



EXIGENCES POUR LES AVOCATS CONCERNANT L'IDENTIFICATION DES CLIENTS ET LA VÉRIFICATION

INTRODUCTION

Les exigences relatives à l'identification des clients et à la vérification sont entrées en vigueur le 31 décembre 2008. La partie III du Règlement administratif 7.1 comporte quatre exigences principales :

- Identification des clients et de certains tiers
- Vérification de l'identité du client et de certains tiers
- Conservation de documents
- Retrait d'un dossier dans certaines circonstances.

Identifier le client oblige à obtenir certains renseignements fondamentaux sur lui ou sur elle et sur tout tiers donnant des directives ou ayant l'autorité de donner des directives à votre client, comme le nom et l'adresse. Vous devez obtenir ces renseignements chaque fois que vos services sont retenus pour fournir des services juridiques à un client à moins qu'il n'y ait une exemption. Certains de ces renseignements peuvent avoir été obtenus avant la mise en vigueur du règlement administratif dans le cadre de votre processus d'ouverture de dossier.

Vérifier l'identité d'un client ou d'une cliente signifie littéralement regarder un document d'identification original d'une source indépendante afin de vous assurer que vos clients et tout tiers sont qui ils disent être. Vous ne devez vérifier l'identité de vos clients et de tiers que si vous vous livrez à des activités liées à des virements de fonds, autrement dit, **si vous vous livrez au paiement, à la réception ou au virement de fonds ou si vous donnez des directives à cet égard**. Vous n'êtes pas tenu d'identifier ou de vérifier l'identité de votre client et de tiers dans toutes les situations. Le règlement administratif contient certaines exemptions qui sont décrites dans les questions et réponses ci-dessous. Pour déterminer si vous devez vérifier l'identité ou si une exemption s'applique, vous devez étudier chaque virement de fonds séparément. Par exemple, si vous agissez pour un client et que vous recevez ces fonds d'un tiers et que vous verserez plus tard ces fonds à votre client, vous devez tenir compte de la réception et du paiement de fonds séparément. Les deux opérations devraient être exemptées pour que vous n'ayez pas à vérifier l'identité de votre client.

Pour déterminer si vous devez vous conformer à l'exigence d'identification du client et à la vérification, tenez compte de ce qui suit.

1. A-t-on retenu vos services juridiques?

Le cas échéant, vous devez identifier votre client et tout tiers qui donne des directives à votre client ou qui a l'autorité de le faire à moins qu'une exemption s'applique.

2. Vous livrez-vous à la réception, au paiement ou au virement de fonds ou donnez-vous des directives à cet égard?

Le cas échéant, vous devez identifier votre client et tout tiers qui donne des directives à votre client ou qui a l'autorité de le faire à moins qu'une exemption s'applique.

3. Si vous êtes tenu de vérifier l'identité d'une organisation, vous devez aussi vérifier l'identité du particulier qui donne les directives au nom de l'organisation et vous devez faire des efforts raisonnables pour obtenir certains renseignements permettant l'identification des administrateurs de l'organisme et de certains actionnaires.

4. Si vous êtes tenu de vérifier l'identité d'un particulier que vous ne rencontrez pas en face à face, vous devez obtenir une attestation d'un commissaire à l'assermentation ou d'un répondant ou un mandataire doit vérifier l'identité en votre nom.

Annexe 1 donne les étapes pour identifier les particuliers et les organismes.

Annexe 2 donne les étapes pour vérifier l'identité d'un particulier.

Annexe 3 donne les étapes pour vérifier l'identité d'un organisme.

Annexe 4 contient un modèle d'attestation pour des situations où vous êtes tenu de vérifier l'identité d'un particulier **qui est présent au Canada** et que vous ne rencontrez pas en face à face.

Annexe 5 contient un modèle d'entente pour des situations où vous devez vérifier l'identité d'un particulier et vous reprenez les services d'un mandataire pour le faire en votre nom.

Annexe 6 contient des modèles de formulaires

Annexe 7 contient des renseignements sur les nouvelles exigences et des renseignements sur les règlements fédéraux

Annexe 8 contient les étapes pour aider les avocats à se conformer aux exigences d'identification de clients et de vérification

Annexe 9 – FAQ sur les sujets suivants :

1. Identifier le client
2. Vérifier l'identité du client
3. Vérifier l'identité d'un client – rencontres non en face à face
4. Questions de pratique
5. Conservation des dossiers
6. Retrait de dossier



IDENTIFIER LES PARTICULIERS ET LES ORGANISMES¹

(Pour aider les avocats à déterminer s'ils doivent identifier leur client et le cas échéant, les moyens pour le faire)

- 1. D'abord, déterminez si vos services sont retenus pour fournir des services juridiques à un client.**

- 2. Le cas échéant, déterminez si une exemption à l'exigence d'identification du client s'applique.**
 - **Les exemptions sont :**
 - vous fournissez des services juridiques à votre employeur, par exemple, à titre de conseiller d'entreprise;
 - vous agissez 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;
 - vous agissez 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;
 - Vous offrez des services d'aide juridique à titre d'avocat de service en vertu de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*, pour fournir

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.

des services professionnels dans le cadre d'un programme d'avocats de service géré par un organisme à but non lucratif ou comme fournisseur de services d'aide juridique pour donner des conseils sommaires en vertu de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*.

3. **Si une exemption s'applique, vous n'êtes pas tenu d'identifier votre client. Si aucune exemption ne s'applique, vous devez identifier votre client et une tierce partie donnant des directives à votre client ou ayant l'autorité de le faire.**
4. **Pour identifier le particulier, vous devez obtenir et conserver un registre des informations suivantes :**
 - Le nom entier de la personne
 - L'adresse domiciliaire et le numéro de téléphone,
 - Les fonctions
 - L'adresse professionnelle et le téléphone, si applicable.
5. **Pour identifier un organisme (une société, une société de personnes, un fonds, une fiducie, une association, etc.), vous devez obtenir et garder au registre :**
 - Le nom entier de l'organisme
 - L'adresse commerciale et le numéro de téléphone
 - Pour les organismes autres que les établissements financiers, les organismes publics ou les émetteurs assujettis, le numéro de constitution ou commercial et le lieu d'émission du numéro si l'organisme a un numéro et la nature générale de l'entreprise
 - Le nom, le poste et les coordonnées de la personne qui vous donnera des directives au nom de l'organisme
6. **Vous devez conserver les registres de l'information que vous avez obtenue pour la période la plus longue entre :**
 - six ans après l'achèvement du travail pour lequel vos services ont été retenus
 - la durée de la relation entre le parajuriste et le client aussi longtemps qu'il faut pour fournir des services au client

VÉRIFIER L'IDENTITÉ DES PARTICULIERS²

(Ce document a été préparé pour aider les avocats à déterminer s'ils doivent vérifier l'identité de leur client et le cas échéant, les moyens pour le faire)

1. **D'abord, déterminez si vos services sont retenus pour fournir des services juridiques à un client.**
2. **Le cas échéant, déterminez si vous vous livrez à la réception, au paiement ou au virement de fonds ou donnez des directives à cet égard.**
3. **Le cas échéant, déterminez pour chaque opération si une exemption aux exigences de vérifier l'identité s'applique.**

Les exemptions sont :

- vous fournissez des services juridiques à votre employeur, par exemple, à titre de conseiller d'entreprise
- vous agissez 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 vérifié l'identité du client
- vous agissez 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 vérifié l'identité du client
- Vous offrez des services d'aide juridique à titre d'avocat de service en vertu de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*, pour fournir des services professionnels dans le cadre d'un programme d'avocats de service géré par un organisme à but non lucratif ou comme fournisseur de services d'aide juridique pour donner des conseils

2. 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.

sommaires en vertu de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*.

- les fonds sont versés à ou reçus d'un établissement financier, d'un organisme public (gouvernement) d'un émetteur assujéti (compagnie publique)
 - les fonds sont reçus 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
 - les fonds sont reçus 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
 - les fonds sont reçus ou versés conformément à une ordonnance du tribunal
 - les fonds sont versés pour une amende ou une sanction
 - les fonds sont reçus ou versés à titre de règlement dans une instance devant un organisme d'arbitrage
 - les fonds sont versés ou reçus pour des honoraires professionnels, débours, dépenses ou cautions
 - les fonds sont versés, reçus ou virés par voie électronique
 - vous avez déjà vérifié l'identité d'une personne et la reconnaissez
 - le client ou le tiers est un organisme et vous ou un employé de votre cabinet ou un avocat ou un parajuriste de votre cabinet titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada 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.
- 4. Si aucune exemption ne s'applique, vous devez vérifier l'identité de votre client et d'une tierce partie donnant des directives à votre client ou ayant l'autorité de le faire.**
- 5. Vous devez vérifier l'identité d'un particulier, 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
- Passeport
- Autre document semblable

6. Si le particulier est au Canada et que vous ne le rencontrez pas en face à face, vous devez vérifier l'identité de cette personne selon une des méthodes suivantes :

- Obtenir une attestation d'un commissaire à l'assermentation ou d'une autre personne approuvée³ qui a vérifié l'identité du particulier en examinant une pièce d'identité appropriée,
- Retenir un mandataire pour vérifier l'identité de ce particulier 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

7. Si le particulier n'est pas au Canada et que vous ne le rencontrez pas en face à face, vous devez vérifier son identité :

- En retenant un mandataire pour vérifier l'identité de ce particulier 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

Modèle de formulaire d'attestation (annexe 4)

Modèle d'entente (annexe 5)

8. Conservez un registre des renseignements obtenus et des copies des documents reçus pour vérifier l'identité d'une personne pour la période la plus longue :

- 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

Modèle de formulaire (annexe 6)

3. 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.



En cas de vérification de l'identité d'un organisme

VÉRIFIER L'IDENTITÉ D'UN ORGANISME⁴

(Ce document a été préparé pour aider les avocats à déterminer s'ils doivent vérifier l'identité d'un organisme et le cas échéant, les moyens pour le faire. « 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 ».)

- 1. Déterminez si vos services sont retenus par un organisme pour fournir des services juridiques à un client.**
- 2. Le cas échéant, déterminez si vous vous livrez à la réception, au paiement ou au virement de fonds ou donnez des directives à cet égard.**
- 3. Le cas échéant, déterminez pour chaque opération si une exemption aux exigences de vérifier l'identité s'applique. Les exemptions sont :**
 - vous fournissez des services juridiques à votre employeur, par exemple, à titre de conseiller d'entreprise
 - vous agissez 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 vérifié l'identité du client
 - vous agissez 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 vérifié l'identité du client
 - Vous offrez des services d'aide juridique à titre d'avocat de service en vertu de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*, pour

4. 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.

fournir des services professionnels dans le cadre d'un programme d'avocats de service géré par un organisme à but non lucratif ou comme fournisseur de services d'aide juridique pour donner des conseils sommaires en vertu de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*.

