



GROUPE EGMONT DES CELLULES DE RENSEIGNEMENT FINANCIER
PROCESSUS D'APPUI ET DE CONFORMITE

Approuvé par les Responsables des Cellules de renseignement financier du Groupe Egmont

Juin 2014¹

¹En juin 2015, les Responsables de CRF ont approuvé la révision du Déclencheur de procédure n° 5 pour y inclure la procédure applicable en cas de manquement à l'obligation de Recensement biannuel du Groupe Egmont. En juillet 2019, les Responsables de CRF ont approuvé une révision du Déclencheur de procédure n°3 pour y intégrer le Déclencheur d'efficacité du REM.

Table des matières

A.	Introduction et historique	3
B.	Objet	4
C.	Mécanisme d'appui lié au processus de conformité	5
D.	Mécanisme de règlement des litiges entre CRF (informel)	6
E.	Procédure de médiation (informelle)	6
F.	Processus de conformité (formel)	7
G.	Critères de non-conformité	7
	1) Non-conformité à la définition d'une CRF	7
	2) Non-conformité aux Principes d'échange d'informations entre les CRF et à la Charte du Groupe Egmont	7
	3) Violation de sécurité/confidentialité	8
	4) Manquements aux principales responsabilités sociales du Groupe Egmont	8
H.	Procédures de conformité	8
	1) Aperçu	8
	2) Procédures de notification	12
	3) Procédures de conformité	13
I.	Sanctions et autres mesures éventuelles prises par les Responsables de CRF	20
J.	Disposition transitoire	21
	ANNEXE A : Description détaillée des critères de non-conformité	22
	ANNEXE B : Revue statistique limitée	25



GRUPE EGMONT DES CELLULES DE RENSEIGNEMENT FINANCIER

PROCESSUS D'APPUI ET DE CONFORMITE

A. Introduction et historique

Le Groupe Egmont a été fondé en 1995 pour faciliter la coopération entre les entités dénommées désormais Cellules de renseignement financier (CRF) dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux. Au fil du temps, la mission des CRF et du Groupe Egmont s'est élargie pour inclure la lutte contre le blanchiment de capitaux, les infractions sous-jacentes connexes et le financement du terrorisme. Le Groupe Egmont vise essentiellement la collaboration et la coopération internationales entre les CRF.

La *Charte* du Groupe Egmont et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier (CRF)* établissent des normes opérationnelles à l'intention des Membres, afin d'améliorer la coopération internationale entre les CRF dans le monde. Les Membres du Groupe Egmont sont tenus de répondre aux exigences prévues dans la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*. Le Groupe Egmont serait confronté à des risques réputationnels et chaque Membre encourrait des risques opérationnels en partageant les informations des CRF avec les Membres si Egmont ne se dotait pas d'un processus visant à confirmer que les Membres sont en conformité avec la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*. Un mécanisme transparent, équitable et efficace est nécessaire pour s'assurer de la responsabilisation des Membres et préserver la réputation du Groupe Egmont.

La procédure d'admission de nouveaux Membres au sein du Groupe Egmont est bien établie, équitable et transparente. Le Groupe Egmont ne peut admettre en tant que Membre une CRF qui ne dispose pas d'un fondement juridique sous-tendant ses fonctions, qui ne répond pas à la définition d'une CRF, qui refuse de coopérer avec d'autres CRF ou qui n'est pas en mesure de démontrer qu'elle est pleinement opérationnelle. Afin de garantir un traitement équitable et de respecter les normes du Groupe Egmont, les mêmes critères s'appliquent indifféremment aux Membres du Groupe Egmont, qu'il s'agisse de nouveaux Membres ou de Membres existants.

Le Groupe Egmont a reconnu la nécessité de mettre en place un processus d'identification et d'intervention pour les situations dans lesquelles le fonctionnement d'un Membre n'est plus conforme à la *Charte* et aux *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*. Les obligations des Membres sont prévues dans les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier* et la *Charte* du Groupe Egmont. Lors de la 11^e Plénière

tenu en Australie, les Responsables de CRF ont convenu que la nécessité de responsabilisation allait de pair avec la crédibilité du Groupe Egmont et ont mis en place un processus de conformité. Depuis lors, le nombre de Membres du Groupe Egmont s'est considérablement accru et l'organisation a gagné en maturité. En conséquence de cette croissance et évolution considérable, et du fait des défis constants que suscitent la coopération et l'échange d'informations à l'échelle internationale, les Responsables de CRF ont appelé à la mise en place d'un processus de conformité amélioré, assorti de procédures, rôles et responsabilités plus précis. En réponse cet appel lancé par les Responsables de CRF (HoFIU), un examen a été entrepris dans le cadre du Projet d'examen de la Charte approuvé par les Responsables de CRF à la suite de la 19^e Plénière tenue en Arménie. Le présent document est le résultat de cet examen.

