

EXIGENCES POUR LES PARAJURISTES 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 êtes engagés dans des activités liées à des virements de fonds, autrement dit, **si vous vous engagez ou donnez des directives à l'égard de paiement, réception ou virement de fonds**. 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. Êtes-vous engagé ou donnez-vous des directives à l'égard de la réception, du paiement ou de virements de fonds?

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'organisation 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 retenez les services d'un mandataire pour le faire en votre nom.

Annexe 6 contient des modèles de formulaires

Annexe 7 contient les étapes pour aider les parajuristes à se conformer aux exigences d'identification de clients et de vérification

Annexe 8 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 parajuristes 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;
- vous agissez en qualité de mandataire pour un avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou un autre 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 avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou un autre parajuriste titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada qui a déjà identifié le client.

- 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

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

- 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

En cas de vérification de l'identité d'un particulier
VÉRIFIER L'IDENTITÉ DES PARTICULIERS²

(Ce document a été préparé pour aider les parajuristes 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 engagez ou donnez des directives à l'égard de la réception, du paiement ou du virement de fonds.**
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;
- vous agissez en qualité de mandataire pour un avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou un autre 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 avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou un autre parajuriste titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada qui a déjà vérifié l'identité du client.
- les fonds sont versés à ou reçus d'un établissement financier, d'un organisme public (gouvernement) d'un émetteur assujetti (compagnie publique)

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

- les fonds sont reçus du compte en fiducie d'un avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou de celui d'un autre 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 payés conformément à une ordonnance du tribunal
 - les fonds sont payés pour une amende ou une sanction
 - les fonds sont reçus ou payés à titre de règlement dans une instance devant un organisme d'arbitrage
 - les fonds sont payés ou reçus pour des honoraires professionnels, débours, dépenses ou cautions
 - les fonds sont payés, 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 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 une exemption s'applique, vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité de votre client. 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.

Modèle de formulaire d'attestation - annexe 4

Modèle d'entente – annexe 5

- 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 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.



The Law Society of
Upper Canada

Barreau
du Haut-Canada

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

VÉRIFIER L'IDENTITÉ D'UN ORGANISME⁴

(Ce document a été préparé pour aider les parajuristes 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 engagez ou donnez des directives à l'égard de la réception, du paiement ou du virement de fonds.**
- 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
 - vous agissez en qualité de mandataire pour un avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou un autre 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 avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou un autre parajuriste titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada qui a déjà vérifié l'identité du client

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

- 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 avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou de celui d'un autre 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 payés conformément à une ordonnance du tribunal
 - les fonds sont payés pour une amende ou une sanction
 - les fonds sont reçus ou payés à titre de règlement dans une instance devant un organisme d'arbitrage
 - les fonds sont payés ou reçus pour des honoraires professionnels, débours, dépenses ou cautions
 - les fonds sont payés, 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 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 une exemption s'applique, vous n'êtes pas tenu de vérifier l'identité de votre client. 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.**
- 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. De plus, 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 SES DIRECTIVES AU PARAJURISTE EN FACE À FACE

Le modèle suivant a été préparé pour aider les parajuristes à se conformer à leurs obligations professionnelles lorsqu'ils obtiennent des attestations d'un commissaire à l'assermentation ou autre répondant quand la personne dont l'identité est vérifiée est au Canada, mais ne rencontre pas l'avocat en face à face. 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 du parajuriste 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 LE PARAJURISTE EN FACE À FACE⁵

Ce modèle d'entente sous forme de lettre peut être utilisé par les parajuristes 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 au parajuriste. 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 parajuriste 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 le parajuriste à signer électroniquement et à déposer des titres documentaires pour inscription, le parajuriste peut désirer modifier cette entente pour décrire les obligations additionnelles du mandataire.

[Papier à l'en-tête du cabinet]

[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

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

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 :

Je certifie par la présente à [*nom du parajuriste 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 du ou de la parajuriste

[*Entrer le nom du parajuriste*]

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]

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 le parajuriste : _____

Nom du parajuriste : _____

[NOM DU CABINET]

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 le parajuriste : _____

Nom du parajuriste :

MOYENS POUR FACILITER LE RESPECT DES EXIGENCES DE L'IDENTIFICATION DES CLIENTS ET DE VÉRIFICATION– RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 7.1⁶

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 parajuristes 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 avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou un autre 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 avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou un autre parajuriste titulaire d'un permis du Barreau du Haut-Canada qui a déjà identifié le client [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. Les renseignements que vous obtenez varient si le client ou le tiers est un particulier ou un organisme.
- ❑ Si le client ou le tiers est un particulier, obtenez et conservez un registre contenant :

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

- 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 organisme⁷ (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)⁸
 - 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 (compagnie publique)
 - 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]

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,⁹ vous devez

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

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

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

vérifier l'identité de ce client et de tout tiers pour lequel le client agit ou qu'il représente.

