



**POLITIQUE DE SECURITE FINANCIERE DE LA BOAD
APPLICABLE A LA PREVENTION ET LA LUTTE
CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE
FINANCEMENT DU TERRORISME**

SOMMAIRE

LISTE DES SIGLES, ACRONYMES ET ABREVIATIONS

I. INTRODUCTION	5
II. DEFINITIONS ET DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES.....	6
2.1. Définition du blanchiment d'argent	6
2.2. Définition du financement du terrorisme	6
2.3. Les activités illicites	7
2.4. Principes d'actions – Devoirs et obligations	7
III. ORGANISATION GENERALE DE LA SECURITE FINANCIERE DE LA BOAD	8
3.1. Dispositif de la sécurité financière.....	8
3.1.1. Présentation, périmètre et objectifs du dispositif.....	8
3.1.2. Principes d'organisation du dispositif.....	8
3.1.3. Procédures de Sécurité Financière	9
3.1.4. Mise en œuvre et gestion de la Sécurité financière.....	9
3.1.5. Comité d'Agrément.....	10
3.1.6. Rapports de Sécurité Financière.....	11
3.2. Obligations de vigilance de la BOAD	11
3.2.1. Connaissance du client.....	11
3.2.2. Obligation relative aux relations avec les Personnes Politiquement Exposées (PPE)	13
3.2.3. Validation des entrées en relation par le Comité d'Agrément.....	14
3.2.4. Obligation de vigilance sur les opérations	14
3.2.5. Opérations inhabituelles ou injustifiées.....	15
3.3. Consignation et conservation des résultats de la mise en œuvre des mesures de vigilance.....	15
3.3.1. Création d'un fichier informatique de base de données	15
3.3.2. Enregistrement informatique des opérations contrôlées	16
3.3.3. Conservation des documents et des opérations.....	16
3.3.4. Création d'un fichier d'entreprises indésirables.....	17
3.3.5. Création d'un fichier contre le financement du Terrorisme	17
3.4. Formation du personnel	17
3.4.1. Plan de formation	17
3.4.2. Agents concernés	18
3.4.3. Supports de formation.....	18
3.4.4. Traçabilité des actions de formation	19
3.5. Contrôle du dispositif.....	19
3.5.1. Contrôle interne de la Banque	19
3.5.2. Contrôle de conformité par un cabinet extérieur.....	19
3.6. L'obligation de coopération avec les autorités compétentes.....	20

3.6.1. La détection, traitement et déclaration des transactions suspectes.....	20
3.6.2. Le respect des embargos et gel des avoirs.....	20
IV. MODALITES D'INTERVENTION DE LA SECURITE FINANCIERE DE LA BOAD	22
4.1. Modalités d'interventions effectuées par les entités de la BOAD.....	22
4.1.1. Présidence et Vice-Présidence.....	22
4.1.2. L'UO chargée des affaires juridiques.....	27
4.1.3. Interventions des UO opérationnelles.....	29
4.1.4. Interventions des UO en charge de la gestion des engagements et risques et de la trésorerie.....	31
4.2. Relations avec les institutions financières soumises à la Directive	32
4.2.1. Relations avec les Etablissements de crédit.....	32
4.2.2. Relations avec les Etablissements financiers.....	33

LISTE DES SIGLES, ACRONYMES ET ABREVIATIONS

- CAG : Comité d'Agrément.
- CENTIF : Cellule Nationale de Traitement d'Informations Financières.
- CMR : Chef de Mission Résidente.
- GAFI : Groupement d'Action Financière.
- LAB/FT : Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.
- OCDE : Organisation de Coopération et de Développement Economiques.
- RCCM : Registre du Commerce et du Crédit Immobilier.
- SGI : Société de Gestion et d'Intermédiation.
- UEMOA : Union Economique et Monétaire Ouest Africaine.
- UO : Unité Organisationnelle.

I. INTRODUCTION

Le présente Politique de Sécurité Financière de la BOAD a pour objet de définir le cadre de la prévention et de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme, de mettre en place un dispositif de contrôle couvrant l'ensemble de ses activités, et de conduire les actions de prévention, de surveillance et de gestion des risques.

Elle concerne toutes les Unités Organisationnelles et représentation de la BOAD, et implique la responsabilité individuelle de chacun de ses agents et la Haute Direction.

Elle précise les relations de la BOAD avec ses filiales et les institutions financières dans lesquelles elle détient des participations s également soumises à la Directive n° 02/2015/CM/UEMOA du 02 juillet 2015 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme dans les Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (« Directive de l'UEMOA »).

Elle fixe le cadre juridique de ses relations avec les établissements financiers, et les établissements de crédit avec lesquels la BOAD est en relation pour réaliser ses activités.

Ce document interne constitue le cadre général de la Sécurité Financière de la BOAD, inspiré des normes internationales définies par l'Organisation des Nations Unies à travers ses structures spécialisées, l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (l'OCDE) dont les recommandations sont édictées par le Groupement d'Action Financière Internationale (GAFI) et des dispositions de la Directive de l'UEMOA.

Le terme Sécurité Financière désigne, ici, la prévention du blanchiment de capitaux et la lutte contre le financement du terrorisme, les deux sujets bien que distincts étant étroitement liés.

La BOAD adapte les prescriptions de ces organismes internationaux et régionaux à ses métiers, à son organisation, à sa politique de prévention des risques de blanchiment et de lutte contre le financement du terrorisme.

L'ensemble des dispositions décrites s'appliquent aux activités notamment d'investissements qu'elle effectue directement ou indirectement, par les institutions financières avec lesquelles elle est en relation.

En effet, elle doit avoir la confirmation que ces institutions disposent d'un dispositif de sécurité financière et de contrôle, conforme aux normes et prescriptions réglementaires, et aux législations nationales.

Ainsi, ce document tient compte également de la spécificité de la BOAD, n'ayant pas de relation en comptes courants avec ses clients, en raison de ses activités, pour lui permettre, au-delà d'une simple application des lois et règlements, d'atteindre une efficacité élevée de son dispositif de Sécurité Financière.

La Politique de Sécurité Financière de la BOAD a donc pour finalité de :

- définir l'organisation, le fonctionnement et le contrôle du dispositif de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, au sein de la BOAD ;
- s'assurer de la présence d'un dispositif de contrôle dans ses filiales et participations
- avoir la confirmation de l'existence d'un dispositif de contrôle conforme aux prescriptions légales et réglementaires dans les institutions financières avec lesquelles elle est en relation.

II. DEFINITIONS ET DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

2.1. Définition du blanchiment d'argent

Le blanchiment de capitaux est défini, par l'article 7 de la Directive de l'UEMOA, comme étant l'infraction constituée par un ou plusieurs des agissements énumérés ci-après, commis intentionnellement, à savoir :

- la conversion ou le transfert de biens, par toute personne qui sait ou aurait dû savoir que ces biens proviennent d'un crime ou délit ou d'une participation à un crime ou à un délit, , tels que définis par les législations nationales des États membres ou d'une participation à ce crime ou délit, dans le but de dissimuler ou de déguiser l'origine illicite desdits biens ou d'aider toute personne impliquée dans la commission de ce crime ou délit à échapper aux conséquences juridiques de ses actes;
- la dissimulation ou le déguisement de la nature, de l'origine, de l'emplacement, de la disposition, du mouvement ou de la propriété réels de biens ou de droits y relatifs par toute personne qui sait ou aurait dû savoir que ces biens proviennent d'un crime ou délit ou d'une participation à un crime ou à un délit, tels que définis par les législations nationales des États membres ou d'une participation à un crime ou délit;
- l'acquisition, la détention ou l'utilisation de biens dont celui qui s'y livre, sait ou aurait dû savoir, au moment de la réception desdits biens, qu'ils proviennent d'un crime ou d'un délit, tels que définis par les législations nationales des États membres ou d'une participation à un crime ou délit ;
- la participation à l'un des actes visés aux points précédents, le fait de s'associer pour le commettre, de tenter de le commettre, d'aider ou d'inciter quelqu'un à le commettre ou de le conseiller, à cet effet, ou de faciliter l'exécution d'un tel acte.

Il y a blanchiment de capitaux, même si cet acte est commis par l'auteur de l'infraction ayant procuré les biens à blanchir.

Il y a également blanchiment de capitaux, même si les activités qui sont à l'origine des biens à blanchir sont exercées sur le territoire d'un autre Etat membre ou celui d'un Etat tiers.

2.2. Définition du financement du terrorisme

En vertu des dispositions de la Directive de l'UEMOA, on entend par financement du terrorisme, tout acte commis par une personne physique ou morale qui, par quelque moyen que ce soit, directement ou indirectement, a délibérément fourni ou réuni des biens, fonds et autres ressources financières dans l'intention de les utiliser ou sachant qu'ils seront utilisés, en tout ou partie, en vue de la commission :

- i. d'un ou plusieurs actes terroristes ;
- ii. d'un ou de plusieurs actes terroristes par une organisation terroriste ;
- iii. d'un ou de plusieurs actes terroristes, par un terroriste ou un groupe de terroristes.

La commission d'un ou de plusieurs de ces actes constitue une infraction.

La tentative de commettre une infraction de financement du terrorisme ou le fait d'aider, d'inciter ou d'assister quelqu'un en vue de la commettre, ou le fait d'en faciliter l'exécution, constitue également une infraction de financement du terrorisme.

L'infraction est également commise par toute personne physique ou morale qui participe en tant que complice, organise ou incite d'autres à commettre les actes susvisés.

2.3. Les activités illicites

Les activités illicites s'entendent, sans que cette liste soit limitative, de :

- la participation à un groupe criminel organisé et la participation à un racket ;
- le terrorisme, y compris son financement ;
- la traite des êtres humains et le trafic illicite de migrants ;
- l'exploitation sexuelle, y compris le détournement et l'exploitation des mineurs ;
- le trafic illicite de stupéfiants et de substances psychotropes ;
- le trafic illicite d'armes ;
- le trafic illicite de biens volés et autres biens ;
- la corruption et la concussion ;
- le détournement de fonds par des personnes exerçant une fonction publique ;
- la fraude ;
- le faux monnayage ;
- la contrefaçon de biens (y compris de monnaie ou de billets de banque) et le piratage de produits ;
- le trafic d'organes ;
- les infractions contre l'environnement ;
- les meurtres et les blessures corporelles graves ;
- l'enlèvement, la séquestration et la prise d'otages ;
- le vol ;
- la contrebande (y compris relativement aux taxes et droits de douane et d'accise) ;
- les infractions fiscales (liées aux impôts directs et indirects) ;
- l'extorsion ;
- le faux et usage de faux ;
- la piraterie ;
- les délits d'initiés et la manipulation de marchés.