B. Objet

Le *Processus d'appui et de conformité* a été conçu pour répondre aux besoins identifiés par les Responsables de CRF en Arménie. Ce processus fournit au Groupe Egmont un mécanisme permettant d'identifier les Membres qui ne répondent pas aux exigences de la *Charte* et des *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*, et d'échanger positivement avec eux afin de renforcer leur efficacité en tant que partenaires mondiaux de la LBC/FT. Le but N'est PAS d'exclure des Membres. Le mécanisme du *Processus d'appui et de conformité* est axé sur l'échange, la communication et l'assistance², et n'impose des sanctions qu'en dernier recours.

Le présent document décrit dans le grandes lignes le processus de gestion des CRF Membres³ du Groupe Egmont qui ne communiquent pas, ne coopèrent pas ou ne se conforment pas aux principes établis. Le processus n'est pas supposé être long ou fastidieux. Le présent document précise les rôles et responsabilités des Membres et représentants d'Egmont, tout en assurant l'équité et la transparence tels qu'approuvés par les Responsables de CRF et en garantissant la flexibilité. Le *Processus d'appui et de conformité* est destiné à identifier les Membres qui ne répondent pas aux exigences prévues dans la *Charte* et/ou les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*, à mobiliser des ressources limitées de formation et techniques en vue de leur apporter une assistance et de tirer parti de l'influence des homologues pour faire face aux Membres récalcitrants à travers un processus équitable, transparent et participatif.

Dans un premier temps, il est important de comprendre que le présent document est sous-tendu par certains postulats clés en matière de politique, à savoir :

- 1) L'assistance apportée aux Membres.** À Titre de postulat principal, une assistance sera apportée en vue de remédier aux problèmes susceptibles d'amener une CRF à enfreindre la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*. Le processus vise à prévenir ou à résoudre les problèmes d'absence de communication, de coopération ou de conformité des Membres et prévoit de fournir une

²La Charte du Groupe Egmont énonce que le Groupe Egmont soutient ses membres dans le but de renforcer leurs capacités. Cet engagement peut nécessiter des ressources considérables ; par conséquent, Egmont se mettra activement en relation avec ses Observateurs, d'autres partenaires de la LBC/FT ainsi que d'autres donateurs pour obtenir les ressources nécessaires au soutien à ses Membres, afin que ces derniers puissent répondre aux exigences établies dans la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*. Cet engagement peut contribuer à l'élaboration des Plans stratégiques d'Egmont.

³ CRF qui ne se conforme pas aux exigences de la *Charte* et aux *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*.

assistance pour surmonter les difficultés pouvant empêcher leur bon fonctionnement.

- 2) **Des résolutions rapides sont possibles.** Tous les problèmes doivent être résolus dans les plus brefs délais. Le *Processus d'appui et de conformité* ne doit être mis en œuvre qu'en cas de nécessité et sera interrompu au moment approprié dès qu'il sera démontré que la question a été résolue comme il se doit.
 - **L'équité et la transparence sont réelles et visibles.** Pour assurer l'équité et la transparence, chaque étape du processus doit être correctement documentée sous forme écrite et communiquée à toutes les parties concernées, afin de garantir une représentation adéquate. Les Responsables de CRF constituent l'organe décisionnel suprême.
- 3) **Une flexibilité est nécessaire.** L'absence de communication, de coopération ou de conformité devrait être traitée de manière proportionnelle à la gravité du problème et aux risques potentiels encourus par le Groupe Egmont et ses Membres. Lorsque les problèmes revêtent une dimension multilatérale ou peuvent être particulièrement préjudiciables au Groupe Egmont, le processus peut être rationalisé et tous les Membres du Groupe Egmont devraient en être informés en conséquence.
- 4) **Les sanctions ne sont prises qu'en dernier recours.** L'accent est mis sur l'échange, l'assistance et la communication. Toutefois, si ce principe n'est pas respecté, des sanctions appropriées peuvent être imposées sur décision des Responsables de CRF.