- les fonds sont versés à ou reçus d'un établissement financier, d'un organisme public (gouvernement) d'un émetteur assujetti (compagnie publique)
 - les fonds sont reçus 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
 - les fonds sont reçus 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
 - les fonds sont reçus ou versés conformément à une ordonnance du tribunal
 - les fonds sont versés pour une amende ou une sanction
 - les fonds sont reçus ou versés à titre de règlement dans une instance devant un organisme d'arbitrage
 - les fonds sont versés ou reçus pour des honoraires professionnels, débours, dépenses ou cautions
 - les fonds sont versés, reçus ou virés par voie électronique
 - vous avez déjà vérifié l'identité de l'organisme et le reconnaissez
 - le client ou le tiers est un organisme et vous ou un employé de votre cabinet ou un avocat ou un parajuriste de votre cabinet titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada 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.
- 4. Si aucune exemption ne s'applique, vous devez vérifier l'identité de votre client (autre que les établissements financiers, organismes publics, ou émetteurs assujettis) y compris toute tierce partie donnant des directives à votre client ou ayant l'autorité de le faire à moins que votre client soit un établissement financier, un organisme public ou un émetteur assujetti.**

5. Pour vérifier l'identité d'un 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, il vous faut obtenir et examiner l'original d'un document d'identité de la personne qui donne les directives au nom de l'organisme, valide et en vigueur, tel que :

- Permis de conduire
- Acte de naissance
- Passeport
- Autre document semblable émis par le gouvernement

6. Si l'organisme est une personne morale ou une société ou un autre organisme constitué par l'autorité d'une loi, vous avez au plus 60 jours après avoir agi pour la première fois ou donné des directives à l'égard de la réception, du paiement ou du virement de fonds pour obtenir et examiner une confirmation écrite d'un registre du gouvernement concernant l'existence, le nom et 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 (p. ex., le gouvernement), d'un document semblable qui confirme son existence.

7. Si l'organisme est une fiducie, une société de personnes ou un autre organisme qui n'est pas inscrit dans un registre du gouvernement, vous avez au plus 60 jours après avoir agi pour la première fois ou donné des directives à l'égard de la réception, du paiement ou du virement de fonds pour examiner une copie des actes constitutifs de l'organisme, ou autres documents confirmant l'existence de l'organisme tels que :

- une convention de fiducie
- une convention d'association
- des actes d'association
- tout autre document semblable qui confirme son existence en tant qu'organisme

8. Vous devez faire des efforts 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

9. Conservez un registre des renseignements obtenus et des copies des documents reçus pour vérifier l'identité pour la période la plus longue :

- 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

Modèle de formulaires – annexe 6

MODÈLE

ATTESTATION DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ QUAND LE CLIENT OU LE TIERS EST AU CANADA ET NE DONNE PAS EN PERSONNE SES DIRECTIVES À L'AVOCAT

Le modèle suivant a été préparé pour aider les avocats à se conformer à leurs obligations professionnelles lorsqu'ils obtiennent des attestations d'un commissaire à l'assermentation ou autre garant quand la personne dont l'identité est vérifiée est au Canada, mais ne rencontre pas l'avocat en personne. Ce modèle doit être modifié selon les circonstances de l'affaire ou de la transaction.

Directives

Le certificateur doit photocopier la pièce d'identité utilisée pour vérifier l'identité et s'assurer qu'elle est lisible, en vigueur et qu'elle montre le nom de la personne dont on vérifie l'identité, le numéro de la pièce, le nom de l'autorité compétente, la date d'émission et une photographie de la personne.

Le certificateur imprimera l'attestation suivante sur la photocopie, et apposera la date et signera l'attestation.

Je certifie par la présente à *[nom de l'avocat recevant l'attestation]* que j'ai rencontré *[nom de la personne]* le *[indiquer la date]* et que j'ai vérifié l'identité de cette personne en examinant l'original de la pièce d'identité de cette personne, dont une photocopie est jointe aux présentes. La photo sur la pièce d'identité est bien celle de ladite personne et, autant que je sache, la pièce d'identité que j'ai examinée est valide et en vigueur.

Certifié par moi à _____, le _____ 2008

Signature du certificateur (de la certificatrice) : _____

Nom du certificateur (de la certificatrice) en caractères d'imprimerie :

Titre ou profession du certificateur (de la certificatrice) : _____

Adresse du certificateur (de la certificatrice) : _____

Téléphone du certificateur (de la certificatrice) : _____

MODÈLE

ENTENTE DE VÉRIFICATION D'IDENTITÉ QUAND LE CLIENT OU LE TIERS N'EST PAS AU CANADA ET NE RENCONTRE PAS L'AVOCAT EN PERSONNE⁵

Ce modèle d'entente sous forme de lettre peut être utilisé par les avocats qui retiennent des mandataires pour vérifier l'identité des clients ou des tiers quand ces clients ou ces tiers ne sont pas au Canada et ne donnent pas de directives en personne à l'avocat. Dans ce modèle, l'identité d'une personne est vérifiée en examinant son permis de conduire ou son passeport. Même si le règlement administratif n'oblige pas le mandataire à examiner plus d'une pièce d'identité, selon les circonstances du dossier, un avocat peut désirer qu'un mandataire examine plus d'une pièce d'identité. Ce modèle doit être modifié selon les circonstances de l'affaire ou de la transaction. De plus, si la personne signe d'autres documents en présence du mandataire, tels qu'une attestation et des directives autorisant l'avocat à signer électroniquement et à déposer des titres documentaires pour inscription, l'avocat peut désirer modifier cette entente pour décrire les obligations additionnelles du mandataire.

[Papier à l'en-tête de l'entreprise]

[Mode de livraison]

[Nom et adresse du mandataire]

Objet : *[Entrer le nom du client « notre client »]*
[Entrer la nature de l'affaire ou de la transaction]

Monsieur, / Madame,

Nous avons été retenus dans l'affaire citée en rubrique et aimerions retenir vos services pour vérifier l'identité de notre client. En ce sens, nous désirons que vous rencontriez notre client et complétiez les étapes suivantes pour vérifier son identité :

1. Examiner le passeport ou le permis de conduire original, valide et en vigueur (la pièce d'identité) du client
2. Faire une photocopie lisible de cette pièce d'identité et s'assurer qu'elle montre le nom du client, le numéro de la pièce, le nom de l'autorité compétente, la date d'émission et une photographie de notre client.
3. Imprimer et certifier la photographie de la manière suivante :

7. Veuillez prendre note que lorsque le client est au Canada et ne donne pas de directives en personne à l'avocat, l'avocat peut obtenir soit une Attestation (Annexe 4), soit une Entente de vérification d'identité (Annexe 5).

Je certifie par la présente à [nom de l'avocat recevant l'attestation] que j'ai rencontré [nom de la personne] le [indiquer la date] et que j'ai vérifié l'identité de cette personne en examinant l'original de la pièce d'identité de cette personne, dont une photocopie est jointe aux présentes montrant lisiblement le nom de la personne, le numéro de la pièce d'identité, le nom de l'autorité compétente, la date d'émission et une photographie qui est bien celle de ladite personne. Pour autant que je sache, la pièce d'identité que j'ai examinée est valide et en vigueur.

Certifié par moi à [Lieu de la signature] , le _____, 2008

Signature du certificateur (de la certificatrice) : _____

Nom du certificateur (de la certificatrice) en caractères d'imprimerie : _____

Titre ou profession du certificateur (de la certificatrice) : _____

Adresse du certificateur (de la certificatrice) : _____

Téléphone du certificateur (de la certificatrice) : _____

4. Dater et signer la photocopie contenant l'attestation ci-dessus dans les espaces prévus à cette fin et nous la remettre au plus tard le [insérer la date].

Toute modification à ces directives doit être approuvée par écrit par notre cabinet.

Si vous acceptez de vérifier l'identité de notre client selon les modalités et conditions définies dans cette lettre, veuillez signifier votre consentement en signant deux exemplaires de cette lettre sur la ligne de signature ci-dessous et en retourner un exemplaire au soussigné.

Nous vous prions de recevoir nos salutations distinguées,

Signature de l'avocat

[Entrer le nom de l'avocat]

J'accepte par la présente de vérifier l'identité de la personne mentionnée dans la lettre selon les modalités et conditions définies ci-dessus.

Daté le [Entrer le lieu] le [Entrer la date].

Signature du mandataire

[Entrer le nom du mandataire]

[NOM DU CABINET] AVOCATS

VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ

(À utiliser quand le client ou le tiers est un particulier)

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Adresse (lieu de travail) : _____

Téléphone (travail) : _____

Fonctions : _____

Examen des pièces d'identité originales – copie ci-jointe

- Permis de conduire
- Acte de naissance
- Passeport
- Autre (veuillez préciser)

Date de la vérification de l'identité : _____

Identité vérifiée par : _____

Date d'examen du dossier par l'avocat : _____

Nom de l'avocat : _____

[NOM DU CABINET]
AVOCATS

VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ

(À utiliser quand le client ou le tiers est une personne morale)

Nom : _____

Adresse d'affaires : _____

Téléphone : _____

N° de constitution ou
d'identité de l'entreprise : _____

Lieu d'émission du numéro : _____

Type d'entreprise ou
d'activité : _____

Personne autorisée à donner des directives

Nom : _____

Poste : _____

Téléphone : _____

Examen des pièces d'identité originales – copie ci-jointe

- Permis de conduire
- Acte de naissance
- Passeport
- Autre (veuillez préciser)

Nom et fonction des administrateurs

Nom, adresse et profession des propriétaires ou actionnaires détenant un intérêt de 25 pour cent ou plus de l'entreprise ou des actions de l'entreprise

Examen des documents originaux – copie ci-jointe

- Certificat de statut d'entreprise
- Dépôts annuels de l'entreprise (préciser le type de document) _____
- Contrat de société
- Convention de fiducie
- Statuts constitutifs
- Autre (veuillez préciser) _____

Date de vérification de l'identité : _____

Identité vérifiée par : _____

Date de révision du dossier par l'avocat : _____

Nom de l'avocat : _____

CONFORMITÉ AUX EXIGENCES DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 7.1 CONCERNANT L'IDENTIFICATION DES CLIENTS ET LA VÉRIFICATION

HISTORIQUE

Parce qu'ils tiennent des comptes en fiducie, les avocats sont des cibles pour ceux qui désirent blanchir de l'argent. Les modifications apportées au Règlement administratif 7.1 sur l'identification des clients et la vérification ont été approuvées par le Conseil le 24 avril 2008 et sont entrées en vigueur le 31 décembre 2008. Ces modifications sont contenues dans les articles 20 à 27 du Règlement administratif. Les nouvelles exigences sont basées sur une règle type préparée par la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada dans le cadre d'une initiative de lutte contre la fraude. Les barreaux du Canada sont en train d'incorporer la règle type à leur régime de réglementation dans le but de créer une norme nationale uniforme des exigences en matière d'identification de client et de vérification.

