



الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات

الدليل المهني للامتثال في مجال مكافحة تبييض الأموال وتمويل الإرهاب.

Guide professionnel de conformité LBC/FT à l'usage des commissaires aux comptes.

Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LBC/FT). Orientations, mesures de vigilance et procédures internes à mettre en œuvre par les commissaires aux comptes.

Élaboré conformément au cadre législatif et réglementaire national de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, fondé sur les lois adoptées entre 2005 et 2025, le présent document définit le rôle de la Chambre Nationale des Commissaires aux Comptes dans l'accompagnement et l'encadrement professionnel des commissaires aux comptes en matière de LBA/FT.

Il présente les orientations, mesures de vigilance et exigences professionnelles destinées à garantir une conformité effective aux obligations légales et à renforcer la contribution de la profession à l'intégrité financière nationale.

Novembre 2025

SOMMAIRE.

I. PREFACE INSTITUTIONNELLE.

1. Mot du Président de la CNCC ;
2. Contexte national et enjeux de gouvernance financière ;
3. Objectifs du présent guide ;
4. Portée et utilisateurs concernés.

II. DISPOSITIF LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE NATIONAL EN MATIERE LBC/FT.

1. Le socle législatif national
2. Décrets exécutifs et textes d'application
3. Réglementation sectorielle
4. Dispositif applicable aux commissaires aux comptes
5. Cadre international de référence
6. Tableau synthétique des lois et règlements LBC/F.T

III. INTRODUCTION GENERALE.

1. La lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme : cadre général et enjeux en Algérie ;
2. Rôle du commissaire aux comptes dans le dispositif national ;
3. Principes structurants du devoir de vigilance professionnelle ;
4. Champ d'application du guide.

IV. ORGANISATION INTERNE DU CABINET EN MATIERE DE LBC/FT.

1. Mise en place d'un dispositif interne de prévention et de contrôle ;
2. Classification interne des risques LBC/FT ;
 - Critères de classement (clientèle, activité, localisation, nature des missions) ;
 - Catégorisation des risques : faible, moyen, élevé ;

3. Politique interne de vigilance : principes et documentation requise ;
4. Responsabilités du dirigeant de cabinet et de l'équipe d'audit ;
5. Outils, procédures et contrôle interne nécessaires.

V. DEFINITIONS OPERATIONNELLES ESSENTIELLES.

1. Client ;
2. Client occasionnel ;
3. Relation d'affaires ;
4. Prestation ponctuelle ;
5. Bénéficiaire effectif ;
6. Personne politiquement exposée (PPE) ;
7. Opération atypique ou inhabituelle ;
8. Suspicion raisonnable.

VI. OBLIGATIONS DE VIGILANCE AVANT L'ACCEPTATION D'UNE MISSION.

A. Identification et vérification du client.

1. Personne physique : informations et documents requis ;
2. Personne morale : informations, actes constitutifs et documents officiels ;
3. Personnes habilitées à représenter le client : contrôle des pouvoirs ;
4. Cas particuliers : fiducies, dispositifs équivalents, entités non dotées de personnalité morale.

B. Identification et vérification du bénéficiaire effectif.

1. Collecte des informations nécessaires ;
2. Vérification documentaire ;
3. Traitement des incohérences et analyse professionnelle ;
4. Cas d'impossibilité d'identification.

C. Recueil des informations complémentaires nécessaires.

1. Analyse de l'activité, du profil financier et de la nature de la mission ;
2. Évaluation de la cohérence économique du client ;

3. Appréciation globale du risque.

D. Obligations dans les situations à risque particulier.

1. Clients ou bénéficiaires effectifs politiquement exposés (PPE) ;
2. Clients établis dans des juridictions à risque élevé ;
3. Clients présentant un risque économique ou opérationnel atypique ;

E. Décision d'accepter ou de refuser la mission.

1. Critères d'acceptation ;
2. Situations imposant un refus ;
3. Procédure interne de décision ;

VII. MESURES DE VIGILANCE PENDANT LA RELATION D'AFFAIRES.

A. Suivi continu du client et des opérations.

1. Principes généraux de vigilance constante ;
2. Examen attentif des opérations analysées dans le cadre des diligences d'audit ;
3. Identification des opérations incohérentes, complexes ou inhabituelles ;

B. Adaptation du niveau de vigilance.

1. Vigilance simplifiée : conditions d'application ;
2. Vigilance normale : mesures standards ;
3. Vigilance renforcée : situations nécessitant une surveillance accrue.

C. Actualisation des informations collectées.

1. Mise à jour de l'identification client et bénéficiaire effectif ;
2. Détection des changements significatifs dans l'activité ou la structure ;
3. Révision de l'évaluation du risque.

D. Rupture de la relation d'affaires.

1. Conditions justifiant la démission ;
2. Procédures internes de retrait ;
3. Incidences en termes de déclaration de soupçon.

VIII. OBLIGATIONS AVANT DE FOURNIR UNE PRESTATION A UN CLIENT OCCASIONNEL.

1. Analyse préalable de la nature de l'opération ;
2. Seuils financiers et caractéristiques déclenchant la vigilance renforcée ;
3. Identification du client occasionnel et du bénéficiaire effectif ;
4. Cas imposant le refus d'exécution de la prestation.

IX. OBLIGATIONS DE DECLARATION A LA CELLULE DE TRAITEMENT DU RENSEIGNEMENT FINANCIER (CTRF).

A. Principes généraux.

1. Définition de la suspicion et des critères déclencheurs ;
2. Typologie des opérations à déclarer ;
3. Cas de fraude fiscale et autres infractions financières ;
4. Tentatives d'opérations suspectes.

B. Modalités pratiques de déclaration

1. Responsabilité personnelle du commissaire aux comptes ;
2. Procédure de dépôt et canaux de transmission ;
3. Contenu obligatoire d'une déclaration de soupçon ;
4. Déclarations incomplètes ou irrégulières : traitement et conséquences ;
5. Obligation d'actualisation de la déclaration.

X. CONFIDENTIALITE, SECRET PROFESSIONNEL ET ECHANGES D'INFORMATIONS.

1. Caractère strictement confidentiel de la déclaration ;
2. Interdictions de divulgation au client ou à des tiers ;
3. Relations avec la CNCC et les autorités de supervision ;
4. Échanges autorisés au sein du même cabinet ou réseau ;
5. Échanges autorisés avec d'autres professionnels intervenant sur la même opération.

XI. MESURES SPECIFIQUES EN CAS D'OPERATIONS SUSPECTES.

1. Suspension ou report de l'exécution de certaines opérations ;
2. Coordination avec les autorités compétentes ;
3. Déclaration post-opération en cas d'impossibilité de surseoir ;

XII. OBLIGATIONS DE CONSERVATION DES DOCUMENTS.

1. Durée légale de conservation ;
2. Types de documents à archiver ;
3. Documents sensibles à conserver en dehors des dossiers d'audit ;
4. Organisation sécurisée des archives.

XIII. RELATIONS ENTRE LA DECLARATION CTRF ET LA REVELATION DE FAITS DELICTUEUX.

1. Cas où la révélation concomitante au procureur est obligatoire ;
2. Cas où seule la déclaration CTRF est permise ;
3. Suivi des soupçons durant l'exécution de la mission ;
4. Articulation entre vigilance professionnelle et responsabilité pénale.

XVI. ANNEXES PRATIQUES.

XV. INDEX THEMATIQUE.

Classement alphabétique des notions du guide.

XVI. CONCLUSION GENERALE.

I. PRÉFACE INSTITUTIONNELLE.

1. Mot du Président de la CNCC :

La lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme constitue aujourd'hui un pilier essentiel de la gouvernance économique et financière de notre pays. Les commissaires aux comptes, en tant qu'acteurs de confiance et garants de la fiabilité de l'information financière, sont au cœur de ce dispositif.

Par le présent guide, la Chambre Nationale des Commissaires aux Comptes entend accompagner la profession dans la mise en œuvre rigoureuse et homogène des obligations légales et réglementaires en matière de LBC/FT. Il s'agit d'un document d'orientation qui traduit, en termes pratiques et opérationnels, les exigences de vigilance, de prévention, de détection et de déclaration qui s'imposent aux cabinets d'audit.

