

MOYENS POUR FACILITER LE RESPECT DES EXIGENCES DE L'IDENTIFICATION DES CLIENTS ET DE VÉRIFICATION– RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 7.1¹

Le Règlement administratif 7.1 vise l'identification des clients et la vérification de leur identité. Pour cela, il faut identifier et vérifier l'identité du client et de certains tiers associés au client. L'identification renvoie à des renseignements de base, comme un nom et une adresse, que vous devez recueillir sur un client et une tierce partie afin de savoir à qui vous avez affaire si vos services sont retenus. La vérification de l'identité n'est requise que lorsque vous agissez pour un client ou lorsque vous donnez des directives au nom d'un client au sujet de la réception, du paiement ou du virement de fonds.

Les moyens suivants ont été préparés pour aider les avocats à comprendre leurs obligations en vertu de ces nouvelles exigences.

ÉTAPE 1 – IDENTIFIER LE CLIENT ET CERTAINS TIERS

- Quand vos services juridiques sont retenus, vous devez identifier votre client et tout autre tiers pour lequel votre client agit ou qu'il représente à moins :
 - que vous fournissiez des services juridiques au nom de votre employeur;
 - que vous agissiez en qualité de mandataire pour un autre avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou un parajuriste titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada qui a déjà identifié le client;
 - que vous agissiez pour le compte d'un client qui vous a été envoyé par un autre avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou un parajuriste titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada qui a déjà identifié le client;

1. Ce document a été préparé pour aider les avocats à se conformer aux obligations d'identification des clients et de vérification prévues au règlement administratif 7.1. Les avocats doivent consulter le règlement administratif pour une description plus complète de leurs obligations. Veuillez prendre note que certaines expressions utilisées pour décrire les obligations de l'avocat sont expressément définies dans le règlement administratif.

- que vous agissiez en qualité d'avocat de service dans le cadre de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*, en qualité d'avocat de service qui fournit des services professionnels dans le cadre d'un programme d'avocats de service parrainé par un organisme sans but lucratif ou à titre de fournisseur de services d'aide juridique en donnant des conseils sommaires dans le cadre de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique* [article 22, Règlement administratif 7.1].
- Dans le but d'identifier le client ou le tiers, vous devez obtenir et conserver un registre de certaines informations sur ce client ou ce tiers.
 - Si le client ou le tiers est un particulier, obtenez et conservez un registre contenant :
 - son nom complet
 - son adresse professionnelle et son numéro de téléphone, le cas échéant
 - son adresse domiciliaire et numéro de téléphone
 - sa profession ou son métier [paragraphe 23(1), Règlement administratif 7.1]
 - Si le client ou le tiers est un organisme² (p. ex., une entreprise, une société de personnes, une société de fiducie) obtenez et conservez un registre contenant :
 - le nom complet de l'organisme
 - l'adresse et le numéro de téléphone de l'organisme, le cas échéant
 - le numéro de constitution ou d'identité de l'organisme, et le lieu d'émission de ce numéro, le cas échéant, à moins que cet organisme soit un établissement financier, un organisme public ou un émetteur assujetti (compagnie publique)³
 - la nature générale de ses affaires ou de ses activités à moins que l'organisme ne soit un établissement financier, un organe gouvernemental ou un émetteur assujetti
 - le nom, le titre et les coordonnées de toutes les personnes autorisées à fournir des directives au nom de l'organisme [paragraphe 23(1), Règlement administratif

2. Le terme « organisme » s'entend d'une personne morale, d'une société de personnes, d'un fonds, d'une société de fiducie, d'une coopérative ou d'une association non constituée en personne morale [article 20, Règlement administratif 7.1].