BLANCHIMENT D'ARGENT ET FINANCEMENT DU TERRORISME

Pour répondre aux inquiétudes mondiales grandissantes depuis l'an 2000, le gouvernement du Canada a adopté une loi connue sous le nom de *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (ci-après, la « Loi »). En vertu de la Loi, les personnes et les organismes réglementés sont obligés de déclarer les transactions suspectes et certaines autres transactions financières. Il est interdit aux personnes qui rapportent ces transactions d'en avertir leur client. Malgré les inquiétudes exprimées par la Fédération des ordres professionnels de juristes, en novembre 2001, le gouvernement fédéral a promulgué des règlements rendant la Loi applicable aux avocats et les obligeant à déclarer secrètement les transactions suspectes au Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada (CANAFE), un organisme fédéral. La Fédération et le Barreau de la Colombie-Britannique, appuyés par l'Association du Barreau canadien, ont entrepris des démarches à la Cour suprême de la Colombie-Britannique remettant en question la constitutionnalité de la loi et tentant d'obtenir un redressement interlocutoire contre l'application du règlement aux conseillers juridiques. La Fédération a soutenu que la loi obligeait les avocats à devenir les agents secrets de l'État, et à recueillir des informations sur les clients contre leurs intérêts pour les remettre à un organisme gouvernemental. La Cour suprême de la Colombie-Britannique s'est déclarée d'accord avec ces préoccupations et a accordé une injonction intérimaire, de sorte que les conseillers juridiques n'ont plus été forcés de déclarer les « transactions suspectes » avant une audience sur le bien-fondé de la cause. La Cour d'appel de la C.-B. et la Cour suprême du Canada ont refusé la demande du gouvernement de suspendre l'ordonnance. Des ordonnances similaires ont été rendues dans les autres provinces et territoires du Canada.

À la suite de ces ordonnances interlocutoires, le Procureur général du Canada a accepté en mai 2002 de suspendre l'application de la loi à tous les avocats canadiens (y compris les notaires du Québec) en attendant qu'une décision soit prise sur le bien-fondé de l'opposition constitutionnelle à la loi. L'audience de l'opposition a maintenant été ajournée et tous les avocats du Canada restent exemptés de la Loi en vertu de l'injonction. Le gouvernement fédéral a indiqué, après des consultations auprès de la profession juridique, qu'il avait l'intention de mettre en place un nouveau règlement qui reflètera mieux les responsabilités des avocats.

Dans l'intérim et séparément du litige, la Fédération a lancé ses propres initiatives pour combattre la fraude.

LA RÈGLE « PAS D'ARGENT COMPTANT »

En 2004, la Fédération a adopté la règle type « pas d'argent comptant ». Tous les barreaux du Canada ont fixé des règles interdisant aux avocats d'accepter des sommes en espèces de 7 500 \$ ou plus. L'adoption de la règle « pas d'argent comptant » a rendu inutile l'obligation légale de déclarer des transactions de 10 000 \$ ou plus en argent comptant que le gouvernement fédéral voulait imposer aux juristes.

PROJET DE LOI C-25

En octobre 2006, le gouvernement fédéral a présenté le projet de loi C-25 qui contenait une série de modifications à la Loi. Le projet de loi C-25 contient des dispositions (articles 6 et 6.1) qui mettent l'accent sur les obligations d'identification du client, de tenue de registres et de divulgation prévues dans la Loi. En juin 2007, de nouveaux règlements sur l'identification du client et la vérification en vertu de ces dispositions ont été publiés par le ministère des Finances. Le règlement est censé régir la façon dont les avocats et autres doivent identifier et vérifier l'identité de leurs clients. Les règlements ont été publiés sous forme finale en décembre 2007 et, pour la profession juridique, entrent en vigueur en décembre 2008. L'annexe 6 contient un sommaire des règlements applicables aux avocats. Toutefois, l'injonction mentionnée ci-dessus déclare qu'aucun nouveau règlement ne s'appliquera à la profession juridique à moins que n'y consente la Fédération des ordres professionnels de juristes.

La règle type de la Fédération sur l'identification du client et la vérification codifie à maints égards les étapes qu'un avocat prudent suivrait dans le cours normal de ses activités pour vérifier l'identité d'un client. La règle type respecte le seuil entre les obligations constitutionnelles et inconstitutionnelles imposées aux avocats quand il s'agit de recueillir des informations de leurs clients : un avocat doit obtenir et conserver toutes les informations nécessaires pour servir son client, mais ne doit pas obtenir d'informations qui ne servent qu'à fournir des preuves éventuelles contre le client pendant une enquête ou une poursuite future par les autorités de l'État. Comme l'adoption de la règle « pas d'argent comptant », la mise en place nationale de la règle type sur l'identification du client et la vérification démontrera qu'une auto-gouvernance responsable par les barreaux rend inutiles les règlements fédéraux applicables à la profession juridique.

NOUVEAUX RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX SUR L'IDENTIFICATION DU CLIENT ET LA VÉRIFICATION APPLICABLES AUX AVOCATS⁶

Le texte suivant est un sommaire des obligations des avocats en vertu du règlement fédéral sur l'identification du client et la vérification publié dans sa forme définitive en décembre 2007. L'injonction dont il a été traité plus tôt prévoit qu'aucun nouveau règlement ne s'applique à la profession juridique à moins d'avoir reçu le consentement de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada.

1. IDENTIFICATION DU CLIENT ET VÉRIFICATION

Le nouveau règlement oblige un avocat à identifier un client chaque fois qu'il reçoit 3 000 \$ ou plus dans le cours de ses activités professionnelles. Les fonds reçus d'un organisme public ou d'une société ouverte avec un actif net minimum de 75 millions de dollars et qui est situé dans un pays membre de GAFI sont exemptés. Le nouveau règlement exempté aussi les avocats quand les fonds sont reçus par l'avocat du compte en fiducie d'un autre avocat.

Les clients doivent être identifiés à l'aide d'une pièce d'identité émise par le gouvernement (p. ex., un acte de naissance, un permis de conduire, une carte d'assurance santé provinciale, un passeport ou un document similaire). Si le client est un organisme, l'avocat doit vérifier des documents tels qu'un certificat de personnalité juridique, une entente de fiducie, une convention de société et les statuts constitutifs. Le nouveau règlement requiert des actes d'identification additionnels quand le client est une personne qui n'est pas physiquement présente, et permet que l'identification soit faite par un agent ou un mandataire. Dans ces cas-là, le règlement prévoit deux méthodes d'identification décrites à l'annexe 7. Par exemple, une attestation par un

8. Les nouveaux règlements applicables à la profession juridique contiennent des dispositions :

- du *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* D.O.R.S. /2002-184, 9 mai 2002,
- du *Règlement modifiant certains règlements pris en vertu de la Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (2007-1)* D.O.R.S./2007-122, 7 juin 2007 (publié dans la Partie II de la Gazette du Canada le 27 juin 2007) généralement entré en vigueur le 23 juin 2008,
- du *Règlement modifiant certains règlements pris en vertu de la Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (2007-2)* publié dans la Partie II de la Gazette du Canada le 26 décembre 2007 sous D.O.R.S./2007-293, 13 décembre 2007,
- du *Règlement modifiant certains règlements pris en vertu de la Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (2008-1)* publié dans la Partie II de la Gazette du Canada le 20 février 2008 D.O.R.S./2008-21 le 31 janvier 2008.

commissaire à l'assermentation du Canada sur l'identité de la personne et un renvoi aux informations d'identité dans un dossier de crédit sur la personne seraient considérés comme suffisants.

Les informations qui doivent être obtenues au cours du processus d'identification sont les suivantes :

- a) Pour un client qui est une personne physique, le nom, l'adresse et la date de naissance de cette personne;
- b) Pour un client qui est une personne morale, le nom commercial et l'adresse et le nom de ses administrateurs. Des « mesures raisonnables » doivent être prises pour obtenir le titre des administrateurs, et le nom, l'adresse et la fonction de toute personne qui détient ou exerce un contrôle sur plus de 25 pour cent de l'entité ou des actions de l'entité;
- c) Pour un client qui est une entité autre qu'une société, la confirmation de son existence. Les mêmes mesures raisonnables doivent être prises pour obtenir le nom, l'adresse et la fonction de toute personne qui détient ou exerce un contrôle sur plus de 25 pour cent de l'entité.

Le nouveau règlement oblige l'avocat à documenter l'impossibilité d'obtenir les informations décrites à b) et c) malgré des mesures raisonnables.

Quand il confirme l'existence d'un organisme sans but lucratif, l'avocat doit déterminer s'il s'agit d'un organisme de bienfaisance enregistré ou d'un organisme qui sollicite des dons.

Pour les sociétés ou autres organismes, la vérification (l'existence de l'organisme) doit être confirmée dans les 30 jours de la transaction. L'identité des clients individuels doit être confirmée au moment de la transaction.

En vertu du nouveau règlement, un avocat n'est pas obligé d'identifier des clients à nouveau à moins qu'il n'ait des doutes sur la véracité des informations déjà obtenues.

2. TENUE DE REGISTRES

Le nouveau règlement comprend des obligations très détaillées sur la tenue de registres. Divers registres, décrits ci-dessous, doivent être conservés pendant cinq ans.

Un avocat doit conserver un « relevé de réception de fonds », terme défini dans le nouveau règlement, quand il reçoit 3 000 \$ ou plus, sauf quand les fonds proviennent d'un établissement financier ou d'un organisme public. Bien que des parties de ces relevés existent peut-être déjà dans un cabinet juridique, le relevé doit contenir les informations suivantes :

- le nom, l'adresse et la date de naissance de la personne fournissant les fonds,
- si le client est une personne, la nature de son activité principale ou de celle de son entreprise,

- ❑ si le client est un organisme, son adresse et la nature de ses principales activités,
- ❑ date de la transaction,
- ❑ numéro de compte visé par la transaction,
- ❑ type de compte,
- ❑ nom complet de la personne ou de l'entité à qui appartient le compte,
- ❑ devises de la transaction,
- ❑ objectif et détails de la transaction,
- ❑ si des espèces ont été remises, comment les fonds ont-ils été reçus,
- ❑ le montant et la devise des fonds reçus.

Si le client est une société, l'avocat doit joindre au relevé de réception de fonds une copie de la partie des registres de l'entreprise qui contient les dispositions relatives au pouvoir de lier la société à l'égard des transactions avec l'avocat.

Le nouveau règlement indique que le relevé de réception de fonds doit contenir les informations stipulées si les informations ne sont pas facilement accessibles des autres registres que l'avocat conserve conformément au règlement.

Le nouveau règlement exempte les avocats de l'obligation de conserver des relevés de réception de fonds quand il reçoit des fonds du compte en fiducie d'un autre avocat. Dans de telles circonstances, l'avocat doit conserver cette information au dossier et il n'est pas obligé d'inclure sur le relevé de réception de fonds le nombre et le type de compte visé par la transaction ou le nom de la personne ou de l'organisme titulaire du compte.