Ce guide se veut à la fois **pédagogique, structuré et opérationnel**, afin de permettre à chaque commissaire aux comptes, quel que soit le profil de sa clientèle ou la taille de son cabinet, de mettre en place un dispositif conforme, efficace et documenté.

2. Contexte national et enjeux de gouvernance financière.

L'Algérie a engagé, depuis plusieurs années, un processus de renforcement de son cadre juridique, institutionnel et opérationnel en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Ce renforcement s'inscrit à la fois dans le respect des engagements internationaux du pays et dans une volonté de protection de son système financier, de ses entreprises et de son économie réelle.

Dans ce contexte, les commissaires aux comptes jouent un rôle déterminant :

- En contribuant à la détection des flux financiers atypiques ou suspects ;
- En renforçant la culture de conformité et de transparence au sein des entités ;
- En coopérant, dans le respect du secret professionnel, avec les autorités compétentes, en particulier la Cellule de Traitement du Renseignement Financier (CTRF).

3. Objectifs du présent guide.

Le présent guide a pour objectifs de :

- Clarifier les responsabilités du commissaire aux comptes en matière de LBC/FT ;

- Décrire les mesures de vigilance à mettre en œuvre avant, pendant et après la relation d'affaires ;
- Proposer une méthodologie de classification des risques adaptée au contexte algérien ;
- Encadrer les procédures de déclaration de soupçon à la CTRF ;
- Préciser les obligations de conservation, de documentation et de confidentialité ;
- Fournir des modèles pratiques (fiches, grilles, formulaires internes) facilitant la mise en œuvre.

4. Portée et utilisateurs concernés.

Ce guide s'adresse à :

- Tous les commissaires aux comptes inscrits et exerçant sur le territoire national ;
- Les sociétés d'audit et cabinets organisés en structures ;
- Les collaborateurs impliqués dans les missions de commissariat aux comptes et soumis aux obligations de vigilance.

Il constitue un **document d'orientation professionnel** et ne se substitue ni à la loi, ni aux règlements, ni aux textes émanant des autorités compétentes. Il doit être lu et appliqué en cohérence avec la législation nationale en vigueur.

II. DISPOSITIF LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE NATIONAL EN MATIERE DE LBC/FT.

Le cadre algérien de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme repose sur un ensemble cohérent de lois, décrets et textes sectoriels adoptés entre 2005 et 2025. Il structure les obligations applicables aux entités assujetties, les pouvoirs des autorités publiques et les exigences de vigilance professionnelle.

1. Le socle législatif national.

1.1. Loi 05-01 (texte fondateur).

Première pierre du dispositif, elle définit les infractions, les obligations de vigilance, les mécanismes de déclaration de soupçon, les règles de coopération, de conservation et les sanctions.

Elle introduit les principes clés : traçabilité, identification du bénéficiaire effectif, contrôle interne et confidentialité.

1.2. Loi 23-01 (réforme 2023).

Cette réforme élargit le périmètre des assujettis, clarifie la notion de bénéficiaire effectif, impose l'évaluation du risque, renforce la vigilance à l'égard des PPE, modernise les mesures de gel et consolide les pouvoirs de la CTRF et la coopération entre autorités.

1.3. Loi 2025 (consolidation et alignement international)

Texte structurant visant l'alignement aux recommandations du GAFI. Elle :

- Harmonise le cadre national avec les exigences des évaluations internationales ;
- Renforce la transparence financière via un registre BE digitalisé ;
- Impose une intégration renforcée de l'approche par les risques, de la surveillance automatisée et de la formation continue ;
- Formalise la coopération interinstitutionnelle entre CTRF, CNCC, Banque d'Algérie, COSOB, CNA, Douanes et DGI.

Elle prévoit pour chaque organisme un programme annuel de contrôle LBA/FT.

1.4. Code pénal et Code de procédure pénale.

Ils complètent le dispositif par l'incrimination, la saisie, le gel, la confiscation, les procédures d'enquête et la responsabilité pénale. La réforme 2025 introduit des procédures accélérées pour les infractions financières complexes.

2. Décrets exécutifs et textes d'application.

Ces décrets assurent la mise en œuvre opérationnelle des obligations prévues par la loi.

2.1. Décret 06-05 (déclaration de soupçon – CTRF).

Fixe les modalités de transmission, les mentions obligatoires, la confidentialité du déclarant et la traçabilité interne.

2.2. Décret 21-94 (registre du bénéficiaire effectif).

Installe le registre national BE, impose l'actualisation obligatoire et conditionne les formalités CNRC.

Accès réservé aux autorités financières et judiciaires.

2.3. Décret 22-127 (gel administratif des fonds).

Définit les procédures de gel immédiat, les notifications, les interdictions et les modalités de levée du gel.

2.4. Décret 20-246 (conservation et archivage).

Précise la durée, les modalités de sécurisation, l'inaltérabilité des documents et leur disponibilité en cas de contrôle.

2.5. Décret relatif à la coopération interinstitutionnelle (réforme 2025).

Formalise les échanges d'information, les enquêtes conjointes, l'harmonisation des données et le reporting sectoriel annuel.

3. Réglementation sectorielle.

3.1. Banque d'Algérie.

Encadre le KYC, la classification du risque, la surveillance automatisée, le contrôle interne et l'audit de conformité.

3.2. COSOB.

Règles spécifiques pour les marchés financiers, les transactions complexes et les mouvements atypiques de titres.

3.3. Conseil National des Assurances.

Vigilance renforcée pour les contrats sensibles, analyse des valeurs atypiques et contrôle interne.

3.4. Douanes & DGI.

Contrôle des flux transfrontaliers, lutte contre la fraude fiscale et partage d'informations avec la CTRF.

3.5. CTRF (unité de renseignement financier).

Réception et analyse des DS, exploitation des données financières, transmission judiciaire, alertes, typologies et coopération nationale/internationale.

4. Dispositif applicable aux commissaires aux comptes

La réforme 2025 et les orientations CNCC imposent :

- Évaluation du risque LBA/FT à chaque mission ;
- Vigilance continue : cohérence économique, opérations atypiques, zones sensibles ;
- Déclaration de soupçon en cas d'indices convergents ;
- Organisation interne adaptée : politique écrite, formation obligatoire, responsable conformité, contrôle qualité ;

5. Cadre international de référence.

- 40 recommandations du GAFI : architecture de base du dispositif national.
- MENAFATF : mécanisme d'évaluation régionale.
- Conventions internationales : Palerme, Mérida et Convention internationale de lutte contre le financement du terrorisme.

Tableau Synthétique des Lois et règlements LBC/FT.

Loi 05-01	2005	JO n° 11/2005	Prévention et lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme	Infractions, vigilance, DS, conservation, coopération	Vigilance, analyse de risque, confidentialité
Loi 23-01	2023	JO n° 09/2023	Renforcement du dispositif national	Assujettis élargis, BE défini, risques, PPE, gel modernisé	Vérification BE, approche risques
Loi 2025	2025	JO n° à préciser (2025)	Alignement standards GAFI	Registre BE digital, surveillance automatisée, formation, coopération	Reporting CNCC, contrôle accru
Code pénal / CPP	Réformes jusqu'en 2025	Divers JO	Incrimination & sanctions	Gel, saisie, confiscation, procédures financières accélérées	Analyse des risques juridiques
Décret exécutif 06-05	2006	JO n° 03/2006	Déclaration de soupçon	Mentions obligatoires, confidentialité, traçabilité	DS obligatoire, registre interne
Décret exécutif 21-94	2021	JO n° 18/2021	Registre du bénéficiaire effectif	Définition BE, déclaration CNRC, mise à jour	Contrôle BE, vigilance renforcée
Décret exécutif 22-127	2022	JO n° 23/2022	Gel administratif	Procédure immédiate, notification, interdictions	Contrôle respect du gel
Décret exécutif 20-246	2020	JO n° 50/2020	Conservation & archivage	Durée 5–10 ans, sécurisation, disponibilité	Contrôle archivage entités

III. INTRODUCTION GÉNÉRALE.

1. LBC/FT : cadre général et enjeux en Algérie.

Le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme fragilisent les fondements de l'économie, faussent la concurrence, détournent les ressources et portent atteinte à la crédibilité du système financier. La législation algérienne organise un dispositif global de prévention, de détection et de répression de ces phénomènes.