C. Mécanisme d'appui lié au processus de conformité

Le Groupe Egmont reconnaît la nécessité d'apporter son assistance aux Membres qui ont du mal à se conformer aux exigences de la *Charte* et des *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*. En tant qu'organe à caractère mondial, le Groupe Egmont dispose de la vaste expertise des CRF, mais de ressources financières limitées. Le Groupe Egmont compte plusieurs Groupes de travail (Groupe de travail juridique (LWG), Groupe de travail opérationnel (OpWG), Groupe de travail sur la formation (TWG), Groupe de travail informatique (ITWG) et Groupe de travail sur la sensibilisation (OWG)) qui couvrent un large éventail de thématiques utiles aux CRF ayant besoin d'une assistance technique. Les décisions administratives du Groupe de travail juridique, les projets stratégiques et opérationnels, les divers programmes régionaux de formation et du Groupe de travail sur la formation, la sécurité de l'information et des systèmes informatiques, ainsi que les informations découlant du parrainage des CRF candidates à l'admission au sein du Groupe Egmont, constituent autant d'exemples d'assistance technique fournie par le Groupe Egmont. L'un des principaux enjeux du Groupe Egmont consiste à tirer parti de l'expertise des CRF à l'échelle de l'organisation en vue de maximiser les occasions de fourniture d'une assistance technique aux Membres qui en ont besoin.

Dans le cadre du *Processus d'appui et de conformité*, le *Mécanisme d'appui* englobe un plan élaboré par les Groupes de travail du Groupe Egmont afin de promouvoir une collaboration efficace au sein de l'organisation. Le Mécanisme d'appui intègre un plan pour chaque Groupe de travail permettant d'identifier les possibilités de fournir une assistance technique aux Membres faisant l'objet d'*Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité*⁴. Il comprend également un plan fondé sur la collaboration de tous les Groupes de travail, afin d'identifier les possibilités de partage d'informations et d'expertises entre ces Groupes et d'aider les CRF en difficulté. Le plan prévoit également une coordination entre les Groupes de travail, les Représentants régionaux du Groupe Egmont et des organisations sélectionnées intervenant en qualité d'Observateurs. La réussite de la mise en œuvre du Plan implique un engagement en termes de temps et de ressources de la part du

⁴ Ce terme désigne un examen par le Groupe Egmont des problèmes qui se posent une fois le processus de conformité lancé.

personnel concerné.

Les Présidents des Groupes de travail, œuvrant en coordination entre eux et en concertation avec les Représentants régionaux, sont encouragés à élaborer un Plan d'appui qui abordera, au minimum, les points suivants :

1) comment assurer la coordination entre les Groupes de travail pour partager les informations sur les Membres en difficulté (pour les nouveaux Membres comme pour les autres Membres) ; 2) comment assurer la coordination entre les Groupes de travail afin de mobiliser des ressources limitées en matière de formation et d'assistance technique pour aider les Membres en difficulté ; 3) quelles sont les catégories de ressources de formation et d'assistance technique dont dispose le Groupe Egmont (Groupe de travail sur la formation, Groupe de travail informatique, Groupe de travail opérationnel, mentors du Groupe de travail sur la sensibilisation, décisions administratives du Groupe de travail juridique) ; 4) comment mieux tirer parti des ressources des Observateurs pour soutenir les Membres ; 5) que devrait contenir un Questionnaire d'auto-évaluation pour le Mécanisme d'appui ; et 6) quels rôles doivent jouer les Régions et Représentants régionaux dans la coordination de l'appui.

Lorsque le processus de conformité est déclenché contre un Membre, le *Mécanisme d'appui* est déclenché. La CRF faisant l'objet d'un processus de conformité est tenue de renseigner un *Questionnaire d'auto-évaluation* approuvé par le Groupe Egmont qui précise l'assistance technique nécessaire pour aider le Membre à traiter les problèmes de conformité. Les Groupes de travail et le Représentant régional/les Représentants régionaux concerné(s) se tiennent prêts, dans la mesure du possible, pour fournir à la CRF en question l'assistance technique dont elle a besoin, et ce, dans le respect du Plan d'appui susmentionné.

D. Mécanisme de règlement des litiges entre CRF (informel)

Le processus formel de conformité n'empêche aucunement un Membre de tenter de régler de façon informelle les litiges qui l'opposent à un autre Membre. Les Membres sont fortement encouragés à œuvrer de manière bilatérale au règlement des litiges avant de recourir à la médiation ou d'engager une action dans le cadre du processus formel de conformité. Cette disposition vise à permettre aux Membres de résoudre autant que possible les litiges qui les opposent à d'autres Membres par leurs propres moyens.

E. Procédure de médiation (informelle)

Si les CRF ne sont pas en mesure de régler les litiges de manière bilatérale, elles peuvent solliciter l'aide du Représentant régional/des Représentants régionaux pertinent(s) pour assurer la médiation dans le cadre du litige. La médiation est une option et non une obligation. Toutes les parties à la médiation doivent garder confidentielles les informations obtenues au cours de la médiation, et les deux CRF devraient s'accorder sur un Représentant régional ou plusieurs pour assurer la médiation. Si les Représentants régionaux concernés sont indisponibles ou parties au litige, alors les CRF peuvent demander conseil au Président du Groupe Egmont ou à son représentant désigné. Les CRF et le Représentant régional/les Représentants régionaux doivent convenir d'une procédure de médiation. L'aboutissement de la médiation est non-contraignant, sauf décision contraire des CRF.

