

CHARTRE DU GROUPE EGMONT DES CELLULES DE RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

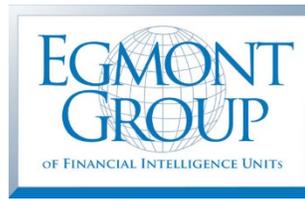
Approuvée par les chefs des Cellules de renseignements financiers du Groupe Egmont

Juillet 2013

Révisée en septembre 2018

Table des matières

Préambule.....	3
1. Définitions.....	5
2. Énoncé d'intention.....	6
3. Échange d'informations et coopération internationale.....	9
5. Participation.....	13
6. Structure.....	15
7. Budget.....	29
8. Respect des dispositions énoncées dans la présente Charte.....	31
9. Modifications ou révisions.....	31
Annexe A : Note interprétative de la Recommandation 29 du GAFI.....	32



CHARTE DU GROUPE EGMONT DES CELLULES DE RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

La présente Charte et ses éléments sont exécutoires. Par conséquent, les cas de non-conformité significative et pertinente seront assujettis au *Processus de soutien et de conformité du Groupe Egmont*.

Préambule

Les Cellules de renseignements financiers (CRF) reconnues en tant que membres du Groupe Egmont des Cellules de renseignements financiers (Groupe Egmont) par les Chefs des CRF :

après avoir examiné :

- la nature internationale des menaces de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme et des menaces connexes en lien avec les intérêts de sécurité nationale d'une juridiction ;
- les normes internationales qui établissent les CRF comme des composantes essentielles de tout système complet de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LBC/FT) ;
- les produits, dont le renseignement financier, créés par une CRF jouent un rôle important sur la valeur ajoutée pour lutter avec succès contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- les normes internationales pour la LBC/FT ont évolué, de même que le rôle des CRF aux niveaux national et international ;
- les CRF comptent des caractéristiques et fonctions communes, surtout en ce qui a trait à la réception de communications, à la formulation de rétroactions, à l'accès à des informations supplémentaires, aux analyses, à l'échange d'informations avec les CRF homologues étrangères aux fins de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

- la coopération entre les CRF au-delà des frontières nationales accroît l'efficacité des CRF individuelles et contribue au succès de la lutte mondiale contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme;
- la coopération internationale efficace entre les CRF et au sein de celles-ci devrait être fondée sur une base de confiance mutuelle ;
- la première rencontre internationale des CRF, le 9 juin 1995, et la décision des organismes participants de créer le Groupe Egmont à titre de forum informel pour les CRF du monde entier ;
- l'adoption, en 2007, par le Groupe Egmont de sa Charte originelle et de sa structure de gouvernance pour accomplir sa mission ;
- le nombre croissant de CRF membres et la reconnaissance internationale du rôle important du Groupe Egmont dans le domaine de la LBC/FT nécessitent un plus grand renforcement de sa structure organisationnelle ; et
- l'adhésion au Groupe Egmont est un privilège qui entraîne des obligations et présente des avantages – le Groupe Egmont favorise et accorde des droits et privilèges complets à tous les membres, et s'attend à ce que ses membres facilitent ses activités ;

et ayant réitéré :

- les principes de base énoncés par le Groupe Egmont au fil des années et approuvés par les membres, tel qu'indiqué dans les *Principes pour l'échange d'informations entre les Cellules de renseignements financiers* (les Principes) ; et
- les révisions apportées en 2012 par le Groupe d'action financière (GAFI) à ses Recommandations sur la LBC/FT ont des répercussions sur l'ensemble des autorités compétentes en la matière, y compris les CRF ;

décident :

- de regrouper leurs efforts visant à améliorer davantage l'échange efficace des informations sur demande et spontanément pour lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- d'échanger des informations sur leurs expériences respectives afin de favoriser la formation de CRF efficaces ;
- d'aider les membres du Groupe Egmont à améliorer leur capacité en faisant la promotion de l'indépendance opérationnelle des CRF, en offrant une formation et une assistance technique, en favorisant les échanges personnels, en développant la collaboration stratégique et opérationnelle, et en maintenant un accès à un canal sécurisé pour l'échange d'informations entre les CRF et le Groupe Egmont, ainsi qu'en leur y accordant un accès ;

- de coopérer en toute légalité sur tous les aspects en lien avec la présente Charte.

1. Définitions

1.1 Cellule de renseignements financiers

La définition d'une Cellule de renseignements financiers (CRF) figure dans le texte de la Recommandation et de la Note interprétative sur les Cellules de renseignements financiers du GAFI (*Recommandation 29*).

Les pays devraient instituer une CRF qui sert de centre national pour la réception et l'analyse :

- (a) des déclarations d'opérations suspectes ; et
- (b) des autres informations concernant le blanchiment de capitaux, les infractions sous-jacentes connexes et le financement du terrorisme, et pour la diffusion des résultats de cette analyse.

La CRF devrait pouvoir obtenir des informations supplémentaires provenant des entités déclarantes et devrait avoir accès, en temps opportun, aux informations financières, administratives et de répression criminelle nécessaires pour exercer correctement ses fonctions.

La *Note interprétative* de la *Recommandation 29* est intégrée à l'Annexe A de la présente Charte, et a la même force obligatoire que la définition précédente.

1.2 Consensus

Un « consensus » est une entente générale qui a pris note de toute objection formelle et fondée et dûment pris en compte.¹

1.3 Membres

Un membre est jugé en règle tant qu'il n'a pas été suspendu ou expulsé pour non-respect de la présente Charte ou des Principes.

On encourage tous les membres à participer et à contribuer activement aux travaux du Groupe Egmont. Les membres actifs sont ceux qui contribuent par l'entremise de projets, d'initiatives, de rôles de leadership et d'autres façons à la réalisation du mandat du Groupe Egmont.

¹ «dûment pris en compte » signifie résoudre ou régler une objection fondée. Le Président aura le pouvoir de : a) déterminer si toute objection est fondée ; b) s'assurer qu'aucun membre n'est capable de bloquer le processus de consensus si, selon le Président, l'objection du membre a été réglée.

1.4 Documents d'Egmont

La présente Charte et les Principes ont force exécutoire pour tous les membres. Par conséquent, les cas de non-conformité importante et pertinente à ces documents seront réglés par l'entremise du *Processus de soutien et de conformité du Groupe Egmont*. Le *Guide opérationnel pour les activités des CRF et l'échange d'informations* n'est pas exécutoire. Toutefois, les membres sont vivement encouragés à mettre en œuvre ces directives dans toute la mesure du possible.

2. Énoncé d'intention

Les CRF participant au Groupe Egmont :

- **ayant conclu** que les CRF échangent des renseignements financiers et des produits de renseignement à l'échelle internationale, qui sont devenus des outils de plus en plus précieux dans la lutte mondiale contre le financement du terrorisme en soutenant le travail des autres organismes internationaux ;
- **étant convaincues** que la coopération entre les CRF au-delà des frontières nationales permet d'améliorer l'efficacité des CRF individuelles et contribue au succès de la lutte mondiale contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- **tenant compte** de la nature sensible des communications de renseignements financiers et de l'importance des CRF mises sur pied pour protéger la confidentialité de ces communications, pour les analyser et les renvoyer, au besoin, aux autorités compétentes pour enquête, poursuites ou procès à des fins administratives, d'enquête, de poursuites ou judiciaires ;
- **ayant reconnu** le rôle important des organisations internationales et des différents organismes gouvernementaux nationaux – tels que les ministères de la Justice et des Finances, les services de police, de douane, les organismes des impôts, de sécurité nationale, de lutte contre la corruption ainsi que les organismes de supervision et de réglementation – à titre d'alliés dans la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- **ayant convoqué annuellement** la séance plénière du Groupe Egmont pour discuter d'enjeux propres aux CRF, pour favoriser une telle coopération internationale entre les CRF créées, pour aider et conseiller les CRF en cours de création, et pour coopérer avec les représentants d'autres organismes gouvernementaux et organisations internationales concernés dans la lutte internationale contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

- **ayant également convenu** de la définition d'une « Cellule de renseignements financiers », préparé un modèle de Protocole d'accord pour l'échange d'informations, créé le Site Web sécurisé d'Egmont (ESW) pour faciliter les échanges de renseignements, entrepris de nombreuses initiatives visant à perfectionner l'expertise et les capacités des employés des CRF et pour contribuer à la réussite des enquêtes sur des sujets en lien avec la compétence des CRF ;
- **reconnaissant** que certains obstacles continuent de limiter l'échange d'informations et une coopération efficace entre certaines CRF, et que ces obstacles peuvent comprendre des restrictions juridiques et/ou être en lien avec la nature même des CRF (administrative, juridique ou de répression criminelle) ;
- **étant convaincues** qu'il existe un potentiel important pour une vaste coopération internationale entre les CRF et un besoin critique d'améliorer une telle coopération ;

AFFIRMENT PAR LA PRÉSENTE leur engagement à favoriser le développement des CRF et la coopération entre celles-ci afin de lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Énoncé d'intention (suite)

Nous affirmons notre engagement envers la présente Charte qui, associée au Énoncé d'intention, constitue un ensemble exhaustif de normes unique.