3. Les termes « établissement financier », « organisme public », et « émetteur assujetti » sont définis à l'article 20 du Règlement administratif 7.1. Un « établissement financier » comprend certaines banques, les sociétés coopératives de crédit, les sociétés de prêts et de fiducie, les entités publiques fournissant certains services financiers au public et certaines autres entités similaires. Un « organisme public » comprend un ministère, un service ou un mandataire du gouvernement du Canada ou d'une province ou territoire du Canada, une municipalité et autres organismes similaires. Un « émetteur assujetti » comprend un émetteur assujetti au sens d'une loi d'une province ou d'un territoire du Canada à l'égard du droit des valeurs mobilières de la province ou du territoire, d'une personne morale dont les actions sont négociées sur une bourse désignée en vertu de l'article 262 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) et qui exploite ses activités dans un pays membre du Groupe d'action financière sur le blanchiment des capitaux et de certaines filiales de ces entités.

7.1]

ÉTAPE 2 – VÉRIFIER L'IDENTITÉ DU CLIENT ET DE CERTAINS TIERS

- En plus d'identifier le client, si vous agissez ou donnez des directives au nom du client concernant la réception, le paiement ou le virement de fonds,⁴ vous devez vérifier l'identité de ce client et de tout tiers pour lequel le client agit ou qu'il représente à moins qu'une exception ne s'applique.

Vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité du client si une des exceptions suivantes s'applique : [paragraphe 22 (2), Règlement administratif 7.1]

- vous prenez part aux activités au nom de votre employeur [paragraphe 22 (2), Règlement administratif 7.1]
- vous agissez comme mandataire d'un avocat ou d'un parajuriste titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada qui a déjà identifié et vérifié l'identité de la personne [paragraphe 22 (2), Règlement administratif 7.1]
- vous agissez pour un client qui vous est confié par un autre avocat ou parajuriste titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada qui a déjà identifié et vérifié l'identité de la personne [paragraphe 22 (2), Règlement administratif 7.1]
- les fonds sont reçus :
 - d'un établissement financier
 - d'un organisme public
 - d'un émetteur assujetti (compagnie publique)
 - du compte en fiducie d'un autre avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou de celui d'un parajuriste titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada
 - conformément à une ordonnance du tribunal
 - à titre de règlement dans une instance devant un organisme juridictionnel⁵
 - d'un agent de la paix, d'un organisme chargé de l'application de la loi ou de tout autre agent public dans l'exercice officiel de ses fonctions

4. Le mot « fonds » comprend des espèces, de la monnaie, des titres et des effets négociables et d'autres instruments financiers qui indiquent le titre de la personne et ses intérêts dans ceux-ci [article 20, Règlement administratif 7.1].

5. Un « organisme juridictionnel » s'entend au terme de l'article 1 de la *Loi sur le Barreau* comme tout organisme qui, à la suite de la présentation de preuves ou d'une argumentation juridique par une ou plusieurs personnes, rend une décision qui touche les intérêts, droits ou responsabilités juridiques d'une personne et s'entend notamment d'un tribunal fédéral ou provincial, d'un tribunal administratif constitué en vertu d'une loi du Parlement ou d'une loi de la Législature de l'Ontario, d'une commission ou d'un conseil constitué en vertu d'une loi du Parlement ou d'une loi de la Législature de l'Ontario pour effectuer une enquête et d'un arbitre.

- pour des honoraires professionnels, débours, dépenses ou cautions [paragraphe 22(3), Règlement administratif 7.1]
- les fonds payés le sont:
 - à un établissement financier
 - à un organisme public
 - à un émetteur assujetti (compagnie publique)
 - conformément à une ordonnance du tribunal ou pour payer une amende ou une sanction
 - à titre de règlement dans une instance devant un organisme juridictionnel
 - pour des honoraires professionnels, débours, dépenses ou cautions [paragraphe 22(3), Règlement administratif 7.1]
- vous payez, recevez ou virez des fonds par voie électronique⁶
- vous avez déjà vérifié l'identité d'une personne et la reconnaissez [paragraphe 23(12), Règlement administratif 7.1]
- le client ou le tiers est un organisme et vous avez déjà identifié l'organisme en obtenant le nom et le titre de chaque administrateur de l'organisme et le nom, l'adresse et le titre de chaque personne qui détient 25 pour cent ou plus de l'organisme ou des actions de l'organisme, et vous avez vérifié l'identité de cet organisme, y compris les personnes autorisées à donner des directives au nom de l'organisme à l'égard de l'affaire [paragraphe 23(12), Règlement administratif 7.1].

