**Annexe 7: Spécificités pour les projets de microfinance**

Cette annexe a pour but de présenter les spécificités du cycle de projet de l’AFD (DPA/OSC) concernant les projets s’exerçant dans le secteur de la microfinance.

Dans leur grande majorité, les règles et les procédures de présélection, d’instruction et de suivi de l’exécution des projets de microfinance ne diffèrent pas de celles des projets opérés dans d’autres secteurs. Les OSC porteuses de projets de microfinance souhaitant soumettre un projet à l’Agence sont donc invitées à se référer en premier lieu au guide méthodologique intitulé *Le cofinancement des projets et programmes « terrain » et « intérêt général »* définissant le cadre général d’accès au guichet « Initiatives OSC ».

Néanmoins, compte tenu du caractère bancaire de l’activité de microfinance et des obligations particulières y afférent, notamment en matière de lutte contre le blanchiment d’argent et le financement du terrorisme, il est requis, dans le cycle du projet de microfinance, **la transmission de pièces administratives, comptables et financières complémentaires** à ce qui est attendu pour les autres projets de terrain.

Ne sont donc ici évoqués que **ces règles additionnelles ou dérogatoires** s’appliquant à la présélection, à l’instruction et au suivi de l’exécution de projets de microfinance.

Sont concernés par les dispositions qui suivent l’ensemble des **projets d’appui au secteur de la microfinance[[1]](#footnote-1)**, c’est-à-dire les projets dont les partenaires sont des institutions de microfinance (IMF), des établissements de microfinance (EMF), ou toute autre entité exerçant une activité de microfinance, dont il est entendu :

* Qu’elle désigne la fourniture de services financiers à des populations peu ou pas bancarisées,
* Pour des bénéficiaires dont la moyenne des crédits octroyés par bénéficiaire doit être inférieure à 10 000 euros.

Les projets éligibles au cofinancement par le dispositif « Initiatives OSC » peuvent :

* Avoir pour objectif de contribuer au renforcement des capacités d’IMF/EMF, à l’amélioration de leur gouvernance, ou se concentrer en premier lieu sur une dimension institutionnelle,
* Financer des lignes de crédit ou de garanties. Ces lignes (ou fonds) de crédits ou de garanties ne devront pas représenter plus de 25% du budget total du projet présenté. Leur pertinence et l’impact recherché devront être particulièrement justifiés. Leur usage et leur finalité, initialement définis, devront être maintenus dans le temps[[2]](#footnote-2), au-delà de la durée de la convention de financement, jusqu’à extinction des fonds.

1. **Diligences propres aux Institutions de microfinance (IMF) rétrocessionnaires de fonds**

En tant qu’institutions financières appuyées par des OSC bénéficiant de subventions de l’AFD, **les IMF font l’objet, au moment de l’instruction d’un projet, de la constitution d’un fonds de dossier** qui compile les pièces administratives et financières transmises à l’AFD concernant chacune d’entre elles. À ce titre, les exigences d’identification vis-à-vis des IMF vont au-delà de celles concernant les partenaires du Sud des projets hors secteur de la microfinance.

Ceci implique que la fiche de renseignements relative au « partenaire », qui figure en annexe de la Note d’initiative OSC (« NIONG »), est spécifique dans le cas où le partenaire exerce une activité de microfinance. De même, le dossier administratif à transmettre est spécifique à chaque IMF.

Le **dossier administratif** spécifique à chaque IMF se compose impérativement des pièces suivantes, dans cet ordre :

1. Fiche de renseignements relative au partenaire IMF (annexe 7.1).
2. Copie des statuts en vigueur de l’IMF datée et signée et/ou copie de tout document prouvant son existence juridique.
3. Liste datée et signée des membres du CA, du bureau et des principaux dirigeants de l’IMF et leurs coordonnées sur laquelle figure la date des dernières élections.
4. Organigramme de l’IMF et son schéma actionnarial daté et signé par le dirigeant.
5. Dernier procès-verbal d’AG (ou au minimum l’ordre du jour de la dernière AG et les principales résolutions), ainsi que toute pièce démontrant les activités engagées et réalisées par l’IMF.
6. Documents financiers de l’IMF pour les trois dernières années, si disponibles, certifiés ou validés par l’AG.
7. Procédure de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LCB-FT) mise en œuvre par l’IMF (cf. point 2 de ce document).
8. Attestation de l’IMF certifiant l’existence d’une procédure LCB-FT en vigueur en son sein, conforme aux exigences minimales, et la mise en œuvre effective de cette procédure (annexes 7.3 VF - et 7.4 - VA)
9. Questionnaire LCB-FT dédié[[3]](#footnote-3) complété par l’IMF. Se rapprocher de DPA/OSC pour l’obtention du document.