Nous estimons qu'il est essentiel de créer un réseau d'échange d'informations selon les *Principes pour l'échange d'informations entre les Cellules de renseignements financiers*.

Désormais, nous convenons que les réunions du Groupe Egmont seront organisées pour les CRF membres, ainsi que pour d'autres personnes et organismes invités qui seront en mesure de contribuer à l'atteinte des objectifs du Groupe Egmont et à leur demande.

Nous convenons également de poursuivre à titre de priorité, par l'entremise de groupes de travail pertinents et autres :

- la mise sur pied de CRF au sein des gouvernements partout dans le monde et leur acceptation au sein du Groupe Egmont ;
- un plus grand échange d'informations sur une base de réciprocité ou d'entente mutuelle ;
- l'accès au Site Web sécurisé pour toutes les CRF membres du Groupe Egmont ;
- la création continue de possibilités de formation, l'organisation d'ateliers régionaux/opérationnels et l'échange de personnel ;
- la formulation de procédures plus formelles à des fins de prise de décisions concernant le statut des organismes particuliers par rapport à la définition des CRF ;
- l'élaboration de méthodes appropriées pour l'échange d'informations ; et
- la création de documents approuvés par le Groupe Egmont pouvant être utilisés dans des présentations et des communications à l'intention du grand public et des médias concernant les sujets en lien avec le Groupe Egmont.

3. Échange d'informations et coopération internationale

3.1 Coopération

A. Échange d'informations

Tous les membres favorisent la plus grande coopération et le meilleur échange d'informations possibles avec d'autres CRF du Groupe Egmont sur une base de réciprocité ou d'entente mutuelle et en suivant les règles de base définies dans les Principes, à savoir :

- 1) le libre échange d'informations à des fins d'analyse au niveau des CRF ;
- 2) l'absence de diffusion ou d'utilisation des informations à toute autre fin sans le consentement préalable des CRF les fournissant ;
- 3) la protection de la confidentialité des informations.

3.2 Principes

B. Engagement en faveur des Principes

Tous les membres du Groupe Egmont s'engagent à respecter les Principes et à participer à la coopération internationale mutuelle dans le respect de ces Principes.

3.3 Site Web sécurisé d'Egmont

Le Site Web sécurisé d'Egmont (ESW) est un système de communication électronique qui permet le partage chiffré de courriers électroniques et de renseignements entre les membres, ainsi que d'autres informations d'intérêt pour les membres et des informations nécessaires pour le fonctionnement du Groupe Egmont. L'ESW est essentiel à un fonctionnement efficace du Groupe Egmont et, par conséquent, les Chefs des CRF définissent le mandat de l'ESW, ainsi qu'approuvent et surveillent sa structure de gouvernance et ses politiques.

Le but de l'ESW est de :

- (a) fournir un canal de communication sécurisé et fiable pour les membres du Groupe Egmont ;
- (b) fonctionner selon le mandat des Chefs des CRF ;

- (c) respecter les normes de sécurité, de fiabilité, d'efficacité et d'efficacité spécifiées par les Chefs des CRF.

4. Composition

4.1 Membres

Les membres du Groupe Egmont sont les CRF reconnues en tant que membres par les Chefs des CRF.

A. Membres — éligibilité

Tous les membres doivent :

- 1) satisfaire à la définition d'une CRF ;
- 2) disposer d'un statut pleinement opérationnel ; et
- 3) être disposés à échanger des informations, et en avoir la capacité juridique, avec toutes les autres CRF homologues en vertu de la présente Charte et des Principes.

B. Membres — responsabilités

Tous les membres du Groupe Egmont s'échangent mutuellement des informations, en vertu de la présente Charte et des Principes.

Tous les membres adoptent le *Guide opérationnel pour les activités des CRF et l'échange d'informations* et sont encouragés à mettre en œuvre ces directives dans toute la mesure du possible.

À travers le travail des Chefs des CRF et d'autres entités du Groupe Egmont, les membres soutiennent le *Processus de soutien et de conformité du Groupe Egmont*, auquel ils sont tous assujettis.

Tous les membres sont appelés à participer, selon leurs capacités, ressources et compétences respectives, aux réunions et/ou activités d'Egmont.

Tous les membres doivent aviser le Secrétariat du Groupe Egmont de tout changement significatif dans leur structure organisationnelle, mandat et état opérationnel, ce qui peut avoir des répercussions sur leur éligibilité au statut de membre.

Tous les membres doivent contribuer au budget du Groupe Egmont en temps opportun², selon la formule de financement et les dispositions de la section 7 (Budget).

Tous les membres doivent réaliser le Recensement du Groupe Egmont en temps opportun et de manière précise.

C. Membres — privilèges

Les membres sont en droit et tenus de participer aux réunions plénières du Groupe Egmont, des Chefs des CRF, des Groupes régionaux, aux séances de formation et à la prise de décisions du Groupe Egmont à tous les niveaux.

Les membres sont en droit et tenus de participer aux initiatives du Groupe Egmont et de soutenir ces initiatives au niveau mondial et régional.

Les membres sont en droit et tenus d'accéder à l'ESW et de l'utiliser.

Les membres sont tenus de mettre en œuvre les pratiques de sécurité établies par le Groupe Egmont afin de s'assurer que l'ESW demeure confidentiel et sécurisé pour tous les membres.

4.2 Observateurs³

Par l'entremise de la présente Charte, le Groupe Egmont reconnaît à titre d'observateurs du Groupe Egmont⁴ les partenaires internationaux engagés dans la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Le Groupe Egmont reconnaît l'importance de tirer parti des ressources limitées et de développer une synergie avec les partenaires internationaux en coopérant avec des organisations internationales et d'autres entités organisationnelles dans la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Bien que le Groupe Egmont se concentre sur les aspects opérationnels de la coopération internationale impliquant les CRF, il ne travaille pas de façon isolée. Le Groupe Egmont participe, à titre d'observateur, aux réunions d'autres partenaires internationaux. De la même façon, le Groupe Egmont invite de nombreux partenaires internationaux à assister à ses réunions.

A. Observateurs — éligibilité

² L'opportunité doit être interprétée selon les *Politiques et procédures financières et administratives : secrétariat du Groupe Egmont*, qui ont été adoptées par les chefs des CRF. Veuillez consulter les sections sur les contributions des membres et sur les procédures connexes.

³ Les procédures pour les observateurs qui se joignent au Groupe Egmont sont décrites dans le document *Partenariat du Groupe Egmont avec les observateurs et les autres partenaires internationaux de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme*, et dans les *Procédures du Groupe Egmont pour accorder le statut d'observateur*.

⁴ Aux fins de la présente Charte, les partenaires internationaux invités aux réunions du Groupe Egmont sur une base ad hoc ou singulière, comme les CRF candidates et les entités du secteur privé, sont considérés comme des invités désignés.

Toutes les organisations ayant le statut d'observateur auprès du Groupe Egmont doivent :

- 1) être des organisations gouvernementales ou intergouvernementales ;
- 2) être des organisations à but non-lucratif ;
- 3) jouer un rôle précis dans la LBC/FT ;
- 4) favoriser l'atteinte des objectifs du Groupe Egmont ;
- 5) améliorer la portée mondiale, les objectifs géographiques et/ou les objectifs en matière de LBC/FT du Groupe Egmont ; et
- 6) être en mesure de contribuer aux travaux du Groupe Egmont.