De plus, lorsque vous agissez au nom d'un établissement financier, d'un organisme public ou d'un émetteur assujetti (compagnie publique), vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité de ce client [paragraphe 22(4)].

- Si vous êtes obligé de vérifier l'identité d'un client ou d'un tiers, vous devez le faire en examinant l'original de la pièce d'identité qui provient d'une source indépendante que vous croyez raisonnablement fiable. Le type de document que vous examinerez variera selon que la personne est un particulier ou un organisme et dépendra aussi du type d'organisme concerné [Paragraphe 23(4), Règlement administratif 7.1].
- À cet égard, si le client ou le tiers est un particulier, vous devez vérifier son identité soit avant, soit au moment d'agir ou de donner des directives au nom du client concernant la réception, le paiement ou le virement de fonds. Pour ce faire, il vous faut obtenir et examiner l'original d'un document d'identité de cette personne qui est valide et en vigueur, tel que :
 - Permis de conduire
 - Acte de naissance

6. L'expression « virement électronique » est définie dans l'article 20 du règlement administratif.

- Carte-santé provinciale ou territoriale si permise⁷
 - Passeport
 - Autre document semblable [paragraphe 23(5) et 23(7) du Règlement administratif 7.1]
- Si le client ou un tiers bénéficiaire est une personne morale ou une société ou un autre organisme constitué par l'autorité d'une loi, vous devez vérifier son identité au plus tard 60 jours après le début du virement de fonds. Pour ce faire, vous devez obtenir et examiner une confirmation écrite d'un registre du gouvernement quant à l'existence, au nom et à l'adresse de l'organisme, y compris le nom des administrateurs telle que :
- un certificat de constitution émis par un organisme public (p. ex., gouvernement)
 - une copie obtenue d'un organisme public d'un document que l'organisme est tenu de déposer annuellement aux termes de la loi (p. ex., déclarations annuelles à l'État)
 - une copie, obtenue d'un organisme public, d'un document semblable qui confirme son existence; [paragraphe 23(6) et 23(7) du Règlement administratif 7.1]
- Si le client ou le tiers est une fiducie, une société de personnes ou un autre organisme qui n'est pas inscrit dans un registre du gouvernement, vous devez vérifier son identité au plus tard 60 jours après le début des activités du virement de fonds. Pour ce faire, vous devez obtenir et examiner une copie des actes constitutifs de l'organisme, tels que :
- convention de fiducie
 - convention de société
 - actes d'association
 - tout autre document semblable qui confirme son existence en tant qu'organisme [paragraphe 23(7), Règlement administratif 7.1].
- De plus, si le client ou le tiers est un organisme dont vous devez vérifier l'identité, vous devez prendre les deux mesures supplémentaires suivantes :

7. Une carte santé provinciale ou territoriale ne peut être utilisée pour vérifier l'identité que si l'utilisation de la carte n'est pas interdite par la loi provinciale ou territoriale applicable. En Ontario, le paragraphe 34(4) de la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* prévoit que : « Nul ne doit demander la production de la carte Santé d'une autre personne. Toutefois, la personne qui fournit une ressource en matière de santé subventionnée par la province à une personne qui a une carte Santé peut lui demander de la produire. » Le mot « carte Santé » est défini au paragraphe 34(1) de la Loi comme étant « Carte que le directeur général du Régime d'assurance-santé de l'Ontario remet à un assuré au sens de la *Loi sur l'assurance-santé* »