À réception de ces documents, et avant un éventuel octroi, l’AFD effectue des diligences sur l’ensemble des membres du conseil d’administration et les principaux dirigeants des institutions et/ou établissements de microfinance au Sud, de manière additionnelle aux diligences habituellement réalisées sur l’OSC cofinancée par le dispositif « Initiatives OSC » et les organisations finançant ses activités ou son budget.

Cependant, les projets de microfinance bénéficiant des financements de l’Agence dans le cadre du dispositif Initiatives OSC se concentrent essentiellement sur les IMF de catégorie Tier 3, parfois faiblement structurées, dans des zones où il peut être difficile d’atteindre une rentabilité de court terme (clientèles plus pauvres et moins desservies, zones rurales, projets « plus risqués » avec le développement de produits innovants, etc.). Il peut donc arriver que le degré de formalisation des IMF ne permette pas la transmission des pièces précitées au stade du dépôt de dossier, ou qu’il n’y ait pas d’IMF préexistante au projet.

Deux cas de figure ont été particulièrement identifiés :

1. ***Absence d’IMF partenaires***

Dans le cas de la création par l’OSC cofinancée par le dispositif « Initiatives OSC » de programmes de microfinance en compte propre, la non-disponibilité, au moment de l’instruction, des éléments administratifs et financiers requis (composition du conseil d’administration, organigramme, états financiers, statuts), ne constitue pas un motif d’inéligibilité.

Il est attendu de l’OSC, bénéficiaire du financement AFD, la transmission des documents attestant du fait que l’activité de microfinance s’exercera dans le respect du cadre légal du pays d’intervention, selon leur disponibilité (enregistrement de l’OSC dans le pays ou attestation de demande d’enregistrement, accords de siège, récépissé d’enregistrement de la structure juridique exerçant l’activité de microfinance [association, coopérative, IMF], agrément, dans l’hypothèse où il serait requis par la réglementation nationale).

1. ***Absence d’IMF formalisées***

Dans le cas de l’incubation par l’OSC cofinancée par le dispositif « Initiatives OSC » de groupes informels pratiquant une activité qui puisse être assimilée à une activité de microfinance (groupes communautaires, groupes villageois, tontines, etc.), la non-disponibilité, au moment de l’instruction, des éléments administratifs et financiers requis (composition du conseil d’administration, organigramme, états financiers, statuts), ne constitue pas un motif d’inéligibilité.

Il est attendu de l’OSC, bénéficiaire du financement AFD, la transmission des documents attestant du processus de formalisation, au cours de la mise en œuvre du projet. **La rétrocession des fonds ne pourra être envisagée qu’au bénéfice d’une structure ayant une existence légale (texte constitutif).**

Par ailleurs, la pièce suivante doit être insérée en dernière position du dossier administratif de l’OSC déposant la demande de subvention au dispositif « Initiatives OSC » : procédure formalisant, de la part de l’OSC, l'obligation de déclaration au Procureur de la République, selon l'article L561-1 du Code Monétaire et Financier, des opérations dont elle a connaissance et qui portent sur des sommes qu'elle sait provenir d'une infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à 1 an ou qui participent au financement du terrorisme.

1. **Les procédures LCB-FT**

Conformément aux recommandations du GAFI, l’AFD exige que l**es institutions et établissements de microfinance (IMF/EMF), appuyés dans le cadre de projets par des OSC bénéficiant de cofinancements de la part de l’AFD** sur le programme 209, disposent d’une procédure de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LCB-FT) répondant à certaines exigences minimales.

Il s’agit en premier lieu de l’obligation qui pèse sur les institutions financières de connaître leurs clients (*Know Your Customer, KYC*). Il s’ensuit une obligation d’identifier et de vérifier l’identité de chaque client, conformément à l’annexe 7.2.