B. Observateurs — responsabilités

Les observateurs doivent pleinement coopérer avec les Chefs des CRF, le Président, les Vice-présidents du Groupe Egmont, le Comité Egmont, le Secrétariat, les Groupes de travail et régionaux, afin de favoriser l'atteinte des objectifs du Groupe Egmont.

Les observateurs doivent aviser le Groupe Egmont des changements intervenus dans leur structure, mandat, mission ou de tout autre qui pourrait avoir des répercussions sur leur éligibilité en tant qu'observateurs.

Les observateurs doivent fournir au Groupe Egmont, sur une base de réciprocité, leurs rapports et publications relatifs aux questions pertinentes pour les CRF.

Les observateurs doivent travailler en coopération et coordination avec le Secrétariat, sur une base de réciprocité, et afin d'éviter le double emploi et les chevauchements, en vue trouver les voies et moyens d'harmoniser les activités qui relèvent du mandat du Groupe Egmont.

Les observateurs doivent accorder des droits réciproques au Groupe Egmont en ce qui a trait à leur participation aux réunions, aux Groupes de travail et au partage d'informations sur les enjeux en lien avec la LBC/FT.

C. Observateurs — privilèges

Les observateurs bénéficient d'une invitation permanente pour assister aux réunions plénières d'Egmont.

Les observateurs ont une invitation permanente pour assister aux réunions des Groupes de travail d'Egmont ; toutefois, les observateurs ne peuvent prendre part aux sessions à huis clos, à moins d'y être invités par le Président du Groupe de travail pertinent.

Les observateurs peuvent participer aux délibérations des réunions des Groupes de travail ou aux réunions plénières, mais ils ne disposent pas de droit de vote.

Les observateurs peuvent soumettre des propositions/des projets qui présentent un intérêt et des avantages mutuels pour le Groupe Egmont.

Les observateurs peuvent avoir accès aux documents du Groupe Egmont selon les conditions suivantes :

- 1) si, selon le Président, les Vice-présidents, le Comité Egmont, le Secrétaire exécutif, les Présidents des Groupes de travail ou les Chefs des CRF (ce dernier groupe jouant le rôle d'arbitre final), les documents ne sont pas considérés comme étant confidentiels ;
- 2) si les documents sont de nature confidentielle, l'accès à de tels documents peut être accordé, au cas par cas, par le Président, les Vice-présidents du Groupe Egmont, le Comité Egmont, le Secrétaire exécutif, les Présidents des Groupes de travail ou les Chefs des CRF (ce dernier groupe jouant le rôle d'arbitre final).

Les observateurs peuvent avoir accès à la section des observateurs de l'ESW.

5. Participation

Tous les membres sont encouragés à soutenir activement les travaux du Groupe Egmont. Ce soutien actif peut comprendre la participation, selon leurs capacités, ressources et compétences respectives, aux forums des CRF en marge des réunions du GAFI ou de celles des organismes régionaux de type GAFI, aux projets d'Egmont, aux Groupes régionaux, aux Groupes de travail et aux initiatives de formation d'Egmont. Les membres devraient également organiser des réunions d'Egmont dans la mesure du possible et échanger des typologies.

5.1 Réunion plénière et réunion des Chefs des CRF

A. Participation — réunion plénière et réunion des Chefs des CRF

- 1) Les Chefs des CRF organisent une réunion plénière à l'intention des membres et les observateurs.
- 2) Les Chefs des CRF organisent également une réunion annuelle des Chefs des CRF au cours de la réunion plénière. La réunion des Chefs des CRF est réservée exclusivement aux membres (chef de chaque délégation des CRF ou le remplaçant désigné), au Comité Egmont, au Secrétaire exécutif et au Secrétariat.
- 3) Le Président du Groupe Egmont, assisté par les Vice-présidents du Groupe Egmont, préside la réunion plénière du Groupe Egmont et les réunions des Chefs des CRF.
- 4) Les Chef des CRF ou le Président du Groupe Egmont peu(ven)t organiser des réunions extraordinaires/intersessions selon les circonstances et à un moment et un endroit désignés par le Président du Groupe Egmont, après consultation avec les Chefs des CRF.

5.2 Comité Egmont

B. Participation — réunions du Comité Egmont

- 1) Le Comité Egmont se réunit deux fois l'an.
- 2) Les réunions du Comité Egmont sont réservées exclusivement aux membres du Comité Egmont.
- 3) Le Président du Groupe Egmont, assisté par les Vice-présidents du Groupe Egmont, préside la réunion du Comité Egmont.
- 4) Le Comité Egmont peut organiser des réunions extraordinaires/intersessions selon les circonstances et à un moment et un endroit désignés par le Président du Groupe Egmont, après consultation du Comité Egmont.

5.3 Groupes de travail

C. Participation — réunion des Groupes de travail

- 1) Les Présidents des Groupes de travail se réunissent deux fois l'an. Les réunions des Groupes de travail se tiennent à la veille de la réunion plénière et à une autre occasion.
- 2) Les Présidents des Groupes de travail peuvent organiser des réunions ad hoc des Groupes de travail, au besoin.

5.4 Groupes régionaux

D. Participation — réunions des Groupes régionaux

- 1) Chaque CRF est membre d'un Groupe régional et devrait assister aux réunions de ce Groupe.
- 2) Les Représentants régionaux peuvent organiser des réunions de Groupe régional après avoir consulté les membres du Groupe régional.
- 3) Les Représentants régionaux président les réunions du Groupe régional.
- 4) Au minimum, les Groupes régionaux se réunissent au cours de la semaine de la réunion plénière.
- 5) Les Groupes régionaux sont encouragés à se réunir au cours de l'année, dans la mesure du possible.

5.5 Présence

E. Participation — présence aux réunions d'Egmont

- 1) Tous les membres sont tenus d'assister et de participer à la réunion plénière annuelle d'Egmont et à la réunion des Chefs des CRF.
- 2) Tous les membres sont tenus d'assister et de participer aux réunions des Groupes de travail et aux autres réunions d'Egmont.
- 3) Tous les observateurs sont tenus d'assister et de participer aux sessions publiques des réunions plénières, aux sessions publiques des réunions des Groupes de travail et aux sessions publiques des réunions des Groupes régionaux.
- 4) Le Président du Groupe Egmont et les Présidents des Groupes de travail pertinents⁵ pourraient inviter, sur une base *ad hoc*, les CRF candidates à assister à tout ou partie de la réunion plénière et des réunions des Groupes de travail.

6. Structure

Les Chefs des CRF, le Président du Groupe Egmont et les Vice-présidents du Groupe Egmont, le Comité Egmont, les Groupes de travail et régionaux et le Secrétariat constituent la structure opérationnelle du Groupe Egmont.

6.1 Chefs des CRF

A. Chefs des CRF — généralités

Les Chefs des CRF représentent l'organe dirigeant du Groupe Egmont. Tout pouvoir en lien avec la gestion du Groupe Egmont qui n'est pas spécifiquement délégué au Président du Groupe Egmont, au Comité Egmont, au Secrétariat, aux Groupes de travail ou aux Groupes régionaux, est réputé relever des Chefs des CRF. Ceux-ci peuvent déléguer des pouvoirs spécifiques à d'autres composantes du Groupe Egmont, afin d'accélérer la prise de certaines décisions, d'améliorer l'efficacité des activités du Groupe Egmont et de simplifier les enjeux présentés aux Chefs des CRF.

Les Chefs des CRF définissent le mandat et les priorités du Groupe Egmont par l'entremise du Plan stratégique du Groupe Egmont.

Les réunions des Chefs des CRF visent à prendre des décisions. Chaque CRF y est représentée par son chef ou son remplaçant. Ces réunions ont lieu au moins une fois

⁵ Le(s) Groupe(s) de travail pertinent(s) sont celui/ceux en charge de la formation et/ou de la sensibilisation.

l'an au cours de la semaine de la réunion plénière d'Egmont, et peuvent aussi avoir lieu à d'autres moments.