Les commissaires aux comptes, en raison de leur accès privilégié à l'information financière, sont exposés à des situations susceptibles de révéler des opérations illicites ou des montages anormaux. La profession doit donc intégrer la LBC/FT comme **composante à part entière de sa mission d'intérêt public**.

2. Rôle du commissaire aux comptes.

Le commissaire aux comptes :

- Exerce une vigilance adaptée au profil et au risque de chaque client ;
- Apprécie la cohérence économique et financière des opérations examinées ;
- Détecte les indicateurs susceptibles de révéler des opérations de blanchiment ou de financement du terrorisme ;
- Procède, le cas échéant, à une **déclaration de soupçon à la CTRF** ;
- Articule ses obligations en LBC/FT avec ses autres obligations professionnelles, notamment la révélation de faits délictueux à l'autorité judiciaire.

3. Principes structurants du devoir de vigilance.

Le dispositif LBC/FT du commissaire aux comptes repose sur :

- Une approche par les risques : plus le risque est élevé, plus les mesures de vigilance sont renforcées ;
- La proportionnalité : adapter les moyens aux caractéristiques du client, de la mission et du secteur ;
- La traçabilité : chaque étape (identification, analyse, décision) doit être documentée ;
- La confidentialité : la déclaration de soupçon est strictement protégée ;
- L'indépendance professionnelle : le jugement du commissaire aux comptes ne doit pas être influencé par des pressions internes ou externes.

4. Champ d'application du guide.

Le guide s'applique :

- À toutes les missions de commissariat aux comptes (contrôle légal et missions légales ou réglementaires connexes) ;
- Aux prestations réalisées dans la continuité de ces missions ;
- Aux prestations ponctuelles ou contractuelles lorsqu'elles sont accomplies par un commissaire aux comptes, même en dehors d'un mandat de contrôle légal.

IV. ORGANISATION INTERNE DU CABINET EN MATIÈRE DE LBC/FT.

1. Mise en place d'un dispositif de prévention et de contrôle.

Chaque cabinet doit formaliser un **dispositif interne LBC/FT** comprenant au minimum :

- Une politique écrite de LBC/FT, validée par la direction ;
- Des procédures d'identification et de connaissance des clients (KYC) ;
- Des procédures d'évaluation des risques et de classification de la clientèle ;
- Des procédures de détection et de traitement des opérations suspectes ;
- Des modalités de déclaration à la CTRF ;
- Un dispositif d'archivage sécurisé ;
- Des actions de formation régulière du personnel.

2. Classification interne des risques LBC/FT.

Le cabinet doit établir une **grille de classification des risques** fondée notamment sur :

- Les caractéristiques du client (taille, secteur, forme juridique, actionnariat) ;
- La nature et le volume des opérations ;
- La localisation des activités et des flux ;
- La nature de la mission (audit légal, mission ponctuelle, attestations spécifiques, etc.).

Les niveaux de risque peuvent être classés en faible – moyen – élevé, avec des conséquences directes sur le niveau de vigilance à appliquer.

3. Politique interne de vigilance.

La politique interne de vigilance définit :

- Les responsabilités (responsable LBC/FT, validation des nouvelles relations d'affaires à risque, etc.) ;
- Les critères de vigilance simplifiée, normale ou renforcée ;
- Les seuils de revue et de validation (par exemple, validation par un associé pour les dossiers à risque élevé) ;
- Les modalités de revue périodique du dispositif.

4. Responsabilités du dirigeant de cabinet et de l'équipe d'audit.

Le dirigeant de cabinet :

- Approuve la politique LBC/FT ;
- Veille à la mise en œuvre effective des procédures ;
- S'assure de la formation du personnel ;
- Contrôle la qualité et la cohérence des évaluations de risques.

Les membres de l'équipe d'audit :

- Appliquent les procédures ;
- Signalent tout indicateur de risque ou d'opération atypique ;
- Documentent leurs constats dans le dossier de travail.

5. Outils et contrôle interne.

Le cabinet peut recourir, selon sa taille :

- À des fiches et check-lists standardisées ;
- À des outils informatiques de gestion des clients et des risques ;
- À des tableaux de bord de suivi des clients à risque ou des déclarations effectuées.

Des revues internes périodiques (revues de dossier, contrôle qualité interne) doivent vérifier l'application des procédures LBC/FT.

V. DÉFINITIONS OPÉRATIONNELLES ESSENTIELLES.

Les termes suivants sont utilisés dans une acception strictement opérationnelle :

- **Client** : personne physique ou morale avec laquelle le commissaire aux comptes noue une relation d'affaires dans le cadre d'une mission ou d'une prestation régulière.
- **Client occasionnel** : personne pour laquelle le commissaire aux comptes réalise une prestation ponctuelle, sans relation d'affaires durable.
- **Relation d'affaires** : relation professionnelle suivie, dans le temps, avec un client, au titre d'une mission de contrôle légal ou d'autres missions récurrentes.
- **Prestation ponctuelle** : intervention limitée dans le temps et dans son objet (ex : attestation spécifique, mission d'évaluation, audit contractuel unique).
- **Bénéficiaire effectif** : personne physique qui, en dernier ressort, contrôle ou bénéficie réellement d'une entité ou d'une opération (détention de capital, pouvoirs de décision, bénéficiaire réel d'un montage, etc.).
- **Personne politiquement exposée (PPE)** : personne physique qui exerce ou a exercé récemment des fonctions publiques éminentes, ainsi que ses proches et personnes étroitement associées, exposées à un risque accru de corruption et de blanchiment.
- **Opération atypique ou inhabituelle** : opération dont le montant, la fréquence, la complexité ou l'absence de justification économique apparente la distinguent de l'activité normale connue du client.
- **Suspicion raisonnable** : état dans lequel le commissaire aux comptes, sans avoir une preuve irréfutable, dispose d'éléments sérieux et concordants laissant penser qu'une opération peut être liée au blanchiment d'argent, à une fraude grave ou au financement du terrorisme.

VI. OBLIGATIONS DE VIGILANCE AVANT L'ACCEPTATION D'UNE MISSION.

A. Identification et vérification du client.

Le commissaire aux comptes doit :

- Identifier clairement le client (nom, forme juridique, siège, activité) ;

- Vérifier l'identité au moyen de documents fiables (registre de commerce, statuts, extrait officiel, documents d'identité pour les personnes physiques) ;
- S'assurer de l'identité et des pouvoirs des représentants légaux.

B. Identification du bénéficiaire effectif

Le cabinet doit :

- Rechercher les personnes physiques qui contrôlent effectivement l'entité (détention de capital, droits de vote, contrôle de fait, etc.) ;
- Documenter l'analyse de la chaîne de propriété ;
- Mettre à jour cette information en cas de changement d'actionnariat ou de gouvernance.

En cas d'impossibilité d'identifier le bénéficiaire effectif de manière satisfaisante, le commissaire aux comptes doit reconsidérer l'acceptation de la mission.

C. Recueil d'informations complémentaires

Avant d'accepter une mission, le commissaire aux comptes recueille les informations nécessaires pour :

- Comprendre l'activité réelle de l'entité ;
- Apprécier sa situation financière ;
- Identifier le contexte de la mission et ses enjeux (opération exceptionnelle, restructuration, financement important, etc.) ;
- Apprécier le niveau de risque LBC/FT.

D. Situations à risque particulier

Le commissaire aux comptes applique une vigilance renforcée lorsque :

- Le client ou le bénéficiaire effectif est une PPE ;
- Le client exerce dans un secteur particulièrement exposé (cash intensif, import-export, etc.) ;
- Des flux avec des juridictions à haut risque existent ;
- La structure juridique est complexe ou peu transparente.

E. Décision d'acceptation ou de refus

La décision d'accepter ou de refuser une mission doit :

- Être fondée sur une appréciation documentée du risque ;

- Être prise au niveau approprié (souvent par un associé ou le dirigeant) pour les dossiers à risque élevé ;
- Être consignée dans un dossier d'acceptation de mission.

En cas de risque non maîtrisable ou de manque de transparence, le commissaire aux comptes doit refuser la mission.

VII. MESURES DE VIGILANCE PENDANT LA RELATION D'AFFAIRES

A. Suivi continu et vigilance constante.

Durant toute la relation d'affaires, le commissaire aux comptes :

- Exerce une vigilance continue sur les opérations examinées dans le cadre de ses travaux ;
- Compare les opérations observées avec la connaissance qu'il a du client ;
- Repère les opérations inhabituelles, complexifiées, sans justification économique claire.

