**EXEMPLE DE DOSSIER DE SURVEILLANCE**

Lorsqu’un particulier ou un organisme retient vos services pour effectuer la réception, le paiement ou le virement de fonds (une « opération financière ») ou pour donner des directives en ce sens, et que l’affaire est en cours, vous devez surveiller périodiquement la relation professionnelle pour déterminer si les directives de votre client, les renseignements obtenus concernant ses activités et la source des fonds utilisés dans l’opération sont compatibles avec l’objet du mandat et les renseignements sur le client que vous avez obtenus pendant le processus d’identification et de vérification. Vous devez aussi conserver un dossier daté de vos mesures de surveillance à l’égard du client, y compris les étapes suivies et les renseignements obtenus. **L’exigence de surveillance de la relation professionnelle s’applique à tous les clients dans le cadre d’opérations financières, y compris aux clients de longue date, et se poursuit jusqu’à la fin du mandat.**

Si vous utilisez le présent dossier pour vous acquitter de vos obligations de surveillance, vous devriez :

* examiner les renseignements que vous avez obtenus au sujet du client, de ses activités et de la source des fonds pendant le processus d’identification et de vérification ;
* consulter la foire aux questions sur la surveillance, la [fiche sur les signes d’alerte à la fraude, au blanchiment d’argent, au financement du terrorisme et autres activités illégales](https://lawsocietyontario.azureedge.net/media/lso/media/lawyers/practice-supports-resources/red-flags-worksheet-fr.pdf) (la « fiche sur les signes d’alerte ») et les études de cas sur l’évaluation des risques du Barreau, ainsi que [Avoid a Claim, Fraud Warnings](https://avoidaclaim.com/fraud-warnings/) de LAWPRO® ;
* poser des questions au client pour confirmer l’actualité des renseignements à son sujet, sur ses activités et sur la source des fonds ;
* remplir les trois premières parties du présent dossier, puis consigner les renseignements ou mesures supplémentaires prises dans la section des notes à la fin du présent dossier ;
* conserver une copie du dossier dument rempli dans le dossier du client conformément aux exigences de conservation des dossiers prévues dans le [Règlement administratif no 7.1](https://lso.ca/about-lso/legislation-rules/rules-of-professional-conduct/complete-rules-of-professional-conduct).

Veuillez noter que si, dans l’exercice d’un mandat, y compris lorsque vous obtenez les renseignements nécessaires pour respecter votre obligation de surveillance, vous savez ou devriez savoir que vous contribuez ou pourriez contribuer à une fraude ou autre conduite illégale du client, vous devez cesser immédiatement de vous livrer à toute activité contribuant à une fraude ou à toute autre conduite illégale, et de représenter le client.

**Licensees with questions about their monitoring obligations or how to comply with the requirements should contact the** [**Practice Management Helpline**](https://lso.ca/lawyers/practice-supports-and-resources/practice-management-helpline)**.**

|  |  |
| --- | --- |
| N° de client/dossier : |  |
| Nom du client/tiers : |  |
| Description de l’affaire : |  |
| Avocat/Parajuriste responsable : |  |

**PARTIE I : RENSEIGNEMENTS SUR LE CLIENT ET DIRECTIVES**

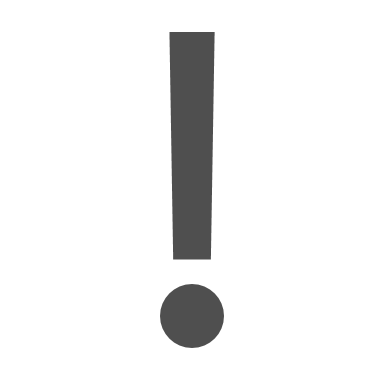
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Oui | Non |
| 1. Examinez le formulaire d’identification du client et le formulaire de vérification de l’identité du client. Des modifications ont-elles été apportées aux renseignements que vous aviez obtenus au sujet du client, de ses activités et de la source des fonds utilisés dans l’opération? | |  |  |
| 1. Les directives du client à l’égard du mandat ou de l’opération ont-elles changé? | |  |  |
| 1. Le client a-t-il changé la portée du mandat ou vous a-t-il demandé de fournir d’autres services juridiques ou des services juridiques qui diffèrent de votre compréhension de la portée du mandat? | |  |  |
| 1. Si vous répondez « Oui » à l’une des questions qui précèdent, y a-t-il une explication raisonnable pour les modifications?   S’il n’y a pas d’explication raisonnable, dans la partie II : Évaluation des risques qui suit, déterminez si vous devez immédiatement cesser de prendre des mesures dans l’affaire et de représenter le client. | |  |  |
| 1. Dans le champ qui suit, consignez les renseignements que vous avez obtenus, repérez les changements aux renseignements obtenus précédemment au sujet du client, de ses activités et de la source des fonds, y compris toute explication raisonnable pour ces changements, et expliquez les mesures que vous avez prises pour obtenir et confirmer ces renseignements, notamment en indiquant les autres documents et renseignements que vous avez examinés. | | | |
|  | | | |
| Date(s) d’obtention des renseignements, d’examen des dossiers et de prise d’autres mesures : |  | | |
| Nom des personnes qui ont obtenu des renseignements et pris des mesures : |  | | |

**PARTIE II : ÉVALUATION DES RISQUES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Au moment de la vérification, quelle était votre évaluation générale des risques dans l’affaire? |  |
| 1. Y a-t-il d’autres risques qui n’étaient pas présents lorsque vous avez vérifié l’identité du client? Si oui, veuillez expliquer. |  |
| 1. Votre évaluation générale des risques dans cette affaire a-t-elle changé? Si oui, veuillez expliquer. |  |
| 1. Savez-vous ou devriez-vous savoir que vous contribuez ou pourriez contribuer à une fraude ou autre conduite illégale du client si vous continuez de le représenter? | |
| Non  Oui, j’ai immédiatement cessé de me livrer à d’autres activités qui contribueraient à toute conduite illégale ou j’ai cessé de représenter le client pour cette raison le [*indiquer la date*]. | |
| Date(s) d’obtention des renseignements, d’examen des dossiers et de prise d’autres mesures : |  |
| Nom(s) des personnes qui ont obtenu des renseignements et qui ont pris des mesures : |  |

**PARTIE III : SURVEILLANCE PERMANENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Selon vos réponses aux parties II et III qui précèdent, la fréquence de la surveillance requise a-t-elle changé? |  |
| À quelle fréquence continuerez-vous de surveiller votre relation professionnelle? |  |
| Date de la prochaine surveillance prévue : |  |
| Nom de la personne qui a effectué la surveillance permanente : |  |
| **NOTES :** | |
|  | |



Si la surveillance périodique révèle un risque élevé, voici certaines mesures de surveillance permanente à prendre :

* obtenir des renseignements à jour au sujet du client (p. ex., l’emploi, les actifs) ;
* recueillir plus de renseignements sur la source des fonds ou la source de richesse de votre client ;
* poser des questions sur la raison des opérations projetées ou réalisées ;
* rassembler des documents, des données ou des renseignements supplémentaires, ou prendre d’autres mesures pour vérifier les documents obtenus ;
* signaler certaines activités qui semblent dévier des attentes ;
* comparer les opérations du client liées au travail juridique pour lequel vos services ont été retenus avec les processus et procédures que vous avez suivis dans des affaires semblables.

Soyez attentifs aux nouveaux signes d’alerte ou aux facteurs de risque qui surviennent dans l’exercice d’un mandat. S’il y a lieu, effectuez une surveillance plus fréquente, consignez les mesures prises et déterminez s’il est approprié de continuer de représenter le client dans les circonstances.