Les décisions prises par les Chefs des CRF lors d'une réunion ou en dehors de la session⁶, reposent sur le consensus.

B. Chefs des CRF — rôles et fonctions

Les Chefs des CRF se prononcent sur tout nouveau développement qui a des répercussions sur la composition, la structure, le budget et le respect par les membres de la présente Charte et des Principes et l'adopte. Les rôles et fonctions des Chefs des CRF sont comme suit :

- 1) respecter la présente Charte, les Principes et les objectifs du Groupe Egmont ;
- 2) modifier ou abroger la Charte actuelle et tous autres documents du Groupe Egmont ;
- 3) accepter les nouveaux membres et observateurs ;
- 4) suspendre et/ou expulser les membres et les observateurs qui ne respectent pas la présente Charte et les Principes, le cas échéant ;
- 5) approuver la création et la dissolution des Groupes de travail et des Groupes régionaux ;
- 6) approuver la structure et le mandat du Secrétariat ;
- 7) nommer et destituer le Président du Groupe Egmont et les Vice-présidents du Groupe Egmont ;
- 8) approuver la sélection et la prorogation du mandat des Présidents et des Vice-présidents des Groupes de travail et des Représentants régionaux ;
- 9) approuver la nomination du Secrétaire exécutif, mais déléguer au Comité Egmont la responsabilité de superviser : a) le travail et les performances du Secrétaire exécutif ; b) le processus, la sélection et le renouvellement du contrat du Secrétaire exécutif ;
- 10) servir d'organe d'appel pour les décisions du Président du Groupe Egmont, y compris celles concernant le Secrétaire exécutif ;
- 11) approuver la formule de financement et le budget annuel ;
- 12) approuver l'utilisation des « fonds prélevés sur le budget » (fonds non engagés), le cas échéant ;
- 13) dresser l'ordre du jour ou définir l'orientation du Plan stratégique du Groupe Egmont et l'approuver ;
- 14) approuver les Plans d'activité annuels du Comité Egmont, des Groupes de travail et du Secrétariat, ainsi que les Plans régionaux des Groupes régionaux ;

⁶ Les chefs des CRF peuvent prendre des décisions lors de la semaine de la plénière (pendant les sessions) et en tout temps avant ou après la plénière (en dehors des sessions). La technologie (telle que les conférences téléphoniques, l'ESW ou l'Internet) peut être utilisée par les Chefs des CRF pour la prise de décisions en dehors des sessions

- 15) approuver a priori les nouveaux projets qui surviennent après l’approbation des Plans d’activité annuels, ainsi que les projets qui ne font pas partie de la portée des Groupes de travail, en vertu des procédures d’Egmont ;
- 16) approuver les états financiers et le rapport annuel ;
- 17) nommer les vérificateurs et approuver les rapports de vérification ;
- 18) déléguer une autorité spécifique au Comité Egmont, selon ce que les Chefs des CRF jugent nécessaire ;
- 19) approuver le processus de gouvernance de l’ESW et ses résultats.

6.2 Président et Vice-présidents du Groupe Egmont

A. Le Président — généralités

Le Président agit au nom des Chefs des CRF et du Groupe Egmont sur une échelle plus vaste, pour faire respecter son mandat. Le Président est le principal représentant du Groupe Egmont. Il est choisi par les Chefs des CRF selon des procédures établies et approuvées par ces derniers.

Le mandat du Président est de deux ans, assorti d’une possibilité de renouvellement pour deux autres années, sous réserve d’approbation par les Chefs des CRF. Dans des circonstances exceptionnelles, les Chefs des CRF peuvent autoriser d’autres renouvellements.⁷

B. Le Président – rôles et fonctions

- 1) Assurer la direction du Groupe Egmont sur tous les grands dossiers, notamment le Plan stratégique du Groupe Egmont, en consultation et en coordination avec les Chefs des CRF.
- 2) Obtenir un consensus au sein du Groupe Egmont.
- 3) S’assurer que les membres sont avisés en temps opportun des principaux développements ayant des répercussions sur le Groupe Egmont.
- 4) Superviser le travail du Secrétaire exécutif.
- 5) Fournir des orientations sur les opérations du Secrétariat.
- 6) Représenter le Groupe Egmont auprès des partenaires externes et aux forums internationaux.
- 7) Présider les réunions plénières, les réunions des Chefs des CRF et les réunions du Comité Egmont (veuillez consulter la *section 6.3 Comité Egmont* pour avoir de plus amples informations sur les rôles et fonctions du Président du Comité Egmont).

⁷ Les circonstances exceptionnelles sont déterminées par les Chefs des CRF. Une circonstance exceptionnelle peut comprendre une situation où l’on n’enregistre pas de nouveaux candidats au poste de Président du Groupe Egmont.

- 8) Effectuer des tâches cérémonielles visant à représenter le Groupe Egmont, selon que de besoin.

Le Président du Groupe Egmont et le Comité Egmont s'engagent à travailler en toute transparence dans le cadre de leurs mandats respectifs et selon la présente Charte et les Principes. Si une position ou une décision à l'encontre de ces documents est à l'étude, l'approbation des Chefs des CRF devrait être requise.

Le Président du Groupe Egmont, en consultation avec le Comité Egmont, dispose de pouvoirs d'urgence pour les cas exceptionnels et urgents, tels que décrits dans la présente disposition et précisés dans les *Procédures internes révisées du Comité Egmont*.

Les Chefs des CRF autorisent le Président, en consultation avec le Comité Egmont, à se prévaloir de ses pouvoirs d'urgence et à rendre immédiatement compte aux Chefs des CRF afin d'obtenir leur confirmation de l'exercice d'un tel pouvoir par le Président dans les circonstances ci-après en vue de :

- 1) suspendre l'accès d'une CRF membre à l'ESW s'il a été confirmé que cette CRF présente une menace à la sécurité du Groupe Egmont ;
- 2) protéger les biens d'Egmont.

C. Les Vice-présidents du Groupe Egmont – généralités

Le rôle principal des Vice-présidents du Groupe Egmont est d'aider le Président du Groupe Egmont à superviser l'Organisation. Les Vice-présidents du Groupe Egmont soutiennent et conseillent le Président sur les questions concernant le Groupe Egmont et assument également des fonctions cérémonielles pour représenter le Groupe Egmont, le cas échéant. Les Vice-présidents du Groupe Egmont siègent au Comité Egmont. Les Vice-présidents du Groupe Egmont sont choisis par les Chefs des CRF parmi les membres selon des procédures déterminées et approuvées par les Chefs des CRF. Afin de refléter la large représentation du Groupe Egmont, deux des trois postes - Président du Groupe Egmont et Vice-présidents du Groupe Egmont - devraient refléter, dans la mesure du possible, la diversité géographique des membres.

D. Les Vice-présidents du Groupe Egmont – rôles et fonctions

Le Président du Groupe Egmont et les Vice-présidents du Groupe Egmont décident de la répartition des tâches pour diriger l'Organisation. Les Vice-présidents du Groupe Egmont peuvent exercer diverses fonctions à la discrétion du Président du Groupe Egmont et des Chefs des CRF, le cas échéant, notamment :

- 1) Assumer temporairement la présidence du Groupe Egmont jusqu'à ce que les Chefs des CRF désignent un nouveau Président, lorsque celui-ci quitte son poste pour cause de maladie, de cessation d'emploi dans une CRF ou pour toute autre raison qui l'empêche d'exercer ses fonctions de Président.
- 2) Agir en qualité de Président du Groupe Egmont lorsque le Président est temporairement absent et n'a pas quitté son poste de Président.
- 3) Soutenir le Président du Groupe Egmont dans la conduite des réunions du Comité Egmont.
- 4) Assister le Président du Groupe Egmont en représentant le Groupe Egmont à de nombreux événements internationaux.
- 5) Aider le Président du Groupe Egmont à donner des orientations au Secrétariat sur des questions spécifiques.
- 6) Superviser l'élaboration et la mise en œuvre de l'important portefeuille de gouvernance en expansion dirigé par le Comité Egmont.
- 7) Traiter, à la demande du Président du Groupe Egmont et en fonction des besoins, des questions particulières, y compris celles qui nécessitent l'attention immédiate de la haute direction d'Egmont.
- 8) S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Président du Groupe Egmont ou par les Chefs des CRF.