2.4. Principes d'actions – Devoirs et obligations

Conformément aux recommandations du GAFI et aux dispositions de la Directive de l'UEMOA, la BOAD définit sa politique, élabore ses programmes et conduit les actions de prévention et de gestion des risques liés au blanchiment et au financement du terrorisme dans le respect des principes suivants :

- Application stricte et à la lettre de l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires relatives à la prévention du blanchiment et à la lutte contre le financement du terrorisme.
- Responsabilisation directe de toutes les UO et représentation.
- Pilotage central du dispositif de la Sécurité Financière.
- Intégration de ce dispositif dans le système de contrôle interne permanent de la BOAD.
- Surveillance et contrôle périodique de la mise en œuvre de ce dispositif par l'Audit interne de la BOAD.

Au-delà du respect de ces principes, la Politique de Sécurité Financière de la BOAD implique pour chaque UO et représentation, et pour chacun de ses agents et hauts dirigeants, des devoirs et des obligations spécifiques :

a) Devoir d'abstention

Aucune considération commerciale ne saurait justifier d'entrer en relation ou de poursuivre des relations avec un client ou co-contractant dont la BOAD aurait des raisons de penser qu'il se livre à des activités illicites.

b) Obligation de coopérer à la lutte contre la criminalité

Tant les obligations légales et réglementaires que les règles d'éthique propres à la BOAD imposent à chaque membre de son personnel et ses hauts dirigeants d'apporter leurs concours entier aux Pouvoirs Publics dans la lutte contre la criminalité, la délinquance financière et le financement du terrorisme.

c) Responsabilité individuelle de chaque membre du personnel et des hauts dirigeants

La Sécurité Financière doit être une préoccupation permanente de chaque agent de la BOAD quels que soient sa fonction, son niveau hiérarchique et l'entité à laquelle il appartient. Chacun se doit de connaître la réglementation qui régit son activité professionnelle et se doit de veiller à l'appliquer de façon responsable.

Ainsi, la BOAD formalise l'ensemble de ses prescriptions dans un dispositif, matérialisé par une politique générale de sécurité financière et des procédures adaptées à chacune de ses activités (financements d'investissements, opérations de marché, capital-risque, engagements par signatures ...).

III. ORGANISATION GENERALE DE LA SECURITE FINANCIERE DE LA BOAD

3.1. Dispositif de la sécurité financière

3.1.1. Présentation, périmètre et objectifs du dispositif

Le dispositif de Sécurité Financière de la BOAD résulte de la volonté clairement exprimée par ses dirigeants.

Elle se traduit par la définition d'un programme d'actions à conduire dans le respect de l'application interne de l'ensemble des recommandations du GAFI, de la Directive de l'UEMOA et des réglementations nationales au fur et à mesure de l'entrée en vigueur des législations des Etats.

Ce programme consiste notamment à mener prioritairement les actions suivantes concernant :

- l'identification et la connaissance du client ou co-contractant ;
- l'enregistrement et la conservation des informations ;
- la mise en place, la gestion et le contrôle d'un dispositif opérationnel ;
- la sensibilisation et la formation du personnel.

L'efficacité de cette politique repose ainsi sur la réalisation impérative d'un programme de sensibilisation de l'ensemble du personnel et de formation des agents les plus concernés.

La politique est complétée par des procédures spécifiques permettant à chaque UO de mettre en œuvre concrètement la politique de prévention contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

3.1.2. Principes d'organisation du dispositif

Le dispositif conforme aux orientations politiques et générales de la Banque relève directement du Président de la BOAD qui assume, en premier lieu, la responsabilité juridique de l'Institution, dans ce domaine.

En raison de la spécificité de la BOAD, de son activité notamment dans les domaines du financement des investissements et de l'épargne financière, de ses relations avec des Institutions financières de l'UEMOA, ainsi qu'avec ses filiales et participations, cette mission est fonctionnellement rattachée à l'UO chargée des Affaires Juridiques.

Cette UO est en effet la plus à même d'assurer la veille juridique et l'introduction des nouvelles mesures réglementaires dans la Banque, de fixer le cadre et suivre l'évolution des

relations avec les autres institutions financières, et de vérifier la mise à jour des éléments constitutifs des dossiers des clients et co-contractants depuis l'entrée jusqu'à la fin des relations.

3.1.3. Procédures de Sécurité Financière

La Politique de Sécurité Financière de la BOAD est définie et formalisée par des procédures écrites décrivant, pour chacun des métiers et pour les différentes fonctions, les obligations à respecter :

- vigilance sur les entrées en relation avec les clients et co-contractants ;
- connaissance de ses clients et co-contractants, mise à jour régulièrement ;
- enregistrement des données et conservation des documents ;
- rapports internes et réglementaires ;
- formation du Personnel ;
- coopération avec les autorités compétentes.

L'UO en charge de la Sécurité Financière rédige les procédures, en liaison avec les autres UO de la BOAD, sous le contrôle de l'UO chargée des Affaires Juridiques.

Les procédures décrivent la nature, la fréquence, et les modalités des contrôles à effectuer. Elles font état des outils informatisés disponibles pour effectuer ces contrôles, et mentionnent les états de surveillance existants pour détecter les possibles opérations de blanchiment et de financement du terrorisme.

La rédaction des procédures est formalisée par un document écrit comportant les données suivantes :

- Nom de l'Unité Organisationnelle / représentation.
- Intitulé de la procédure.
- Nature (champ couvert) de la procédure.
- Date d'établissement et de mise à jour de la procédure,
- Principaux thèmes obligatoires.
- Mention de l'intervention de l'UO chargée des Affaires Juridiques.
- Date de la validation.
- Nom et fonction du valideur.

Les procédures doivent être diffusées à l'ensemble des agents concernés, chacun étant invité à signer un accusé de réception afin d'assurer la traçabilité de cette diffusion.

3.1.4. Mise en œuvre et gestion de la Sécurité financière

En raison de l'exposition aux risques juridiques, civils et pénaux de la Banque, de sa Haute direction et de son personnel, la mise en œuvre et la gestion du dispositif de la prévention et de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme sont confiées à l'UO en charge de la Sécurité Financière.

Ses missions, dans le domaine de la Sécurité Financière, consistent notamment à :

- assurer la veille juridique dans ce domaine ;
- participer à la rédaction des procédures concernant la Banque, mais aussi des conventions de partenariat avec les autres institutions associées à son action et s'assurer de leur mise à jour ;
- mettre en place une organisation adaptée à la détection des risques nés des activités actuelles et nouvelles de la Banque ;
- définir le plan de sensibilisation et de formation de l'ensemble des agents ;

- assumer la responsabilité du fonctionnement du dispositif ;
- s'assurer de la remontée d'informations permettant la mise à jour de la fiche de Sécurité Financière à chaque étude, mission, incident, ou contact avec les Chefs de Mission Résidente ;
- effectuer et enregistrer, en permanence les analyses effectuées, avec leurs justificatifs ;
- réaliser et commenter les contrôles effectués dans le cadre du dispositif de contrôle interne ;
- établir et surveiller les listes des personnes suspectées de terrorisme, ainsi que celles soumises à l'embargo lorsque ces listes seront transmises par les Etats, via la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;
- être le correspondant de la Cellule Nationale de Traitement des Informations financières (CENTIF) auprès de laquelle elle effectue ses déclarations de soupçon ;
- élaborer les rapports semestriels et annuels d'activité, présentés à la Haute Direction ;
- être l'interlocuteur désigné des correspondants des autres établissements, notamment financiers pour effectuer les investigations nécessaires.

L'UO en charge de la Sécurité Financière rend compte de ses avis et décisions à un Comité d'Agrément, réunissant les directions concernées.

3.1.5. Comité d'Agrément

Conformément à l'organisation actuelle de la BOAD, les avis et recommandations de l'UO en charge de la Sécurité Financière sont pris en compte par un Comité d'Agrément réunissant les UO concernées pour marquer l'intérêt de la Banque aux projets.

Au titre de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, le Comité d'Agrément a notamment pour missions principales de :

- examiner les fiches d'analyse de risque de blanchiment de capitaux élaborées par l'UO en charge de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- soumettre au Président de la Banque une recommandation pour les suites à donner à toute nouvelle entrée en relation d'affaires ;
- agréer la liste des Etablissements financiers et bancaires en relation d'affaires ou de coopération avec la Banque ;
- analyser les rapports périodiques de l'UO en charge de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- approuver, après avis de l'UO en charge de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme sur l'environnement économique et financier des relations, les décisions concernant la restructuration ou la modification de conditions des prêts, notamment en cas d'apport extérieur ;
- s'informer de la constitution des listes de clients et cocontractants indésirables ou sous surveillance ;
- s'assurer de la bonne tenue des listes concernant les clients soupçonnés de liens avec le terrorisme ou faisant l'objet de sanctions (gel des avoirs...) ;
- valider toute proposition de l'UO en charge de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, de procéder à une déclaration de soupçon à la Cellule Nationale de Traitement des Informations financières (CENTIF) et le cas échéant à la BCEAO ;
- soumettre au Président de la Banque une recommandation sur les dossiers relatifs aux événements atypiques survenant au cours de la réalisation des projets ;
- porter à l'attention du Président de la Banque les décisions du CAG portant sur la poursuite ou non de l'instruction des projets.

3.1.6. Rapports de Sécurité Financière

a) Rapport interne

Dans le cadre du Contrôle Interne, l'UO en charge de la Sécurité Financière établit trimestriellement, un rapport exhaustif et détaillé de son activité à l'intention du CAG et de l'UO en charge de l'Audit interne.

En complément, elle rédige semestriellement et annuellement, un rapport synthétique de contrôle de la Sécurité Financière, destiné à l'information de la Haute Direction.

Les principales informations du rapport sont les suivantes :

- nombre et montant des déclarations de soupçons de blanchiment, consignées et à adresser aux CENTIF ;
- nombre et montant des décisions de gel des avoirs liés à la lutte contre le financement du terrorisme ;
- nombre d'agents formés à la Sécurité Financière.

b) Rapport réglementaire

Les Autorités de Tutelle et notamment la BCEAO peuvent exiger de la BOAD de leur adresser périodiquement un rapport d'autoévaluation du dispositif mis en place et de son fonctionnement.

3.2. Obligations de vigilance de la BOAD

3.2.1. Connaissance du client

Avant d'entrer en relation avec un client, la Banque identifie le client et, le cas échéant, le bénéficiaire effectif de la relation d'affaires ou ayant droit économique¹. La connaissance du client est matérialisée sous forme d'un dossier constitué lors de l'entrée en relation. Ce dossier doit être régulièrement actualisé pour chaque client selon des modalités précisées dans les procédures de la BOAD.

Ainsi, il est complété par l'analyse des éléments économiques, juridiques et financiers de l'entreprise et de son environnement, et enrichi d'informations obtenues durant la réalisation du projet.

a) Identification du nouveau client

La BOAD s'assure de l'identité et de l'adresse de ses clients, avant d'entrer en relation, et d'effectuer directement ou indirectement tout financement ou tout placement, ou d'établir avec eux toutes autres relations d'affaires :

- Identification des personnes morales

L'identification d'une personne morale, d'une succursale ou d'un bureau de représentation est effectuée par la production de l'original, l'expédition ou la copie certifiée conforme, de tout acte ou extrait du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) datant de moins de trois mois, attestant notamment de sa forme juridique, de son siège social et, la présentation des pouvoirs des personnes agissant en son nom.