La lutte contre le financement du terrorisme impose également réglementairement aux Institutions financières une « interdiction de mettre, directement ou indirectement, des fonds, des avoirs ou toutes autres ressources économiques ou financières à disposition ou au profit de toute personne morale/physique ou entité » qui serait listée, i.e. soumise à des sanctions financières par un pays ou une organisation internationale ou régionale (articles L562-1 et L562-5 du Code monétaire et financier). Cette interdiction se traduit pour le Groupe AFD par l’imposition à ses contreparties, institutions financières ou bénéficiaires d’une rétrocession de son concours, d’une obligation de contrôle des listes de sanctions financières (France, Union Européenne, Nations Unies).

Dans le cas où une institution de microfinance ne disposerait pas de procédures LCB-FT en vigueur au moment du dépôt du dossier, ni à la date de la signature de la convention, le financement peut cependant être accordé, sous réserve que la subvention serve seulement, lors de la première tranche, au renforcement des capacités de l’IMF permettant l’adoption d’une telle procédure, et en l’absence de financement de l’activité de prêt ou de garantie.

La formalisation de ces procédures et des moyens mis en œuvre pour les appliquer constituent alors une condition suspensive au deuxième versement.

**Annexe 7.1 – Fiche(s) de renseignements relative(s) au(x) partenaire(s) dans le cas où ceux-ci exercent une activité de microfinance**

*Fiche à actualiser et à joindre à chaque dépôt de demande de cofinancement.*

Nom complet de l’organisme

Acronyme (si communément utilisé pour désigner l’organisme, sinon /)

Lieu d'implantation du siège social (adresse)

Téléphone

Fax

Adresse électronique

Site internet

Date de création

Statut Juridique

Existence d’un agrément ou d’une autorisation à exercer une activité de microfinance1 (O/N)

N° Date Délivré par

Existence d’une procédure de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme2 (LCB-FT) (O/N)

Nom et prénom du/de la directeur/trice

Nom et prénom du/de la directeur/trice financier·e

Nom et prénom du/de la président·e

Nom et prénom du/de la secrétaire général·e

Nom et prénom du/de la trésorier·e

Nombre de membres composant le Conseil d’Administration3

Compte-t-on parmi ses membres un·e agent de l’Agence Française de Développement ?

*Si oui, indiquez son nom et sa fonction*

Compte-t-on parmi ses membres une personne politiquement exposée4 ?

*Si oui, indiquez son nom et sa fonction*

Date de l’Assemblée générale au cours de laquelle ont été élu·e·s les membres du CA et du bureau actuels

Date d’échéance des mandats de ces membres

Date de la dernière AG et date prévisionnelle de la prochaine assemblée générale Objet de l’organisme

Zone(s) d’intervention

Secteur(s) d’intervention

Disponibilités des états financiers (O/N)

Si oui, pour quels exercices ?

Si oui, sont-ils certifiés par un commissaire aux comptes ou validés en assemblée générale ?

20.. 20.. 20..

Nombre de membres

Nombre de bénéficiaires de prêts

1 Joindre au dossier administratif.

2 Joindre au dossier administratif.

3 Joindre la liste détaillée au dossier administratif.

4 Une personne politiquement exposée (PPE) est une personne qui exerce ou a cessé d’exercer, depuis moins d’un an, d’importantes fonctions publiques, par exemple : chef d’État ou de gouvernement, parlementaires, membres d’une Cour suprême ou d’une Cour constitutionnelle, d’une Cour des comptes, dirigeants ou membres de l’organe de direction d’une banque centrale, diplomates de haut rang, militaires de haut rang assurant le commandement d’une armée, membres d’un organe d’administration, de direction ou de surveillance d’une entreprise publique ou dirigeants d’une institution internationale ou membre d’organe dirigeant d’un parti politique. Les relations d’affaires avec les membres directs de la famille d’une PPE ou les personnes connues pour lui être étroitement associées présentent des risques similaires à ceux liés aux PPE elles-mêmes. Cette expression ne couvre pas les personnes de rang moyen ou inférieur relevant des catégories mentionnées ci-dessus.