F. Processus de conformité (formel)

Les Responsables de CRF ont estimé qu'il est nécessaire de disposer d'un robuste processus de conformité permettant de limiter le risque de réputation auquel s'expose le Groupe Egmont et le risque opérationnel pesant sur les CRF Membres non-conformes à la *Charte* et/ou aux *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*. Le processus de conformité est flexible et n'est pas censé se prolonger dans le temps. Les aspects liés à la conformité du *Processus d'appui et de conformité* comprennent les critères de fond, les déclencheurs de procédure, les sanctions et une période progressive de mise en œuvre de ce processus.

Les Membres impliqués dans un *Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité* se verront offrir la possibilité de se représenter eux-mêmes devant les Groupes de travail pertinents, le Comité Egmont et les Responsables de CRF, le cas échéant. Toutes les soumissions écrites doivent être dûment documentées et les Membres concernés doivent avoir accès aux informations pertinentes.

G. Critères de non-conformité

Il est important d'établir les critères qui déclencheront le *Processus d'appui et de conformité*. Ces critères seront utilisés de manière transparente et équitable pour tous les Membres du Groupe Egmont. Cette approche permettra une analyse cohérente et un traitement équitable des Membres qui font l'objet d'un *Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité*. Pour obtenir la liste exhaustive des critères de conformité, veuillez consulter l'Annexe A.

De nombreux événements ou circonstances peuvent amener un Membre à ne pas se conformer à la *Charte* et/ou aux *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*. Les principaux manquements aux responsabilités fondamentales des Membres, telles qu'identifiées dans la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier du Groupe Egmont* sont les suivants :

1) Non-conformité à la définition d'une CRF

Les Membres sont tenus de se conformer à la définition d'une CRF telle que prévue dans la *Charte* du Groupe Egmont. Cette définition est conforme à celle énoncée dans la Recommandation 29 du GAFI et dans la Note interprétative de la Recommandation 29 du GAFI, adoptées par le GAFI en février 2012.

2) Non-conformité aux Principes d'échange d'informations entre les CRF et à la Charte du Groupe Egmont

La fonction principale du Groupe Egmont est d'encourager la coopération internationale entre les CRF. Les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier du Groupe Egmont*, qui sont conformes à la Recommandation 40 du GAFI et à la Note interprétative connexe sur la coopération internationale, ainsi qu'à la *Charte*, définissent les normes applicables aux CRF du Groupe Egmont en matière de coopération et d'échange d'informations à l'échelle internationale. Tous les Membres sont tenus de se conformer aux *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier* et à la *Charte*.

3) Violation de sécurité/confidentialité

La capacité d'une CRF à protéger les informations qu'elle reçoit et analyse a une incidence sur son intégrité et son efficacité dans la lutte contre le blanchiment de capitaux, les infractions sous-jacentes connexes et le financement du terrorisme. Afin de garantir la sécurité de l'information, les Membres du Groupe Egmont doivent mettre en place des mesures liées à la sécurité physique, à la sécurité du personnel et à la sécurité de l'information, notamment la sécurité informatique⁵. Les mesures de sécurité adoptées par les CRF devraient être fondées sur les risques. Un Membre doit être en mesure de garantir la confidentialité des informations qu'il reçoit, y compris celles provenant d'autres CRF.

4) Manquements aux principales responsabilités sociales du Groupe Egmont

En tant que Membre du Groupe Egmont, les CRF s'engagent à mettre en œuvre des pratiques de bonne gouvernance envers le Groupe Egmont, et notamment à payer dans les délais les contributions volontaires annuelles qui financent les travaux du Secrétariat du Groupe Egmont, à procéder au Recensement Egmont en temps opportun et à protéger les actifs du Groupe.

H. Procédures de conformité

1) Aperçu

Le *Processus de conformité* a pour but d'identifier et de résoudre les problèmes ayant une incidence sur le statut d'un Membre du Groupe Egmont, de manière collégiale, coopérative mais responsable. La non-conformité d'une CRF à la *Charte* et aux *Principes d'échange d'informations* peut être due à de nombreux événements ou circonstances. C'est la raison pour laquelle le Groupe Egmont a mis en place des mécanismes d'examen et d'échange avec les CRF qui ne se conforment pas à la *Charte* et/ou aux *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*.