Elle est complétée par la production de ses statuts et par tout document établissant qu'elle a une existence réelle au moment de l'identification et de l'enregistrement.

Les documents originaux ou les photocopies réalisées sont enregistrées et conservées au niveau de l'UO chargée des Affaires Juridiques.

¹Bénéficiaire effectif ou ayant droit économique : la ou les personnes physiques qui, en dernier lieu, possèdent ou contrôlent un client et/ou la personne physique pour le compte de laquelle une opération est effectuée. Sont également comprises dans cette définition les personnes qui exercent, en dernier lieu, un contrôle effectif sur une personne morale ou une construction juridique (les fiducies ou les constructions juridiques similaires).

- **Identification des personnes physiques**

La vérification de l'identité d'une personne physique, notamment mandataire social ou caution d'une entreprise cliente, est opérée par la présentation d'une carte d'identité nationale ou de tout document officiel original en tenant lieu, en cours de validité, et comportant une photographie, dont il est pris une copie. La vérification de son adresse professionnelle et domiciliaire est effectuée par la présentation de tout document de nature à en rapporter la preuve.

S'il s'agit d'une personne physique commerçante, cette dernière est tenue de fournir, en outre, toute pièce attestant de son immatriculation au RCCM. L'enregistrement et la conservation des documents sont effectués dans les mêmes conditions que pour l'identification des personnes morales.

- **Identification des mandataires**

Les mandataires et employés agissant pour le compte d'autrui (autrui désignant indifféremment les personnes physiques et les personnes morales) doivent produire, à la BOAD, outre les documents prévus ci-dessus, la délégation de pouvoirs ou le mandat ainsi que les documents prouvant l'identité et l'adresse des véritables propriétaires des fonds ou des ayants droit économiques.

La BOAD doit s'assurer, dans les mêmes conditions de l'identité et de l'adresse véritables des responsables, employés et mandataires agissant pour le compte d'autrui.

b) Dossier relation clientèle

- **Dossier constitutif des documents d'entrée en relation**

Avant toute entrée en relation, un dossier composé des documents juridiques et financiers du client doit être constitué et transmis à l'UO en charge de la Sécurité financière et à l'UO en charge de la gestion des risques.

- **Analyse des documents juridiques**

Les documents juridiques constitutifs obligatoires du dossier relation (statuts, enregistrement de la société au RCCM, délibération du conseil d'administration, pouvoirs...) sont exigés et enregistrés, avant toute entrée en relation.

Ces documents doivent être adressés à l'UO en charge de la Sécurité Financière qui devra s'assurer et vérifier l'exhaustivité et la validité des justificatifs obligatoires du dossier relation (personnes physiques et morales, mandataires sociaux et autres mandataires), en effectuant les investigations nécessaires à l'appréhension de l'environnement juridique et financier.

- **Analyse des documents financiers de la relation**

L'analyse des documents financiers doit permettre d'évaluer la solvabilité de l'entreprise, et de s'assurer de sa capacité à faire face à ses engagements. Cette appréciation doit être confortée par les états financiers certifiés par le Commissaire aux comptes.

Ces documents sont à adresser à l'UO en charge de la gestion des risques qui aura la charge de porter une appréciation sur la qualité de la relation en lui attribuant une notation, et de vérifier sa capacité de remboursement des prêts et des engagements.

c) Suivi du dossier relation

Le dossier relation doit être revu périodiquement, et les documents juridiques et financiers tenus à jour, et actualisés au moins une fois par an.

L'UO en charge de la Sécurité financière doit être consultée et informée, systématiquement lors de tout événement nouveau, notamment lors de :

- modification significative du capital, du tour de table ou des pouvoirs ;
- changement de mandataire ayant pouvoirs ;
- missions effectuées sur place par toute Unité Organisationnelle - Opération imprévue telle une extension de projet, nécessitant des capitaux extérieurs ;

- renégociation des modalités d'amortissement ;
- changement de garanties... ;
- modification des conditions de remboursements notamment anticipés, d'incidents ou de retards de paiement...

Parallèlement, l'analyse des documents financiers transmis annuellement, doit permettre à l'UO en charge de la gestion des risques d'apprécier l'évolution de la qualité et de la notation de l'entreprise.

En cas de notation dégradée, elle informe l'UO en charge de la Sécurité Financière, afin de placer l'entreprise sous surveillance.

3.2.2. Obligation relative aux relations avec les Personnes Politiquement Exposées (PPE)

Selon les dispositions de la Directive de l'UEMOA, les PPE sont des personnes physiques qui exercent ou qui ont exercé d'importantes fonctions publiques dans un Etat membre (les PPE nationales) ou un Etat tiers (les PPE étrangères), à savoir :

- a) les Chefs d'Etat ou de Gouvernement, les Ministres, les Ministres délégués et les Secrétaires d'Etat ;
- b) les membres de familles royales ;
- c) les Directeurs généraux des ministères ;
- d) les parlementaires ;
- e) les membres des cours suprêmes, des cours constitutionnelles ou d'autres hautes juridictions dont les décisions ne sont pas susceptibles de recours, sauf circonstances exceptionnelles ;
- f) les membres des cours des comptes ou des conseils ou directoires des banques centrales ;
- g) les ambassadeurs, les chargés d'affaires et les officiers supérieurs des forces armées ;
- h) les membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance des entreprises publiques ;
- i) les hauts responsables des partis politiques ;
- j) les membres de la famille d'une PPE, en l'occurrence :
 - le conjoint ;
 - tout partenaire considéré comme l'équivalent d'un conjoint ;
 - les enfants et leurs conjoints ou partenaires ;
 - les autres parents ;
- k) les personnes connues pour être étroitement associées à une PPE ;
- l) toute autre personne désignée par l'autorité compétente.

La Directive de l'UEMOA a prévu également une autre catégorie des PPE : les PPE des organisations internationales. Il s'agit des personnes physiques qui exercent ou qui ont exercé d'importantes fonctions publiques au sein ou pour le compte d'une organisation internationale, notamment les membres de la haute direction, en particulier, les directeurs, les directeurs adjoints et les membres du Conseil d'Administration et toutes personnes exerçant des fonctions équivalentes.

A l'égard des PPE, la BOAD doit :

- mettre en place des procédures adéquates et adaptées, en fonction du risque, de manière à pouvoir déterminer si le client ou un bénéficiaire effectif du client est une PPE ;
- obtenir, le cas échéant, notamment sur la base des recommandations du CAG, l'autorisation de la Haute Direction avant de nouer une relation d'affaires avec de tels clients ;

- prendre toute mesure appropriée, en fonction du risque, pour établir l'origine du patrimoine et l'origine des fonds impliqués dans la relation d'affaires ou l'opération considérée ;
- assurer une surveillance continue renforcée de la relation d'affaires.

3.2.3. Validation des entrées en relation par le Comité d'Agrément

Selon les recommandations du GAFI et de la Directive de l'UEMOA, il convient avant toute étude de projet, de procéder à la constitution d'un dossier d'entrée en relation, comportant l'ensemble des documents justificatifs, permettant d'identifier le promoteur et son environnement.

L'identification et la connaissance du client / cocontractant doivent être examinées en premier lieu, et nécessitent un devoir de vigilance renforcée portant sur les éléments constitutifs de la personne morale, mais aussi sur son environnement juridique, économique et financier.

La connaissance juridique et financière du promoteur doit, pour être conforme aux recommandations, être appréciée en tant que telle, formalisée, conservée et actualisée par une unité spécialisée. Elle concerne aussi son environnement capitalistique ainsi que ses garants et cautions.

Ce n'est qu'avec la formulation d'une appréciation de ces éléments par l'UO en charge de la Sécurité Financière que l'étude du projet peut être présentée à une instance décisionnaire pour apprécier son intérêt économique, son impact environnemental, son équilibre financier et sa faisabilité.

La décision d'entrée en relation fait l'objet d'une procédure opérationnelle précisant les éléments constitutifs du dossier, son suivi annuel, sa mise à jour en cas de modification structurelle (nouveau dirigeant, nouvel actionnaire, modification des pouvoirs et signatures...).

Dans ce cadre, elle est soumise par l'UO en charge de la Sécurité Financière à la décision du Comité d'Agrément de poursuivre ou non l'instruction qui est un préalable à la présentation du projet en Comité des Engagements.

Cette procédure d'information et de présentation au Comité d'Agrément est élargie à tout événement nouveau concernant l'évolution de la relation, juridique ou financier, à tout fait ou incident nécessitant une révision ou un approfondissement du dossier.

3.2.4. Obligation de vigilance sur les opérations

La connaissance de l'origine des fonds et notamment du donneur d'ordres, ainsi que l'environnement économique des opérations doivent être justifiés et les opérations atypiques signalées.

S'agissant des opérations traitées avec les Etats et établissements publics, les risques de contrepartie étant limités, elles sont réalisées et contrôlées conformément aux procédures de financement spécifiques et aux procédures comptables initiales, à compléter par des procédures opérationnelles de contrôle.

Concernant les opérations traitées avec les entreprises privées et publiques du secteur marchand, les risques nés de ces contreparties dans cet environnement sont à examiner attentivement.

En effet, les demandes de financement peuvent être basées sur des devis surestimés par rapport à la réalité économique des projets d'investissement par les prestataires en charge de la réalisation des travaux (corruption active) ou par les partenaires du projet (corruption passive).

Concernant les échéances des prêts, certaines sommes pourraient provenir d'activités illicites. Afin de sécuriser les conditions de remboursement de ces prêts, il convient de prévoir, autant que faire se peut, les conventions d'Accord de Mécanisme de Paiement (AMP) prévoyant un

compte domiciliataire et un compte dédié, ouvert dans une banque commerciale, et de contrôler son application effective.

Tout changement de banque domiciliataire fera l'objet d'un avenant et d'un accord tripartite.

En effet, cette convention permet de s'assurer de l'origine des fonds, sous la responsabilité de la banque domiciliataire qui effectue ces opérations.

Elle écarte les remboursements directs par chèques et par virements dont il n'est pas prévu de contrôler l'origine, et évite à la BOAD de s'exposer à des risques juridiques, financiers et de blanchiment.

3.2.5. Opérations inhabituelles ou injustifiées

Toute modification ou tout incident concernant notamment, les tranches de décaissement de projets financés, les conditions et modalités de remboursement ou d'encaissement des échéances seront soumis à l'UO en charge de la Sécurité Financière.

Concernant les décaissements liés à une extension du projet, l'UO en charge de la Sécurité Financière effectuera les investigations concernant l'origine des nouveaux apports et l'identification des nouveaux intervenants dans le projet.