**Annexe 7.2 - Exigences minimales d’une procédure LCB-FT au sein d’une institution de microfinance**

Ce document constitue un cadre de référence pour l’élaboration d’une procédure LCB-FT par une institution de microfinance (IMF) ou par une entité exerçant une telle activité, quel que soit son statut. Par IMF, on vise traditionnellement toute entité qui fournit des services financiers à des populations peu ou pas bancarisées, pour qui la moyenne des crédits octroyés par bénéficiaire doit être inférieure à 10 000 euros.

La première étape de la mise en place d’un dispositif LCB-FT dans une IMF est constituée par la nomination d’un responsable spécifiquement en charge de la LCB-FT ou par l’attribution de cette fonction à une personne nommément désignée.

La seconde étape consiste en l’adoption par l’IMF d’une procédure en matière LCB-FT. Celle-ci devra prescrire un certain nombre de points de contrôle aux fins suivantes : i/ identification du client, ii/ connaissance du client, iii/ suivi des clients et des opérations, iv/ traçabilité et conservation des données, v/ identification des PPE, vi/ déclaration de soupçon, vii/ identification du personnel et formation.

La bonne application de la procédure LCB-FT de l’IMF implique une formation des personnels à son contenu et une sensibilisation régulière de ces derniers à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

1. **La lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme au sein d’une IMF : organisation fonctionnelle**

Toute IMF doit avoir désigné une personne en charge de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, qui ne doit pas assurer de fonctions opérationnelles. Celle-ci est dotée notamment des missions suivantes :

* Conception et mise à jour des procédures LCB-FT de l’institution, des procédures de conservation des pièces, des procédures de détection des transactions inhabituelles ou suspectes et des procédures de respect de l’obligation de déclaration,
* Analyse et conservation des dossiers en anomalie transmis par le réseau commercial,
* Réalisation des contrôles de second niveau concernant la LCB-FT,
* Conception, animation et mise à jour des formations LCB-FT destinées au personnel,
* Réalisation des déclarations d’opérations particulières/suspectes auprès des autorités compétentes, en particulier celles ne pré- sentant pas un caractère économique ou un objet licite.

La personne en charge de la LCB-FT est épaulée dans sa mission par le réseau commercial de l’IMF, composé de guichetiers, de caissiers et d’agents de crédit, en contact direct avec la clientèle. Ces différentes personnes sont en charge des contrôles de premier niveau en matière de connaissance du client. Ils assurent également le suivi de la relation d’affaires nouée avec ce client, en mettant à jour régulièrement les éléments d’identification et de connaissance du client.

1. **Adoption d’une procédure LCB-FT : les exigences minimales**
2. **L’identification du client**

Dès l’entrée en relation avec un client personne physique, l’agent de crédit de l’IMF doit s’assurer :

* De l’identité du client qui doit ne se présenter en personne et produire un document officiel d’identité, sans ratures ni grattages, en cours de validité et comportant une photo ressemblante. Une copie recto-verso du document avec la photo doit être conservée au dossier du client. L’identité du client peut aussi être obtenue par des mécanismes de biométrie mis en place par l’IMF, là où les clients ne disposent pas d’état civil. En tout état de cause, aucun compte ne peut être ouvert sous un nom fictif.

En cas d’absence de document officiel ou d’outil technologique disponible, l’agent doit s’assurer par tout autre moyen de l’identité du client (par exemple, enquête de voisinage).

Il doit rechercher, le cas échéant, le bénéficiaire effectif du concours, c’est-à-dire la personne physique pour le compte de laquelle l’opération ou la transaction est en réalité réalisée.

* Du domicile du client par la production d’un document officiel (bail, titre de propriété, factures d’eau ou d’électricité, certificat d’hébergement). En l’absence de document officiel, l’agent de crédit peut avoir recours à une enquête de voisinage qui aura pour objet de vérifier l’effectivité de la localisation du domicile et/ou du local d’activité du client.

Les mêmes diligences s’appliquent en cas de personnes morales (enregistrement auprès du registre du commerce ou équivalent, statut, identification des actionnaires, recherche du bénéficiaire effectif).

L’ensemble de ces éléments sont consignés par écrit dans le dossier d’instruction du client et les copies des documents collectés sont dûment conservées.

1. **La connaissance du client**

L’agent de crédit de l’IMF doit tracer le profil comportemental de la relation avec le client. Il doit s’assurer non seulement que le client ne figure pas sur les listes de sanctions, quand il y a lieu, mais également que l’activité concernée par le projet est réelle.

