votre agence utilise le système « ViaOne », vous pouvez remplir le formulaire directement dans le système. Celui-ci enverra ensuite automatiquement le formulaire au service de conformité de Viamericanas.
- Si votre agence utilise le système « Red Phone », l'opérateur du centre d'appels remplira le formulaire KYC en votre nom. Avant la soumission, vous et le client devez chacun examiner et signer le formulaire rempli.

VIAMERICAS

Know Your Customer Form
Last revised: 13/1/2021

KNOW YOUR CUSTOMER (KYC) FORM
(FORMA CONOZCA A SU CLIENTE)

Date (Fecha): ____/____/____ Transaction Number (Número de Envío): _____

Prepared by (Name) (Preparado por (Nombre): _____

Agency Code (Código de la Agencia): _____ Agency Name (Nombre de la Agencia): _____

Sender Name (Nombre del Remitente): _____

Sender Address (Street, Apartment #, City, Province and Postal Code)
(Dirección del Remitente (Calle, número de apartamento, ciudad, provincia y código postal): _____

Sender Telephone (Teléfono del Remitente): _____ Type of ID: (Tipo de identificación): _____

ID Number: (Número del ID): _____ Issuer Province/Country: (Provincia/País emisor): _____

Expiration Date: (Fecha de Expiración): ____/____/____ Date of Birth: (Fecha de nacimiento): ____/____/____

Beneficiary Name (Nombre del Beneficiario): _____

Beneficiary Address (Dirección del Beneficiario): _____

Relationship to Sender (Relación con el Remitente): _____

Amount to Send (Monto a Enviar) \$: _____

Purpose of Transaction (El dinero será utilizado para): _____

Occupation (Ocupación): _____

I, the Authorized Delegate, certify that I have verified the identity of the client by checking the original, government-issued photo identification document listed herein. I also certify that the information entered accurately reflects the information provided by the client. By clicking on the "Accept and Sign" button, I accept that my name will be the electronic representation of my signature for all relevant purposes.

(Yo, el Representante Autorizado, certifico que he verificado la identidad del cliente al revisar el documento listado arriba. También certifico que la información ingresada refleja la información proporcionada por el cliente. Al oprimir el botón de "Accept and Sign", acepto que mi nombre servirá como mi firma electrónica para los propósitos relevantes.

Authorized Agent's Signature (Firma del representante de la agencia): _____

Blocages d'agrégation et examens des seuils

Viamerica Canada peut placer des transactions en attente lorsqu'un expéditeur ou un bénéficiaire atteint ou dépasse certains seuils transactionnels. Ces examens dits « **d'agrégation** » peuvent nécessiter des renseignements supplémentaires, notamment une vérification d'identité ou le remplissage d'un formulaire KYC « court » ou « long ».

Pendant un examen d'agrégation, les transactions ne doivent pas être annulées, remboursées ou libérées tant que le service de conformité n'a pas terminé son examen. Les agents ne peuvent pas contourner un blocage d'agrégation en annulant puis en réinitiant des transactions.

Si des renseignements d'identité supplémentaires sont requis, ViaOne en informera l'agent. Les transactions resteront en attente jusqu'à ce que les renseignements soient fournis ou que Viamerica Canada les annule.

Pilier trois : Formation continue

Formation continue

Votre agence doit mettre en place un programme de formation continue pour les propriétaires, les agents de conformité et tous les employés qui participent aux activités de MSB de l'entreprise. Ce programme doit être géré par l'agent de conformité.

La formation doit être complète et approfondie et doit inclure toutes les informations pertinentes avant que tout employé n'effectue des transactions liées aux MSB. Elle doit être complétée lors de l'intégration et au moins une fois par an. La réalisation de la formation doit être documentée et conservée.

Viamerica Canada met à disposition la plateforme de formation ViaAcademy. Celle-ci, ainsi que le Centre de ressources ViaOne, sont accessibles via ViaOne.