S'agissant des encaissements, elle sera avertie des retards, des paiements partiels, des appels en caution et en garantie et mènera les investigations concernant l'origine des remboursements. Parallèlement, le dossier sera revu par les UO concernées pour s'assurer de l'état de solvabilité de la contrepartie.

Dans le cadre des AMP, la BOAD se réserve le droit en cas d'incident de se faire communiquer tout document justificatif sur le fonctionnement du compte (relevés, justificatifs d'opérations...).

En dehors des AMP, pour des raisons exceptionnelles et motivées, l'encaissement de moyens de paiement tels les chèques et virements en provenance d'autres banques du client peut être accepté temporairement par la Banque et suivi au besoin par l'UO en charge de la Sécurité Financière, dans le cadre d'une procédure d'encaissement sécurisée.

Concernant l'origine des fonds destinés à couvrir les échéances, la BOAD n'étant pas en relation directe avec le client, n'acceptera la domiciliation d'opérations qu'auprès des banques commerciales ayant mis en place un dispositif anti-blanchiment lui permettant de vérifier la licéité des opérations et des flux qui lui sont confiés.

Tout dossier en situation de fonctionnement atypique, fera l'objet d'une présentation aux Comités d'Agrément et d'Engagement pour décision : retour à la normale, renégociation des conditions et durées, montants et garanties, procédures amiables ou contentieuses...

3.3. Consignation et conservation des résultats de la mise en œuvre des mesures de vigilance

Une base de données informatique est à constituer et à enrichir en permanence, afin de répondre aux normes et recommandations du GAFI, et en particulier aux prescriptions de la Directive de l'UEMOA, prévoyant la conservation de l'enregistrement des documents justificatifs du dossier relation et du contrôle des opérations pendant une durée de dix ans après leur exécution.

Ces documents permettent de s'assurer de l'identification, de la connaissance du client et, le cas échéant, du bénéficiaire effectif ou l'ayant, de son environnement juridique et financier, ainsi que de la régularité des opérations traitées.

3.3.1. Création d'un fichier informatique de base de données

En liaison avec l'UO en charge de l'informatique, l'UO en charge de la Sécurité Financière réalise la création d'un fichier informatique permettant l'enregistrement des opérations

contrôlées par elle-même et par les différentes unités dans un seul et même fichier informatique.

Elle assume la responsabilité du bon fonctionnement de ce fichier et de la conservation obligatoires des données, pendant une durée légale de dix ans.

Ce fichier permet de suivre la relation commerciale et de conserver les justificatifs de tous les contrôles effectués à compter de la cessation de la relation d'affaires.

3.3.2. Enregistrement informatique des opérations contrôlées

Les procédures opérationnelles d'encaissement et de décaissement de la BOAD ont pour objet de s'assurer et de contrôler la régularité des opérations traitées par la Banque.

Tout dysfonctionnement ou opérations atypiques détectés, notamment par les services de la Comptabilité ou le Contrôle Financier, sont remontés à l'UO en charge de la Sécurité Financière, et aux Unités Organisationnelles concernées pour une étude approfondie de la relation.

Les opérations contrôlées par l'UO en charge de la Sécurité Financière sont enregistrées dans ce fichier informatique permettant après étude, de justifier les prises de décisions concernant la suite donnée au dossier.

3.3.3. Conservation des documents et des opérations

Conformément aux recommandations du GAFI et à la directive de l'UEMOA, cette base de données informatiques permet de conserver l'historique de la relation.

Ainsi, les documents constitutifs du dossier d'entrée en relation et de la connaissance du client, ainsi que les opérations contrôlées par l'UO en charge de la Sécurité Financière sont enregistrés dans ce fichier informatique permettant de conserver tous les documents et justificatifs des événements enregistrés depuis l'entrée jusqu'à la fin de la relation.

Les pièces et documents relatifs à l'identification et à la connaissance du client ou co-contractant sont conservés pendant une durée de dix (10) ans à compter de la fin de la relation.

Les documents concernant les opérations sont conservés pendant dix (10) ans à compter de la fin de l'exercice au cours duquel elles ont été réalisées.

Cette obligation a pour but de permettre la reconstitution de l'ensemble des transactions réalisées par une personne physique ou morale durant toute la relation.

Les opérations contrôlées par l'UO en charge de la Sécurité Financière sont enregistrées dans trois sous dossiers permettant après étude, de justifier les prises de décisions :

- classement sans suite ;
- mise sous surveillance, avec révision périodique (mensuel, trimestriel, annuel...);
- déclaration à la CENTIF.

Ces documents relatifs aux obligations de l'identification sont communiqués, sur leur demande aux autorités judiciaires, aux agents de l'Etat chargés de la détection et de la répression des infractions liées à la Sécurité financière, agissant dans le cadre d'un mandat judiciaire, aux autorités de contrôle ainsi qu'à la CENTIF.

3.3.4. Création d'un fichier d'entreprises indésirables

Sous la responsabilité de l'UO en charge de la Sécurité Financière est à constituer un fichier contenant les informations défavorables remontées par l'ensemble des UO et notamment par les Chefs de Mission Résidentes.

Ce fichier est à enrichir lors de toute demande de financement, notamment lorsque :

- L'origine des capitaux propres présente un caractère douteux ou illicite.

- La réputation des promoteurs est peu recommandable.
- L'environnement juridique ou financier est incertain...

3.3.5. Création d'un fichier contre le financement du Terrorisme

Etablies en liaison avec l'UO en charge de l'informatique sont à constituer et à mettre à jour régulièrement les listes officielles, concernant le financement du terrorisme, le respect des embargos et le gel des avoirs lorsqu'elles seront diffusées par les Etats via la BCEAO.

L'UO en charge de la Sécurité Financière devra s'assurer que ni ses clients ni les autres parties avec lesquels la BOAD aurait contracté ou serait sur le point de le faire, ne figurent sur ces listes d'embargo et de sanctions individuelles.

Concernant les embargos sur les pays ou sur les pays et/ou marchandises (obligation d'abstention), elle devra vérifier :

- que les opérations commerciales et financières effectuées par les clients ou pour compte propre ne sont pas concernées par une ou plusieurs mesures d'embargo ;
- que le motif économique de l'opération justifie l'exécution de l'ordre. Concernant les sanctions individuelles, notamment le gel des avoirs (obligation de faire), l'UO en charge de la Sécurité Financière devra vérifier :
- que les clients, leurs mandataires, les autres tiers en relation ne figurent pas sur les listes des sanctions.

Par ailleurs, les listes des personnes suspectées de terrorisme seront consultées à chaque demande d'entrée en relation.

Elles seront comparées lors de chaque diffusion de nouvelles listes de sanction, avec la liste des clients et co-contractants de la BOAD.

Enfin l'UO en charge de la Sécurité Financière s'assurera que les clients n'entretiennent pas de relations financières avec des personnes figurant sur cette même liste.

3.4. Formation du personnel

Afin d'associer les agents et de renforcer l'efficacité du dispositif de prévention du blanchiment et de la lutte contre le financement du terrorisme, un plan de formation est élaboré, conformément aux recommandations du GAFI et aux prescriptions de la Directive de l'UEMOA. Ainsi des sessions de formation sont programmées périodiquement.

Elles ont pour objet de sensibiliser l'ensemble du personnel à l'exposition aux risques de la Banque, de s'assurer des connaissances des risques dans ce domaine et des sanctions encourues, ainsi que des mesures à prendre en cas de situations atypiques.

Elles concernent tous les agents et particulièrement ceux dont les activités sont les plus exposés aux risques de blanchiment ou de financement du terrorisme.

3.4.1. Plan de formation

La BOAD dispose de programmes de formation adéquats pour prévenir et détecter le risque de blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

Ces programmes ont pour objectif de préciser:

- les recommandations du GAFI, les prescriptions de l'UEMOA ;
- les sanctions encourues ;
- l'organisation et le fonctionnement du dispositif de Sécurité Financière de la BOAD ;
- l'identification et la connaissance des clients et co-contractants et leur mise à jour régulière ;
- l'analyse et la surveillance des mouvements confiés, notamment atypiques ;
- la conduite à tenir en cas d'informations défavorables ou de situations inhabituelles.

Mais, ils rappellent aussi les objectifs de la Sécurité Financière :

- la prévention des risques de poursuite de la BOAD, de ses hauts dirigeants et des membres de son personnel ;
- la prévention des risques d'une éventuelle recherche en responsabilité de ses agents ;
- la protection de l'image et de la notoriété de la BOAD tant au niveau régional qu'international.

3.4.2. Agents concernés

Ces programmes comportent les dispositions nécessaires pour assurer une information régulière de l'ensemble du personnel de la Banque, en particulier les cadres dirigeants et l'encadrement.

Ils comprennent des actions de sensibilisations aux risques de blanchiment et de financement du terrorisme, et de formations spécifiques pour les agents dont les fonctions amènent à détecter les situations à risques.

Il s'agit notamment des cadres des Directions Opérationnelles, de l'UO en charge des Affaires Juridiques, de l'UO en charge de la gestion des engagements, de l'UO en charge de la gestion des risques ou des CMR, en contact direct ou indirect avec la clientèle et les co-contractants.

De même, sont fortement concernés les agents des UO en charge de la mobilisation des ressources, de la trésorerie et du contrôle interne

Par ailleurs, tout nouvel agent de la BOAD doit, dès les premiers mois de sa prise de poste, être sensibilisé aux risques de blanchiment, notamment par des supports d'auto-formation.

3.4.3. Supports de formation

Ces supports sont adaptés aux métiers, aux opérations et à la typologie des risques de la BOAD. Dans le cadre de la veille juridique assurée par l'UO en charge des Affaires Juridiques, ils font l'objet de mises à jour régulières en fonction des évolutions législatives et réglementaires, sous le contrôle de l'UO en charge de la Sécurité Financière en liaison avec les UO concernées.

Les supports de formation de la Sécurité Financière de la BOAD tiennent compte de la spécificité de ses activités de banque de financement et de placement, sans relation en comptes courants avec ses clients et co-contractants.

Ces supports concernent particulièrement l'identification et la connaissance des clients et co-contractants, leur environnement, et l'évolution juridique et financière des contreparties.

S'agissant des opérations traitées en comptes courants, ils précisent que la BOAD se fait confirmer par les banques commerciales de leur réalisation, sous leur responsabilité, au moyen d'un dispositif de contrôle conforme à la réglementation.

Toutefois, ils attirent particulièrement l'attention sur les mouvements atypiques d'encaissement et de décaissement, réalisées par la BOAD, devant générer systématiquement la réalisation d'études approfondies par les UO concernées, et l'UO en charge de la Sécurité Financière.