B. Adaptation du niveau de vigilance

Le niveau de vigilance est modulé en fonction :

- De l'évolution du profil du client ;
- De l'apparition de nouveaux risques (changement d'actionnariat, nouveaux pays de flux, nouvelles activités) ;
- De l'apparition d'opérations atypiques.

Des mesures renforcées peuvent inclure :

- Demandes d'explications supplémentaires ;
- Analyses complémentaires ;
- Recours à des sources externes d'information.

C. Actualisation des informations

Le commissaire aux comptes doit :

- Mettre à jour la fiche client et la fiche de bénéficiaire effectif lorsque des changements sont constatés ;
- Réviser périodiquement l'évaluation du risque ;

- Ajuster en conséquence la nature et l'étendue des diligences.

D. Fin de la relation d'affaires

Lorsque le commissaire aux comptes n'est plus en mesure d'identifier correctement le client ou son bénéficiaire effectif, ou lorsqu'il estime que le risque n'est plus maîtrisable, il peut être amené à :

- Mettre fin à la relation d'affaires ;
- Documenter les motifs de cette décision ;
- Envisager, si les conditions sont réunies, une déclaration de soupçon à la CTRF.

VIII. OBLIGATIONS AVANT DE FOURNIR UNE PRESTATION À UN CLIENT OCCASIONNEL.

Avant de fournir une prestation ponctuelle (audit contractuel, attestation spécifique, etc.), le commissaire aux comptes doit :

1. Comprendre la nature et l'objet de l'opération.
 - Contexte de la demande ;
 - Parties impliquées ;
 - Flux financiers concernés.
2. Apprécier le risque LBC/FT lié à l'opération
 - Montant ;
 - Complexité du montage ;
 - Localisation des fonds et des parties.
3. Identifier et vérifier l'identité du client et du bénéficiaire effectif lorsque le risque ou les montants sont significatifs.
4. Refuser la prestation si :
 - Le client refuse de fournir les informations nécessaires ;
 - Les incohérences ne peuvent être levées ;
 - Le risque LBC/FT est jugé trop élevé au regard des mesures disponibles.

IX. OBLIGATIONS DE DÉCLARATION À LA CTRF.

A. Principes généraux.

Le commissaire aux comptes est tenu de **déclarer à la CTRF** toute opération ou somme dont il sait, soupçonne ou a de bonnes raisons de soupçonner qu'elle :

- Provient d'une infraction grave ;
- Est liée au financement du terrorisme ;
- Résulte d'une fraude fiscale ou d'autres infractions financières graves.

Les tentatives d'opérations suspectes doivent également être signalées.

B. Critères de déclenchement de la suspicion

Sans être exhaustifs, les critères pris en compte peuvent inclure :

- Incohérence entre l'activité déclarée et les flux financiers ;
- Montants très élevés, sans explication économique ;
- Recours à des structures complexes sans justification ;
- Mouvements fréquents entre comptes situés dans des juridictions à risque ;
- Refus répétés du client de fournir des explications ou documents.

C. Modalités pratiques

La déclaration :

- Est établie personnellement par le commissaire aux comptes signataire ;
- Est transmise à la CTRF selon les modalités prévues par la réglementation (plateforme sécurisée, formulaires dédiés, etc.) ;
- Doit être précise, factuelle et argumentée : description de l'opération, contexte, éléments ayant conduit à la suspicion.

Le commissaire aux comptes met à jour sa déclaration si des informations nouvelles viennent la renforcer, la modifier ou l'infirmier.

X. CONFIDENTIALITÉ, SECRET PROFESSIONNEL ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS.

1. Confidentialité absolue de la déclaration.

La déclaration de soupçon est strictement confidentielle. Il est interdit d'informer le client ou un tiers :

- De l'existence de la déclaration ;
- Du contenu de la déclaration ;
- Des suites éventuellement données par la CTRF.

2. Secret professionnel.

Le commissaire aux comptes demeure tenu au secret professionnel. Toutefois, la déclaration de soupçon systématiquement effectuée dans le cadre de la LBC/FT est considérée comme un **devoir légal** et ne constitue pas une violation du secret professionnel.

3. Échanges au sein du cabinet ou du réseau

Des échanges d'information peuvent être organisés :

- Entre associés d'un même cabinet ;
- Au sein d'un même réseau professionnel ;

à la condition qu'ils soient strictement nécessaires à la gestion du risque LBC/FT, qu'ils restent confidentiels et qu'ils n'aient pour but que la prévention et la détection des opérations suspectes.

4. Échanges avec d'autres professionnels

Lorsque plusieurs professionnels (commissaires aux comptes, experts comptables, avocats, etc.) interviennent sur un même client ou une même opération, et si la législation le permet, ils peuvent échanger des informations strictement nécessaires à la prévention du blanchiment et du financement du terrorisme, dans le respect du secret professionnel de chacun et des règles applicables.

XI. MESURES SPÉCIFIQUES EN CAS D'OPÉRATIONS SUSPECTES

Lorsque le commissaire aux comptes identifie une opération suspecte :

1. Il s'abstient, dans la mesure du possible, de contribuer à sa réalisation, lorsque celle-ci dépend de lui.
2. Il procède à la déclaration de soupçon à la CTRF dans les meilleurs délais.
3. Si l'opération a déjà été réalisée, il procède tout de même à la déclaration dès que la suspicion est constituée.

Le commissaire aux comptes doit intégrer dans ses procédures des instructions claires sur :

- La gestion interne des dossiers sensibles ;
- La coordination avec la CTRF ;
- La manière de ne pas alerter le client sur la déclaration.

XI. IOBLIGATIONS DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le commissaire aux comptes conserve, pendant la durée prévue par la réglementation :

- Les documents d'identification du client et du bénéficiaire effectif ;
- Les informations relatives à la connaissance du client (activité, situation financière, profil de risque) ;
- Les traces des mesures de vigilance (analyses, demandes d'informations, réponses) ;
- Les documents relatifs aux opérations inhabituelles ou complexes.

Les déclarations de soupçon et leurs pièces jointes sont conservées séparément des dossiers habituels du client, dans des conditions de confidentialité renforcées.

XIII. RELATIONS ENTRE DÉCLARATION À LA CTRF ET RÉVÉLATION DES FAITS DÉLICITUEUX.

Lorsque le commissaire aux comptes acquiert la conviction que des opérations portent sur des sommes provenant d'infractions graves ou de financement du terrorisme, ses obligations se dédoublent :

- Obligation de déclaration à la CTRF pour les besoins de la LBC/FT ;
- Obligation de révélation des faits délictueux à l'autorité judiciaire, lorsque la loi le prévoit.

Lorsque le commissaire aux comptes n'a que des soupçons non confirmés, sans élément tangible suffisant pour caractériser un fait délictueux, il effectue la déclaration à la CTRF sans nécessairement saisir l'autorité judiciaire à ce stade.

Il doit par la suite :

- Réévaluer en continu la situation à la lumière des nouvelles informations ;
- Déclencher, si nécessaire, la procédure de révélation à l'autorité judiciaire dès lors que des faits délictueux sont établis.

XVI. ANNEXES PRATIQUES (GUIDE D'UTILISATION).

1. Modèle de fiche d'identification client.

- Informations générales ;
- Activité et secteur ;
- Représentants légaux ;
- Niveau de risque LBC/FT.

2. Modèle de fiche d'identification du bénéficiaire effectif.

- Chaîne de contrôle ;
- Pourcentage de détention ;
- Fonctions et statut (PPE ou non) ;
- Analyse du risque.

3. Grille d'évaluation des risques LBC/FT.

- Critères (client, activité, pays, type de mission, flux) ;
- Cotation par critère ;
- Niveau de risque global ;
- Mesures de vigilance associées.

4. Modèle de note interne de suspicion.

- Description des faits ;
- Analyse réalisée ;
- Conclusion et décision (déclaration CTRF ou non).

5. Liste d'indicateurs de vigilance.

- Indicateurs par secteur d'activité ;
- Indicateurs liés au comportement du client ;
- Indicateurs liés aux schémas financiers.

ANNEXE 1 – FICHE D'IDENTIFICATION ET DE CONNAISSANCE CLIENT (KYC)

Modèle utilisable pour toutes les missions et relations d'affaires.