Pilier quatre : Examen indépendant

Examen indépendant

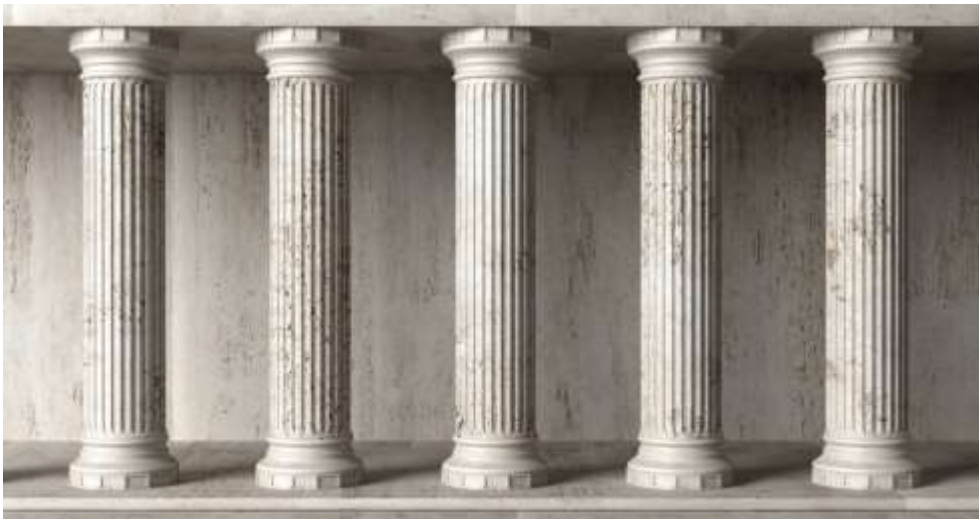
Votre agence doit effectuer un examen indépendant de son régime de conformité AML/ATF et RPAA. Viamerica Canada exige que les agences réalisent des examens indépendants au moins une fois par an.

L'examen indépendant peut être effectué par un employé responsable de votre agence qui ne relève pas de l'agent de conformité. L'examen ne peut pas non plus être réalisé par l'agent de conformité de votre agence. Toutefois, l'agent de conformité est responsable de veiller à ce que l'examen indépendant soit complété.

Une liste de vérification pour l'examen indépendant se trouve dans le Centre de ressources ViaOne.

Pilier cinq : Gestion des risques et diligence raisonnable envers les clients

Pilier cinq : Gestion des risques et diligence raisonnable envers les clients



Le cinquième pilier, la gestion des risques et la diligence raisonnable envers les clients, établit que les institutions financières doivent comprendre leurs clients, les transactions qu'elles traitent et les risques associés aux deux.

Ces mesures se concentrent davantage sur l'établissement d'une identification positive de votre client, en particulier pour ceux qui représentent un risque potentiellement plus élevé.

Diligence raisonnable renforcée

La diligence raisonnable renforcée (EDD) est un processus KYC qui permet d'examiner plus attentivement certains clients et leurs transactions. Elle met en évidence des risques qui pourraient ne pas être identifiés par la diligence raisonnable standard.

L'EDD peut s'appliquer lorsqu'une transaction semble inhabituelle, incohérente avec le comportement attendu ou présente un risque accru.

Dans votre agence, vous pouvez rencontrer l'EDD de la manière suivante:

- Longueur du formulaire KYC : formulaire « court » ou « long », attribué selon le type de client ou les circonstances de la transaction ; et
- Contact du service de conformité de Viamerica Canada
 - Si les renseignements fournis ne permettent pas à Viamerica Canada de libérer une transaction, votre agence peut être contactée par le service de conformité pour demander des renseignements supplémentaires.

Correspondances dans les listes



Le nom d'un expéditeur ou d'un bénéficiaire peut correspondre au nom d'une personne inscrite sur une **liste restreinte**. Les listes restreintes peuvent inclure des listes de sanctions, des listes de contrôle interne ou d'autres listes de restrictions de clients tenues par Viamerica Canada.