Pour l'identification d'une personne, l'avocat doit conserver un registre des renseignements suivants ou le document en question, selon le cas, qui a trait aux méthodes requises en vertu du nouveau règlement pour la vérification de l'identité des personnes :

- ❑ pour l'acte de naissance, le permis de conduire, la carte d'assurance santé provinciale, le passeport ou document similaire, le type et le numéro de référence du document et le lieu de son émission;
- ❑ en ce qui a trait aux méthodes décrites à l'annexe 7,
 - pour le chèque compensé, le nom de l'établissement financier et le numéro de compte,
 - pour la confirmation du compte de dépôt, le nom de l'établissement financier, du numéro de compte et la date de la confirmation,
 - pour le produit d'identification, son nom, celui de l'entité qui l'émet, le numéro de référence de la recherche et la date à laquelle il a été utilisé pour confirmer l'identité,
 - pour le dossier de crédit, le nom de la société et la date de consultation,
 - pour l'attestation, l'attestation elle-même.

Dans le cas de l'identification d'un organisme, si la pièce d'identité est en format électronique, l'avocat doit conserver un registre qui contient le numéro d'enregistrement de la société, le type de document cité et la source de la version électronique de ce registre (un registre similaire est requis pour d'autres organismes). Si les informations ci-

dessus ont été vérifiées par renvoi à une copie papier du registre, l'avocat doit en conserver une copie.

Lorsque l'existence de l'organisme est confirmée, si l'avocat a obtenu les informations sur la propriété directe ou indirecte et le contrôle décrit plus haut, il doit les consigner. Tel que discuté ci-haut, si l'avocat ne peut pas obtenir ces informations, il doit conserver un registre des raisons pour lesquelles les informations n'ont pas pu être obtenues.

Si l'organisme est un organisme sans but lucratif, l'avocat doit conserver un registre indiquant s'il s'agit d'un organisme de bienfaisance enregistré ou d'un organisme qui sollicite des dons.

Les dossiers requis en vertu du nouveau règlement doivent être conservés dans un format qui peut être fourni à une personne autorisée dans les 30 jours suivant une demande d'examen en vertu de l'article 62 de la Loi. L'article 62 de la Loi donne à CANAFE le pouvoir d'examiner les registres des personnes assujetties au règlement⁷.

Note sur les articles 62 à 65.1 de la Loi

Ces articles autorisent des fouilles de bureau sans mandat aux fins d'assurer la conformité avec le règlement. Les articles sont basés sur les dispositions du *Code criminel* qui ont été annulées comme étant inconstitutionnelles par la Cour suprême du Canada. En tant que tels, ces articles ne sont pas conformes aux obligations rigoureuses établies par la Cour dans *Lavallee, Rackel & Heintz c. Canada*⁸. Le projet de loi C-25 modifiant la législation à l'égard de la Loi, qui a reçu sanction royale en décembre 2006, n'incluait pas les modifications aux articles 62 à 65 pour corriger ce problème malgré l'intention apparente du ministère des Finances de le faire. Le texte

9. L'article 62 de la Loi se lit comme suit :

62. (1) La personne autorisée peut, à l'occasion, examiner les documents et les activités des personnes ou entités visées à l'article 5 afin de procéder à des contrôles d'application de la partie 1 et, à cette fin, elle peut :

- a) pénétrer à toute heure convenable dans tout local, autre qu'une habitation, lorsqu'elle a des motifs raisonnables de croire que s'y trouvent des documents utiles à l'application de la partie 1;
- b) avoir recours à tout système informatique se trouvant dans le local pour vérifier les données qu'il contient ou auxquelles il donne accès;
- c) à partir de ces données, reproduire ou faire reproduire tout document sous forme d'imprimé ou toute autre forme intelligible qu'elle peut emporter pour examen ou reproduction;
- d) utiliser ou faire utiliser les appareils de reprographie se trouvant sur place pour faire des copies de tout document.

Assistance au Centre

(2) L'exploitant du local visité, ainsi que quiconque s'y trouve, est tenu de prêter à la personne autorisée toute l'assistance possible dans l'exercice de ses fonctions et lui donner les renseignements qu'elle peut valablement exiger quant à l'application de la partie 1 ou de ses règlements.

10. *Lavallée, Rackel & Heintz c. Canada (Procureur général); White, Ottenheimer & Baker c. Canada (Procureur général); R. c. Fink*, [2002] 3 R.C.S. 209.

suisant a été publié par le ministère dans le papier de consultation du ministère cité plus tôt en juin 2005 :

6.17 Documents protégés par le secret professionnel des juristes

Renvoi : articles 62 à 65

Modification

Modifier les dispositions sur la conformité qui permettent au CANAFE d'examiner des documents de manière que la Loi soit conforme aux principes établis par la Cour suprême du Canada dans l'arrêt Lavallée, Rackel & Heintz en ce qui a trait au secret professionnel des juristes.

Explication

Dans le cadre d'un arrêt rendu en 2002 dans l'affaire Lavallée, Rackel & Heintz, la Cour suprême du Canada a établi les principes à observer afin de protéger le secret professionnel des juristes lorsque la police saisit des documents dans un cabinet juridique en vertu d'un mandat. Les modifications proposées feraient en sorte que les dispositions sur la conformité de la Loi permettant au CANAFE d'examiner des documents soient conformes à ces principes.

La Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, dans sa réponse au document de consultation en septembre 2005, a affirmé le besoin de se pencher sur cette question :

La Fédération appuie la proposition énoncée à l'article 6.17 du document de consultation de modifier les articles 62 à 65 de la Loi pour les rendre conformes aux principes établis par la Cour suprême du Canada relativement à la saisie de documents protégés par le secret professionnel de l'avocat. Ces articles s'apparentent de près à ceux du Code criminel qui ont été jugés inconstitutionnels par la Cour suprême. La Cour, en confirmant que le secret professionnel n'est pas établi par une affirmation de secret professionnel, mais existe indépendamment, a conclu que par l'application de l'article 488.1 du Code criminel, le « droit protégé par la constitution » au secret professionnel peut être enfreint du seul manquement du conseiller juridique d'agir sans instruction ou communication du client. La Fédération convient que la Loi doit être modifiée pour faire en sorte que le secret professionnel du juriste soit protégé.

L'application des articles 62 à 65.1 tels que libellés à la profession juridique créerait de sérieux problèmes pour la protection du secret professionnel de l'avocat et la confidentialité.

3. CONFORMITÉ

Le nouveau règlement oblige les juristes ou les cabinets juridiques à mettre sur pied des programmes détaillés de conformité et d'examen. Le texte ci-dessous contient un survol de ces obligations.

Un juriste ou un cabinet juridique doit mettre en œuvre un programme assurant la conformité au nouveau règlement :

- ❑ en désignant une personne du cabinet – qui, si le programme est géré par une personne, peut être cette personne (p. ex. un praticien autonome) – qui est le responsable de l'application du programme;
- ❑ en préparant et en appliquant des politiques et des procédures de conformité qui sont approuvées par l'associé directeur, le cas échéant, et en les gardant à jour;
- ❑ en évaluant et en documentant, de manière appropriée à un cabinet juridique, le risque de blanchiment de capitaux ou de financement d'activités terroristes, en tenant compte
 - des clients et des relations d'affaires du cabinet,
 - des services et des méthodes de prestation de services du cabinet,
 - de l'emplacement géographique des activités de l'avocat
 - de tout autre facteur pertinent;
- ❑ si le cabinet a des employés, des mandataires ou d'autres personnes autorisés à agir en son nom, en créant et en maintenant un programme de formation continue par écrit en matière de conformité;
- ❑ en instituant et en documentant un examen des politiques et des procédures, de l'évaluation du risque et du programme de formation aux fins de vérifier leur efficacité, lequel examen doit être réalisé tous les deux ans par un vérificateur interne ou externe du cabinet juridique, ou par le cabinet lui-même s'il n'a aucun tel vérificateur.

Aux fins du programme de conformité, le cabinet doit rapporter les éléments suivants par écrit à l'associé directeur, le cas échéant, 30 jours après la révision décrite ci-dessus :

- ❑ les conclusions de l'examen décrit à ci-dessus;
- ❑ toutes mises à jour des politiques et procédures réalisées au cours de la période visée par le rapport;
- ❑ l'état de mise en œuvre des politiques et procédures et leurs mises à jour.

Si un cabinet juridique est d'avis que le risque de blanchiment de capitaux ou de financement d'activités terroristes dans le cours de ses activités est élevé, le juriste ou le cabinet doit établir et appliquer des politiques et procédures écrites contenant des

mesures raisonnables pour garder les informations sur l'identité du client à jour et atténuer les risques.

MOYENS POUR FACILITER LE RESPECT DES EXIGENCES DE L'IDENTIFICATION DES CLIENTS ET DE VÉRIFICATION– RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 7.1⁹

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;
 - 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

9. 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.

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 organisme¹⁰ (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)¹¹
 - 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 7.1]

10. 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].

11. 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.

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,¹² 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 juridictionnel¹³
 - 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
 - pour des honoraires professionnels, débours, dépenses ou cautions [paragraphe 22(3), Règlement administratif 7.1]

12. 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].

13. 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.

- 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 électronique¹⁴
- 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
 - Carte-santé provinciale ou territoriale si permise¹⁵

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

15. 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

- 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 :
- 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

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* »

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 désignée¹⁶. 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].

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

16. 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.

- 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*].

FOIRE AUX QUESTIONS ET RÉPONSES SUR L'IDENTIFICATION DES CLIENTS ET LA VÉRIFICATION

La FAQ suivante a été préparée pour aider les avocats à interpréter et à mieux comprendre les nouvelles exigences :

IDENTIFIER LE CLIENT

1. Que veut dire « identifier le client » ?

Identifier le client veut dire obtenir certains renseignements fondamentaux sur lui ou sur elle et sur tout tiers donnant des directives à votre client ou ayant l'autorité de le faire, comme le nom et l'adresse.

2. Dans quelles circonstances suis-je tenu d'identifier mon client ?

Vous devez identifier votre client lorsque vous êtes engagé pour fournir des services juridiques, sauf :

- i. lorsque vous fournissez des services juridiques à votre employeur, par exemple, à titre de conseiller d'entreprise;
- ii. lorsque vous agissez à titre de mandataire pour un autre avocat (une personne autorisée à exercer le droit partout dans une province ou un territoire du Canada) ou un parajuriste titulaire de permis du Barreau du Haut-Canada, qui a déjà identifié le client;
- iii. lorsque vous agissez pour le compte d'un client qui vous a été envoyé par un autre avocat (une personne autorisée à exercer le droit partout dans une province ou un territoire du Canada) ou un parajuriste titulaire de permis du Barreau du Haut-Canada, lequel a déjà identifié le client;
- iv. Vous offrez des services d'aide juridique à titre d'avocat de service en vertu de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*, pour fournir des services professionnels dans le cadre d'un programme d'avocats de service géré par un organisme à but non lucratif ou comme fournisseur de services d'aide juridique pour donner des conseils sommaires en vertu de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*.

3. J'agissais pour un client dans un dossier avant l'entrée en vigueur du règlement administratif le 31 décembre 2008 et l'affaire se poursuit. Dois-je alors identifier ce client conformément au Règlement administratif 7.1?

Vous n'y êtes pas tenu s'il s'agit du même dossier. Toutefois, si vous acceptez un nouveau dossier de ce même client, vous devez observer les exigences d'identification et de vérification.