- ❑ Vous devez d'abord vérifier l'identité de la personne autorisée à vous donner des directives concernant l'affaire au nom de l'organisme soit avant, soit au moment d'agir ou de donner des directives au nom du client concernant la réception, le paiement ou le virement de fonds à moins que vous n'ayez déjà identifié et vérifié l'identité de cette personne [paragraphe 23(5), Règlement administratif 7.1]
- ❑ Vous devez ensuite prendre des mesures raisonnables pour obtenir :
 - le nom et les fonctions de chaque administrateur de l'organisme à moins que l'organisme ne soit une maison de courtage de valeurs
 - le nom, l'adresse et les fonctions de chaque personne qui détient 25 pour cent ou plus de l'organisme ou de ses actions. [Paragraphe 23(2), Règlement administratif 7.1]
- ❑ De plus, si vous devez vérifier l'identité d'un client et vous ne le rencontrez pas en personne, une autre personne doit vérifier l'identité de ce client d'une des deux manières suivantes que le client se trouve au Canada ou non :
 - Ainsi, si le client **se trouve au Canada**, vous pouvez obtenir une attestation d'une personne autorisée à faire prêter serment au Canada (un commissaire à l'assermentation) ou de toute autre personne désignée⁸. La personne désignée (le certificateur) vérifie l'identité de ce client en examinant une pièce d'identité appropriée et vous fournit une attestation. L'attestation consiste en une photocopie lisible de la source indépendante qui identifie le document signé par cette personne et sur laquelle la personne a indiqué :
 - son nom, sa fonction et son adresse;
 - la nature et le numéro du document examiné par cette personne pour vérifier l'identité [paragraphe 23(8) – (10), Règlement administratif 7.1]

L'annexe 4 contient un modèle de formulaire d'attestation.

- Par ailleurs, si le client **ne se trouve pas au Canada**, ou si vous décidez de ne pas obtenir une attestation, vous pouvez retenir un mandataire pour vérifier l'identité de ce client en votre nom et, avant que le mandataire n'agisse en votre nom, signer avec ce dernier une entente écrite précisant les mesures qui seront prises conformément aux exigences de vérification. [Paragraphe 23(8) - (11), Règlement administratif 7.1].

8. Le paragraphe 23(9) désigne les personnes suivantes comme étant des personnes qui peuvent fournir une attestation : les personnes autorisées à faire prêter serment au Canada, les dentistes, les médecins, les chiropraticiens, les juges, les juges de paix, les avocats, les titulaires de permis (Ontario) les notaires (Québec), les notaires publics, les optométristes, les pharmaciens, les comptables, les ingénieurs, les vétérinaires, les agents de police, les infirmières ou les directions d'école.

L'annexe 5 présente un modèle d'entente de vérification d'identité.

- Vous pouvez obtenir une copie de chaque document utilisé afin de confirmer l'identité d'une personne ou d'un organisme, y compris des copies des documents utilisés par les mandataires en votre nom pour vérifier l'identité. [Paragraphe 23(13), Règlement administratif 7.1].

L'annexe 3 contient des formulaires que vous pouvez utiliser pour vous aider à identifier et à vérifier l'identité d'un client ou d'un tiers.

ÉTAPE 3 – CONSERVATION DES REGISTRES

- Vous devez conserver un registre des renseignements obtenus et des copies des documents reçus pour identifier et vérifier l'identité d'une personne ou d'un organisme, y compris les attestations et les ententes utilisées par les mandataires pendant la période la plus longue de celles qui suivent :
 - six ans à compter de la clôture des dossiers pour lesquels vous avez été retenu
 - la durée de la relation avec le client et aussi longtemps qu'il est nécessaire aux fins de la prestation de services au client [paragraphe 23(14) du Règlement administratif 7.1]

ÉTAPE 4 – RETRAIT LE CAS ÉCHÉANT

- Si vous avez des raisons valables de soupçonner que vous pourriez contribuer à un acte malhonnête, à une fraude, un crime ou une conduite illégale en aidant votre client, vous devez immédiatement cesser toute activité qui aiderait ce client dans toute telle conduite et, si vous êtes dans l'incapacité de le faire, vous devez cesser de fournir des services professionnels au client [article 24, Règlement administratif 7.1, et règles 2.02 (5) et 2.09 du *Code de déontologie*].