Pour réduire la probabilité de faux positifs et assurer un filtrage précis, les agents doivent:

- Saisir les noms complets et exacts des expéditeurs et des bénéficiaires;
- Saisir tous les noms de famille et prénoms lorsque cela s'applique;
- Veiller à l'exactitude de l'orthographe;
- Saisir les dates de naissance lorsqu'elles sont disponibles ; et
- Veiller à ce que les renseignements du client saisis dans ViaOne soient exacts et à jour.

PPE, OIH et PAP



Viamerica Canada n'autorise pas certains clients à effectuer des transactions en raison d'un risque élevé de corruption et de criminalité financière. Les clients identifiés comme appartenant à l'une de ces catégories ne peuvent ni envoyer ni recevoir de transactions via Viamerica Canada.

- **Personnes politiquement exposées:** Une PPE est une personne qui exerce ou a exercé des fonctions publiques importantes au niveau d'un pays, d'une province, d'un État ou d'une municipalité locale.
- **Dirigeants d'organisations internationales:** Ces OIH sont des personnes qui occupent des fonctions de haut niveau dans des organisations internationales établies par traité, par accord formel ou reconnues par plusieurs gouvernements. Des exemples incluent des membres de haut rang des Nations Unies et le président de la Banque mondiale.
- **Parents et proches associés:** Il s'agit de personnes liées à une PPE pour des raisons familiales, personnelles ou professionnelles. Les PAP peuvent inclure les conjoints, partenaires, parents, enfants, frères et sœurs, associés d'affaires ou autres liens étroits similaires.

Rapports de correspondances dans les listes

Les transactions peuvent être mises en attente lorsqu'un expéditeur ou un bénéficiaire semble correspondre à une personne ou entité figurant sur une liste restreinte (comme les listes de sanctions, de financement du terrorisme, de PPE, ou d'autres listes liées à la conformité).

Pendant cette période d'examen, les agents ne doivent ni annuler, ni rembourser, ni libérer les fonds tant que le service de conformité de Viamerica Canada n'a pas terminé son examen et autorisé les prochaines étapes. Vous pourrez consulter le statut de la transaction dans ViaOne.

Le service de conformité de Viamerica Canada déterminera si la correspondance est confirmée. Ce n'est qu'après l'autorisation du service de conformité que la transaction pourra être annulée ou que les fonds pourront être retournés à l'expéditeur.

Rapport sur les biens d'une personne ou entité inscrite

Un Rapport sur les biens d'une personne ou entité inscrite (LPEPR) est un rapport obligatoire en vertu du Code criminel du Canada lorsqu'une transaction implique, ou est tentée par ou pour le compte d'une personne inscrite comme entité terroriste.

Si un expéditeur ou un bénéficiaire semble correspondre à une personne inscrite, la transaction ne doit pas être libérée et les fonds ne peuvent pas être retournés. Si la correspondance est confirmée, Viamerica Canada est tenue de retenir les fonds et de soumettre le rapport.

Viamerica Canada complétera tous les LPEPR requis. Les agences ne doivent pas soumettre directement de LPEPR.

Directives ministérielles

Les directives ministérielles sont émises par le ministre des Finances et imposent des mesures spécifiques sur les transactions financières impliquant certaines juridictions. Elles peuvent exiger une diligence raisonnable renforcée, des déclarations supplémentaires ou, dans certains cas, interdire des transactions.

Les directives ministérielles prévalent sur les obligations AML/ATF lorsqu'elles imposent des mesures plus strictes. Le service de conformité de Viamerica Canada met en œuvre toutes les directives applicables.

Les directives ministérielles actuellement en vigueur s'appliquent aux transactions associées aux juridictions suivantes:

- République islamique d'Iran;
- République populaire démocratique de Corée (RPDC) ; et
- Russie

Mesures supplémentaires de conformité et de protection des clients

Fraude

Les agences doivent rester conscientes des risques de fraude pouvant affecter leur entreprise ou leurs clients. La **fraude** est distincte du BA/FT et peut impliquer des fonds légitimes obtenus par des moyens trompeurs ou non autorisés. La fraude peut entraîner des pertes financières, des préjudices aux clients, des dommages à la réputation et des perturbations opérationnelles.