A. Informations générales sur le client

Rubrique	Informations à renseigner
Dénomination / Nom du client	
Forme juridique	
Registre de commerce / Identification	
NIF	
Adresse du siège social	
Adresse de l'activité (si différente)	
Téléphone / E-mail	
Site web (le cas échéant)	
Date de création de l'entité	
Capital social	
Activité principale (selon RC)	
Activité réelle observée	
Secteur d'activité	
Chiffre d'affaires (3 derniers exercices)	
Effectif approximatif	

B. Représentants légaux et mandataires.

Fonction	Nom & Prénom	Document d'identité	Pouvoirs vérifiés	Observations
Gérant / Président			Oui / Non	
DG / DGA			Oui / Non	
Signataire mandaté			Oui / Non	
Autres personnes habilitées			Oui / Non	

C. Groupe, structure et actionnariat.

Rubrique	Informations
Structure du groupe (s'il y en a un)	
Nom de la société mère	
Pays d'implantation de la société mère	
Liste des filiales et participations	
Structure de propriété (en pourcentage)	
Document attestant la structure (statuts, pacte, organigramme)	

D. Connaissance de l'activité

Rubrique	Informations
Description opérationnelle de l'activité	
Principaux clients	
Principaux fournisseurs	
Mode de paiement habituel (cash, virement, chèques...)	
Existence d'activités à l'étranger	Oui / Non
Flux transfrontaliers	Oui / Non
Opérations inhabituelles observées	Oui / Non
Commentaires	

E. Classification du risque LBC/FT (niveau du client).

Critère	Éléments observés	Niveau (F / M / É)	Commentaires
Secteur d'activité Localisation et pays exposés Complexité de la structure Transparence de l'actionnariat Nature des opérations Historique du client Cotation globale du risque client : • ☐ Faible • ☐ Moyen • ☐ Élevé			

ANNEXE 2 – FICHE D'IDENTIFICATION DU BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF.

A. Identification de la ou des personnes physiques.

Nom & Prénom	Date et lieu de naissance	Nationalité	Document d'identité	Lien avec l'entité	Pourcentage de détention / contrôle

B. Analyse de la chaîne de propriété.

Niveau	Entité intermédiaire	Percentage de détention	Pays	Observations
1				
2				
3				
Remarques générales				

C. Vérification et documentation.

Élément de vérification	Document obtenu	Validité	Observations
Document d'identité du BE	Oui / Non		
Organigramme complet	Oui / Non		
Déclaration écrite du représentant légal	Oui / Non		
Recherche externe effectuée	Oui / Non		

D. PPE – Personne Politiquement Exposée.

Élément	Réponse	Commentaire
Le bénéficiaire effectif est-il une PPE ?	Oui / Non	
Un membre de sa famille l'est-il ?	Oui / Non	
Personne associée étroitement ?	Oui / Non	
Nécessité de vigilance renforcée ?	Oui / Non	

E. Évaluation du risque.

Critère	Niveau	Commentaire
Transparence	Faible / Moyen / Élevé	
Complexité de la structure	Faible / Moyen / Élevé	
Pays impliqués	Faible / Moyen / Élevé	
Proximité PPE	Faible / Moyen / Élevé	
Autres éléments	Faible / Moyen / Élevé	
☐ Faible ☐ Moyen ☐ Élevé		

ANNEXE 3 – GRILLE D'ÉVALUATION DU RISQUE LBC/FT (APPROCHE PAR LES RISQUES).

A. Critères liés au client.

Critère	Description	Cotation (1 à 3)	Commentaires
Secteur d'activité	Secteur sensible vs secteur faiblement exposé		
Forme juridique	Simplicité vs structure complexe		
Actionnariat	Transparent vs opaque		
Présence de PPE	Oui / Non		
Historique du client	Stabilité / litiges / comportements atypiques		

B. Critères liés à la localisation.

Critère	Description	Cotation	Commentaires
Pays d'implantation	Risque normal / risque élevé		
Flux transfrontaliers	Oui / Non		
Usage de juridictions offshore	Oui / Non		

C. Critères liés à l'activité financière.

Critère	Description	Cotation	Commentaires
Volume des opérations			
Importance du cash			
Opérations inhabituelles			
Retrait/dépôts fréquents			

D. Critères liés à la mission.

Critère	Description	Cotation	Commentaires
Nature de la mission	Audit légal / mission ponctuelle / attestation		
Accès à l'information	aisée / limitée		
Niveau de coopération du client	élevé / faible		
Existence d'une pression sur les délais	oui / non		

E. Calcul de la note de risque.

Rubrique	Moyenne partielle	Pondération	Score pondéré
Critères client			
Critères localisation			
Activité financière			
Critères mission			
Score global			
Interprétation du score global : • 0 – 1,5 : Faible • 1,6 – 2,3 : Moyen • 2,4 – 3 : Élevé			

ANNEXE 4 – MODÈLE DE NOTE INTERNE DE SUSPICION.

(Document interne au cabinet, strictement confidentiel).

A. Identification du dossier.

Rubrique	Information
Nom du client	
Mission concernée	
Période / exercice	
Responsable de mission	
Date de la note	

B. Description des faits observés.

Rubrique	Description détaillée
Nature de l'opération suspecte	
Date, montants, parties concernées	
Document(s) examinés	
Comportement du client	
Autres éléments pertinents	

C. Analyse du commissaire aux comptes.

Question	Réponse
L'opération est-elle inhabituelle par sa nature ou son montant ?	Oui / Non
L'opération manque-t-elle de justification économique ?	Oui / Non
Les explications du client sont-elles cohérentes ?	Oui / Non
Y a-t-il un lien avec une juridiction sensible ?	Oui / Non
Y a-t-il des signes de fraude fiscale ?	Oui / Non
D'autres signaux faibles ont-ils été identifiés ?	Oui / Non
Conclusion intermédiaire	

D. Décision interne.

Décision	Validation
Aucune suspicion avérée	
Surveiller / renforcer la vigilance	
Classer en incident	

Procéder à une déclaration de soupçon à la CTRF

Observations complémentaires.

E. Validation par le signataire.

Fonction	Nom	Date	Signature
Responsable de mission			
Associé / signataire			

ANNEXE 5 – LISTE D'INDICATEURS DE VIGILANCE (SIGNES D'ALERTE).

A. Indicateurs liés au client

- Structure juridique inutilement complexe
- Refus de fournir des documents d'identification
- Changement fréquent d'actionnaires ou gérants
- Activité réelle différente de l'objet social déclaré

B. Indicateurs liés aux opérations

- Opérations sans justification économique
- Montants disproportionnés par rapport à l'activité
- Transferts internationaux vers des pays à risque
- Usage inhabituel de cash