Tout Membre du Groupe Egmont, les Responsables de CRF et tout Membre du Comité Egmont ou du Secrétariat du Groupe peuvent signaler les problèmes que suscite un Membre du Groupe Egmont. Par ailleurs, le Groupe Egmont peut s'appuyer sur les travaux de ses Groupes de travail et de ses organes d'évaluation en matière de LBC/FT, y compris le Groupe d'action financière (GAFI), un organe régional de type GAFI, le Fonds monétaire international ou la Banque mondiale, pour identifier les questions qui posent problème.

Les déclencheurs de procédure suivants peuvent individuellement déclencher le *Processus d'appui et de conformité*.

Déclencheur de procédure n° 1 : Plainte formelle. Tout Membre du Groupe Egmont peut déposer une plainte formelle écrite auprès du Secrétariat du Groupe Egmont contre un autre Membre. La plainte devrait identifier les CRF concernées et décrire en détail l'acte/les actes ou le(s) manquement(s) à l'origine de la plainte. Une plainte peut être étayée par des documents.

⁵ Voir les travaux du Groupe Egmont sur la *Sécurité au sein d'une CRF*, qui proposent des normes / orientations minimales sur la sécurité physique, du personnel et des documents. D'autres travaux sont en cours pour établir des normes minimales applicables aux CRF en matière de sécurité de l'information, de reprise après sinistre et de continuité des opérations.

Déclencheur de procédure n° 2 : Obtention d'informations ayant une incidence sur le statut de Membre. Si le Groupe Egmont reçoit des informations pouvant avoir une incidence sur le statut d'un Membre et les vérifie, il procèdera à un examen de la situation, afin de s'assurer que le Membre continue d'être conforme aux exigences prévues dans la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*.

Déclencheur de procédure n° 3 : Note(s) pertinentes du Rapport d'évaluation mutuelle (REM)⁶. Pour tirer parti des ressources limitées et éviter tout doublon, le Groupe Egmont s'appuie sur les constatations des organes d'évaluation de la LBC/FT mentionnées dans les REM au sujet des CRF. De faibles notes attribuées dans le REM à une CRF n'amènent pas automatiquement à conclure à une non-conformité à la *Charte* et aux *Principes d'échange d'informations*, mais déclenchent un examen plus approfondi par le Groupe Egmont, et ce, conformément au *Processus d'appui et de conformité*.

- a. **Évaluation de la Conformité technique dans le REM :** note « Partiellement conforme » (PC) ou « Non-conforme » (NC) attribuée au titre de la Recommandation 29 du GAFI ;
- b. **Évaluation de la Conformité technique dans le REM :** note « PC » ou « NC » attribuée au titre de la Recommandation 40 du GAFI. Les critères 40.9 à 40.11 ont **de toute évidence** largement contribué à la note globale « NC » ou « PC » en ce qui concerne la coopération internationale ;
- c. **Évaluation de l'efficacité dans le REM :** une note indiquant un « faible niveau d'efficacité » (améliorations fondamentales requises) ou un « niveau modéré d'efficacité » (améliorations majeures requises) attribuée au titre du Résultat immédiat 2 de la Méthodologie lorsqu'il est évident que cette note peut être attribuée à la CRF.
- d. **Évaluation de l'efficacité dans le REM :** une note indiquant un « faible niveau d'efficacité » (améliorations fondamentales requises) ou « niveau d'efficacité modéré » (améliorations majeures requises) attribuée au titre du Résultat immédiat 6 de la Méthodologie lorsqu'il est clair que cette note peut être attribuée à la CRF.

Reconnaissant la nécessité de trouver un juste équilibre entre le rôle international et le rôle national des CRF vis-à-vis du REM, seules certaines conclusions du REM seront jugées pertinentes aux fins de l'**Évaluation de la Conformité technique dans le cadre du REM**. Ces critères dérivent exclusivement des *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*, et s'associent à trois autres critères qui découlent de la *Charte* et qui ont été estimés pertinents aux fins de cette évaluation. Les critères sont les suivants :

⁶Dans le reste du présent document, les termes « Rapport d'évaluation mutuelle » ou « REM » incluent tous les rapports d'évaluation élaborés par les organismes d'évaluation, adoptés et publiés ou non par le GAFI ou les organismes régionaux de type GAFI, quel que soit le nom officiel du rapport.

RECOMMANDATION 29	
Notes interprétatives	Méthodologie
2a*	29.3
4	29.5
5	29.6
6	29.7(a)
7	
8*	
12*	

* Les Notes interprétatives assorties d'un astérisque ne sont actuellement pas incluses dans les *Principes*, quoiqu'elle fassent partie de la Charte.