Viamerica Canada s'attend à ce que les agences restent vigilantes face aux risques de fraude et prennent des mesures raisonnables pour protéger à la fois l'agence et ses clients contre toute victimisation.

Au-delà des moyens illégaux employés par les criminels pour se livrer à des activités illicites, votre agence peut être exposée à plusieurs types de fraude à tout moment.

Fraude par usurpation d'identité

Une méthode courante de fraude consiste à usurper l'identité de représentants de Viamerica Canada. Des criminels peuvent tenter d'obtenir des informations sur des transactions ou demander aux agences de configurer ou de libérer des transactions.

Viamerica Canada ne contactera jamais une agence ou un client pour passer des commandes d'essai ni pour demander des informations sensibles sur une transaction, y compris les numéros de transaction ou les renseignements sur l'expéditeur ou le bénéficiaire.

Si une personne se présente comme un représentant de Viamerica Canada et que l'appel semble suspect, contactez immédiatement Viamerica Canada au **1-800-401-7626** ou à **fraud_ops@viamerica.com**.

Pratiques de prévention de la fraude

Pour aider à prévenir la fraude, les agences doivent suivre les pratiques suivantes:

- Ne pas configurer ni envoyer de transactions sur la base d'instructions reçues par téléphone.
- Ne pas discuter des détails de la transaction avec quiconque, sauf l'expéditeur ou un représentant vérifié de Viamerica Canada.
- Ne pas envoyer de fonds sans avoir d'abord reçu le paiement du client.
- Poser des questions raisonnables pour confirmer la légitimité de la transaction (par exemple : « Connaissez-vous le bénéficiaire ? »).
- Saisir les renseignements du client de manière exacte et complète.
- Ne pas permettre d'adresses de boîte postale, ni de chiffres ou symboles dans les noms.
- Veiller à fournir des numéros de téléphone exacts pour l'expéditeur et le bénéficiaire.
- Confirmer les villes de destination pour éviter les paiements mal dirigés.
- Se rappeler que les transactions pour le compte de tiers ou d'entreprises ne sont pas autorisées.

Stratégies de fraude courantes visant les clients

Les clients peuvent être ciblés par divers stratagèmes de fraude conçus pour les inciter à envoyer des fonds à des criminels. Les stratagèmes courants incluent:

- Arnaques d'urgence ou « famille en détresse »
- Arnaques sentimentales
- Arnaques aux prix ou loteries
- Arnaques liées à l'emploi ou au travail
- Arnaques aux frais anticipés ou aux remboursements
- Arnaques liées aux achats de consommateurs

Répondre à une fraude soupçonnée

Si une fraude est soupçonnée à quelque moment que ce soit, ne procédez pas à la transaction.

Contactez le service de conformité de Viamerica Canada ou l'équipe des opérations de fraude pour obtenir des conseils supplémentaires. Les agences ne doivent pas contacter les auteurs présumés de fraude ni tenter de vérifier la légitimité d'un stratagème auprès de tiers ou de bénéficiaires.



Maltraitance des aînés et exploitation financière

Les clients plus âgés peuvent être encore plus vulnérables. L'exploitation financière implique l'utilisation non autorisée ou trompeuse des fonds ou des biens d'une personne âgée et peut se produire par la coercition, la persuasion, la tromperie ou l'abus de confiance.

Viamerica Canada s'attend à ce que les agences restent attentives aux situations où un client semble confus, sous pression ou dirigé par une autre personne pour effectuer une transaction.

Si une agence soupçonne qu'un client âgé pourrait être à risque, la transaction ne doit pas être effectuée et Viamerica Canada doit être contactée.

Centre antifraude du Canada : **1-888-495-8501** ou **<https://antifraudcentre-centreantifraude.ca>**.