Ces supports sont adaptés aux opérations et aux risques liés aux différents métiers de la Banque, notamment:

- les investissements réalisés dans les projets publics ou privés ;
- les lignes de refinancement de prêts ;
- les interventions sur les marchés financiers, des valeurs mobilières, des obligations etc. ;
- les engagements par signature.

Enfin, ils tiennent compte de l'organisation, et concernent transversalement toutes les UO de la BOAD, notamment les UO effectuant les traitements et les contrôles administratifs et comptables.

Les programmes et les supports de sensibilisation et de formation sont établis par l'UO en charge de la Sécurité Financière en liaison avec les Directions concernées.

Ils font référence explicitement aux procédures en vigueur, condition de leur réelle efficacité. Leur mise à jour est effectuée parallèlement à celle des procédures.

3.4.4. Traçabilité des actions de formation

Toute action de formation et de sensibilisation fait l'objet d'un enregistrement formel au moyen de feuilles de présence émargées par les participants, et mentionnant les thèmes abordés, la durée des séances et le nom du (ou des) animateur(s).

Les actions de formation sont programmées par l'UO en charge de la Sécurité Financière, en liaison avec l'UO en charge des ressources humaines. Ce dernier lui communique périodiquement, les statistiques de réalisation des actions programmées.

3.5. Contrôle du dispositif

Le dispositif de la Sécurité Financière entre dans le périmètre de contrôle de l'UO en charge de l'Audit interne qui a la responsabilité de s'assurer de la conformité de son organisation, et de la performance de son fonctionnement, aux recommandations du GAFI et aux prescriptions de la Directive de l'UEMOA et aux procédures internes de la BOAD.

3.5.1. Contrôle interne de la Banque

Le dispositif de contrôle interne est conçu et instauré par l'UO en charge de l'Audit interne, en liaison avec l'UO en charge de la Sécurité Financière.

Il couvre l'ensemble des UO concernées qui ont en charge d'effectuer à leur niveau, les contrôles de premier degré, notamment sur le traitement et l'exécution des opérations de financement et de remboursement.

L'UO en charge de la Sécurité Financière s'assure de la mise en place de ces contrôles dans les UO sensibles, en charge de leur réalisation.

Elle apporte sa contribution en intervenant directement dans les investigations internes et auprès d'organismes externes.

L'Audit Interne s'assure à partir des reportings et au moyen de contrôles sur pièces et sur place de la pertinence et de l'efficacité du dispositif en place.

Ainsi, la mise en place et l'organisation des contrôles à trois niveaux- l'UO concernée, l'UO en charge de la Sécurité Financière, l'UO en charge de l'Audit interne- a pour objet de sécuriser l'activité de la BOAD, dans ce domaine, en s'assurant de la réalité et de la pertinence des contrôles effectués.

Ce dispositif permet ainsi d'anticiper les risques de blanchiment et de financement du terrorisme, liés au développement de l'activité, et de prendre les mesures préventives.

Ce contrôle permanent apporte l'assurance du bon fonctionnement, de la qualité des mesures de surveillance, de la capacité de détection et de la réactivité de traitement des opérations atypiques.

Il est complété par un contrôle périodique permettant de vérifier l'adaptation régulière du dispositif aux évolutions réglementaires et au développement de l'activité de la BOAD.

Enfin, il valide l'information de l'ensemble des personnes sensibles, et des personnes dont la responsabilité pourrait être engagée, en particulier les hauts dirigeants.

3.5.2. Contrôle de conformité par un cabinet extérieur

Afin de garantir la conformité de l'organisation du dispositif de Sécurité Financière aux recommandations internationales, la BOAD fera appel au contrôle externe d'un cabinet international spécialisé dans ce domaine.

Celui-ci pourra s'assurer de ses conditions de fonctionnement, notamment dans le domaine de la connaissance des clients et cocontractants et de leur environnement, et de la qualité du suivi du traitement des opérations.

Le label obtenu permettra à la fois de certifier l'efficacité du dispositif mis en place, mais aussi la fiabilité des moyens de conservation des données, et la qualité de la remontée des informations à la Haute Direction.

Cette reconnaissance sera un élément très positif pour la notoriété internationale de la BOAD.

3.6. L'obligation de coopération avec les autorités compétentes

3.6.1. La détection, traitement et déclaration des transactions suspectes

La BOAD, à l'instar des autres institutions financières assujetties, est tenue de déclarer à la CENTIF dans les conditions fixées dans la Directive de l'UEMOA et selon le délai fixé par arrêté du Ministre des finances, les opérations atypiques.

Les opérations considérées comme atypiques par l'UO en charge de la Sécurité Financière sont analysées et enregistrées dans un dossier spécifique : - Déclarations CENTIF- permettant après études et sur justificatifs, d'effectuer une déclaration à la CENTIF.

Cette obligation de déclaration a pour but de permettre la reconstitution de l'ensemble des transactions réalisées par un client ou co-contractant et qui sont liées par une opération ayant fait l'objet d'une déclaration de soupçon dont les caractéristiques ont été consignées sur le registre confidentiel prévu par la Directive.

Au cas où l'opération est déjà acceptée, réalisée ou en cours de réalisation, la rupture de la relation n'est pas juridiquement possible, mais la BOAD s'interdit d'effectuer toute opération nouvelle avec une personne ayant fait l'objet d'une déclaration de soupçon de blanchiment.

Si la déclaration est effectuée avant la décision de financer, le Comité d'Agrément refuse la demande de financement.

3.6.2. Le respect des embargos et gel des avoirs

La maîtrise de ces risques repose sur deux principes distincts :

- une obligation d'abstention en cas d'embargo ;
- une obligation de coopérer à la lutte contre le financement du terrorisme, avec déclaration aux autorités compétentes si nécessaire.

a) Obligation d'abstention en cas d'embargo

Les mesures sont prises à l'encontre d'Etats, pays ou territoires avec lesquels toutes ou certaines opérations commerciales et/ou financières sont interdites.

Les sanctions individuelles s'appliquent à des personnes physiques ou morales à l'encontre desquelles il y a une obligation de procéder au gel des avoirs.

La BOAD prend les dispositions afin que sa responsabilité ne soit pas engagée, en tant que :

- Prêteur car une mesure d'embargo peut affecter la bonne fin voir interdire la réalisation de transactions commerciales ou financières
- Dépositaire d'avoirs qui peuvent se trouver gelés
- Intermédiaire et opérateurs dans les transferts
- Gestionnaire d'actifs.

b) Obligation de coopérer à la lutte contre le financement du terrorisme

La BOAD a l'obligation de geler les avoirs détenus par des personnes figurant sur les listes des sanctions individuelles de même que les avoirs destinés à ou en provenance de ces mêmes personnes.

En cas de vérification positive, une déclaration doit être effectuée auprès de la Direction du Trésor et la CENTIF concernée, par l'UO en charge de la Sécurité Financière au titre de la lutte contre le financement du terrorisme.

IV. MODALITES D'INTERVENTION DE LA SECURITE FINANCIERE DE LA BOAD

4.1. Modalités d'interventions effectuées par les entités de la BOAD

4.1.1. Présidence et Vice-Présidence

a) Directive instaurant le dispositif de la Sécurité Financière

La politique générale de la Sécurité Financière, conforme aux quarante-neuf recommandations du GAFI et à la Directive de l'UEMOA, est définie par le Président de la BOAD.

En raison du caractère spécifique de ses activités, et alors qu'une large part du dispositif anti-blanchiment de la BOAD reposera sur des liens contractuels qui unissent la BOAD à l'ensemble de ses partenaires financiers, clients et co-contractants, le cadre d'application et la formalisation de cette politique relèvent naturellement de l'UO chargée des Affaires Juridiques.

La mise en application de cette politique, l'organisation et le fonctionnement du dispositif sont du ressort de l'UO en charge de la Sécurité Financière. En plus des mesures du domaine de la sécurité financière permettant d'éviter la mise en cause juridique, civile et pénale de la Banque, et des membres de son personnel, l'instauration de ce dispositif permet de mieux apprécier le risque de la relation par un suivi transversal à travers les UO ainsi que la traçabilité des opérations depuis l'entrée jusqu'à la fin de la relation.

Elle constitue pour la BOAD un moyen efficace pour renforcer la qualité de sa gestion actuelle.

b) Principes généraux

Pour donner toute son efficacité à sa politique de Sécurité Financière, les procédures internes de la BOAD précisent les mesures concrètes à instaurer dans les UO, et à appliquer par les membres du personnel de la Banque pour coopérer à la lutte contre la criminalité, la délinquance financière et le financement du terrorisme.

Ces mesures concernent l'identification et la connaissance du client, premier rempart contre les risques de blanchiment, la surveillance et vigilance sur les opérations, la détection et la déclaration des soupçons, la conservation des diligences effectuées, la déclaration des opérations atypiques ou douteuses, le gel des avoirs des personnes sous embargo et celles suspectées de terrorisme.

Un plan de formation est mis en place pour associer tous les agents à cet engagement.

Afin de s'assurer de la fiabilité et de l'adéquation du dispositif, celui-ci relève du périmètre de surveillance du contrôle interne.

En raison de sa spécificité et de son activité, la BOAD n'ayant pas de relation en comptes courants avec ses clients cocontractants, doit avoir la confirmation de la mise en place d'un dispositif de contrôle conforme aux prescriptions légales et réglementaires par les institutions financières avec lesquelles elle est en relation.

La confirmation de l'existence d'un dispositif de contrôle, bien que la BOAD ne soit pas en relation avec ce type de clientèle, concerne la responsabilité de ces institutions, à travers notamment leurs procédures d'identification des:

- clients occasionnels,
- bénéficiaires effectifs,
- clients via des apporteurs d'affaires,
- ayant droits, notamment des fonds fiduciaires ;
- clients effectuant des opérations à distance (annexe de la Directive) ;
- personnes politiquement exposées.

Par ailleurs, la BOAD qui intervient sur les marchés financiers, et en particulier dans le placement des valeurs mobilières par l'intermédiaire des Sociétés de Gestion et d'Intermédiation, doit obtenir de ces dernières l'assurance de l'existence d'un dispositif de contrôle conforme à leur propre réglementation.

Aussi, une procédure interne de la BOAD est élaborée pour s'assurer de l'existence d'un dispositif spécifique dans les institutions financières pour contrôler la connaissance de leur client et de leur environnement, la réalisation des opérations confiées et l'origine des fonds.

La confirmation par ces institutions de l'existence d'un dispositif conforme aux prescriptions légales permet, à la BOAD de dégager sa responsabilité notamment en ce qui concerne la réalisation d'opérations effectuées sous leur contrôle.

c) Organisation du dispositif

La BOAD a défini sa politique de sécurité financière en préconisant la mise en application des recommandations du GAFI, et en rappelant notamment les devoirs d'abstention, de vigilance et de coopération active des différentes UO concernées.

Ces principes sont appliqués par l'intermédiaire d'une organisation qui couvre l'ensemble des domaines exposés aux risques sous la responsabilité et le contrôle de ces unités.