4. Dois-je identifier d'autres personnes que mon client?

Oui, dans certaines circonstances. Vous devez identifier tout tiers qui donne des directives à votre client ou qui a l'autorité de le faire. Si votre client ou le tiers est un organisme, comme une société ou un organisme public (gouvernement), vous devez aussi identifier la personne ou les personnes qui donnent les directives au nom de l'organisme.

5. Une autre avocate a retenu mes services pour faire du travail sur le dossier de sa cliente. Dois-je identifier la cliente ?

Si l'avocate est membre du barreau d'une des provinces ou d'un des territoires du Canada et a identifié la cliente conformément au règlement administratif, vous n'êtes pas tenu de le faire.

6. Un autre avocat m'a envoyé un de ses clients. Dois-je identifier le client?

Non, vous n'êtes pas tenu d'identifier le client si l'autre avocat est autorisé par le Barreau du Haut-Canada à fournir des services juridiques et a déjà identifié le client conformément au règlement administratif.

7. Dans quelle mesure suis-je tenu de déterminer si un avocat pour qui j'agis à titre de mandataire ou un avocat qui m'a envoyé un client a pris les dispositions nécessaires pour identifier ce client?

Vous devez faire preuve de diligence raisonnable pour vous assurer que l'autre l'avocat a déjà identifié le client. Par conséquent, vous devez demander à l'autre l'avocat de confirmer qu'il a respecté les exigences du règlement administratif.

8. Mes services ont été retenus par un client, et un autre avocat de mon cabinet a déjà identifié ce client. Ai-je la permission d'utiliser cette identification?

Oui, vous pouvez utiliser l'information portant sur l'identification obtenue par un autre avocat de votre cabinet pourvu que l'information soit encore à jour.

9. Je fournis des conseils juridiques sommaires à un client au téléphone. Dois-je identifier ce client?

Oui, vous devez l'identifier à moins qu'une exemption s'applique. Par exemple, si vous fournissez des services d'aide juridique en donnant des conseils

sommaires en vertu de la *Loi de 1998 sur les services juridiques*, alors une exemption s'applique.

10. Que faire si je ne facture pas le client pour les conseils sommaires, dois-je quand même identifier mon client?

Oui, à moins qu'une exemption s'applique.

11. Un client éventuel m'a contacté et après lui avoir brièvement parlé à propos de l'affaire et sans lui donner de conseils juridiques, j'ai décidé de ne pas accepter le mandat. Dois-je identifier ce client éventuel?

Non, car vous ne lui avez pas fourni de services juridiques.

12. Une personne que je ne représente pas m'a demandé d'authentifier ou d'officialiser un document. Dois-je vérifier l'identité de cette personne ?

Le simple acte d'authentifier ou d'officialiser un document n'entraîne pas en soi l'obligation d'identifier le client ou de faire la vérification de son identité en vertu du règlement administratif. Si, cependant, vous fournissez des conseils juridiques ou de la représentation, vous devez vous conformer au règlement administratif.

13. À la demande de la cour, j'aide une personne qui n'est pas représentée. Suis-je tenu d'identifier cette personne ?

Si un avocat à la demande de la cour aide une partie non représentée, le parajuriste n'est pas tenu d'identifier le client. Cependant, si la représentation se poursuit au-delà du mandat de la cour, l'avocat devra identifier le client conformément au règlement administratif.

14. Je fournis des conseils juridiques sommaires dans le cadre d'un programme d'avocats de service géré par un organisme à but non lucratif. Dois-je identifier le client?

Non, aucune exemption ne s'applique quand vous agissez comme avocat de service dans le cadre d'un programme d'avocats de service géré par un organisme à but non lucratif.

15. Quels renseignements dois-je obtenir pour identifier un particulier ?

Vous devez obtenir et consigner :

- le nom complet de cette personne
- son adresse et numéro de téléphone à son domicile,
- son emploi,
- s'il y a lieu, son adresse et son numéro de téléphone au travail.

16. Quelle information dois-je obtenir pour identifier un client ou un tiers qui n'est pas un particulier, comme une société ou un organisme public?

Lorsque votre client est un organisme (une société, une société en nom collectif, un fonds, une fiducie, une coopérative ou une association non constituée), vous devez obtenir et consigner :

- le nom au complet
- l'adresse d'affaires et le numéro de téléphone.

De plus, sauf si votre client est un établissement financier (p.ex., une banque), un organisme public (par. ex., le gouvernement) ou un émetteur assujéti (p. ex., une société cotée), vous devez aussi obtenir et consigner :

- le numéro d'incorporation de l'organisme ou son numéro d'identification d'entreprise et où il a été émis le cas échéant,
- la nature générale de son entreprise.

Enfin, si vous devez identifier un organisme, vous devez consigner le nom, le poste et les coordonnées de la personne ou des personnes qui vous donnent les directives sur l'affaire au nom de l'organisme.

17. Quelle information dois-je obtenir pour identifier un client ou un tiers qui est un « établissement financier » en vertu du règlement administratif?

Vous devez obtenir le nom entier de l'établissement financier, son adresse et un numéro de téléphone. De plus, vous devez consigner le nom, le poste et les coordonnées de la personne ou des personnes qui vous donnent les directives sur l'affaire au nom de l'établissement financier.

18. La définition d' « émetteur assujéti » dans le règlement administratif s'entend au sens 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. Où puis-je obtenir de l'information sur ces sociétés?

L'article 262 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* prévoit que le ministre des Finances peut désigner une bourse de valeurs ou partie d'une bourse de valeurs aux fins de la Loi. Le ministère des Finances du Canada publie une liste des bourses désignées :

www.fin.gc.ca/act/fim-imf/dse-bvd-fra.asp

Une liste des membres et observateurs du Groupe d'action financière sur le blanchiment des capitaux (GAFI) qui sont des pays se trouve à :

www.fatf-gafi.org/document/52/0,3343,fr_32250379_32237295_35370857_1_1_1_1,00.html

19. Je suis tenu d'obtenir et de consigner les fonctions de mon client. Qu'arrive-t-il si le particulier n'a pas d'emploi ou ne veut pas me dire quelles sont ses fonctions?

Le règlement administratif vous oblige à vous renseigner pour connaître les fonctions de votre client. Si votre client ne veut pas répondre à la question, vous devez lui expliquer que tous les parajuristes sont tenus de demander ces renseignements à tous leurs clients et que vous en avez besoin afin de pouvoir le représenter adéquatement. Si le client refuse de vous donner ces renseignements, vous devez alors l'aviser que, sans ces renseignements, vous enfrez le règlement et que vos obligations professionnelles ne vous permettent pas d'agir dans de telles circonstances. Si votre client est sans emploi ou n'est pas activement engagé dans un travail, vous pouvez simplement consigner cette information et continuer d'agir pour le client.

Il est à noter que « fonction » ne doit pas forcément être un emploi effectif. Si votre client est un retraité, une personne au foyer, un soignant bénévole ou une personne occupée à une autre activité, vous devriez consigner ces renseignements.

20. Pour identifier mon client, je suis tenu d'obtenir le numéro d'entreprise ou de constitution de l'organisme. Y a-t-il des exemples de numéros d'entreprise ou de constitution qui pourraient satisfaire à cette exigence ?

- Numéro de société par actions de l'Ontario
- Numéro de société par actions du Canada
- Numéro de taxe sur les produits et services du gouvernement canadien

Si vous désirez confirmer le numéro de TPS d'une entreprise, suivez le lien suivant

www.cra-arc.gc.ca/esrvc-srvce/tx/bsnss/gsthstrgstry/menu-fra.html

- **Taxe sur la valeur ajoutée de l'Union européenne (TVA)**

Le site web suivant peut servir à confirmer un numéro de TVA d'une entreprise.

http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/lang.do

21. Si mon client ou si le tiers est incapable de fournir certains des renseignements d'identification requis, comme une adresse ou un numéro de téléphone, dois-je me retirer du dossier?

Lorsqu'un client ou un tiers ne peut pas fournir l'information, s'ils n'ont pas d'adresse parce qu'ils sont sans abri ou n'ont pas de numéro de téléphone par exemple, l'avocat n'est pas obligé de se retirer. Cette situation doit être distinguée de celle où un client refuse de donner l'information. Lorsque l'information n'existe pas, l'avocat doit consigner ce fait.

22. Un cabinet a retenu mes services pour fournir des services juridiques sur une question découlant d'une affaire dans laquelle il agit pour un client. Dois-je identifier le client du cabinet?

Au début du mandat, vous devez déterminer qui sont vos clients. Si vous agissez pour le cabinet et le client du cabinet, vous devez identifier les deux. Si vous agissez pour le cabinet seulement, mais que le client du cabinet donne ses directives au cabinet à l'égard de détails de l'affaire pour laquelle vous êtes mandaté, vous devez identifier le cabinet comme un client et le client du cabinet comme un tiers donnant des directives au cabinet.

23. La personne morale qui a retenu mes services a autorisé plusieurs personnes à me donner des directives. Dois-je identifier toutes ces personnes?

Non. Le règlement administratif exige que vous identifiiez les personnes qui donnent les directives. Si la personne qui vous donne les directives change, vous devez identifier cette personne à ce moment.

24. Suis-je tenu de vérifier une assertion selon laquelle une personne est autorisée à me donner des directives pour le compte d'un client qui est un organisme ?

Le règlement administratif ne vous oblige pas à vérifier une telle assertion. Vous devriez toujours faire preuve de prudence, cependant, et si vous avez des doutes quant à l'assertion, vous devriez vous renseigner davantage pour vous assurer que la personne est effectivement autorisée à vous donner des directives.

VÉRIFIER L'IDENTITÉ DU CLIENT

25. Que signifie « vérifier l'identité du client » ?

La vérification de l'identité d'un client oblige à examiner un document original pour confirmer que votre client est en effet la personne ou l'organisme qu'il prétend être.

26. Dans quelles circonstances dois-je vérifier l'identité de mon client?

Vous êtes tenu de vérifier l'identité de votre client et d'un tiers qui donne les directives à votre client ou qui a l'autorité de le faire lorsque vos services sont retenus pour fournir des services juridiques à un client et lorsque vous vous livrez à une activité de virement de fonds, c'est-à-dire, ***lorsque vous vous livrez à la réception, au paiement ou au virement de fonds ou donnez des directives à cet égard.***

27. Est-ce que toutes les opérations financières déclenchent l'exigence de vérification?

Non. Certaines situations ne requièrent pas de vérifier l'identité du client et des tiers même si vous vous êtes livré à une opération de virement de fonds.