À l’entrée en relation et avant l’octroi du prêt, l’agent doit collecter des informations (et conserver les justificatifs correspondants dans le dossier d’instruction du client) sur les éléments patrimoniaux et financiers du client :

* La situation familiale, l’activité, les revenus et charges, le patri- moine, l’existence de comptes,
* La nature du projet à l’appui de la demande de prêt et une enquête sur place.

Les diligences d’ordre réputationnel sont à réaliser sur le client afin de connaître ses antécédents. Ces diligences sont traditionnellement réalisées par des recherches sur des sources ouvertes (de type interrogation de moteurs de recherche, presse).

Ce type de mode de recherche peut toutefois ne pas avoir de sens au regard de la population cliente de l’IMF : dans cette hypothèse, il est acceptable que les recherches de réputation se matérialisent par des enquêtes de voisinage ou de moralité qui seront consignées par écrit.

En l’absence de réponses claires à ses questions, l’agent, ne pouvant instruire le dossier, ne poursuit pas la relation avec le client.

L’ensemble des diligences de connaissance du client sera conservé dans le dossier client pendant au minimum 5 ans à l’issue de la relation d’affaire ou de la clôture du compte ou plus en fonction de la réglementation locale.

Par ailleurs, l’IMF ne peut entrer en relation d’affaires avec une personne physique ou morale qui figure sur une des listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l’Union européenne et la France au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et du maintien de la paix et de la sécurité internationales.

L’IMF effectuera systématiquement le filtrage de ses clients à l’aune des listes de sanctions susmentionnées au-delà d’un montant d’opération financière (prêt, épargne, paiement, transfert, etc.) dont la détermination doit reposer sur une analyse fine du montant unitaire et de la fréquence des opérations réalisées pour les clients de l’IMF.

L’ensemble des dispositions ci-dessus s’appliquent aux tiers garants et aux mandataires désignés par le client.

Un contrôle de 2ème niveau de l’ensemble de ces diligences est nécessaire pour s’assurer du respect de la procédure LCB-FT par les agents de l’IMF. Ce contrôle est effectué par la personne en charge de la lutte anti blanchiment et contre le financement du terrorisme au sein de l’IMF.

1. **Le suivi des clients et des opérations**

L’agent de l’IMF doit exercer une vigilance constante afin de s’assurer que les transactions effectuées sont cohérentes avec les activités et le profil du client :

* Lors du versement du crédit, l’agent doit vérifier l’identité du client, la correspondance des données avec celles figurant dans le dossier d’instruction et que les fonds sont versés sur le compte prévu à l’origine ou, dans le cas contraire, en demander la justification au client,
* Dans les semaines qui suivent le décaissement, l’agent de crédit se déplace pour interroger le client sur l’utilisation des fonds conformément au dossier ; si l’agent a un doute sur l’opération ou sur le client, présent ou non, il en informe, après enquête, le responsable opérationnel,
* Lors du remboursement du crédit, l’agent doit vérifier l’origine des fonds et demander, s’il ne s’agit pas de ceux du client ou de la caution, des explications en particulier en cas de remboursement anticipé des fonds. Il consigne ses vérifications dans le dossier client et le transmet à sa hiérarchie.

Dans le cadre du dispositif LCB-FT mis en place, l’IMF doit également identifier les transactions inhabituelles ou suspectes : montants importants, pas de justification économique, pas d’objet licite et/ou en cas de remboursements répétitifs hors zone.

Un document écrit par le niveau hiérarchique opérationnel doit consigner les anomalies constatées et, en cas de confirmation après vérification, être transmis au responsable LCB-FT à l’échelon central de l’IMF qui procède après investigations complémentaires,

* Soit au classement sans suite,
* Soit à la constitution d’un dossier de déclaration d’opérations suspectes aux autorités compétentes et/ou à la cellule de renseignements financière du pays d’implantation de l’IMF, si elle existe.

Le reporting : l’organisation standard d’un dispositif LCB-FT dans une IMF implique de disposer de supports d’information permet- tant l’accomplissement des obligations de vigilance, la vérification de l’accomplissement de ces obligations, la consignation des enquêtes correspondantes, l’information des instances internes et externes sur le fonctionnement du dispositif.