La procédure de sécurité financière précise l'organisation générale, chaque domaine spécifique ainsi que les devoirs et obligations des UO et agents concernés.

Le dispositif est confié à l'UO en charge de la Sécurité Financière dont la mission est définie en précisant le périmètre de ses interventions, et ses relations avec les autres entités.

Les recommandations de l'UO en charge de la Sécurité Financière sont prises en compte par le Comité d'Agrément, présidé par le Président de la BOAD ou l'Autorité Déléguée.

Afin d'assurer le bon fonctionnement et l'efficacité du dispositif, un plan de sensibilisation de l'ensemble des agents et de formation des unités sensibles est élaboré permettant de mobiliser tout le personnel de la BOAD. Il est revu régulièrement, et des sessions sont organisées périodiquement, notamment lors de toute évolution législative et réglementaire significative.

Les travaux effectués lors de l'entrée en relation et des missions de suivi, dans le cadre de la Sécurité Financière, font l'objet de présentations régulières et de rapports périodiques au Comité d'agrément.

Ce dispositif est complété par des dispositions notamment juridiques, prises vis-à-vis des institutions financières en relation avec la BOAD, ses clients ou co-contractants qui devront certifier à la BOAD que leur dispositif est conforme à la réglementation de la Sécurité Financière en vigueur et notamment aux instructions de la Directive n° 02 /2015 de l'UEMOA.

L'organisation et le fonctionnement du dispositif sont soumis au contrôle interne de l'UO en charge de l'Audit interne qui présente son rapport semestriel et annuel au Conseil d'administration via le Comité d'Audit.

Un cabinet international spécialisé dans la sécurité financière, apprécie périodiquement la conformité de l'organisation et du fonctionnement du dispositif, aux normes et recommandations du GAFI et de la Directive de l'UEMOA. Il remet son rapport d'appréciation à la Haute Directions et à l'UO en charge de de la Sécurité Financière.

d) Dispositif de Contrôle Interne de la Sécurité Financière

Le dispositif de contrôle interne de la Sécurité Financière repose sur la constitution de trois niveaux d'intervention définis ainsi :

- Au premier degré, la constitution et le suivi du dossier juridique et financier par le chargé du suivi de la relation (l'Évaluateur du projet), ainsi que la surveillance des opérations traitées en interne par les UO en charge de la trésorerie et du contrôle financier.
- Au second degré, les contrôles effectués par l'UO en charge de de la Sécurité Financière pour vérifier les informations reçues, effectuer les analyses et les investigations

permettant de porter une appréciation sur l'exposition aux risques dans ce domaine, ainsi que la conservation des données.

- Au troisième degré, vérification par l'UO en charge de l'Audit interne de la conformité, de la fiabilité et de l'adéquation de l'organisation et du fonctionnement du dispositif.

e) Contrôles de premier degré

• A l'entrée en relation

Le Chargé de suivi de la relation client doit, simultanément à l'évaluation du projet, obtenir les éléments constitutifs du dossier d'entrée en relation, les transmettre à l'UO en charge de la Sécurité Financière et à l'UO en charge de la gestion des risques pour apprécier l'entreprise et son environnement juridique et financier et lui attribuer une notation.

Le processus d'entrée en relation nécessite la connaissance du client (Know your customer), et en premier lieu, la vérification des éléments constitutifs du dossier, notamment:

- contrôle de l'identification du client (justificatifs concernant les personnes physiques ou morales);
- contrôle de la connaissance du client, co-contractant (Identité, typologie, patrimoine, revenus, environnement...);
- appréciation financière du client, co-contractant et son environnement par l'UO en charge de la gestion des risques.

• Suivi de la relation

La connaissance de la relation est approfondie durant toute la vie du dossier, depuis la décision d'entrée en relation, de participer au financement jusqu'au remboursement de la dernière échéance. Elle nécessite la mise à jour du dossier, périodiquement, lors des missions, ou d'événements nouveaux.

Toutes les UO sont concernées par les risques liés à la Sécurité Financière.

Aussi, le suivi des opérations non prévues, atypiques ou douteuses fait l'objet de contrôles spécifiques :

- modification statutaire, juridique, financière de l'entreprise ou de son environnement ;
- extension du projet (nouveaux apports, actionnaires, intervenants...);
- incidents de recouvrement (impayés, retards, remboursements anticipés ou par un tiers...).

Tout évènement significatif de ce type implique la :

- révision totale du dossier par les UO concernées ;
- présentation du dossier au Comité d'Agrément pour décision (retour à la normale, mise sous surveillance, déclaration CENTIF.)

f) Contrôle de second degré

L'UO en charge de la Sécurité Financière à la charge d'obtenir auprès des institutions financières avec lesquelles la BOAD est en relation :

- la déclaration de conformité à la réglementation du dispositif de sécurité financière ;
- l'application des conventions et des dispositions contractuelles.

En interne, elle s'assure de la régularité et de l'exhaustivité des contrôles de premier degré effectués à la BOAD.

• A l'entrée en relation

Concernant le dispositif interne de la BOAD, l'UO en charge de la Sécurité Financière vérifie que les contrôles des éléments suivants ont bien été effectués :

- l'identification des clients ;

- la constitution du dossier d'entrée en relation ;
- le contrôle de la connaissance du client, co-contractant ;
- la notation de l'UO en charge de la gestion des risques sur l'entreprise et son environnement.

L'appréciation du dossier et les réserves éventuelles de l'UO en charge de la Sécurité Financière, sont présentées au Comité d'Agrément afin de valider la prise de décision d'entrer en relation.

- **Durant la relation**

L'UO en charge de la Sécurité Financière contrôle la formalisation et la mise à jour permanente des dossiers effectués, notamment lors de la réalisation des missions sur place.

Elle s'assure du respect des procédures de surveillance des opérations, et de la remontée des déclarations d'opérations douteuses par les UO concernées.

Elle analyse toutes les informations concernant l'évolution du dossier, effectue les études approfondies sur les opérations atypiques, relevées dans les contrôles mentionnés ci-dessus.

Elle informe le Comité d'Agrément des opérations ayant un impact sur la sécurité financière et lui présente son analyse des dossiers pour prise de décision.

Elle conserve toutes les informations et leurs justificatifs pendant la durée réglementaire et procède à la vérification régulière des dossiers sous surveillance.

En cas de doute, elle constitue un dossier de déclaration de soupçon qu'elle adresse à la CENTIF du pays d'origine de la contrepartie, après accord du Comité d'agrément.

Les rapports de l'UO en charge de la Sécurité Financière sont adressés semestriellement à la Haute Direction et trimestriellement au Comité d'Agrément et à l'UO en charge de l'Audit interne.

g) Contrôle au 3° degré

L'UO en charge de l'Audit interne est chargé de contrôler l'adéquation et la fiabilité de l'organisation et du fonctionnement du dispositif de la Sécurité Financière de la BOAD.

A cette fin, elle participe à l'évaluation de l'exposition aux risques présents et futurs nés de l'activité, et à la rédaction des procédures à formaliser dans les UO concernées par la sécurité financière.

Elle contribue à la mise en place du dispositif de contrôle interne et à la formalisation des contrôles à effectuer au premier degré par les UO concernées, et au deuxième degré par l'UO en charge de la Sécurité Financière.

Elle est destinataire des rapports de contrôle, effectués par l'UO en charge de la Sécurité financière.

Elle effectue un contrôle périodique de l'organisation et du fonctionnement du dispositif, et contrôle sur pièce et sur place les contrôles réalisés au premier et deuxième degré.

Elle s'assure de la conservation des données et des déclarations effectuées aux différentes CENTIF.

Elle intègre dans son rapport de contrôle interne son appréciation sur la qualité du dispositif de sécurité financière de la BOAD.

Enfin, elle participe à la préparation du contrôle effectué périodiquement par un cabinet de notoriété internationale, spécialisé dans la sécurité financière.

h) Interventions des Missions Résidentes

Les Chefs de Missions Résidentes sont les premiers informés de toute évolution législative et réglementaire de leur Etat de résidence, notamment en ce qui concerne la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme et les embargos.

Ils contribuent à la veille juridique de la BOAD par la remontée de leurs informations à l'UO chargée des Affaires Juridiques.

Par ailleurs, ils sont les plus à même d'obtenir toutes les informations concernant les projets de financement, et surtout la qualité des promoteurs et de leur environnement juridique et financier.

Ces informations obtenues sur place et recensées par les Chefs de Mission permettent de favoriser le dynamisme, et de sécuriser le développement des activités futures de la BOAD.

Elles figurent dans le dossier du client, et sont actualisées en permanence de toute information nouvelle.

L'exploitation de ces renseignements par l'UO en charge de la Sécurité Financière permet d'anticiper l'évolution des contreparties, et de détecter notamment, les dégradations de situation favorable aux opérations de blanchiment.

i) Présentation du dossier client

Lors d'une demande de présentation d'un dossier de financement de projet à la BOAD, le Chef de Mission est systématiquement consulté afin d'effectuer une étude sur l'environnement économique, juridique et financier du promoteur et de l'opération, complétée par les renseignements obtenus sur place, notamment, auprès du secteur bancaire.

Cette appréciation est mentionnée dans le rapport sur les aspects juridiques et/ou dans le rapport de l'UO en charge de la Sécurité Financière permettant d'effectuer des investigations complémentaires.

j) Missions sur place

Lors des missions effectuées sur place, le Chef de la Mission Résidente est informé préalablement pour actualiser les renseignements du dossier relation. Ces données sont adressées à l'UO en charge de la Sécurité Financière pour étude complémentaire.

Le Juriste en charge du dossier mentionne dans son rapport sur les aspects juridiques les informations obtenues sur le promoteur et son environnement et les communique à l'UO en charge de la Sécurité Financière.

k) Déroulement du dossier client

En cas de modification dans le déroulement du dossier, lors de la période de financement notamment en cas d'extension du projet, nouveaux intervenants ou apports, ou lors de la période de remboursement, notamment en cas d'incidents, substitution du débiteur...le Chef de la Mission Résidente est consulté pour se renseigner sur la situation du promoteur et son environnement.

Il transmet son rapport à l'UO en charge de la Sécurité Financière

l) Informations nouvelles

Toute information nouvelle, concernant le promoteur ou son environnement direct ou indirect, obtenue par le Chef de la Mission Résidente doit faire l'objet d'un rapport, transmis à l'UO en charge de la Sécurité Financière pour analyse.

m) Conservation des données

Les informations enregistrées et conservées dans un fichier informatique constituent une base de renseignements opérationnelle sur la qualité du portefeuille client.

Cette base de données enrichie régulièrement de toute information nouvelle permet de prévenir les risques futurs et renforce la sécurité financière de la BOAD.