Ces situations comprennent les suivantes :

- Vous fournissez des services juridiques à votre employeur, par exemple, comme conseiller d'entreprise;
- Vous agissez comme mandataire pour un autre avocat (une personne autorisée à exercer le droit partout dans une province ou un territoire du Canada) ou un parajuriste autorisé par le Barreau du Haut-Canada, qui a déjà identifié le client;
- Vous agissez pour un client qui vous a été renvoyé par un autre avocat (une personne autorisée à exercer le droit partout dans une province ou un territoire du Canada) ou un parajuriste autorisé par le Barreau du Haut-Canada, qui a déjà identifié le client;
- Vous offrez des services d'aide juridique à titre d'avocat de service en vertu de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*, pour fournir des services professionnels dans le cadre d'un programme d'avocats de service géré par un organisme à but non lucratif ou comme fournisseur de services d'aide juridique pour donner des conseils sommaires en vertu de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*.
- Les fonds sont versés à un établissement financier, un organisme public (gouvernement) ou un émetteur assujetti (compagnie publique) ou en proviennent;
- Les fonds sont reçus du compte en fiducie d'un avocat (une personne autorisée à exercer le droit partout dans une province ou un territoire du Canada) ou un parajuriste autorisé par le Barreau du Haut-Canada
- Les fonds sont reçus d'un agent de la paix, un organisme d'application de la loi ou un autre responsable public agissant à titre officiel
- Les fonds sont versés ou reçus conformément à une ordonnance de la cour
- Les fonds sont versés pour payer une amende ou une sanction
- Les fonds sont versés ou reçus comme règlement dans une instance devant un organisme d'arbitrage
- Les fonds sont versés pour des honoraires professionnels, des débours, des dépenses ou une caution
- Les fonds sont versés, reçus ou virés par virement électronique
- Vous avez auparavant vérifié l'identité d'un particulier et vous reconnaissez cette personne
- Le client ou le tiers est un organisme et vous ou un employé de votre cabinet ou un avocat ou un parajuriste de votre cabinet autorisé par le Barreau du Haut-Canada a identifié l'organisme en obtenant le nom et les fonctions de

chaque administrateur de l'organisme et le nom, adresse et fonctions de chaque personne qui possède 25 % ou plus de l'organisme ou des actions de l'organisme et a vérifié l'identité de cet organisme y compris les personnes qui vous donnent les directives au nom de l'organisme à l'égard de l'affaire.

Lorsque votre client est un établissement financier, un organisme public ou un émetteur assujéti, vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité de ce client ou de tout tiers qui donne des directives à votre client ou qui a l'autorité de le faire. Les termes « établissement financier », « organisme public » et « émetteur assujéti » sont définis dans le règlement administratif.

28. Si je détermine qu'une exemption s'applique lorsque je reçois des fonds, puis-je me fier à cette même exemption lorsque je verse les fonds?

Non, vous devez examiner chaque virement de fonds séparément. Par exemple, si vous agissez pour un client et que vous recevez des fonds de ce client, et que vous versez plus tard les fonds à une autre partie, vous devez tenir compte de la réception et du paiement des fonds séparément. Les deux opérations devraient être exemptées pour que vous n'avez pas à vérifier l'identité de votre client.

29. Que veut dire le terme « fonds »?

« Fonds » s'entend 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.

30. Que vise l'exemption pour les fonds « versés par un établissement financier »?

Cette exemption vise à couvrir les propres fonds d'un établissement financier. Par exemple, les fonds qui vous sont fournis par un client qui est un établissement financier pour que vous régliez une réclamation en son nom. ***Les chèques, qu'ils soient ordinaires ou certifiés, les mandats ou autre forme de paiement de vos clients ou de tiers ne sont pas compris dans l'exemption à moins qu'il s'agisse des propres fonds de l'établissement financier.*** Les termes « établissement financier » sont définis à l'article 20 du règlement administratif. Ils s'entendent de certaines banques, caisses populaires, sociétés de fiducie, certaines filiales de ces entités et d'autres entités.

31. Un avocat qui m'a renvoyé un client a identifié le client, mais je viens d'apprendre que l'affaire comportera une opération financière. Dois-je vérifier l'identité du client?

À moins que l'avocat qui vous a renvoyé le client ait déjà vérifié l'identité du client, vous devez le faire.

32. J'ai agi dans le passé pour le compte d'un client qui est un particulier et j'ai déjà vérifié son identité. Dois-je le faire de nouveau?

Pourvu que vous reconnaissiez la personne, et que vous ayez déjà vérifié son identité conformément au règlement administratif, vous n'avez pas à vérifier son identité plus d'une fois.

33. Mon client est une personne morale ou une société de personnes. Dois-je vérifier son identité de nouveau si je l'ai déjà fait?

Non. Vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité d'un client qui est un organisme si vous l'avez déjà fait. Cette exception s'applique également à la vérification de l'identité de la personne ou des personnes qui vous donnent des directives pour le compte de la société cliente, ainsi qu'à l'obtention du nom des administrateurs et des propriétaires. Il est toutefois recommandé d'agir avec prudence en vérifiant si l'identité ou la propriété de la société a changé et en déterminant si la personne donnant les directives est encore autorisée à le faire.

34. Est-ce que les fonds reçus d'un compte en fiducie d'un avocat autorisé à exercer le droit dans une autre partie du Canada sont exemptés?

Oui. Il y a une exemption pour les fonds reçus d'un compte en fiducie d'un avocat autorisé à exercer le droit dans les autres ressorts du Canada. Elle ne s'applique toutefois pas aux fonds du compte en fiducie d'un avocat autorisé à exercer dans un ressort étranger.

35. J'ai réglé une affaire pour mon client après avoir envoyé une mise en demeure, mais avant d'entamer la procédure. Est-ce que l'argent du règlement est exempté?

Non. Pour que cette exemption s'applique, une poursuite juridique doit avoir été commencée devant un tribunal, un tribunal statutaire ou un arbitre.

36. Mon client est venu me consulter pour des conseils en matière fiscale relativement à des placements. Dois-je vérifier l'identité de mon client dans une telle situation?

Les obligations de vérification s'appliquent lorsque vous vous livrez au mouvement de fonds ou donnez des directives à l'égard d'une telle opération. Le simple fait de donner des conseils juridiques concernant des fonds ne déclenche pas les obligations de vérification à moins que vous donniez aussi des directives à l'égard du mouvement de fonds.

37. Comment faire pour vérifier l'identité de mon client?

Vous êtes tenu de prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité de votre client et de tout tiers dirigeant ou instruisant votre client en examinant ce que vous considérez comme étant des documents, des données ou des renseignements raisonnablement fiables et de source indépendante. En général, vous examinerez un document d'identification d'une source indépendante pour vérifier l'identité. Le type de document que vous étudierez variera selon que la personne est un particulier ou un organisme et selon le type d'organisme.

38. Le paragraphe 23(4) du Règlement administratif 7.1 mentionne les mesures raisonnables pour vérifier l'identité d'un client. Qu'entend-on par « mesures raisonnables »?

La réponse dépend beaucoup du contexte. Le règlement administratif demande aux parajuristes de se fier à ce qu'ils considèrent comme étant des documents, des données ou des renseignements raisonnablement fiables et de source indépendante et prévoit des exemples. Les parajuristes doivent faire des efforts raisonnables pour obtenir ces documents et ces renseignements.

39. Comment vérifier l'identité d'un particulier?

Si votre client est un particulier, vous devez voir un permis de conduire, un acte de naissance ou un passeport émis par le gouvernement valide et non expiré. Vous devez également conserver une copie du document dans vos dossiers.

40. Comment vérifier l'identité d'un organisme comme une personne morale ou une autre compagnie ?

Vous êtes tenu de vérifier l'identité d'une personne morale s'il ne s'agit pas d'un émetteur assujetti (compagnie publique), d'un établissement financier ou d'un organisme public.

Si l'organisme est une personne morale ou un organisme constitué par l'autorité d'une loi provinciale ou fédérale, vous pouvez obtenir une confirmation écrite de son existence dans un registre gouvernemental. Cette confirmation doit aussi inclure le nom et l'adresse de l'organisme et, le cas échéant, les noms de ses administrateurs. À cet égard, vous pourriez obtenir un certificat de constitution, un document décrivant l'organisme ou une déclaration annuelle de l'organisme.

Si l'organisme est une fiducie, une société de personnes ou une association, vous devrez obtenir un registre quelconque qui le confirme son existence comme organisme. Cela pourrait comprendre une copie de la convention de fiducie ou de société ou les statuts de la société. Cela peut aussi comprendre le numéro d'enregistrement de la TPS ou des renseignements sur le permis commercial de l'organisme.

Si vous devez vérifier l'identité d'un organisme, vous devez aussi prendre les mesures suivantes :

- ii. Vérifier l'identité des personnes qui vous donnent les directives à l'égard de l'affaire au nom de l'organisme;
- iii. Faire des efforts 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 possède 25 % ou plus de l'organisme ou des actions de l'organisme

41. Si je suis tenu de vérifier l'identité d'une personne, quand dois-je le faire?

Si la personne est un particulier, vous devez vérifier son identité **avant** ou **au moment où** vous vous livrez à la réception, au paiement ou au virement de fonds ou donnez des directives à cet égard. Cela s'applique également à la vérification de l'identité d'un particulier vous fournissant des directives au nom d'une personne morale ou d'un autre organisme.

42. Dois-je vérifier l'identité de la société cliente avant de pouvoir agir pour son compte si le mandat exige le paiement, la réception ou le virement de fonds?

Vous disposez de 60 jours à partir du moment où vous donnez des directives ou à agissez pour le compte de votre client dans le but de recevoir, de verser ou de

virer des fonds avant d'avoir à vérifier son identité. Cependant, vous devez vérifier l'identité du particulier qui vous donne des directives au nom de la société **avant ou pendant** que vous vous livrez à l'activité de virement de fonds.

43. Qu'arrive-t-il si j'ai vérifié l'identité de la personne me donnant les directives au nom de l'organisme, mais, suite au virement des fonds, je ne suis pas en mesure de vérifier l'identité de l'organisme dans un délai de 60 jours?

Il vous incombe de prendre toutes les mesures raisonnables pour vérifier l'identité de votre client. Bien que vous disposiez d'un délai de 60 jours pour répondre aux exigences de vérification si votre client n'est pas un particulier, vous devez vous assurer de l'identité de votre client le plus tôt possible dans le mandat. Si après avoir pris toutes les mesures raisonnables, vous n'arrivez pas à vérifier son identité, vous ne serez pas en contravention de cette obligation.

44. Mon client est une société privée. J'ai essayé d'obtenir l'information prescrite de la part de tous les administrateurs et les actionnaires qui détiennent 25 % ou plus des actions de mon client, mais sans succès. Puis-je quand même agir pour le client?

Le règlement administratif exige que vous preniez des mesures raisonnables pour obtenir cette information. Dans le cas d'une société privée, cela voudrait probablement dire de demander à votre client et peut-être de consulter les registres des procès-verbaux de la société. Si vous avez fait preuve de diligence raisonnable en tentant d'obtenir l'information, vous pouvez continuer d'agir pour le client. Dans ces circonstances, il serait prudent de consigner les mesures que vous avez prises.

45. J'ai accompli les tâches juridiques pour la constitution en personne morale d'un organisme avant l'entrée du règlement administratif et j'agis maintenant pour cette société dans un autre dossier. Puis-je utiliser les documents que je possède déjà pour identifier le client et vérifier son identité ou dois-je consulter les documents du registre du gouvernement?