La répartition des tâches entre le Président du Groupe Egmont et les Vice-présidents du Groupe Egmont devrait permettre au Président du Groupe Egmont de se concentrer sur les questions opérationnelles et stratégiques auxquelles l'organisation est confrontée, tandis que les Vice-présidents du Groupe Egmont s'occupent, sous la direction du Président du Groupe Egmont, de la gouvernance et du portefeuille du Groupe Egmont, en plus des questions de fond et autres, tel que déterminé par le Président du Groupe Egmont.

Les Vice-Présidents du Groupe Egmont ont un mandat de deux ans avec une option de renouvellement de deux ans, sous réserve de l'approbation des Chefs de CRF. Dans des circonstances exceptionnelles, les Chefs de CRF peuvent autoriser d'autres renouvellements⁸.

⁸ Les circonstances exceptionnelles sont déterminées par les Chefs des CRF. Une circonstance exceptionnelle peut comprendre l'absence de nouveau candidat pour le poste de président du Groupe Egmont ou de Vice-président du Groupe Egmont.

6.3 Comité Egmont

A. Le Comité — généralités

Le Comité Egmont s'assure que le Groupe Egmont respecte le mandat des Chefs des CRF. Le Comité Egmont est un organe consultatif et de coordination pour les Chefs des CRF, les Groupes de travail et les Groupes régionaux ; dont les pouvoirs sont spécifiquement délégués par les Chefs des CRF. Le Comité Egmont supervise les initiatives d'Egmont et formule des orientations pour le Président du Groupe Egmont, les Vice-présidents du Groupe Egmont, les Groupes de travail, les Groupes régionaux et le Secrétariat. Le Comité Egmont doit assurer une cohésion verticale et horizontale dans le travail du Groupe Egmont, conformément au mandat des Chefs des CRF.

Les décisions du Comité Egmont reposent sur le consensus.

B. Le Comité — rôles et fonctions

- 1) Superviser la gestion financière du Groupe Egmont, y compris l'élaboration d'un budget et d'une matrice de contribution qui doivent être approuvés par les Chefs des CRF.
- 2) Conseiller le Président du Groupe Egmont, les Vice-présidents du Groupe Egmont et le Secrétaire exécutif en ce qui concerne les questions en lien avec la gestion et les travaux du Secrétariat.
- 3) Superviser le processus de sélection, de nomination, de prorogation de contrat ou de licenciement justifié du Secrétaire exécutif.
- 4) Élaborer et coordonner la mise en œuvre du Plan stratégique du Groupe Egmont.
- 5) Étudier les enjeux ayant des répercussions sur le Groupe Egmont, y compris la conformité à la présente Charte et aux Principes, et formuler des recommandations pour les Chefs des CRF.
- 6) Déterminer les procédures opérationnelles du Comité Egmont.
- 7) Étudier différentes façons d'illustrer et d'améliorer l'efficacité et de surveiller les progrès des activités du Groupe Egmont.
- 8) Préparer ou modifier le Plan d'activités annuel du Comité Egmont à des fins d'adoption par les Chefs des CRF.
- 9) Formuler des propositions supplémentaires pour les Plans d'activités soumis par les Groupes de travail, le cas échéant, afin d'assurer la cohérence avec le Plan stratégique du Groupe Egmont et afin d'éviter les chevauchements.
- 10) Résoudre les cas où le Groupe Egmont décèle un chevauchement ou un conflit dans les activités des Groupes de travail qui ne peut être réglé par les Présidents des Groupes de travail.

- 11) Recommander aux Chefs des CRF l'établissement ou la dissolution des Groupes de travail, le cas échéant.
- 12) Planifier des réunions supplémentaires ou intersessions du Comité, au besoin.
- 13) Dresser l'ordre du jour de la réunion annuelle des Chefs des CRF et de la réunion plénière d'Egmont.
- 14) Représenter le Groupe Egmont dans les forums internationaux ou y déléguer un représentant.
- 15) Étudier les demandes d'organisations qui désirent être des observateurs et faire des recommandations en la matière aux Chefs des CRF.
- 16) Assister aux réunions des Chefs des CRF lors de la réunion plénière d'Egmont.
- 17) Assumer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par les Chefs des CRF.

C. Le Comité – membres

Le Comité représente les membres du Groupe Egmont. Le Comité Egmont est composé du Président et des Vice-présidents du Groupe Egmont, des Présidents des Groupes de travail, d'un Représentant du Site Web sécurisé du Groupe Egmont (ESW), des Représentants régionaux et du Secrétaire exécutif.

Les représentants du Comité Egmont sont des employés à temps plein d'une CRF membre. Le Représentant peut être un chef, une personne déléguée ou un cadre supérieur. Tous les membres du Comité Egmont devraient assister à chaque réunions du Comité Egmont.

Si un membre du Comité Egmont ne peut assister à une réunion du Comité, les mesures suivantes illustrent seulement les droits de succession à court terme:

- 1) le Président du Groupe Egmont est représenté par les Vice-présidents de ce Groupe ;
- 2) le Président d'un Groupe de travail est représenté par le Vice-président de ce groupe ;
- 3) le Représentant de l'ESW est représenté par un Représentant désigné par la CRF qui héberge l'ESW ;
- 4) le Représentant régional est représenté par un remplaçant adéquat issu de la CRF du Représentant régional ; et
- 5) le Secrétaire exécutif est représenté par un Cadre supérieur du Secrétariat.

i. Le Président du Comité Egmont

Le Président du Groupe Egmont est également le Président du Comité Egmont.

Président du Comité Egmont – rôles et fonctions

- 1) Diriger le Comité Egmont en ce qui concerne tous les grands dossiers, en vertu du mandat des Chefs des CRF et obtenir un consensus.
- 2) Faciliter la mise en œuvre du Plan stratégique.
- 3) Présider les réunions du Comité Egmont.
- 4) Superviser et guider le travail du Comité Egmont.

ii. Les Vice-présidents du Groupe Egmont

Les Vice-présidents du Groupe Egmont aident le Président dudit Groupe à superviser l'organisation, tel que décrit aux Sections 6.2.C et D.

La candidature aux postes de Vice-Président du Groupe Egmont étant ouverte à toutes les CRF membres, la taille du Comité Egmont pourrait varier au maximum de deux postes supplémentaires, selon que le(s) candidat(s) retenu(s) soit/soient déjà membres du Comité Egmont ou non.

iii. Les Présidents des Groupes de travail

Les Présidents des Groupes de travail représentent les Groupes de travail au sein du Comité Egmont.

iv. Le représentant de l'ESW

Le Représentant de l'ESW, au sein du Comité Egmont, est nommé par la CRF en charge de l'ESW. Ce représentant prodigue des conseils au Comité Egmont sur les incidences et la mise en œuvre des politiques qui impliquent ou affectent l'ESW. Le Représentant de l'ESW coordonne également, avec le Groupe de travail Egmont pertinent⁹, les procédures de gouvernance pour l'ESW, après l'approbation par les Chefs des CRF de la mise en œuvre du mandat de l'ESW.

Le Représentant de l'ESW, par l'entremise du Comité Egmont, rend compte aux Chefs des CRF de la mise en œuvre des politiques et d'autres questions, tel que mandaté par les Chefs des CRF.

Le Représentant de l'ESW est également chargé de la coordination, avec le Groupe de travail Egmont pertinent approprié¹⁰, des pratiques prudentes de sécurité prudente pour l'utilisation de l'ESW, que chaque membre est chargé de mettre en œuvre.

⁹ Le Groupe de travail pertinent en charge de la technologie de l'information est l'entité responsable.

¹⁰ Idem.

iv. Les Représentants régionaux

Les Représentants régionaux assurent la liaison entre les membres de leur région et le Comité Egmont et le Groupe Egmont, et défendent les intérêts de leurs régions. La sélection et le nombre de Représentants régionaux pour chaque Groupe régional sont décrits dans les *Procédures internes révisées du Comité Egmont*, et les procédures internes des Groupes régionaux. Les Représentants régionaux sont des personnes physiques, et non des CRF, choisies spécifiquement par le Groupe régional. Si un Représentant régional n'est plus un employé de la CRF, il/elle perd son statut de Représentant régional.