C. Indicateurs comportementaux

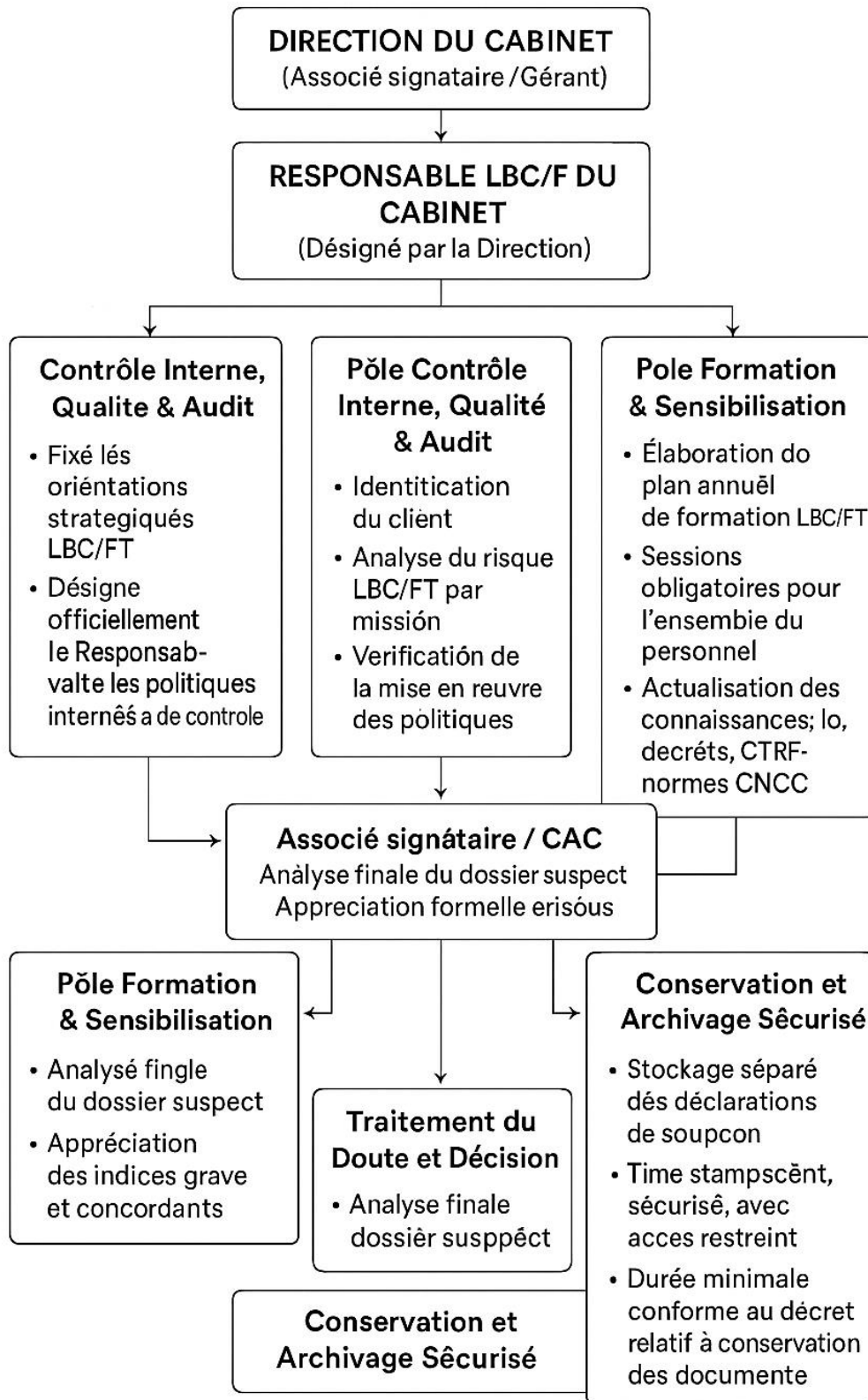
- Réponses évasives ou contradictoires
- Pression pour signer rapidement
- Tentative d'influencer la mission

D. Indicateurs sectoriels

- Import-export à faible substance économique
- Construction/BTP avec paiements non traçables
- Commerce de véhicules
- Activités de change informel

ORGANIGRAMME GRAPHIQUE – DISPOSITIF LBC/FT AU SEIN D'UN CABINET DE COMMISSAIRES AUX COMPTES

Organigramme du Dispositif LBC/FT au sein du Cabinet



EXECUTION DE L'ORGANIGRAMME.

1. Direction du Cabinet.

(Associé signataire / Gérant).

- Fixe les orientations stratégiques LBA/FT ;
- Désigne officiellement le Responsable LBA/FT ;
- Valide les politiques internes et le dispositif de contrôle.

2. Responsable LBA/FT du Cabinet.

(Désigné par la Direction) ;

- Supervise l'ensemble du dispositif de vigilance ;
- Coordonne les acteurs internes ;
- Assure le reporting annuel à la CNCC et aux autorités compétentes.

Il encadre trois pôles opérationnels :

3. Pôle Contrôle Interne, Qualité & Audit.

- Revue périodique du dispositif LBA/FT ;
- Tests de conformité et évaluation des processus ;
- Vérification de la mise en œuvre des politiques internes ;
- Recommandations d'amélioration continue.

4. Pôle Missions (CAC & collaborateurs).

- Identification du client (KYC) ;
- Analyse du risque LBA/FT par mission ;
- Vérification du bénéficiaire effectif (BE) ;
- Vérification du statut PPE ;
- Surveillance des opérations: détection d'anomalies et incohérences ;
- Rédaction et transmission du rapport interne de doute au Responsable LBA/FT.

5. Pôle Formation & Sensibilisation.

- Élaboration du plan annuel de formation LBA/FT ;
- Sessions obligatoires pour l'ensemble du personnel ;
- Actualisation des connaissances : lois, décrets, typologies CTRF ;
- Culture de vigilance et bonnes pratiques professionnelles.

6. Traitement du Doute et Décision.

Associé signataire / CAC.

- Analyse finale du dossier suspect ;
- Appréciation des indices graves et concordants ;
- Décision formelle : déclaration ou non à la CTRF ;
- Traçabilité complète de la décision.

7. Déclaration de Soupçon à la CTRF.

- Transmission sécurisée par voie confidentielle ;
- Strict respect de l'obligation de non-divulgence au client ;
- Conservation interne des preuves de transmission.

8. Conservation et Archivage Sécurisé.

- Stockage séparé des déclarations de soupçon et pièces justificatives ;
- Archivage hors dossier permanent du client ;
- Sécurisation, inaltérabilité et accès restreint ;
- Durée minimale conforme au décret sur la conservation des documents.

POLITIQUE INTERNE LBC/FT DU CABINET.

Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

1. Objet de la politique.

La présente politique interne définit l'ensemble des principes, procédures et responsabilités applicables au sein du cabinet concernant la prévention, la détection et la déclaration des opérations susceptibles d'être liées au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme (LBC/FT).

Elle constitue un document de référence obligatoire pour tous les associés, collaborateurs, stagiaires et prestataires impliqués dans les missions de commissariat aux comptes ou dans les prestations délivrées par le cabinet.

Elle s'inscrit dans les objectifs suivants :

- Protéger le cabinet contre les risques juridiques, pénaux, disciplinaires et réputationnels ;
- Contribuer à l'intégrité du système économique et financier national ;
- Répondre aux exigences professionnelles et réglementaires ;
- Renforcer la rigueur, la vigilance et la culture de conformité au sein du cabinet.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à :

- Toutes les missions de commissariat aux comptes légalement confiées au cabinet ;
- Toutes les missions connexes ou complémentaires réglementées ;
- Toutes les prestations contractuelles fournies par un commissaire aux comptes ou réalisées sous sa responsabilité ;
- Tout client, client occasionnel, bénéficiaire effectif, représentant ou mandataire ;
- Toutes les relations d'affaires régulières ou ponctuelles.

3. Principes fondamentaux.

Le dispositif LBC/FT du cabinet repose sur les principes suivants :

3.1. Approche par les risques.

Chaque relation d'affaires doit être évaluée selon une approche graduée :

- Risque faible ;
- Risque moyen ;
- Risque élevé.

Un risque élevé impose automatiquement une vigilance renforcée.

3.2. Indépendance et intégrité

Le jugement professionnel ne doit être influencé par aucune pression interne ou externe.
Le respect des obligations LBC/FT prime sur toute relation commerciale.

3.3. Confidentialité.

Toute information relative aux suspicions, démarches internes et déclarations CTRF est strictement confidentielle.

3.4. Traçabilité

Toutes les étapes (identification, analyse, décision, mise à jour) doivent être documentées.

3.5. Proportionnalité.

Les mesures sont adaptées en fonction :

- Du risque ;
- De la nature de la mission ;
- Du type d'entité ;
- Du contexte opérationnel.

4. Gouvernance interne du dispositif LBC/FT

4.1. Direction du cabinet

La direction du cabinet :

- Adopte et approuve la présente politique ;
- Désigne le Responsable LBC/FT ;
- Supervise les décisions les plus sensibles ;

- Valide les déclarations CTRF.

4.2. Responsable LBC/FT

Le Responsable LBC/FT assure :

- La mise en œuvre du dispositif interne ;
- L'analyse des risques ;
- La supervision de la documentation ;
- La formation continue des collaborateurs ;
- L'assistance aux équipes en cas de suspicion ;
- La coordination des déclarations CTRF.

4.3. Contrôle interne et qualité

Le contrôle interne effectue :

- Des tests périodiques de conformité LBC/FT ;
- Des revues de dossiers ciblées ;
- Une évaluation annuelle du dispositif interne.

4.4. Collaborateurs et équipes de mission

Chaque membre du cabinet doit :

- Appliquer les procédures LBC/FT ;
- Remonter toute anomalie au Responsable LBC/FT ;
- Documenter correctement ses diligences.