RECOMMANDATION 40	
Notes interprétatives	Méthodologie
2	40.1
3	40.2
4	40.3
5	40.4
7	40.5
8	40.6
9	40.7
17	40.8
	40.9
	40.10
	40.11
	40.20

En ce qui concerne le **Déclencheur d'efficacité du REM**, il est reconnu que ce ne sont pas toutes les notes modérées ou faibles qui concernent spécifiquement les CRF dans les REM, étant donné que les RI prennent en compte l'ensemble du cadre de LBC/FT (notant que les CRF ne sont qu'une partie, quoique considérable dans le RI.6). En tant que tel, l'examen du REM concernant les RI. 2 et 6 doit être axé sur les lacunes attribuées à la CRF. En substance, la CRF doit avoir été réputée avoir joué un rôle dans la juridiction évaluée avec des niveaux d'efficacité modérés ou faibles au titre de ces RI, afin qu'elles soient soumises au Déclencheur d'efficacité.

Le Déclencheur d'efficacité est fondé sur une ou plusieurs des circonstances suivantes, telles qu'identifiées conformément au REM :

- a) la CRF ne reçoit pas de rapports comportant des informations pertinentes et exactes lui permettant de s'acquitter correctement de ses fonctions ;
- b) la CRF ne peut obtenir en temps opportun l'éventail le plus large possible d'informations en matière financière, administrative et de répression ;
- c) la CRF ne diffuse pas les résultats d'analyse qui répondent efficacement aux besoins opérationnels des autorités nationales compétentes ;
- d) la CRF ne coopère pas de manière efficace et sûre et n'échange pas d'informations avec d'autres autorités nationales compétentes ;
- e) la CRF ne sollicite pas efficacement l'information/la coopération auprès de ses homologues étrangers en demandant des renseignements et d'autres informations à l'appui de ses analyses ;
- f) la CRF ne fournit pas de renseignements et d'autres informations de manière constructive et en temps opportun aux CRF étrangères à l'appui de leurs analyses ;
- g) la CRF n'assure pas la coopération en matière d'identification et d'échange d'informations de base et sur les bénéficiaires effectifs de personnes morales et de constructions juridiques et ne répond pas aux demandes étrangères connexes ;

- h) la CRF impose des conditions déraisonnables ou indûment restrictives à l'échange d'informations ou à la fourniture d'assistance ;
- i) la CRF ne protège pas la sécurité et la confidentialité des informations échangées avec ses homologues.

Afin de déterminer si, oui ou non, les critères d'efficacité énoncés ci-dessus sont atteints, déclenchant ainsi le processus de soutien et de conformité en matière d'efficacité, les éléments suivants devraient être pris en compte :

- le texte narratif figurant dans les REM dans le cadre de l'évaluation des RI.6 et 2, qui est pertinent pour décrire et évaluer le rôle des CRF dans la détermination des conclusions sur l'efficacité ;
- les recommandations formulées dans le REM pour tenir compte des lacunes identifiées en matière d'efficacité, dans la mesure où elles concernent les CRF.

Fait important, la décision de savoir si le Déclencheur de procédure n°3 est réalisé compte tenu des notes de l'efficacité figurant dans le REM est indépendante des considérations de conformité technique, même si l'on sait que des faiblesses techniques peuvent avoir une incidence sur l'efficacité. En outre, les faiblesses identifiées comme pertinentes pour les déclencheurs de la conformité technique ne peuvent pas être compensées sur la base d'un examen de l'efficacité.

Déclencheur de procédure n° 4 : Revue statistique limitée. En s'appuyant sur une approche basée sur les risques, ce mécanisme permet d'identifier les Membres qui ne répondent pas aux exigences de la *Charte* et des *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier* en termes de coopération internationale entre CRF. Le **Déclencheur de procédure n° 4** repose sur des notes de valeurs pondérées des données recueillies par le Recensement Egmont. Sur la base des données du Recensement Egmont, chaque Membre se verra attribuer une note qui sera comparée à des critères de référence convenus. Les Membres dont les notes sont inférieures aux critères de référence feront l'objet d'une attention plus soutenue de la part du Comité Egmont et des Groupes de travail pertinents conformément à l'*Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité*. Le Secrétariat compilera les données du Recensement Egmont concernant la coopération internationale entre les CRF. Le REM, l'ICRG ou le Rapport de suivi d'un Membre, le cas échéant, pourront être pris en compte comme des sources de données si le Recensement Egmont du Membre est incomplet.

La Revue statistique limitée sera appliquée de la même manière à tous les Membres. Toutefois, elle sera mise en œuvre de façon mesurée, selon une approche progressive basée sur les domaines prioritaires déterminés par le Groupe Egmont. Nous vous invitons à consulter l'Annexe B pour avoir de plus amples informations. Une approche par phase alignée sur des priorités prédéterminées est nécessaire pour assurer l'utilisation rationnelle des ressources limitées du Groupe Egmont dans le cadre du lancement d'un processus de conformité portant sur un Membre. Cette approche basée sur les risques vise à identifier les Membres présentant des faiblesses, à préserver les ressources limitées au sein du Groupe Egmont et à assurer un traitement équitable ainsi qu'une mise en œuvre continue par tous les Membres des exigences prévues par la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*.