Représentants régionaux – rôles et fonctions

- 1) Porter la voix des membres du Groupe régional en communiquant et représentant les points de vue et intérêts de leur région auprès du Comité Egmont lors des discussions et prises de décisions.
- 2) Communiquer de façon proactive aux membres de leur Groupe régional les messages et résultats clés du Comité Egmont, le cas échéant.
- 3) Tenir le Comité Egmont informé de l'évolution de la situation, des questions et préoccupations des membres du Groupe régional dans leur région respective.

D. Le comité — Groupes de référence

Le Comité Egmont peut former des Groupes de référence afin de prodiguer des conseils et soutenir le Comité Egmont. Les Groupes de référence comprennent des membres du Comité Egmont et ne sont pas des organes de prise de décisions ; ils ne remplacent pas les Groupes de travail et ne reproduisent pas les travaux des Groupes de travail. (Voir *Mandat des Groupes de référence du Comité Egmont*.)

Groupes de référence – rôles et fonctions

- 1) Prodiger des conseils au Comité Egmont sur les questions spécifiques désignées par le Comité Egmont.
- 2) Aider le Comité Egmont à gérer les questions quotidiennes dont il est chargé.
- 3) Identifier de façon proactive les questions à soumettre aux Groupes de travail pour un examen plus approfondi, le cas échéant.

6.4 Groupes de travail

A. Groupes de travail — généralités

Pour accomplir sa mission de développement, de coopération et de partage d'expertise, les Chefs des CRF créent des Groupes de travail, sur recommandation

du Comité Egmont, et délèguent leurs activités selon le Plan stratégique du Groupe Egmont.

Les membres peuvent participer à un Groupe de travail. Les Groupes de travail se réunissent périodiquement en personne et sur une base continue par le biais des télécommunications.

B. Groupes de travail – rôles et fonctions

1) Élaboration des Plans d'activités :

- a. les Groupes de travail élaborent des Plans d'activités annuels, en tenant compte du Plan stratégique du Groupe Egmont. Ces Plans d'activités décrivent les projets, produits et activités des Groupes de travail ;
- b. les Présidents des Groupes de travail se consultent pour l'élaboration des Plans d'activités afin d'assurer un échange approprié d'information, de promouvoir des synergies et d'éviter les doubles emplois ;
- c. les Plans d'activités sont ensuite présentés au Comité Egmont, qui peut faire des propositions supplémentaires, le cas échéant, pour assurer la cohérence avec le Plan stratégique du Groupe Egmont et éviter les chevauchements ;
- d. les Présidents des Groupes de travail soumettent les Plans d'activités aux Chefs des CRF pour approbation.

2) Mise en œuvre, coordination et participation :

- a. les Groupes de travail sont autonomes en ce qui concerne l'élaboration et la mise en œuvre de leurs activités conformément à leur mandat, aux projets approuvés, aux Plans d'activités et en application du Plan stratégique du Groupe Egmont ;
- b. les Présidents des Groupes de travail coordonnent régulièrement leurs activités, et s'efforcent d'éviter les chevauchements et les doubles emplois ;
- c. les Présidents du Groupe de travail présentent leurs activités et l'état de la mise en œuvre de leurs Plans d'activités lors de chacune des réunions du Comité Egmont. Lorsque le Comité Egmont identifie des chevauchements ou une incompatibilité entre les activités des Groupes de travail qui ne peuvent pas être résolus par les Présidents des Groupes de travail, le Comité conviendra d'une résolution ;
- d. les Présidents des Groupes de travail rendent compte aux Chefs des CRF de la mise en œuvre du Plan d'activités. Les membres s'efforcent de participer activement aux activités des Groupes de travail. Les Chefs des CRF soutiennent la diffusion des produits finaux des Groupes de travail afin qu'ils soient activement utilisés par les membres ;
- e. si un Groupe de travail souhaite lancer un nouveau projet ou une nouvelle activité qui n'est pas mentionné(e) dans le Plan d'activités, il ne peut le faire

qu'avec l'appui du Comité Egmont et l'approbation préalable des Chefs des CRF.

C. Les Présidents et Vice-présidents des Groupes de travail

Les membres du Groupe de travail choisissent les Présidents et le/les Vice-président(s) conformément aux procédures internes du Groupe de travail. Les Présidents et Vice-présidents disposent d'un mandat de deux ans, qui peut être renouvelé pour une autre période de deux ans, sous réserve de l'approbation du Groupe de travail. Les Chefs des CRF approuvent la sélection des Présidents et Vice-présidents. Tous les Groupes de travail doivent avoir au moins un Vice-président. Si le Président d'un Groupe de travail n'est pas en mesure d'assister à une réunion du Groupe Egmont, ou de représenter celui-ci, le Vice-président dudit Groupe peut le remplacer. Si le Président du Groupe de travail ne peut achever son mandat, le Groupe de travail peut choisir un nouveau Président.

Rôles et fonctions

- 1) Gérer l'ordre du jour et les travaux du Groupe de travail conformément au Plan stratégique du Groupe Egmont.
- 2) Présider les réunions du Groupe de travail.
- 3) Informer le Chef des CRF des principales initiatives et rendre compte des progrès réalisés.
- 4) S'assurer que les directives fournies par le Chef des CRF sont mises en application.
- 5) Représenter le Groupe Egmont lors des forums internationaux, chaque fois que cela est possible ou nécessaire.

D. Projets

Les projets et activités du Groupe Egmont devraient être réalisés par les Groupes de travail. Le Groupe Egmont encourage et soutient les projets et activités portant sur des questions d'intérêt pour plusieurs membres et observateurs, selon le cas. Des équipes de projet *ad hoc* peuvent être formées en dehors des Groupes de travail et selon des procédures déterminées et approuvées par les Chef des CRF, et ce, avec l'appui du Comité Egmont.

6.5 Groupes régionaux

A. Groupes régionaux — généralités

Pour accomplir sa mission de développement, de coopération et de partage d'expertise, le Groupe Egmont a créé les Groupes régionaux. Les Groupes régionaux sont créés en tenant compte de leur répartition géographique et sont

représentés par leurs Représentants régionaux au sein du Comité Egmont. Chaque membre du Groupe Egmont est membre d'un Groupe régional.

Les Groupes régionaux, représentés par les Chefs ou leur Représentant désigné, se réunissent au cours de la semaine de réunion plénière et sont encouragés à se réunir également au cours de l'année, dans la mesure du possible, pour collaborer sur des activités et questions régionales.

B. Groupes régionaux – rôles et fonctions

- 1) Soutenir activement les activités des Groupes de travail Egmont et, à leur tour, communiquer et contribuer à leurs activités.
- 2) Élaborer un Plan régional pour approbation par les Chefs des CRF.
- 3) Faciliter le soutien et le parrainage des CRF qui ne sont pas membres du Groupe Egmont de la région, afin qu'elles rejoignent le Groupe.
- 4) Faciliter la collaboration des membres des Groupes régionaux, y compris l'élaboration de typologies et la réalisation de projets opérationnels et stratégiques.
- 5) Prodiguer des conseils au(x) Représentant(s) régional/régionaux sur les questions spécifiques en rapport avec les Chefs des CRF et le Comité Egmont.
- 6) Fournir des points d'information réguliers aux Représentants régionaux sur la situation et les enjeux dans leurs régions respectives.
- 7) Identifier de façon proactive les questions à soumettre au Comité Egmont.
- 8) Aider le(s) Représentant(s) régional/régionaux dans la coordination d'une réunion annuelle du Groupe régional, ainsi que d'autres réunions, lorsque cela est possible et approprié, et participer activement à ces réunions et y contribuer.
- 9) Collaborer avec le Secrétariat sur les initiatives et programmes.