5. Procédures d'identification et de connaissance du client (KYC)

Avant toute acceptation d'une mission, le cabinet doit appliquer les procédures suivantes :

5.1. Identification du client

Collecte des documents :

- Personne physique : identité, adresse, activité, justificatifs.
- Personne morale : registre de commerce, statuts, dirigeants, adresse, activité réelle.

5.2. Identification du bénéficiaire effectif

Le cabinet :

- Identifie-la ou les personnes physiques exerçant le contrôle réel ;
- Analyse la chaîne de propriété ;
- Vérifie la cohérence des documents fournis ;
- Évalue si le bénéficiaire effectif est une personne politiquement exposée (PPE).

5.3. Analyse de l'objet et de la nature de la mission

Le cabinet doit comprendre :

- Le contexte de la mission ;
- Les enjeux financiers ;
- La cohérence avec l'activité du client.

5.4. Cas de refus automatique

Le cabinet refuse la mission si :

- Les documents d'identification sont insuffisants ou incohérents ;
- Le bénéficiaire effectif est impossible à identifier ;
- La transparence est insuffisante ;
- Les explications du client sont contradictoires ;
- Le risque est jugé non maîtrisable.

6. Classification des risques

6.1. Critères d'analyse

Le risque est évalué selon les critères suivants :

- Secteur d'activité ;
- Nature et volume des flux financiers ;
- Structure juridique ;
- Localisation géographique ;
- Présence éventuelle de PPE ;
- Comportement du client ;
- Type de mission ;

- Historique de collaboration.

6.2. Grille de cotation.

La grille interne classifie chaque critère en :

- Faible ;
- Moyen ;
- Élevé.

Le niveau global est obtenu par moyenne pondérée.

6.3. Conséquences de la classification

- Risque faible : vigilance normale.
- Risque moyen : vigilance renforcée sur certains points.
- Risque élevé : vigilance renforcée + validation obligatoire par la direction.

7. Vigilance pendant la relation d'affaires.

7.1. Suivi continu

L'équipe de mission doit surveiller :

- Les opérations analysées dans le cadre de ses travaux ;
- La cohérence entre les flux et l'activité réelle ;
- Les changements dans la gouvernance ou la structure ;
- Les indices de comportements inhabituels.

7.2. Opérations inhabituelles.

Sont considérées comme inhabituelles :

- Opérations disproportionnées ;
- Montages opaques ;
- Flux soudains et importants ;
- Transactions sans justification économique apparente.

7.3. Actualisation des informations

Le cabinet met à jour :

- L'identification du client ;
- L'identification du bénéficiaire effectif ;

- La classification du risque ;
- La documentation des diligences.

7.4. Démission du cabinet

Le cabinet met fin à la relation si :

- Les conditions de vigilance ne sont plus réunies ;
- L'accès à l'information est entravé ;
- Le risque est devenu non maîtrisable.

8. Prestations pour client occasionnel.

Toute prestation ponctuelle doit être précédée de :

- L'identification du client ;
- L'analyse de l'opération en cause ;
- La vérification du bénéficiaire effectif ;
- L'analyse de risque.

Le cabinet refuse la prestation si :

- Les documents manquent ;
- Les explications sont incohérentes ;
- L'opération est atypique non justifiable.

9. Détection des opérations suspectes.

9.1. Signes d'alerte.

Le cabinet surveille notamment :

- Refus de coopérer ;
- Forte utilisation du cash ;
- Flux vers des zones à risque ;
- Montage juridique complexe ;
- Incohérences répétées.

9.2. Rapport interne de suspicion.

Toute anomalie doit être documentée dans une note interne confidentielle, transmise au Responsable LBC/FT.

Le responsable effectue une analyse approfondie avant de recommander une décision.

10. Déclaration de soupçon à la CTRF.

10.1. Principe.

Le cabinet déclare à la CTRF toute opération dont il sait, soupçonne ou a des raisons de soupçonner qu'elle est liée :

- Au blanchiment d'argent ;
- Au financement du terrorisme ;
- À une fraude grave ;
- À un montage illicite.

10.2. Modalités.

La déclaration est :

- Rédigée et signée par le commissaire aux comptes signataire ;
- Transmise par voie sécurisée ;
- Documentée, factuelle, précise.

10.3. Confidentialité absolue.

Le cabinet :

- Ne doit pas informer le client ;
- Ne doit pas révéler l'existence de la déclaration à des tiers ;
- Conserve les documents séparément du dossier client.

11. Archivage et conservation des documents.

Le cabinet conserve pendant la durée requise :

- Les documents d'identification ;
- Les analyses de risques ;
- Les notes internes ;
- Les documents relatifs aux déclarations CTRF.

Les déclarations CTRF sont conservées séparément, dans un dossier confidentiel.

12. Formation du personnel.

Le cabinet met en place un **programme annuel de formation**, comportant :

- Une formation initiale obligatoire pour toute nouvelle recrue ;
- Une mise à jour annuelle des connaissances ;
- Des modules spécifiques pour les missions à risque élevé ;
- Une évaluation périodique des compétences.

13. Contrôle qualité et audit interne LBC/FT.

Un contrôle interne LBC/FT est organisé au moins une fois par an, comprenant :

- Une revue de dossiers ;
- Une évaluation du dispositif ;
- Un rapport interne adressé à la direction ;
- Des recommandations d'amélioration.

14. Mise à jour de la politique.

La politique LBC/FT est mise à jour :

- En cas de changement réglementaire ;
- En cas d'évolution interne ;
- En fonction des recommandations du contrôle qualité ;
- Au minimum tous les deux ans.

La nouvelle version est approuvée par la direction et diffusée à l'ensemble du personnel.

15. Engagement des collaborateurs.

Chaque membre du cabinet doit attester avoir :

- Pris connaissance de la politique LBC/FT ;
- Compris ses obligations ;
- L'obligation de signaler toute suspicion ;
- L'interdiction absolue d'alerter les clients.

XV. GLOSSAIRE INSTITUTIONNEL.

Termes professionnels, notion de soupçon, typologie des risques, concepts opérationnels

Le présent glossaire regroupe et définit l'ensemble des termes techniques, notions juridiques, concepts opérationnels et expressions professionnelles utilisés dans ce guide. Il vise à harmoniser la compréhension des obligations applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LBC/FT) et à offrir une référence méthodologique commune aux commissaires aux comptes.

Chaque définition met l'accent sur la dimension opérationnelle du concept, afin d'en faciliter l'intégration dans les procédures internes des cabinets d'audit.

Acceptation ou maintien de la mission.

Processus formalisé permettant d'évaluer si les conditions sont réunies pour accepter ou poursuivre une mission de commissariat aux comptes. Il intègre la connaissance du client, l'évaluation du risque LBC/FT, la transparence de la structure, l'identification du bénéficiaire effectif et l'indépendance du cabinet.

Activité réelle observée.

Activité effectivement exercée par l'entité auditée, indépendamment de l'activité déclarée dans les documents juridiques. Elle constitue un élément essentiel de l'analyse de cohérence économique et de la détection d'opérations atypiques.

Analyse de cohérence économique.

Évaluation visant à vérifier l'alignement entre les flux financiers, les opérations observées, la structure de l'entité, son secteur d'activité et ses capacités financières. Une incohérence est un indicateur important de risque LBC/FT.

Analyse du risque LBC/FT.

Méthodologie d'évaluation du risque que les services du commissaire aux comptes soient utilisés à des fins de blanchiment ou de financement du terrorisme. Elle repose sur des critères objectifs : activité, pays, flux transfrontaliers, transparence de l'actionnariat, comportement du client, etc.

Approche par les risques.

Principe structurant de la vigilance LBC/FT selon lequel les mesures appliquées dépendent du niveau de risque présenté par le client : faible, moyen ou élevé. Une classification élevée impose automatiquement des diligences renforcées.

Atypie / Opération atypique.

Opération inhabituelle par sa nature, son montant, sa complexité ou son absence de justification économique. Elle constitue un signal d'alerte nécessitant une analyse approfondie.

Bénéficiaire effectif (BE).

Personne physique qui, en dernier ressort, possède, contrôle ou bénéficie effectivement d'une entité. Son identification est obligatoire et constitue un pilier de la vigilance LBC/FT.

Blanchiment d'argent.

Processus par lequel des fonds provenant d'activités criminelles sont réintroduits dans l'économie légale via trois phases : placement, stratification, intégration. Le commissaire aux comptes intervient principalement sur la détection de schémas de stratification.