1. **La traçabilité et la conservation des données**

La traçabilité est assurée notamment par la mise en place de Registres :

* Un registre confidentiel des clients et/ou des opérations suspectes, tenu et mis à jour par le responsable LCB-FT,
* Un registre des opérations complexes, sans justification économique apparente,
* Un registre des consultations des deux registres précédents,
* Une liste des PPE, éventuellement présentes dans la gouvernance de l’IMF, doit être constituée et mise à jour et accessible par les agents via le Système d’Information de l’IMF, si la législation locale le permet.

Un dispositif de conservation des données doit être mis en place. Sous réserve de la législation locale, les documents d’identification du client doivent être conservés pendant une durée de 5 ans à compter de la clôture du compte et/ou de la cessation de la relation avec le client. Ces documents doivent être mis à jour en tant que de besoin.

Il en est de même des documents relatifs aux opérations effectuées avec les clients pendant une durée de 5 ans à compter de la date des dites opérations afin d’être en mesure de communiquer les informations sur demande des autorités habilitées.

1. **L’identification des PPE**

Une vigilance renforcée doit être exercée sur les personnes qui exercent d’importantes fonctions publiques, appelées Personnes Politiquement Exposées (PPE)[[4]](#footnote-4) qui peuvent être présentes au sein de la clientèle de l’IMF.

1. **La déclaration de soupçon**

La personne en charge de la Fonction LCB-FT analyse les remontées d’information du réseau et, après complément d’informations, statue sur la suite à donner : soit le classement, soit la déclaration de soupçon (DS) auprès des autorités compétentes conformément à la réglementation applicable.

Cette DS comporte les éléments d’identification de la personne habilitée, des éléments d’identification sur le client, un descriptif de l’objet et de la nature de la relation d’affaires, le descriptif des opérations suspectes concernées.

1. **La connaissance du personnel de l’IMF et sa formation**

Préalablement à l’embauche de tout personnel, l’IMF doit vérifier son identité et sa réputation.

Les agents de l’IMF doivent recevoir régulièrement une formation sur la sensibilisation aux risques d’utilisation de la microfinance à des fins illicites, sur le dispositif LCB-FT et sur les procédures de contrôle. Les modules de formation intègrent les évolutions de la réglementation et les bonnes pratiques enregistrées et sont validées par le Responsable LCB-FT de l’IMF.

**Annexe 7.3 – Attestation de l’IMF certifiant l’existence d’une procédure LCB-FT en vigueur en son sein et la mise en œuvre effective de cette procédure (VF)**

*Entête de [l’institution financière]*

ATTESTATION

Je soussigné ………………………………… Directeur de la Conformité /Directeur de l’Inspection / de l’audit interne ou Directeur général de [l’IMF],

• certifie que la procédure intitulée […], datée du […] est la procédure interne opérationnelle de [l’IMF] en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme ;

• certifie que cette procédure, actuellement en vigueur au sein de *[l’IMF],* s’applique à toutes les activités de l’institution et est conforme aux 40 recommandations du GAFI ;

• certifie que *[IMF]* prend systématiquement en compte dans ses systèmes les listes actualisées de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l’Union européenne et la France et contrôle une [partie] de ses clients et de leurs opérations *[au-delà d’un certain seuil]* à l’aune de ces listes ;

• certifie que *[IMF]* est soumise au contrôle d’une Autorité de Supervision Nationale *(insérer le nom de l’autorité)* et n’a pas fait l’objet d’une enquête de la part de cette dernière soulevant des défaillances dans son dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme[[5]](#footnote-5) ;

• certifie que *[IMF]* forme chaque année *[nombre]* collaborateurs à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme ;

• certifie que l’IMF a, au cours de l’année passée[[6]](#footnote-6),

- suspendu *[nombre]* opérations pour suspicions de blanchiment et de financement du terrorisme,

- refusé *[nombre]* opérations pour suspicions de blanchiment et de financement du terrorisme,

- procédé à *[nombre]* déclarations de soupçons à la cellule de renseignements financiers du *[pays]* ;

• certifie que l’audit interne/l’inspection de [l’IMF], procède régulièrement à un contrôle de la mise en œuvre par son personnel de la procédure opérationnelle en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

Fait à ….…… , le ………..…..