C. Groupes régionaux – Représentants régionaux

Les membres d'un Groupe régional choisissent leur(s) Représentant(s) régional/régionaux selon les procédures internes du Comité Egmont et des Groupes régionaux. Le processus de sélection devrait trouver un équilibre entre la rotation du poste entre les Représentants des CRF au sein du Groupe régional et une approche souple pour les Groupes régionaux qui ne disposent que de peu de représentants des CRF de leur région en mesure d'occuper ce poste.

Les Chefs des CRF approuvent la sélection des Représentants régionaux. Ces derniers ont un mandat de deux ans, pouvant être prorogé pour une autre période de

deux ans, uniquement dans des cas exceptionnels,¹¹ et sous réserve de l'approbation par les Chefs des CRF.

Si un Représentant régional n'est pas en mesure d'assister à une réunion du Groupe Egmont, ou que personne n'est en mesure d'assister à une réunion en son nom, il peut désigner un remplaçant approprié pour cette occasion. Si un Représentant régional n'est pas en mesure d'achever son mandat, le Groupe régional choisit un nouveau Représentant régional.

Les Représentants régionaux sont les principaux interlocuteurs des Chefs des CRF et du Comité Egmont en ce qui a trait aux questions régionales, la médiation des problèmes des membres de la région et pour faciliter la formation et l'assistance technique.

Rôles et fonctions

- 1) Assurer une mise en œuvre efficace du Plan régional et la coordination avec le Groupe Egmont, le cas échéant.
- 2) Reconnaître que tous les membres ne peuvent pas assister à toutes les réunions d'Egmont, communiquer de façon proactive les principaux messages d'Egmont et ses résultats aux membres du Groupe régional lors des rencontres avec les Chefs des CRF.
- 3) Travailler avec le Secrétariat en ce qui concerne les questions régionales qui présentent un intérêt pour le Groupe Egmont.
- 4) Agir en qualité d'intermédiaire entre les Chefs des CRF, le Comité Egmont et les Groupes de travail d'une part, et entre les membres du Groupe régional, d'autre part, au besoin.
- 5) Trouver activement des solutions aux problèmes des membres du Groupe régional de leur région et les conseiller quant aux questions techniques en rapport avec la LBC/FT.
- 6) Participer à la résolution de conflits concernant les membres du Groupe régional de leur région.
- 7) Améliorer le réseautage et l'échange d'idées entre les membres du Groupe régional de leur région.
- 8) Jouer le rôle de Représentant désigné du Groupe Egmont, chaque fois que cela est possible ou nécessaire., lors de forums régionaux.
- 9) Participer à l'identification, le cas échéant, et au sein du Groupe régional, de parrains possibles pour les CRF candidates, et fournir des conseils lors du processus de demande.
- 10) Encourager les membres du Groupe régional à participer et contribuer activement aux équipes de projet des Groupes de travail, et promouvoir des projets stratégiques ainsi que d'autres projets et activités d'Egmont auprès des membres du Groupe régional de leur région.

¹¹ Un cas exceptionnel peut comprendre une situation où aucun autre membre de la CRF n'est en mesure d'occuper ce poste.

- 11) Agir en qualité d'encadreur auprès des membres du Groupe régional de leur région, au besoin.
- 12) Coordonner la formation et l'assistance technique à l'intention des membres du Groupe régional de leur région, au besoin.
- 13) Promouvoir et faciliter, chaque fois que cela est possible ou nécessaire, une réunion annuelle du Groupe régional, en marge des réunions du GAFI/des organismes régionaux de type GAFI, afin de discuter des questions régionales et coordonner les positions et approches à examiner lors des réunions du Groupe Egmont.
- 14) Assister aux réunions des organismes régionaux de type GAFI en marge de la réunion plénière du Groupe Egmont, afin d'y présenter la perspective régionale.

6.6 Secrétariat

A. Secrétariat — généralités

Le Secrétariat du Groupe Egmont fournit un soutien stratégique, administratif et autre à la structure et aux activités générales du Groupe Egmont. Le Secrétariat fournit également des conseils techniques sur la LBC/FT aux Chefs des CRF, au Comité Egmont et aux Présidents des Groupes de travail, à la demande de ceux-ci.

B. Secrétariat – rôles et fonctions

- 1) Assurer les opérations et gérer les biens du Secrétariat.
- 2) Fournir des services stratégiques, de planification et de recherche.
- 3) Fournir des services financiers pour soutenir le Groupe Egmont et le Secrétariat d'Egmont.
- 4) Fournir un point focal pour obtenir des informations sur le Groupe Egmont, y compris l'appui au processus de conformité (grâce à la collecte, l'analyse et la diffusion d'informations relatives à la conformité) et à la compilation des informations soumises par les membres dans le cadre du recensement du Groupe Egmont.
- 5) Fournir des services administratifs, selon la disponibilité, pour faciliter les réunions et activités des Chefs des CRF, du Président et des Vice-présidents du Groupe Egmont, du Comité Egmont, des Groupes de travail et des Groupes régionaux.
- 6) Fournir des services de sensibilisation et de soutien aux membres.
- 7) Fournir des services de gestion d'événements et soutenir les CRF hôtes dans l'organisation des événements du Groupe Egmont.

C. Secrétariat – le Secrétaire exécutif

Le Secrétariat est dirigé par le Secrétaire exécutif dont la nomination est approuvée par les Chefs des CRF. Le Président du Groupe Egmont supervise le processus de nomination, la prorogation du mandat ou la révocation motivée du Secrétaire exécutif.

Les mesures prises par le Président du Groupe Egmont à l'égard du Secrétaire exécutif peuvent faire l'objet d'un recours devant les Chefs des CRF.

Le Secrétaire exécutif nomme, dirige et gère le Secrétariat et ses ressources conformément au Plan stratégique et au budget de fonctionnement annuel du Groupe Egmont. Le Secrétaire exécutif est autorisé à pourvoir en personnel le Secrétariat, tel qu'autorisé par les Chefs des CRF. En consultation avec les Chefs des CRF et le Comité Egmont, le Secrétaire exécutif est autorisé à combler les déficits à court et long terme au sein du Secrétariat par le biais des détachements de membres financés à l'extérieur, qui répondent aux critères spécifiés par le Secrétaire exécutif.

7. Budget

Le budget annuel du Groupe Egmont, préparé par le Secrétariat et révisé par le Comité Egmont, est approuvé par les Chefs des CRF.

À la fin de chaque exercice, le Secrétariat présente un rapport, révisé par le Comité Egmont, aux Chefs des CRF qui porte sur le résultat des opérations et du budget du Groupe Egmont.

7.1 Financement du Groupe Egmont

Les activités du Groupe Egmont sont financées de la façon suivante :

- 1) contributions annuelles de ses membres ;
- 2) autres contributions volontaires des membres et observateurs ; et
- 3) contributions volontaires d'autres sources. De telles contributions sont liées à la LBC/FT et sont assujetties à un examen préalable des conflits d'intérêts potentiels, à être mené par le Secrétariat et le Comité Egmont, avant d'être approuvées par les Chefs des CRF.

Le Secrétariat est responsable de la gestion des fonds devant les Chefs des CRF et le Comité Egmont.

7.2 Contributions des membres

Les contributions des membres financent les dépenses du Secrétariat pour soutenir les activités du Groupe Egmont.

A. Contributions des membres – contributions annuelles

Les contributions des membres sont calculées selon une formule de financement reposant sur les principes ci-après :

- 1) chaque membre verse une contribution ;
- 2) il existe des cotisations minimales et maximales ;
- 3) les contributions des membres comprennent un montant de base et un autre montant calculé à l'aide d'une approche de taux progressif ;
- 4) la formule du taux progressif repose sur un coefficient de 75/25 du PIB/PIB par habitant.

La *Matrice de contribution du Groupe Egmont*, calculée selon la formule de financement, est examinée par les Chefs des CRF tous les trois ans et ajustée pour tenir compte de l'inflation, de la dévaluation, du nombre total des membres et de l'ensemble des coûts opérationnels courants approuvés par les Chefs des CRF.

Les cotisations des membres sont perçues annuellement. Les membres sont tenus de payer leurs cotisations en temps opportun.¹²

B. Contributions des membres – autres contributions volontaires

Le Comité Egmont examine les cotisations supplémentaires qui s'ajoutent aux cotisations annuelles des membres et les soumet à l'approbation des Chefs des CRF.