Pourvu que les documents soient toujours valides, vous pouvez utiliser les documents en votre possession que vous avez obtenus d'une source indépendante. Les documents mentionnés dans le règlement administratif sont des exemples de documents indépendants et fiables, mais la liste n'est pas exhaustive. Les documents appropriés de sources non gouvernementales peuvent aussi être acceptables.

46. Mon client est un cabinet constitué en société de personnes qui hésite à me donner une copie de sa convention de société. Que dois-je faire?

Consulter la convention de société n'est qu'un des moyens de vérifier l'identité de votre client. Vous pouvez obtenir une preuve de l'identité de la société en consultant un registre du gouvernement, en menant une recherche d'enregistrement de société ou en confirmant le numéro de TPS de la société.

47. J'agis pour le compte d'une société de fiducie. Comment faire pour vérifier son identité ?

La documentation que vous aurez à consulter pour vérifier l'identité d'une société de fiducie variera selon la nature de cette société. Par exemple, la convention de

fiducie ou d'autres documents établissant la fiducie, des documents modifiant la fiducie et des documents identifiant les fiduciaires qui donnent les directives sont des sources appropriées.

48. J'ai agi pour le compte d'une société cliente dans plusieurs dossiers et j'ai respecté les exigences d'identification. Une nouvelle personne me donne maintenant les directives pour le compte du client. Dois-je vérifier l'identité de cette personne ?

Oui. Dans toute situation qui exige la réception, le paiement ou le virement de fonds, vous devez vérifier l'identité de la personne qui vous donne les directives à moins de l'avoir déjà fait.

VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ – RENCONTRES NON EN FACE À FACE

49. Je suis avocat à Ottawa et mon client est à Calgary. Nous ne nous rencontrerons pas en face à face. Y a-t-il des règles particulières à suivre pour vérifier son identité ?

Oui. Lorsque vous devez vérifier l'identité d'une personne qui est présente au Canada, mais que vous ne pouvez pas la rencontrer, vous pouvez demander à un commissaire à l'assermentation ou un répondant de certifier qu'il a vérifié l'identité du client après avoir consulté les types de documents de source indépendante, comme un permis de conduire ou un passeport valide et non expiré. L'alinéa 23(9) du Règlement administratif 7.1 donne une liste des personnes (répondants) qui peuvent fournir l'attestation.

50. Qu'est-ce que fournir une attestation entraîne ?

La personne qui étudie le document (le commissaire à l'assermentation ou le répondant) devra vous fournir une photocopie lisible du document qu'elle aura signé et sur lequel elle a inclus son nom, sa profession et son adresse et a identifié le type et le numéro du document d'identification fourni par le client. Cela s'appelle une attestation dans le règlement administratif.

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

51. Qui peut fournir une attestation ?

Une attestation peut être fournie par un commissaire à l'assermentation ou un répondant. La liste des répondants comprend les avocats, les parajuristes autorisés par le Barreau du Haut-Canada, les notaires au Québec, les médecins, les dentistes, les pharmaciens, les ingénieurs et les vétérinaires. Elle comprend aussi les infirmières et les directions d'école. Vous devez faire preuve de diligence raisonnable en vous assurant que la personne fournissant l'attestation est membre d'une de ces professions.

52. Quelle est l'autre façon de vérifier l'identité d'un client qui est un particulier et que je ne peux rencontrer en face à face ?

Si votre client est un particulier et est à l'**extérieur du Canada** ou si vous décidez de ne pas faire appel à un commissaire à l'assermentation ou à un répondant si le particulier est au Canada, vous devrez confier la tâche de vérification à un mandataire. Si vous faites appel à un mandataire, vous devez

auparavant conclure avec lui une entente par écrit décrivant toutes les étapes de ce qu'il suivra en votre nom pour vérifier l'identité et ce mandataire doit vous remettre les renseignements qu'il obtient. Il peut fournir ces renseignements dans une attestation.

L'**annexe 5** contient un modèle d'entente que vous pouvez utiliser lorsque vous reprenez un mandataire.

53. Est-ce que le mandataire doit être un avocat ou un notaire ?

Pas nécessairement. Toute personne fiable peut agir comme mandataire.

54. Puis-je me fier sur une copie télécopiée d'une attestation ?

Oui, mais il serait prudent d'obtenir une copie de l'original pour vos registres.

55. Mon client est une avocate canadienne et l'affaire dans laquelle j'agis pour elle vise une opération financière. Je ne la rencontre pas en personne. Dois-je vérifier son identité ?

Oui. Dans ces cas, vous devrez utiliser soit un répondant ou un commissaire à l'assermentation pour obtenir une attestation pour vérifier l'identité de votre cliente ou vous pouvez embaucher un mandataire pour obtenir l'attestation à moins qu'une exemption dans le règlement administratif s'applique à la vérification de l'identité.

56. J'agis pour un organisme situé en dehors du Canada. Dois-je utiliser un mandataire pour vérifier l'identité de l'organisme ?

Non. Vous devrez utiliser un mandataire pour vérifier l'identité de la personne ou des personnes qui vous donnent les directives si elles ne sont pas au Canada, mais vous pouvez vérifier l'identité de l'organisme par le biais de documents.

57. Mon client agit pour un tiers. Je ne rencontrerai pas cette partie en personne. Comment vérifier l'identité d'une tierce partie ?

Si le tiers est un organisme, vous pouvez vous fier à des documents pour vérifier son identité. Pour identifier un particulier, vous devrez utiliser soit la méthode de l'attestation si la personne est présente au Canada ou prendre des dispositions pour qu'un mandataire suive les étapes nécessaires pour vérifier l'identité en concluant une entente avec ce mandataire. La méthode que vous utiliserez dépendra du lieu où se trouve le tiers. Si la personne est au Canada, vous pouvez utiliser la méthode de l'attestation ou un mandataire. Si la personne est à l'extérieur du Canada, vous pouvez vous fier à un mandataire.

QUESTIONS PORTANT SUR LA PRATIQUE

TIERCES PARTIES

58. Mon client représente une autre personne. Quelles sont mes obligations ?

Le règlement administratif vous oblige à identifier et à vérifier l'identité des tierces parties lorsqu'elles donnent des directives à votre client ou lorsqu'elles ont l'autorité de le faire, comme par exemple, un mandant donne des directives à un mandataire. Lorsque votre client agit pour un tiers de cette façon, vous devez

obtenir la même information pour cette tierce partie comme vous le feriez si elle était votre cliente.

59. Mon client agit au nom d'un mineur. Dois-je identifier le mineur?

Non. Un mineur n'a pas de capacité juridique et ne peut pas officiellement donner de directives au client.

60. J'agis pour le vendeur dans une transaction immobilière. Mon client m'a chargé de verser une partie du produit de la vente à une autre partie qui n'est pas mon client. Dois-je vérifier l'identité de cette autre partie ?

Vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité d'une tierce partie à qui des fonds sont versés à moins que cette partie instruisse votre client ou en ait l'autorité à l'égard de l'affaire. Dans ce cas, cette partie constituerait une tierce partie selon le règlement administratif dont l'identité doit être vérifiée.

61. J'agis pour une fiducie entre vifs qui débourse régulièrement des fonds pour les verser aux bénéficiaires de la fiducie. Suis-je tenu d'identifier et de vérifier l'identité des bénéficiaires de la fiducie ?

Vous n'êtes tenu de vérifier que l'identité de vos clients et de tout tiers donnant des directives à votre client ou ayant l'autorité de le faire. Si les bénéficiaires de la fiducie sont aussi vos clients dans l'affaire ou si les bénéficiaires sont un tiers donnant des directives à votre client ou ayant l'autorité de le faire dans l'affaire, vous devez alors identifier également leur identité et la vérifier.

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

62. Mes services ont été retenus par un groupe de personnes dans une entreprise commune. J'ai trouvé une opération financière qui n'est pas exemptée en vertu du règlement administratif. Dois-je vérifier l'identité de toutes les parties à l'entreprise commune ?

Oui. Par définition, une entreprise commune n'est pas une entité juridique indépendante, mais plutôt un groupe d'organismes ou de personnes qui poursuivent ensemble un objectif commun. Dans ce cas, chaque partie à l'entreprise commune serait un client.

63. J'agis pour un client concernant l'achèvement d'une opération commerciale. J'ai préparé la documentation nécessaire pour terminer l'opération, mais les fonds de clôture ne passeront pas par mon compte de fiducie, car mon client versera ces fonds directement à l'autre côté conformément à l'entente et à la documentation de clôture. Est-ce une situation dans laquelle je dois vérifier l'identité de mon client ?

Oui. Les obligations de vérification s'appliquent toujours lorsque vous vous livrez à un virement de fonds ou donnez des directives à cet égard. Même si les fonds ne passent pas par votre compte de fiducie dans cette opération, vous donnez des directives à l'égard du virement de fonds lorsque vous donnez des directives sur la manière dont ces fonds seront versés pour clore l'opération, ce qui peut comprendre la préparation de documents contenant ces directives.

64. Mon client, une société privée, a retenu mes services pour une opération qui entraîne l'émission ou le transfert d'actions. Suis-je tenu de vérifier l'identité de mon client?

Il est commun de penser que le versement de fonds pour une opération ne vise que les espèces ou les chèques. Cependant, les obligations d'identification d'un client et la vérification de son identité seront aussi déclenchées lorsque l'activité vise l'émission ou le transfert d'actions. « Fonds », dans le règlement administratif, comprend les titres et des effets négociables. Lorsqu'un avocat prépare des certificats d'actions ou des transferts d'actions sans égard au fait que des fonds soient versés pour les actions ou leur transfert, l'avocat s'engage à recevoir, verser ou virer des fonds. Dans ces circonstances, à moins qu'une exemption ne s'applique, l'avocat est tenu de vérifier l'identité du client et de tout tiers donnant des directives au client ou ayant l'autorité de le faire.

RECOURS COLLECTIFS

65. Mes services ont été retenus pour un recours collectif. Cela suffit-il si j'identifie le représentant des plaignants ou suis-je tenu d'identifier tous les membres du recours?

Aux fins du règlement administratif, il est suffisant d'identifier le représentant des plaignants.

EMPLOI

66. J'agis pour un syndicat dans une affaire de grief. Dois-je identifier la partie lésée?

Non. Sauf dans des circonstances très rares, le syndicat a la responsabilité du grief. La partie lésée, bien qu'elle soit clairement concernée, ne donne pas de directives au syndicat et ne constitue donc pas une tierce partie au sens du règlement administratif. Il en serait ainsi même dans le cas d'un grief de groupe ou collectif dont le résultat aurait un impact sur un grand nombre de syndiqués. Lorsque la partie lésée a la responsabilité d'un grief et donne des directives au syndicat sur la façon de procéder, il serait nécessaire d'identifier cette personne et, dans les circonstances appropriées, de vérifier son identité.

SUCCESSIONS ET FIDUCIES

67. Mes services ont été retenus par un particulier pour préparer son testament. J'ai reçu des honoraires provisionnels, mais je ne traite aucun autre fonds. Suis-je tenu d'identifier et de vérifier l'identité de mon client?