Signature

**Annexe 7.4 - Attestation de l’IMF certifiant l’existence d’une procédure LCB-FT en vigueur en son sein et la mise en œuvre effective de cette procédure (VA)**

*Letterhead of the Bank*

CERTIFICATION

I, undersigned ………………………………… Head Compliance Officer /Internal Control Director/ Audit Director or Chief Executive Officer of [financial institution’s name];

• Certify that the procedure, entitled […], adopted on [….] is the Anti-Money laundering and Counter Terrorism Financing (AML/CFT) internal operational procedure of [financial institution];

• Certify that this procedure, currently in force within the institution, applies to all its activities and is in conformity with the 40 recommendations of the FATF;

• Certify that *[financial institution]* systematically takes into account the updated lists of financial sanctions adopted by the United Nations, the European Union and France, and screens *[part]* of its clients and operations *[above a certain threshold]* against those lists;

• Certify that *[financial institution]* is subjected to the control of a National Authority of Supervision (*[insert the name of the authority]*), and that it hasn’t been submitted to an inquiry revealing deficiencies in its AML/CFT system[[7]](#footnote-7);

• Certify that [financial institution] trains every year [number] staff members on the fight against anti-money laundering and terrorism financing;

• Certify that *[financial institution]*, last year[[8]](#footnote-8):

- suspended *[number]* operations because of money laundering and/or terrorism financing suspicions;

- refused *[number]* operations because of money laundering and/or terrorism financing suspicions;

- reported *[number]* suspicious Transaction Reports to the Financial Intelligence Unit of *[country]*;

• Certify that Audit/Internal Control of *[financial institution]* regularly controls the implementation by bank’s staff of the AML/CFT operational procedure.

Fait à ….…… , le ………..…..

Signature

1. Hors activités d’octroi de prêts d’honneur. Sauf disposition contraire dans un pays donné, le caractère non onéreux du prêt d’honneur fait qu’il est exclu du cadre général de la règlementation bancaire et du cadre spécifique de la réglementation de microfinance. Néanmoins il est attendu de la part des OSC qui les octroient qu’elles respectent des dispositions réglementaires telles que la Lutte contre le Blanchiment d’argent et le Financement du Terrorisme (LCB-FT), la protection des emprunteurs contre le surendettement et le règlement général sur la protection des données (RGPD). [↑](#footnote-ref-1)
2. Il est attendu un engagement en ce sens de l’OSC bénéficiaire du financement de l’AFD et de son ou ses partenaires de microfinance ayant bénéficié d’une rétrocession de fonds [↑](#footnote-ref-2)
3. Questionnaire LCB-FT « Institutions financières » de l’AFD, n° u-00-98 [↑](#footnote-ref-3)
4. Une personne politiquement exposée (PPE) est une personne résidant dans un pays autre que la France et qui exerce ou a cessé d’exercer depuis moins d’un an d'importantes fonctions publiques, par exemple chef d'État ou de gouvernement, parlementaires, membres d’une cour suprême ou d’une cour constitutionnelle, d’une cour des comptes, dirigeants ou membres de l’organe de direction d’une banque centrale, diplomates de haut rang, militaires de haut rang assurant le commandement d’une armée, membres d’un organe d’administration, de direction ou de surveillance d’une entreprise publique ou dirigeants d’une institution internationale. Les relations d'affaires avec les membres directs de la famille d'une PPE ou les personnes connues pour lui être étroitement associées présentent des risques similaires à ceux liés aux PPE elles-mêmes. Cette expression ne couvre pas les personnes de rang moyen ou inférieur relevant des catégories mentionnées ci-dessus. [↑](#footnote-ref-4)
5. À supprimer le cas échéant, si ce n’est pas le cas. [↑](#footnote-ref-5)
6. Si la contrepartie ne souhaitait pas donner ce type d’informations, il conviendrait d’en informer le Département Conformité de l’AFD, et de transmettre par note écrite circonstanciée les raisons justifiant ou motivant le refus. [↑](#footnote-ref-6)
7. Delete if not applicable. [↑](#footnote-ref-7)
8. In the case of a client who wouldn’t want to give this type of information, it would be necessary to inform the compliance Department of AFD and to transfer a writing note explaining the reasons justifying this refusal. [↑](#footnote-ref-8)