7.3 Autres contributions

Seules les contributions examinées par le Comité Egmont et approuvées par les Chefs des CRF peuvent être acceptées par le Groupe Egmont. De telles contributions permettent de financer et de soutenir les projets ou initiatives de formation du Groupe Egmont.

¹² La diligence des paiements est décrite dans les *Politiques et Procédures financières et administratives* du Secrétariat du Groupe Egmont.

8. Respect des dispositions énoncées dans la présente Charte

Le Groupe Egmont impose des normes élevées à ses membres. Le *Processus de soutien et de conformité du Groupe Egmont* s'applique aux membres qui ne respectent pas les dispositions de la présente Charte et les Principes.

9. Modifications ou révisions

Toute modification ou révision apportée à la présente Charte peut être proposée par le Comité Egmont ou par les Chefs des CRF. La Charte peut être modifiée par consensus par les Chefs des CRF.

Approuvée par les Chefs des CRF du Groupe Egmont en Afrique du Sud, en juillet 2013.

Annexe A : Note interprétative de la Recommandation 29 du GAFI

A. GENERALITES

1. La présente note décrit le mandat et les fonctions fondamentaux des cellules de renseignements financiers (CRF) et donne des précisions sur les obligations spécifiques énoncées dans la recommandation. La CRF fait partie du réseau opérationnel de LBC/FT d'un pays, dans lequel elle joue un rôle central, et assiste les autres autorités compétentes dans leurs travaux. Étant donné la diversité des modèles de CRF, la recommandation 29 ne préjuge pas du choix d'un modèle particulier opéré par chaque pays et s'applique indistinctement à toutes les CRF.

B. FONCTIONS

a) Réception

2. La CRF est l'agence centrale de réception des communications faites par les entités déclarantes. Ces informations devraient, au minimum, inclure les déclarations d'opération suspecte, conformément aux obligations des recommandations 20 et 23, ainsi que les autres informations requises par la législation nationale (par exemple, les déclarations d'opérations en espèces, les déclarations concernant les virements électroniques et les autres déclarations/communications faites en fonction d'un seuil).

b) Analyse

3. L'analyse réalisée par la CRF devrait ajouter de la valeur aux informations qu'elle reçoit et détient. Toutes les informations devraient être prises en compte, mais l'analyse peut se focaliser sur chaque communication individuelle reçue ou sur des informations sélectionnées de façon appropriée, en fonction du type et du volume des communications reçues et de leur usage escompté après dissémination. Les CRF devraient être encouragées à employer des logiciels analytiques afin de traiter plus efficacement les informations et de les aider à établir des liens pertinents. Cependant, ces outils ne peuvent se substituer totalement au jugement analytique humain. Les CRF devraient pratiquer les types d'analyse suivants :

- **L'analyse opérationnelle** exploite les informations disponibles et susceptibles d'être obtenues afin d'identifier des cibles spécifiques (par exemple, des personnes, des biens ou des réseaux ou associations criminels), de suivre la trace d'activités ou d'opérations particulières et d'établir les liens entre ces cibles et un possible produit du crime, le blanchiment de capitaux, les infractions sous-jacentes ou le financement du terrorisme..
- **L'analyse stratégique** exploite des informations qui sont disponibles et qui peuvent être obtenues, y compris des données fournies par d'autres autorités compétentes, afin d'identifier des tendances et schémas en matière de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme. Ces informations sont ensuite utilisées par la CRF ou d'autres entités étatiques pour déterminer les menaces et vulnérabilités liées au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme. L'analyse stratégique peut également

contribuer à la définition de politiques et d'objectifs pour la CRF et, plus largement, pour les autres entités relevant du régime de LBC/FT.

(c) Dissémination

4. La CRF devrait être en mesure de disséminer, spontanément et sur demande, des informations et le résultat de ses analyses aux autorités compétentes concernées. Cette dissémination devrait être assurée via des canaux dédiés, sécurisés et protégés.

- **Dissémination spontanée :** la CRF devrait être en mesure de disséminer des informations et le résultat de ses analyses aux autorités compétentes dès lors qu'il existe des raisons de suspecter la présence de blanchiment de capitaux, d'infractions sous-jacentes ou de financement du terrorisme. Sur la base de l'analyse de la CRF, la dissémination des informations devrait être sélective et permettre aux autorités récipiendaires de se concentrer sur les cas/informations pertinents.
- **Dissémination sur demande :** la CRF devrait être en mesure de répondre aux demandes d'information des autorités compétentes en vertu de la recommandation 30. Lorsqu'une CRF reçoit une telle demande, la décision de conduire une analyse et/ou de disséminer les informations à l'autorité requérante devrait rester celle de la CRF.

C. ACCÈS AUX INFORMATIONS

a) Obtention d'informations supplémentaires auprès des entités déclarantes

5. Outre les informations déclarées par les entités à la CRF (dans le cadre de leur fonction de réception), la CRF devrait être en mesure, lorsqu'elle en a besoin pour effectuer ses analyses de manière satisfaisante, d'obtenir et d'utiliser des informations supplémentaires auprès des entités déclarantes. Les informations que la CRF devrait être en droit de recevoir pourraient comprendre les informations que les entités déclarantes sont tenues de conserver en vertu des recommandations du GAFI (recommandations 10, 11 et 22).

b) Accès aux informations d'autres sources

6. Afin de produire des analyses satisfaisantes, la CRF devrait avoir accès à la gamme la plus large possible d'informations financières, administratives et des autorités de poursuite pénale. Devraient ainsi être couvertes, les informations de sources ouvertes ou publiques, les informations pertinentes recueillies et/ou conservées par ou pour le compte d'autres autorités et, le cas échéant, les données à vocation commerciale.

D. SÉCURITÉ DES INFORMATIONS ET CONFIDENTIALITÉ

7. Les informations reçues, traitées, détenues ou disséminées par la CRF devraient être protégées, échangées et utilisées en toute sécurité, conformément aux procédures et politiques convenues et aux lois et règlements applicables. Une CRF doit donc disposer de règles relatives à la sécurité et la confidentialité de ces informations, y compris des procédures pour leur traitement, leur stockage, leur dissémination, leur protection et leur consultation. La CRF devrait s'assurer que son personnel dispose des autorisations d'accès nécessaires et comprend ses responsabilités dans le traitement et la dissémination d'informations sensibles et confidentielles. La CRF devrait s'assurer que l'accès à ses installations et ses informations, y compris à ses systèmes informatiques, est limité.

E. INDÉPENDANCE OPÉRATIONNELLE

8. La CRF devrait être opérationnellement indépendante et autonome, c'est-à-dire qu'elle devrait avoir le pouvoir et la capacité d'exercer librement ses fonctions, notamment de décider en toute autonomie d'analyser, de demander et/ou de disséminer des informations spécifiques. Dans tous les cas, cela signifie que la CRF a le droit de transmettre ou disséminer des informations aux autorités compétentes de façon indépendante.

9. Une CRF peut être instituée au sein d'une autorité préexistante. Si une CRF est instituée au sein de la structure d'une autre autorité, ses fonctions essentielles devraient être distinctes de celles de cette autre autorité.

10. La CRF devrait être dotée de ressources financières, humaines et techniques satisfaisantes, de manière à garantir son autonomie et son indépendance et à lui permettre d'exercer efficacement son mandat. Les pays devraient mettre en œuvre des procédures garantissant que le personnel de la CRF respecte des normes professionnelles strictes, y compris des normes sur la confidentialité, fait preuve d'une grande intégrité et est doté de compétences appropriées.

11. En matière d'échange d'informations, la CRF devrait également être en mesure de conclure des accords ou de décider en toute indépendance de collaborer avec d'autres autorités compétentes nationales ou avec des homologues étrangers.

F. INFLUENCES OU INGÉRENCES INDUES

12. La CRF devrait être en mesure d'obtenir et de mobiliser les ressources nécessaires pour exercer ses fonctions, au cas par cas ou de manière systématique, à l'abri de toute influence ou ingérence indue, qu'elle soit politique, administrative ou du secteur privé, susceptible de compromettre son indépendance opérationnelle.