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 agissez ou donnez des directives au nom de votre employeur [paragraphe 22 (2), Règlement administratif 7.1]
- vous agissez comme mandataire d'un avocat ou d'un autre 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 avocat ou un autre 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 avocat autorisé à exercer le droit dans une province ou un territoire du Canada ou de celui d'un autre 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 juridictionnel¹⁰
 - 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]
- 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

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

- 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 électronique¹¹
- 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 assujéti (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 prendre les moyens raisonnables pour 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 permise¹²
 - Passeport

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

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

- 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 (p. ex., le gouvernement), 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 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 désignée¹³. La personne ainsi désignée est appelée certificateur. Le certificateur vérifie l'identité de ce client en examinant une pièce d'identité appropriée et vous fournit une attestation. L'attestation consiste en un certificat qui contient :
 - Une photocopie claire du document d'identité signé par le certificateur
 - Le nom, la profession et l'adresse du certificateur
 - 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 choisissez de ne pas faire appel à un commissaire à l'assermentation ou à une personne désignée, vous pouvez retenir un mandataire pour vérifier l'identité de ce client en votre nom et, avant que le mandataire n'agisse en votre nom, signer avec ce dernier une entente écrite précisant les mesures qui seront prises conformément aux exigences de vérification. [Paragraphe 23(8) - (11), Règlement administratif 7.1].

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

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

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

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

ÉTAPE 3 – CONSERVATION DES REGISTRES

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

ÉTAPE 4 – RETRAIT LE CAS ÉCHÉANT

- Si vous avez des raisons valables de soupçonner que vous pourriez contribuer à un acte malhonnête, à une fraude, un crime ou une conduite illégale en aidant votre client, vous devez immédiatement cesser toute activité qui aiderait ce client dans toute telle conduite et, si vous êtes dans l'incapacité de le faire, vous devez cesser de fournir des services professionnels au client [article 24, Règlement administratif 7.1, et règles 3.02(3) et (4) et 3.08 du *Code de déontologie des parajuristes*].

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

La FAQ suivante a été préparée pour aider les parajuristes 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;
- ii. lorsque vous agissez à titre de mandataire pour un avocat (une personne autorisée à exercer le droit partout dans une province ou un territoire du Canada) ou un autre 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 avocat (une personne autorisée à exercer le droit partout dans une province ou un territoire du Canada) ou un autre parajuriste titulaire de permis du Barreau du Haut-Canada, lequel a déjà identifié le client.

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'organisation.

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

Si l'avocat 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 parajuriste 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 parajuriste 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 ou un parajuriste pour qui j'agis à titre de mandataire ou un avocat ou parajuriste 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 parajuriste ou l'avocat a déjà identifié le client. Par conséquent, vous devez demander à l'autre parajuriste ou à 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 parajuriste de mon cabinet qui est titulaire de permis du Barreau du Haut-Canada a déjà identifié ce client. Ai-je la permission de me fier à cette identification?

Oui, vous pouvez vous fier à l'information portant sur l'identification obtenue par un autre parajuriste 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.

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 parajuriste 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, le parajuriste devra identifier le client conformément au règlement administratif.

14. Quels renseignements dois-je obtenir pour identifier mon client lorsque celui-ci est 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.

15. 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 l'affaire.

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.

16. 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.

17. 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

18. 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 enfreignez 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.

19. 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

20. 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.

21. 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.

22. L'entreprise qui a retenu mes services a autorisé plusieurs personnes à instruire le conseiller juridique. Dois-je les identifier toutes?

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.

23. Ai-je l'obligation de mettre en doute l'affirmation selon laquelle une personne est autorisée à m'instruire au nom d'un organisme client?

Le règlement administratif n'exige pas que vous fassiez enquête sur ces affirmations. Vous devriez toujours agir avec prudence, cependant, et si vous avez des doutes quant à l'affirmation, vous devriez poser plus de questions pour vous convaincre que la personne est effectivement autorisée à vous donner des directives.

VÉRIFIER L'IDENTITÉ DU CLIENT

24. 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.

25. 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 êtes engagé dans une activité de virement de fonds, c'est-à-dire, ***lorsque vous vous engagez à suivre ou à donner des directives à l'égard de la réception, du paiement ou du virement de fonds.***

26. 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 êtes engagé dans une opération de virement de fonds.