Dans ces circonstances, vous êtes obligé d'identifier votre client, mais vous n'êtes pas tenu de vérifier son identité. Il y a une exemption dans le règlement administratif pour les fonds reçus pour les honoraires professionnels et les débours.

68. Mes services ont été retenus par un administrateur de succession pour gérer une succession. Suis-je tenu de vérifier l'identité des bénéficiaires de la succession lorsque je verse les fonds aux bénéficiaires?

Lorsque vous agissez pour un administrateur de succession et que vous manipulez des fonds, à moins qu'il n'y ait une exemption, vous êtes tenu de vérifier l'identité de votre client, l'administrateur de succession. En général, vous n'êtes pas obligé de vérifier l'identité des bénéficiaires de la succession dans ces circonstances, car les bénéficiaires ne sont pas vos clients, ni ne sont en position de donner des directives à votre client. Cependant, il peut y avoir des situations où le bénéficiaire donne les directives au client, comme dans une affaire de litige à l'égard du règlement d'une succession par exemple. Dans ce cas, le bénéficiaire devrait être identifié et son identité devrait être vérifiée comme un tiers à moins qu'une exception ne s'applique. De la même façon, si vous agissez pour le bénéficiaire d'une succession, vous êtes alors tenu d'identifier et de vérifier l'identité du bénéficiaire conformément au règlement administratif.

IMMOBILIER

69. J'agis pour le compte du promoteur d'un nouvel immeuble en copropriété et je détiens en fiducie les fonds payés comme dépôts par les acheteurs des appartements de l'immeuble. Je ne représente pas les acheteurs. Est-ce que je dois identifier les acheteurs?

Non, pourvu que les acheteurs ne soient pas vos clients ni qu'ils ne soient dans une position de donner des directives à votre client. Si les acheteurs sont vos clients ou s'ils donnent des directives à votre client ou peuvent le faire, vous devriez alors vérifier leur identité à moins qu'une exemption ne s'applique.

70. J'agis pour un prêteur et je perçois les versements hypothécaires en son nom. Est-ce que je dois identifier ou vérifier l'identité de la personne qui effectue les versements?

Non. Vous devez vérifier l'identité de votre client et de tout tiers qui donne des directives à votre client ou qui peut le faire.

71. J'agis pour l'acheteur et une banque prêteuse dans une opération immobilière. Je reçois les fonds pour clore l'opération de la façon suivante :

- une partie des fonds par chèque certifié ou par traite bancaire de l'acheteur;
- une partie des fonds (le produit hypothécaire) du prêteur par traite bancaire.

Quelle identité dois-je vérifier?

La banque et l'acheteur sont vos clients dans cette opération et vous devez par conséquent vérifier l'identité des deux à moins qu'une exemption ne s'applique.

Si la banque est un « établissement financier » au sens du règlement administratif, vous n'êtes pas tenu de vérifier son identité. Les termes « établissement financier » sont définis dans l'article 20 du règlement administratif et comprennent une banque assujettie à la *Loi sur les banques* (Canada) et d'autres entités.

Aucune exemption ne s'applique particulièrement aux chèques ou aux traites bancaires reçus d'un acheteur. Par conséquent, à moins qu'une autre exemption

du règlement administratif ne s'applique, vous devez vérifier l'identité de l'acheteur soit avant soit lorsque vous recevez les fonds de l'acheteur.

72. Si j'agis pour un acheteur dans une opération immobilière, suis-je tenu de vérifier l'identité de l'acheteur lorsque je règle le solde de l'opération?

Si vous avez déjà vérifié l'identité de l'acheteur, par exemple lorsque vous avez reçu les fonds de clôture, vous n'êtes pas obligé de vérifier son identité à nouveau. Si vous n'avez pas déjà vérifié son identité, par exemple si une exemption s'appliquait lorsque vous avez reçu les fonds de clôture, alors vous devez vérifier son identité lorsque vous versez les fonds de clôture à moins qu'une exemption ne s'applique.

73. Si j'agis pour un vendeur dans une opération immobilière, suis-je tenu de vérifier l'identité du vendeur lorsque je reçois les fonds de clôture?

Oui, à moins qu'une exemption ne s'applique. Par exemple, si les fonds sont reçus par chèque certifié du compte de fiducie de l'avocat de l'acheteur ou par virement électronique tel que défini dans le règlement administratif, une exemption s'applique et vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité de votre client vendeur à l'égard de cette opération.

74. Si j'agis pour un vendeur dans une opération immobilière, suis-je tenu de vérifier l'identité du vendeur lorsque je verse les fonds de clôture?

Si vous n'avez pas déjà vérifié l'identité de votre client vendeur, par exemple, si une exemption s'appliquait lorsque vous avez reçu les fonds, vous seriez tenu de vérifier l'identité du client vendeur lorsque vous versez les fonds à moins qu'une exemption ne s'applique.

75. J'agis dans une opération immobilière où des documents sont signés par procuration. Quelle identité dois-je vérifier lorsque je traite de fonds – celle du donateur ou celle du donataire?

Si vous êtes embauché par le donataire d'une procuration, vous êtes tenu de vérifier son identité. Le donataire agit conformément au document de procuration et en général, dans ces circonstances, le donateur de la procuration ne serait pas considéré comme un tiers donnant des directives à un client ou ayant l'autorité de le faire.

Cependant, si vous êtes également embauché par le donateur dans une opération où vous recevriez des directives du donateur et du donataire, vous seriez alors tenu de vérifier l'identité des deux clients.

Les procurations sont parfois utilisées pour commettre de la fraude ou une activité illicite. Dans le cas où vous soupçonnez de la fraude ou une activité malhonnête, vous avez l'obligation de vous renseigner davantage et dans certaines circonstances vous devriez vous retirer entièrement. De plus, si l'opération comprend une hypothèque et que vous agissez pour le prêteur dans l'opération, vous devriez examiner et suivre les directives du client prêteur à l'égard de l'utilisation des procurations dans l'opération.

76. Si j'agis pour un prêteur relativement à une hypothèque consortiale, de qui dois-je vérifier l'identité ?

Une hypothèque consortiale s'entend d'une hypothèque dans laquelle il y a plus d'un investisseur. Ces hypothèques sont parfois détenues en fiducie par un avocat ou par un des investisseurs particuliers en fiducie pour les autres investisseurs.

Si vous agissez pour un administrateur investisseur dans une hypothèque consortiale, vous devez identifier et vérifier l'identité de l'administrateur et des autres investisseurs s'ils sont vos clients ou s'ils donnent des directives à votre client ou s'ils peuvent le faire.

77. Vous agissez pour le compte d'une association condominiale et le gestionnaire immobilier vous donne comme directives de percevoir les arranges des charges de copropriété et de déposer un avis de privilège. Vous recevez plus tard un paiement du propriétaire de l'unité. Vous déterminez qu'aucune exemption de l'exigence de vérification de l'identité ne s'applique. Quelle identité devez-vous vérifier dans une telle circonstance ?

Vous devez vérifier l'identité de votre client, l'association condominiale et gestionnaire immobilier, qui est la personne vous donnant des directives pour le compte de l'association condominiale.

Pour vérifier l'existence d'une association condominiale, vous pourriez effectuer un examen sommaire des titres de l'unité dans le plan de copropriété pour confirmer si une ordonnance de résiliation a été déposée à l'égard de l'unité faisant partie du plan. Si aucune ordonnance n'a été déposée sur le titre, l'association condominiale existe bel et bien. De plus, vous pourriez obtenir le numéro de TPS pour l'association condominiale, s'il est possible d'y avoir accès, pour vérifier son identité.

Pour vérifier l'identité du gestionnaire immobilier, vous pouvez obtenir, examiner et conserver une copie du permis de conduire de cette personne ou un document original d'identification d'une source indépendante.

CONSERVATION DES DOSSIERS

78. Dois-je consigner les mesures que je prends pour vérifier l'identité de mon client ?

Oui. Le règlement administratif exige que vous obteniez une copie de tout document utilisé pour vérifier l'identité d'un client. Vous devez également consigner les renseignements obtenus pour identifier votre client, ainsi que tous renseignements ou les copies de tous documents utilisés pour identifier les administrateurs et les propriétaires de 25 pour cent ou plus d'un client qui est une société ou un autre type d'organisme.

79. Dois-je conserver les données d'identification et de vérification dans un dossier distinct ou puis-je les conserver dans le dossier de mon client ?

Les renseignements et les documents obtenus pour identifier votre client peuvent être conservés dans le dossier de votre client. Il n'est pas nécessaire de tenir un dossier distinct.

80. Est-ce que je peux conserver les données d'identification et de vérification sous forme électronique ?

Oui, pourvu qu'un imprimé puisse être produit facilement.

81. Pendant combien de temps dois-je conserver les données concernant l'identification et la vérification de l'identité d'un client ?

Vous devez conserver les données pour la période de temps la plus longue entre la durée de votre relation professionnelle avec le client et aussi longtemps que nécessaire pour fournir des services au client, et pour une période de six ans suivant l'achèvement du travail pour lequel le client vous a engagé.

82. Dois-je vérifier l'identité des clients pour qui je travaillais déjà lorsque ce règlement administratif est entré en vigueur ?

Le règlement administratif ne s'applique pas aux mandats pour lesquels vous étiez déjà engagé avant son adoption, mais il s'applique toutefois à tous les nouveaux mandats. Par conséquent, vous aurez à prendre les mesures nécessaires pour identifier tous les clients dans le cadre de tous les mandats pour lesquels vous êtes engagé suivant l'entrée en vigueur du règlement administratif, peu importe si vous avez déjà agi pour le compte d'un client ou avez conclu une entente pour un mandat général avec le client.

83. Que dois-je consigner, le cas échéant, lorsque j'ai une exemption aux exigences d'identification et de vérification ?

Vous n'êtes pas tenu de consigner quoi que ce soit lorsque vous avez une exemption. Gardez à l'esprit que si le Barreau vous le demande, vous devez être capable de prouver que vous avez une exemption valide, et il serait prudent de noter la raison pour laquelle l'identification ou la vérification n'était pas requise.

RETRAIT DES SERVICES

84. Mon client est resté évasif lorsque j'ai tenté d'obtenir les renseignements nécessaires pour l'identifier et vérifier son identité. Que devrais-je faire ?

Si vous avez des raisons valables de soupçonner que votre client tente de vous convaincre de l'aider à commettre un acte illégal ou malhonnête, il est de votre devoir de refuser d'agir ainsi pour son compte. Ce devoir s'applique, peu importe si vos soupçons se manifestent durant le processus d'identification et de vérification ou à n'importe quel moment au cours de votre mandat.

85. J'ai besoin de conseils au sujet d'une situation particulière qui n'est pas abordée dans ces questions. Que devrais-je faire ?

Si vous avez des questions qui demeurent sans réponse ou des préoccupations concernant l'observation du règlement administratif, veuillez communiquer avec le service de gestion de la pratique au Centre de ressources du Barreau au 416-947-3315 ou sans frais au 1-800-668-7380, poste 3315.