4.1.2. L'UO chargée des Affaires Juridiques

a) Interventions de l'UO chargée des Affaires Juridiques

En raison de la connaissance et de la mise en œuvre des recommandations du GAFI et de la Directive de l'UEMOA et de l'application progressive des dispositions de la législation des Etats dans le domaine de la sécurité financière, l'UO en charge des Affaires Juridiques a un rôle majeur dans la définition de la politique de la BOAD, en matière de prévention du blanchiment et de la lutte contre le terrorisme.

b) Intervention juridique dans le dispositif interne de la BOAD

L'UO en charge des Affaires Juridiques, assurant la veille juridique, est la structure de la BOAD, la mieux positionnée pour rappeler les principes de la Sécurité Financière, et définir un dispositif adapté et opérationnel pour couvrir les différents aspects de ce domaine, par l'ensemble des UO de la BOAD.

Elle contribue à la maîtrise de la Sécurité Financière :

- à l'entrée en relation : par la connaissance du dossier client / co-contractant, notamment des éléments constitutifs obligatoires et par son analyse ;
- durant la vie de la relation : par la révision du dossier sur le plan juridique, lors des missions, en cas d'évènements nouveaux ou d'informations sensibles ou atypiques.

Sa connaissance du dossier depuis l'entrée en relation fournit à l'UO en charge des Affaires Juridiques sa traçabilité, à travers les interventions des autres UO, et permettent de renforcer la sécurité financière de la BOAD.

c) Relations juridiques avec les autres institutions financières

L'UO en charge des Affaires Juridiques a pour mission de concevoir la formalisation d'un cadre juridique lui permettant de s'assurer que les institutions financières gérant en compte des flux avec ses clients ont mis en place un dispositif de contrôle respectant ces mêmes principes avec un niveau de sécurité comparable au sien ou conforme à la réglementation.

Concernant, les relations avec les autres institutions financières, un questionnaire de sécurité financière reprenant les principales dispositions du GAFI et de la Directive de l'UEMOA est à adresser à l'ensemble des établissements susceptibles d'être en relation avec les clients de la BOAD, notamment par la connaissance du client et les opérations de flux.

S'agissant des relations avec les clients, les « Accords des mécanismes de paiement » doivent être signés et respectés, avec l'obligation d'ouvrir le compte domiciliaire dans une banque agréée par la BOAD.

Un inventaire est à effectuer pour formaliser cette disposition avec les entreprises bénéficiant déjà de prêts de la BOAD. Au cas où la domiciliation des remboursements n'est pas effective, la BOAD doit s'assurer de l'origine des fonds et peut être amenée à demander à la banque commerciale la justification, représentant une charge et un risque supplémentaire.

Concernant les institutions avec lesquelles la BOAD a signé des conventions, notamment de ligne de refinancement, une clause prévoit que la banque commerciale respecte les dispositions de prévention du blanchiment et de la lutte contre le financement du terrorisme.

De même, des conventions spécifiques sont à signer avec les Sociétés de Gestion et d'Intermédiation préconisant l'obligation d'ouvrir un compte séquestre auprès d'une banque agréée par la BOAD pour effectuer les opérations de souscription d'emprunt, la banque commerciale ayant la charge de s'assurer de la connaissance du client et de la régularité des opérations traitées.

Enfin, s'agissant de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, la BOAD effectuera les diligences et mises à jour nécessaires lorsqu'elle sera en possession des listes des personnes soumises à sanction de gel des avoirs, éditées par les organismes internationaux et transmises par la banque centrale aux banques.

d) Interventions de l'UO en charge de la Sécurité Financière

- Présentation des interventions

L'UO en charge de la Sécurité Financière est chargée de la veille juridique et de la mise en place du dispositif de la Sécurité Financière de la BOAD.

Elle assume la responsabilité de son organisation, de son fonctionnement, de son contrôle, et de son adaptation aux évolutions réglementaires et aux risques issus des nouvelles activités de la banque.

Elle se fait confirmer par les institutions financières, réalisant les opérations de leurs clients communs, la conformité de leur dispositif de Sécurité Financière aux normes et recommandations du GAFI et de la Directive de l'UEMOA.

Elle entretient des relations régulières avec ces institutions pour vérifier le respect des conventions contractuelles dans ce domaine.

- Relations avec les institutions financières

L'UO en charge de la Sécurité Financière vérifie que les documents établis par l'UO en charge des Affaires Juridiques, ont bien été retournés à la BOAD par les institutions financières.

Elle s'assure de leur régularité et de leur conformité à la réglementation.

Ainsi, elle contrôle sur le fond et la forme les documents suivants:

- questionnaires de conformité des institutions financières ;
- convention avec les institutions financières en cas de lignes de refinancement ;
- convention avec les SGI en cas d'intervention sur les valeurs mobilières ;
- AMP signés avec les co-contractants et les institutions financières.

- Interventions directes dans le dispositif interne de la BOAD

- Entrée en relation

A partir des documents juridiques et financiers, collectés et transmis par le chargé du suivi de relation de la clientèle, l'UO en charge de la Sécurité Financière s'assure de la connaissance du co-contractant en effectuant toutes les démarches nécessaires auprès des institutions financières, de la BCEAO ou des organismes spécialisés.

Elle complète de ses observations la fiche de sécurité financière à présenter au Comité d'Agrément.

- Suivi de la relation

Tout élément nouveau ou inhabituel, durant le cycle du projet est enregistré sur la fiche de sécurité financière pour être porté à la connaissance du Comité d'Agrément, en cas d'information sensible ou atypique pouvant avoir une incidence juridique dans la poursuite de la relation.

Cette fiche est systématiquement remplie à chaque mission notamment dans les rapports d'évaluation, de supervision. Elle est complétée et visée par l'UO en charge de la Sécurité Financière après les investigations qu'elle estime nécessaires.

- Contrôle des opérations atypiques

L'UO en charge de la Sécurité Financière est informée de tout incident et de toute anomalie lors du décaissement des tranches de financement des projets ou de l'encaissement des échéances.

Concernant les décaissements liés à une extension du projet, elle effectue les investigations concernant l'origine des nouveaux apports et l'identification des nouveaux intervenants financiers dans le projet.

S'agissant des encaissements, elle est avertie des incidents, retards, paiements partiels, appels en caution ou en garantie, et effectue les investigations concernant l'origine des

remboursements, pour s'assurer que ceux-ci ne sont pas le produit d'activités illicites.

Parallèlement, le dossier est revu par les UO en charge des Affaires Juridiques, de la gestion des engagements et des risques et la Direction opérationnelle concernée pour s'assurer de l'état de solvabilité de la contrepartie et de ses difficultés à faire face à ses engagements.

Le dossier fait l'objet d'une présentation aux Comités d'Agrément et d'Engagement pour décision (retour à la normale, renégociation des durées, montants et garanties, procédures contentieuses...)

➤ Conservation des données

Les investigations effectuées et les informations recueillies, ainsi que les justificatifs sont enregistrées, notamment dans un fichier informatique, par l'UO en charge de la Sécurité Financière, et conservées pendant une durée de dix ans après leur enregistrement.

➤ Déclaration à la CENTIF

Après validation de la décision de déclaration par le Comité d'agrément, le dossier sera adressé à la CENTIF, et mis sous surveillance.

Concernant un dossier ayant fait l'objet d'une déclaration à la CENTIF, la procédure est la suivante :

- Toute demande de nouveau financement doit être refusée, sauf motivation explicitement évoquée devant le Comité d'Agrément.
- L'échéance d'un dossier en cours n'est à déclarer que si cette opération engendre à nouveau un soupçon de blanchiment.

➤ Contrôle interne

L'UO en charge de la Sécurité Financière enregistre dans son rapport de contrôle interne, les contrôles effectués, concernant les dossiers des clients, co-contractants et les opérations atypiques.

Elle adresse son rapport d'activité trimestriel à l'UO en charge de l'Audit interne, pour vérifier l'adéquation du dispositif, et la réalisation et la pertinence des contrôles réalisés.

➤ Rapport à la Haute Direction

Un rapport sur l'organisation et le fonctionnement du dispositif de sécurité financière est adressé semestriellement et annuellement à la Haute Direction pour l'informer du nombre de contrôles effectués, de dossiers renseignés et de déclarations effectuées.

4.1.3. Interventions des UO opérationnelles

En raison de leurs relations directes et indirectes avec les promoteurs privés, ces UO sont particulièrement concernées, dans la mesure où elles s'adressent au secteur marchand.

Dans ce domaine, les Directions opérationnelles respectent les recommandations principales du GAFI et de la Directive de l'UEMOA. Ces recommandations concernent notamment, la connaissance du client, la surveillance des opérations, la conservation des informations, la déclaration des opérations atypiques ou douteuses à l'UO en charge de la Sécurité financière, la participation au contrôle interne de premier niveau du dispositif, et la formation du Personnel.

Leurs interventions dans ce domaine se situent lors de la réception du dossier et au cours de la relation.

a) A réception du dossier

Avant toute étude de dossier, les Directions opérationnelles doivent respecter le principe d'abstention d'entrer en relation avec un client dont l'environnement serait douteux.

Aussi elles s'assurent prioritairement dans toute étude de dossier de l'honorabilité et de l'absence de risques de blanchiment du client, co-contractant ou de son environnement économique ou financier, directement ou indirectement, ainsi que de toute personne

physique ou morale pouvant se porter caution ou être appelée en garantie.

Dès réception d'un dossier de financement, un Chargé du suivi de la relation est nommé désigné par l'UO concernée, afin de constituer le dossier d'entrée en relation client et de s'assurer de l'identification et de la connaissance du client, co-contractant et de son environnement.

Ce dossier est constitué par l'ensemble des documents juridiques et financiers obligatoires, nécessaires à l'identification des personnes morales et physiques, à la connaissance du client / co-contractant et à son environnement juridique et financier. Tout risque avéré arrête l'étude du dossier.

Concernant la connaissance du client, le Chargé du suivi de la relation informe simultanément à son étude du projet, l'UO en charge de la Sécurité Financière pour effectuer les investigations nécessaires, et pour valider ou émettre des réserves sur la possibilité d'entrée en relation. Tout risque de Sécurité Financière avéré a pour conséquence d'arrêter la poursuite de l'étude du dossier.

Parallèlement, les documents financiers de la contrepartie, élargie à son éventuel environnement juridique et financier, sont transmis à l'UO en charge de la gestion des risques pour porter une appréciation sur la qualité financière de la contrepartie, et lui attribuer une notation.

Enfin, le Chef de la Mission Résidente est interrogé sur la notoriété de la future relation et sur son environnement.

Les éléments mentionnés par l'UO en charge de la Sécurité Financière sont formalisés dans le dossier d'entrée en relation présenté au Comité d'Agrément pour validation.

b) Au cours de la relation

A chaque évènement nouveau dans la vie du dossier le Chargé de suivi de relation doit s'assurer de la mise à jour du dossier et informe l'UO en charge de la Sécurité Financière pour effectuer les investigations nécessaires ou complémentaires dans ce domaine.