Ces situations comprennent les suivantes :

- Vous fournissez des services juridiques à votre employeur, par exemple, comme conseiller interne;
- Vous agissez comme mandataire pour 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, qui a déjà identifié le client;
- Vous agissez pour un client qui vous a été renvoyé par 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, qui a déjà identifié le client;
- Les fonds sont versés à un établissement financier, un organisme public (gouvernement) ou un émetteur assujéti (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 payés 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.

27. Si je détermine qu'une exemption s'applique lorsque je reçois des fonds, puis-je me fier à cette même exemption lorsque je paye 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 payez 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'ayez pas à vérifier l'identité de votre client.

28. 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.

29. 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.

30. Un parajuriste autorisé par le Barreau du Haut-Canada 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 le parajuriste qui vous a renvoyé le client ait déjà vérifié l'identité du client, vous devez le faire.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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 statuaire ou un arbitre.

35. Mon client est venu me consulter pour obtenir des conseils juridiques relativement à des fonds dus à une tierce partie. Est-ce une situation dans laquelle je dois vérifier l'identité de mon client?

Les obligations de vérification s'appliquent lorsque vous êtes engagés dans des directives ou que vous les donnez à l'égard de virements de fonds. 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 pour l'évolution des fonds.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. Suis-je tenu de regarder une identification avec photo pour vérifier l'identité d'un particulier?

Pour vous conformer au règlement administratif, vous n'avez pas besoin d'obtenir une identification avec photo. Cependant, si vous soupçonnez de la fraude, de la malhonnêteté ou autre conduite illicite, vous devez poser des questions raisonnables pour vous convaincre que vous n'êtes pas en train d'assister le client dans cette conduite. Ces questions peuvent comprendre l'observation d'une photo.

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 assujéti (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 d'association ou les statuts de l'association. 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 engagez ou donnez des directives** à l'égard de la réception, du paiement ou du virement des fonds. 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. 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.

43. Quelle est l'autre façon de vérifier l'identité d'un client que je ne peux rencontrer en personne ?

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, vous devrez confier la tâche de vérification à un mandataire. Si vous faites appel à un mandataire, vous devez conclure avec lui une entente par écrit et ce mandataire doit vous remettre les renseignements qu'il obtient. Il peut fournir ces renseignements dans une attestation.

44. J'ai agi dans le passé pour le compte d'un client, avant l'entrée en vigueur du règlement administratif. Je représente maintenant cette compagnie sur une nouvelle affaire. Puis-je me fier aux documents déjà en ma possession pour identifier le client et vérifier son identité ou dois-je me fier à des documents d'un registre du gouvernement?

Pourvu que les documents soient actuels, vous pouvez vous fier aux 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 fiables.

45. Mon client est une société de personnes qui hésite à me donner une copie de sa convention d'association. Que dois-je faire?

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

46. 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.

47. 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

48. Je suis parajuriste 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.

49. 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.

50. 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.

51. 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.

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

Pas nécessairement. Toute personne fiable peut agir comme mandataire.

53. 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.

54. 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.

55. 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.

56. 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

57. Mon client représente quelqu'un d'autre. Quelles sont mes obligations?

Le règlement administratif vous oblige à identifier et à vérifier l'identité des tierces parties lorsqu'elles donnent les directives à votre client ou lorsqu'elles ont l'autorité de le faire, par exemple, comme un directeur 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.

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

Non. Un mineur n'a pas la capacité légale et ne peut pas instruire formellement le client.

59. J'agis pour un client dans une affaire. Mon client m'a chargé de payer une partie du règlement 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

EMPLOI

60. J'agis pour un syndicat sur un grief. Dois-je identifier l'auteur du grief?

Non. Sauf rarement, c'est le syndicat qui se charge du grief. L'auteur du grief, bien que partie intéressée, ne donne pas de directives au syndicat et ne constitue donc pas une tierce partie au sens du règlement administratif. Cela serait vrai même dans le cas d'un grief collectif ou d'une politique où un grand nombre de membres syndicaux auraient un intérêt dans le résultat de l'affaire. Lorsque l'auteur d'un grief est responsable de mener le grief et instruit le syndicat sur la façon de procéder, l'obligation d'identifier cette personne et, dans les cas appropriés, de vérifier son identité, s'appliquerait.

CONSERVATION DES DOSSIERS

61. 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.

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. 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

66. 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

67. 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.

68. 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 Barreau au 416-947-3315 ou au 1-800-668-7380, poste 3315. Ce service téléphonique strictement confidentiel vous offrira de l'aide pour interpréter le *Code de déontologie* et les règlements administratifs.