Déclencheur de procédure n° 5 : Procédures institutionnelles spéciales. Dans les cas où un

Membre n'aurait pas payé sa cotisation annuelle ou n'aurait pas répondu dans les délais au Recensement Egmont, ces manquements feront l'objet d'un traitement d'ordre administratif. Il en va de même pour les Membres ayant utilisé les actifs du Groupe Egmont de manière abusive après avoir reçu un avertissement du Groupe Egmont. Le Secrétariat d'Egmont, en concertation avec le Comité Egmont, traite ces questions conformément aux procédures approuvées par les Responsables de CRF.

2) Procédures de notification

Les procédures suivantes ont été établies pour s'assurer que les Membres reçoivent une notification appropriée et opportune les informant qu'ils vont faire l'objet d'un *Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité*.

Déclencheur de procédure n° 1 (Plainte formelle) :

Un Membre peut déposer une plainte formelle à l'encontre d'un autre Membre auprès du Secrétariat d'Egmont. Le dépôt d'une plainte formelle doit se faire en dernier recours et ne saurait constituer une première étape. Les deux Membres doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour tenter de régler le litige entre eux et de manière informelle. Avant de déposer une plainte formelle, le Membre doit prouver au Secrétaire exécutif que les tentatives visant à résoudre le problème entre eux n'ont pas abouti et que toutes les parties concernées se sont engagées et ont pleinement connaissance du/des problème(s).

Après constatation par le Secrétaire exécutif de l'échec des négociations entre les deux parties :

- a. Le Secrétaire exécutif informe le Membre par écrit qu'une plainte formelle a été déposée, et lui en communique la nature ; et
- b. Le Secrétaire exécutif notifie au Comité Egmont le dépôt de la plainte formelle et lui indique qu'une lettre a été transmise au(x) Représentant régional/Représentants régionaux pertinent(s) afin qu'une suite appropriée y soit donnée.

Déclencheur de procédure n° 2 (Obtention d'informations ayant une incidence sur le statut de Membre) :

Il incombe à tous les Membres l'obligation permanente d'informer le Groupe Egmont (Secrétariat d'Egmont) des questions pouvant avoir une incidence sur leur statut de Membre. Il peut s'agir notamment d'un changement important visant les autorités constituées, la structure et les opérations d'un Membre, pouvant avoir une incidence sur sa capacité à répondre aux exigences prévues par la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*. Si ce Membre omet de communiquer les informations pertinentes au Secrétariat d'Egmont, tout Membre ou représentant du Comité Egmont peut communiquer au Secrétariat d'Egmont de nouvelles informations susceptibles de remettre en question la conformité à la *Charte* et aux *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignements financiers* par un Membre. Dans le cadre du **Déclencheur de procédure n° 2**, le Secrétariat d'Egmont informera le Membre du Groupe Egmont qu'un *Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité* a été engagé.

Déclencheur de procédure n° 3 (Notes de l'évaluation mutuelle) :

Le Secrétariat examinera les Rapports d'évaluation mutuelle de tous les Membres. Tel que décrit ci-dessus, une note faible attribuée à une CRF dans un REM peut entraîner un *Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité* au titre du **Déclencheur de procédure n° 3**. Le Secrétariat informera le Membre que l'examen a été engagé.

Déclencheur de procédure n° 4 (Revue statistique limitée) :

Un *Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité* interviendra si la **Revue statistique limitée** des informations des Membres révèle qu'un Membre ne répond pas aux exigences de coopération internationale prévues dans la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*. Dans un tel cas, le Secrétariat informera le Membre qu'un *Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité* a été engagé au titre du **Déclencheur de procédure n° 4**.

Déclencheur de procédure n° 5 (Procédures institutionnelles spéciales) :

Le Secrétariat informera un Membre qu'un *Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité* a été engagé au titre du **Déclencheur de procédure n° 5**. Le Secrétariat adressera au Membre une correspondance relative au manquement faisant l'objet d'examen.