Cellule de Traitement du Renseignement Financier (CTRF).

Autorité nationale en charge de la réception, de l'analyse et du traitement des déclarations de soupçon. Elle peut transmettre ses analyses aux autorités judiciaires et administratives.

Chaîne de propriété.

Ensemble des entités interposées entre la société auditée et son bénéficiaire effectif. Son analyse permet de comprendre la structure réelle de contrôle et d'identifier les situations d'opacité.

Client / Client occasionnel

- **Client** : entité faisant l'objet d'une mission durable de commissariat aux comptes.
- **Client occasionnel** : entité sollicitant une mission ponctuelle (attestation, audit contractuel isolé). La vigilance LBC/FT reste obligatoire.

Classification du risque LBC/FT.

Évaluation du niveau de risque : faible, moyen, élevé. Elle conditionne la nature et l'intensité des mesures de vigilance à appliquer durant toute la relation d'affaires.

Complexité de la structure.

Présence d'interpositions multiples, de structures écrans, de personnes morales établies dans des juridictions sensibles ou de montages financiers non justifiés. La complexité est un facteur majeur de risque LBC/FT.

Confidentialité.

Principe fondamental imposant la protection de toutes les informations relatives au client, en particulier celles liées aux suspicions et déclarations de soupçon. L'interdiction d'alerter le client est absolue.

Connaissance client (KYC).

Ensemble des informations collectées pour identifier le client, comprendre son activité, évaluer son environnement économique et apprécier son niveau de risque. La fiche KYC est un document obligatoire.

Contrôle interne LBC/FT.

Dispositif interne du cabinet visant à garantir la conformité des missions aux exigences légales et professionnelles : procédures, supervision, qualité, documentation, classification des risques et formation.

Déclaration de soupçon.

Notification officielle adressée à la CTRF lorsqu'une opération ou un comportement est suspecté d'être lié au blanchiment ou au financement du terrorisme. Elle doit être précise, circonstanciée et strictement confidentielle.

Devoir de vigilance.

Obligation légale et professionnelle imposant au commissaire aux comptes de maintenir un niveau constant de surveillance, de mettre à jour les informations collectées et de détecter toute incohérence ou opération suspecte.

Diligences renforcées / normales / simplifiées.

Niveaux de vigilance appliqués selon le risque :

- **Simplifiées** : applicable uniquement en cas de risque faible démontré.
- **Normales** : niveau standard pour la majorité des clients.
- **Renforcées** : obligatoire pour les risques élevés (PPE, pays sensibles, opérations complexes).

Documents d'identification.

Pièces justificatives collectées pour authentifier l'identité du client, de ses représentants et de son bénéficiaire effectif : registre de commerce, statuts, documents d'identité, organigrammes, etc.

Éléments déclencheurs de suspicion.

Indicateurs objectifs ou signaux faibles conduisant à examiner une opération plus en profondeur. Ils concernent le comportement du client, ses flux, ses documents ou ses explications.

Flux transfrontaliers.

Mouvements financiers entre deux juridictions différentes. Ils augmentent le risque en raison de la disparité des législations, de l'opacité potentielle et des risques de contournement.

Formation LBC/FT.

Programme obligatoire destiné à assurer que tous les membres du cabinet maîtrisent leurs obligations en matière de détection, d'analyse et de déclaration.

Justification économique.

Évaluation de la pertinence économique d'une opération. L'absence de logique économique est un signal d'alerte majeur.

Localisation à risque.

Pays ou juridictions identifiés comme présentant un risque élevé en matière de blanchiment ou de terrorisme (listes internationales, absence de transparence, législations faibles).

Note interne de suspicion.

Document interne par lequel un membre de l'équipe signale des faits potentiellement suspects. Il constitue une étape préalable à l'analyse du responsable LBC/FT du cabinet.

Notion de soupçon / Suspicion raisonnable.

Degré de doute fondé sur des éléments objectifs, cohérents et concordants, sans nécessité de preuve formelle. Il fonde l'obligation de déclaration à la CTRF.

Opération inhabituelle.

Opération dont le montant, la fréquence, le circuit, la justification ou le bénéficiaire ne correspondent pas au profil habituel du client.

Organigramme capitalistique.

Schéma représentant la structure de propriété de l'entité et permettant d'identifier les actionnaires effectifs.

Pays à risque.

Juridictions associées à une forte opacité, à un niveau élevé de criminalité financière ou à un manque de coopération internationale.

Personne politiquement exposée (PPE).

Personne occupant une fonction publique éminente ou liée familialement / professionnellement à une telle personne. Présente un risque accru de corruption ou de détournement de fonds.

Structure juridique complexe.

Organisation utilisant plusieurs niveaux d'interposition, des opérations circulaires ou des sociétés sans substance réelle, augmentant le risque de dissimulation.

Surveillance continue.

Obligation d'assurer un suivi permanent du client, de ses opérations et de l'évolution de son profil de risque.

Traçabilité des diligences.

Exigence consistant à documenter chaque étape de la vigilance : identification, analyses, demandes d'informations, décisions, déclarations.

Typologies de risques.

Schémas connus de blanchiment ou de financement du terrorisme permettant d'orienter la vigilance (secteurs sensibles, flux circulaires, paiements en espèces, sociétés écran, etc.).

Vérification documentaire.

Contrôle de l'authenticité et de la conformité des documents fournis par le client.

Vigilance renforcée.

Surveillance approfondie imposée lorsque le risque est élevé ou en présence de facteurs aggravants (PPE, pays sensibles, montages complexes).

Vigilance simplifiée.

Mesures allégées applicable uniquement lorsque le risque documenté est faible et que les conditions réglementaires sont remplies.

XVI. CONCLUSION GENERALE :

La lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme constitue aujourd'hui un axe majeur de la gouvernance financière nationale. En tant qu'acteurs d'intérêt public, les commissaires aux comptes occupent une position stratégique au cœur du dispositif de prévention, de détection et de déclaration des opérations suspectes. Le présent guide a vocation à structurer, harmoniser et renforcer la contribution de la profession à l'intégrité du système économique algérien.

En rappelant les principes fondamentaux de la vigilance, en précisant les obligations légales et réglementaires et en mettant à disposition des outils opérationnels directement mobilisables dans les cabinets, ce guide vise à instaurer une culture professionnelle solide, homogène et rigoureuse. Il traduit l'engagement de la Chambre Nationale des Commissaires aux Comptes à accompagner les professionnels dans leur responsabilité de préserver la transparence, la conformité et la confiance dans l'information financière.

Au-delà des obligations formelles, la LBC/FT repose sur un ensemble de réflexes essentiels : comprendre le client et son environnement, détecter les incohérences, approfondir l'analyse lorsque le risque s'accroît, documenter chaque étape et agir avec indépendance et discernement. La mise en œuvre de ces principes requiert un dispositif interne organisé, des procédures clairement définies, un contrôle qualité périodique et une formation continue adaptée, afin de garantir une capacité d'identification et de réaction optimale.

L'efficacité du dispositif repose également sur la coopération institutionnelle et la cohérence des pratiques professionnelles. À ce titre, la CNCC poursuivra son rôle d'encadrement, de supervision, de sensibilisation et de diffusion des bonnes pratiques, en étroite collaboration avec la Cellule de Traitement du Renseignement Financier (CTRF) et les autres autorités compétentes.

Enfin, il appartient à chaque commissaire aux comptes et à chaque cabinet d'inscrire la LBC/FT au cœur de leurs processus professionnels, non pas comme une contrainte administrative, mais comme un élément constitutif de leur mission d'intérêt public. La vigilance, la rigueur et la transparence doivent demeurer les valeurs directrices d'une profession pleinement engagée dans la lutte contre les flux financiers illicites et la préservation de l'intégrité économique du pays.

Ce guide doit être considéré comme un document vivant, appelé à évoluer avec les textes, les risques émergents, les retours d'expérience et les nouvelles exigences internationales. Son appropriation et sa mise en œuvre effective contribueront de manière décisive à

renforcer la crédibilité de la profession, la sécurité du système financier national et la confiance des parties prenantes.

Fait à Alger, le 11 novembre 2025.

Pour le groupe de travail du CN-CNCC :

YAHIAOUI Mohamed, Président du conseil national de la chambre nationale des Commissaires aux Comptes.