Le dossier fait alors l'objet d'une révision de sa situation juridique et financière, et les conclusions mentionnées sur la fiche de suivi sont présentées au Comité d'Agrément pour validation.

L'actualisation du dossier est effectuée, notamment, dans les situations suivantes :

- révision périodique du dossier ;
- mission effectuée sur place ;
- modification de l'actionnariat, de la répartition du capital... ;
- changement de mandataires sociaux, de cautions, de garanties... ;
- extension du projet, nouveaux apports, nouveaux partenaires financiers... ;
- modification de la réalisation du projet, des modalités de financement... ;
- incidents de remboursement des échéances, remboursements anticipés, retard, impayé, substitution d'emprunteur... ;
- tout évènement juridique et financier nouveau pouvant avoir une incidence sur la Sécurité Financière.

Dans le cadre de ses responsabilités, le Chargé du suivi de la relation a la charge :

- d'actualiser le dossier relation à chaque évènement, et s'assurer de l'interrogation de l'UO en charge de la Sécurité Financière.
- d'intervenir auprès l'UO en charge de la Sécurité Financière, en cas de doute ou d'informations défavorables ou à la demande de toute autre direction.
- de vérifier l'existence et l'utilisation de l'AMP.

4.1.4. Interventions des UO chargées de la gestion des engagements et risques et de la trésorerie

a) UO en charge de la gestion des engagements et des risques

En raison de sa responsabilité en matière d'engagements et des risques, cette UO est un acteur important de l'appréciation financière des contreparties et du suivi de la réalisation des projets et des modalités de financement et des remboursements des prêts.

Dès la présentation d'une demande de financement de projet à la BOAD, la Direction opérationnelle informe simultanément l'UO en charge de la gestion des risques et lui adresse les documents du dossier.

b) Appréciations de l'UO en charge de la gestion des risques

➤ Interventions en cas de demande de financement

L'UO en charge de la gestion des risques analyse les documents financiers du promoteur et de son environnement, apprécie le risque de contrepartie et évalue les garanties. Elle porte une appréciation sur la qualité du dossier et sur son environnement et lui attribue une notation.

Son étude est transmise à la Haute Direction.

➤ Appréciations en cas d'intervention sur les marchés

La mission d'appréciation des contreparties par l'UO en charge de la gestion des risques s'étend naturellement à la notation et à l'agrément par la BOAD de toute institution financière, notamment les SGI, intervenant sur les marchés financiers.

➤ Interventions des UO en charge de la gestion des engagements et de la trésorerie

• Période de réalisation et financement

L'UO en charge de la gestion des engagements instruit et suit les dossiers relatifs aux décaissements sur financements conformément aux procédures des opérations bancaires et procède à la saisie des caractéristiques des financements et des informations spécifiques. Elle a également la charge d'effectuer notamment les appels d'échéances et de suivre les remboursements

A ce titre, elle est concernée par l'instauration du dispositif de contrôle de la réalisation de ces opérations

Toute modification concernant la réalisation du projet portant sur son extension, l'apport de nouveaux intervenants ou autre est signalée à l'UO en charge de la Sécurité Financière.

De même toute information nouvelle concernant l'environnement juridique ou financier de la contrepartie doit être remontée à l'UO en charge de la Sécurité Financière.

• Modalités de remboursement

L'UO en charge de la trésorerie effectue tous les paiements découlant de l'exécution des accords, des conventions et décisions, et encaisse tous les paiements concernant les opérations bancaires et administratives.

Ces opérations doivent être effectuées dans un cadre sécurisé notamment par un système de domiciliation sur un compte dédié dans le cadre de la convention « Accord de Mécanisme de Paiement ».

Le mécanisme de l'AMP permet de renforcer le processus de contrôle de l'origine des fonds, en y associant l'intervention de la banque commerciale en charge du contrôle des opérations effectuées et de la surveillance du fonctionnement du compte courant de son client co-contractant.

Il appartient à la BOAD de s'assurer de la mise en place de ce mécanisme et de l'application de la convention.

A défaut, une procédure d'exception sécurisée est à instaurer dans le cadre de dérogations ponctuelles, sous le contrôle et la surveillance de l'UO en charge des Affaires Juridiques.

➤ **Interventions de l'UO en charge du Contrôle Financier**

• **Contrôle des opérations de financement d'investissements**

L'UO chargée du contrôle financier veille à la régularité et à la justification de tout mouvement de fonds qu'il s'agisse de décaissement, de transfert, notamment de la destination des fonds, d'encaissement.

Lors du recouvrement des échéances, en cas d'opérations atypiques, notamment les retards de paiement, remboursements anticipés, origine indéterminée, substitution de débiteur, l'UO en charge de la Sécurité Financière est systématiquement informée pour effectuer une étude approfondie.

• **Contrôle des opérations de marché**

S'agissant des opérations de placement sur les marchés financiers, celles-ci doivent transiter par des comptes séquestres ouverts dans les banques des Sociétés de Gestion et d'Intermédiation qui doivent s'assurer de l'origine des capitaux.

Les opérations effectuées directement par des entreprises importantes, hors établissements intervenants sur le marché interbancaire ou organismes publics, agréés ou soumis à leur propre réglementation -banque, bourse, assurances- sont reportées à l'UO en charge du contrôle financier et à l'UO en charge de la Sécurité Financière pour étude spécifique.

4.2. Relations avec les institutions financières soumises à la Directive

4.2.1. Relations avec les Etablissements de crédit

a) Dispositif de Sécurité Financière des opérations effectuées par les établissements de crédit

La BOAD, banque de financement, n'entretient pas de relation formalisée par une ouverture de comptes avec ses clients ou co-contractants. Elle intervient par l'intermédiaire d'établissements de crédit qui sont en relation de comptes courants avec leurs clients, et effectuent leurs opérations bancaires.

Afin de sécuriser son activité, et de pouvoir dégager sa responsabilité juridique, la BOAD doit obtenir la confirmation que ces établissements ayant des relations avec ses clients ont mis en place un dispositif concernant la connaissance des clients et le contrôle des opérations qui leur sont confiées, avec un niveau de sécurité comparable au sien ou conforme à la réglementation.

Aussi, un questionnaire de sécurité financière reprenant les principales dispositions du GAFI et de la Directive de l'UEMOA est adressé à l'ensemble des établissements susceptibles d'être en relation avec les clients de la BOAD.

L'UO en charge de la Sécurité Financière vérifie le retour, et contrôle la forme et le contenu des questionnaires de conformité des établissements de crédit.

b) Origine des fonds destinés au remboursement des prêts

Afin de connaître l'origine des fonds destinés au remboursement des échéances de prêt, la BOAD prévoit une convention dénommée « Accord de Mécanisme de Paiement » permettant de domicilier le paiement des échéances dans une banque commerciale de son client / co-contractant.

S'agissant de relation tripartite avec les clients et leurs banques, la convention d'« Accord de Mécanisme de Paiement » doit être signée et respectée, avec l'obligation d'ouvrir le compte domiciliataire dans une banque agréée par la BOAD.

L'UO en charge de la Sécurité Financière effectue un inventaire pour formaliser cette disposition avec les entreprises bénéficiant déjà de prêts de la BOAD, et s'assure de la mise en place et de l'utilisation des AMP pour les nouveaux prêts.

Au cas où la domiciliation des remboursements ne serait pas effective, la BOAD est contrainte de s'assurer de l'origine des fonds, et peut être amenée à demander à la banque commerciale leur justification; ce qui représente pour la BOAD une charge administrative et un risque supplémentaire.

c) Conventions de refinancement

Concernant les établissements avec lesquels la BOAD a signé des conventions, notamment de lignes de refinancement, une clause prévoit conventionnellement que la banque commerciale respecte les dispositions de prévention du blanchiment et de la lutte contre le financement du terrorisme.

L'UO en charge de la Sécurité Financière vérifie la signature de cette convention.

4.2.2. Relations avec les Etablissements financiers

a) Dispositif de Sécurité Financière

La BOAD doit s'assurer de l'existence à l'intérieur des établissements financiers, avec lesquels elle est en relation, d'un dispositif de contrôle conforme aux normes de la Sécurité Financière.

Un questionnaire est à adresser à ces établissements pour obtenir la confirmation de la conformité de leur dispositif à la réglementation de leur profession dans ce domaine, notamment en ce qui concerne la connaissance des clients et le contrôle des opérations.

L'UO en charge de la Sécurité Financière vérifiera la présence et la régularité des documents.

b) Convention avec les SGI en cas de d'intervention sur les valeurs mobilières.

La BOAD participe activement à l'animation des marchés financiers par l'intermédiaire d'établissements financiers, tels les Sociétés de Gestion et d'Intermédiation.

Concernant les placements des valeurs mobilières, notamment, par l'intermédiaire des SGI, celles-ci devront certifier la mise en place d'un dispositif conforme à la réglementation de leur profession. L'UO en charge de la Sécurité Financière s'assurera des retours et de la conformité des documents.

c) Traitement des opérations

La BOAD doit obtenir la confirmation que ces établissements, tels les SGI étant en relation avec des souscripteurs en valeurs mobilières, ont mis en place un dispositif, de contrôle de la connaissance des clients et des opérations, conforme à la réglementation.

Aussi, des conventions spécifiques sont à signer avec les SGI préconisant l'obligation d'ouvrir un compte séquestre auprès d'une banque agréée par la BOAD pour encaisser les fonds destinés aux opérations de souscription de valeurs mobilières. Le traitement de ces opérations et la connaissance des souscripteurs seront sous la responsabilité de cet établissement de crédit.

L'UO en charge de la Sécurité Financière contrôlera la présence de ce dispositif.

d) Relations avec les Filiales et Participations

En plus de sa filiale, la BOAD possède des participations minoritaires, notamment dans les institutions financières, concernées par la Sécurité financière.

A cet égard, elle détient un poste d'administrateur au Conseil d'Administration dans chaque établissement.

e) Dispositif de Sécurité Financière

Chacune de ces institutions financières doit certifier la mise en place d'un dispositif de contrôle permettant d'assurer sa sécurité financière.

La BOAD doit s'assurer de l'existence à l'intérieur des institutions financières, avec lesquelles elle est en relation, d'un dispositif de contrôle conforme aux normes de la Sécurité Financière.

Un questionnaire est à adresser à ces institutions pour obtenir la confirmation de la conformité de leur dispositif à la réglementation de leur profession dans ce domaine, notamment en ce qui concerne la connaissance des clients et le contrôle des opérations.

L'UO en charge de la Sécurité Financière doit de vérifier la présence et la régularité des documents.

f) Information du Conseil d'Administration

Lorsque la BOAD détient un poste d'administrateur, celui-ci doit s'assurer que le Conseil d'Administration est bien tenu informé de l'organisation, du fonctionnement et du contrôle du dispositif. Il doit s'assurer de la présentation périodique du rapport d'activité dans le domaine de la Sécurité Financière.