Protection de la vie privée des clients

Les agences recueillent des renseignements personnels non publics (NPPI) sur les clients, notamment des données d'identification, et doivent les protéger contre l'accès non autorisé, l'utilisation abusive, le vol d'identité et la fraude. Les renseignements des clients ne peuvent être consultés qu'à des fins légitimes, partagés uniquement avec Viamerica Canada et conservés de manière sécurisée.

Les renseignements conservés doivent être protégés, et ceux qui ne le sont pas doivent être détruits. Les NPPI ne peuvent pas être partagés avec des clients, des membres de la famille ou des tiers, sauf si la loi l'exige ou si Viamerica Canada en fait la demande.

Au Canada, les obligations en matière de protection des NPPI sont régies par la LPRPDE, qui est:

- La loi fédérale canadienne sur la protection des renseignements personnels régissant la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels dans le cadre des activités commerciales.

Opérations bancaires et protection des fonds

Opérations bancaires et protection des fonds



- Les agences recueillent des fonds au nom de Viamerica Canada pour exécuter des transferts d'argent. Ces fonds n'appartiennent pas à l'agence et doivent être déposés dans le compte désigné de Viamerica Canada attribué à l'agence pour la protection et le règlement.
- Les dépôts doivent refléter la valeur totale des transactions du ou des jours précédents (y compris les frais et les commissions) en un seul dépôt. Les fonds ne doivent pas être conservés, mélangés avec les fonds opérationnels de l'agence, ni déposés dans des comptes personnels ou commerciaux.
- Exigences relatives au compte désigné:
 - Utilisé exclusivement pour les dépôts de Viamerica Canada;
 - Non partagé avec des tiers ni utilisé à d'autres fins commerciales;
 - Les dépôts ne doivent pas être séparés, divisés ou retardés ; et
 - Les fonds ne doivent pas être déposés à l'extérieur de la province d'exploitation sans autorisation.

Le non-respect peut entraîner la suspension du statut de l'agence auprès de Viamerica Canada.

Non-conformité et conséquences

Non-conformité et conséquences

Le respect de toutes les lois et réglementations applicables, ainsi que des politiques de Viamerica Canada, est obligatoire. La non-conformité peut entraîner:

- Des pénalités administratives pécuniaires imposées par CANAFE;
- Des poursuites criminelles pour des violations graves;
- La perte de relations bancaires;
- Des restrictions réglementaires sur les activités des MSB ; et
- La suspension ou la résiliation de la relation avec l'agence.

Les agences doivent maintenir des contrôles, assurer la formation et suivre les politiques et procédures de Viamerica Canada.

Viamerica Canada peut suspendre ou résilier les relations avec une agence lorsque la non-conformité est intentionnelle, répétée ou négligente. Bien que du soutien et des conseils soient fournis, chaque agence et chaque employé demeure responsable du respect des lois et politiques applicables.

Résumé

Le respect des exigences AML/ATF est essentiel à la réussite de votre agence et à la protection des clients, des institutions financières et du système financier dans son ensemble. Les agences peuvent soutenir une conformité efficace en:

- Maintenant un programme AML/ATF écrit et efficace fondé sur les cinq piliers;
- Surveillant, détectant et signalant toute activité suspecte;
- Recueillant et conservant les renseignements et dossiers requis sur les clients pendant cinq (5) ans;
- Effectuant des examens indépendants périodiques du programme de conformité;
- Suivant les politiques et procédures opérationnelles de Viamerica Canada;
- Protégeant et déposant les fonds des clients conformément aux procédures bancaires désignées;
- Protégeant la vie privée et les renseignements personnels des clients;
- Restant vigilantes face à la fraude et à l'exploitation financière touchant les clients ; et
- Contactant Viamerica Canada pour toute question ou préoccupation relative à la conformité.



Merci!

Pour des questions, des commentaires ou pour signaler une activité suspecte, veuillez contacter :

Service de conformité de ViamericaS Canada

1-877-382-0417

compliance@viamericaS.ca