3) Procédures de conformité

Le *Processus d'appui et de conformité* comprend cinq déclencheurs de procédure, pouvant individuellement lancer l'*Examen dans le cadre du Processus d'appui et de conformité*. Après réception par le Membre de la notification l'informant du lancement de l'*Examen dans le cadre du processus de soutien et de conformité*, tel que décrit ci-dessus, la procédure suivante s'applique :

Déclencheur de procédure n° 1 (Plainte formelle) :

- a. **Rôle des Représentants régionaux.** Le Secrétaire exécutif soumettra les questions non résolues par les deux parties au(x) Représentant régional/les Représentants régionaux compétent(s), qui interviendra/interviendront par voie de médiation formelle⁷ et tente/tenteront de résoudre le litige. Si le litige concerne deux Membres issus de régions différentes, le Représentant régional/les Représentants régionaux des deux régions doit/doivent également être impliqué(s) dans le processus. À ce stade, le Représentant régional/les Représentants régionaux doit/doivent faciliter la communication entre toutes les parties concernées afin d'aboutir à une solution pouvant impliquer l'élaboration et l'exécution d'un plan d'action. L'éventail des méthodes disponibles pour résoudre le problème de manière favorable comprend notamment la correspondance, la médiation formelle, une audience, un suivi ou des visites sur place, en dernier recours. S'il est impossible d'aboutir à un règlement, le Représentant régional/les Représentants régionaux doit/doivent soumettre la question à l'attention du Comité Egmont.
- b. **Rôle du Comité Egmont.** Si le Représentant régional/les Représentants régionaux ne peut/peuvent pas régler la question de manière favorable, le Représentant régional en informe le Comité Egmont et ce dernier se charge d'examiner la question. Le Président du Groupe Egmont

⁷ La participation d'un Représentant régional en qualité de médiateur dans le cadre du processus de conformité vaut médiation formelle. Comme pour la médiation informelle, les modalités et le processus de médiation doivent être déterminés par les CRF parties au litige. Le règlement obtenu dans le cadre de la médiation formelle n'a pas force exécutoire, sauf décision contraire des Membres. Si un Représentant régional est l'une des parties au différend, les Membres peuvent consulter le Président du Groupe Egmont ou son représentant désigné.

avisera le Membre par écrit du fait que le Comité Egmont examine la question. Le Comité Egmont a la prérogative de prendre les mesures suivantes :

- a. Soumettre à nouveau la question au(x) Représentant régional/ Représentants régionaux pour consultation approfondie ;
 - b. Soumettre la question à un Groupe de travail compétent⁸ pour analyse et recommandations ; et
 - c. Soumettre la question directement aux Responsables de CRF afin qu'ils prennent des mesures immédiates.
- c. **Rôle des Groupes de travail.** En ce qui concerne les cas soumis à un/plusieurs Groupe(s) de travail compétent(s)⁹ par le Comité Egmont, le(s) Groupe(s) de travail étudie(nt) la question et détermine(nt) si la plainte est fondée ou non. Il(s) rédige(nt) des conclusions écrites adressées au Comité Egmont. Le(s) Groupe(s) de travail sera/seront tenu(s) de veiller à ce que leurs conclusions et recommandations soient conformes aux travaux antérieurs portant sur des problèmes similaires afin d'assurer la cohérence des conclusions au sein du Groupe Egmont.

Les résultats possibles de l'examen du/des Groupe(s) de travail peuvent intégrer ce qui suit :

- i. **Clôture officielle de l'examen** – Le(s) Groupe(s) de travail compétent(s) estime(nt) que le Membre répond aux exigences prévues dans la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier* et/ou qu'il ne se pose pas de problème de non-conformité.
- ii. **Élaboration d'un plan d'action pour remédier à la non-conformité** – Lorsqu'il est établi qu'il se pose un problème de non-conformité et que le Membre est disposé à y remédier, un accord devrait être conclu pour régler la question dans les plus brefs délais. Un plan d'action assorti de produits livrables et de délais précis, devrait être élaboré par le Membre et présenté au(x) Groupe(s) de travail compétent(s). Une assistance technique peut être envisagée en fonction des circonstances.
- iii. **Suivi du plan d'action** – Une fois qu'un plan d'action a été convenu, le(s) Groupe(s) de travail compétent(s) assure(nt) le suivi des progrès accomplis par le Membre dans la mise en œuvre des mesures nécessaires pour remédier aux problèmes de non-conformité. Le Membre devra prouver que le plan d'action a été pleinement mis en œuvre en temps opportun pour que le *Processus d'appui et de conformité* prenne fin. Les mesures doivent être précises et concrètes pour être jugées satisfaisantes. Le Groupe de travail désigné tiendra le Comité Egmont informé.

⁸ À titre d'exemple, le Groupe de travail juridique (LWG) serait chargé de déterminer si une plainte formelle est fondée concernant la non-conformité et envisagerait de consulter d'autres Groupes de travail, en fonction de la nature de la plainte. Au cours de ce processus, il est important que tout engagement formel soit équitable, transparent et exhaustif. Tous les Membres impliqués doivent donc avoir la possibilité de se représenter eux-mêmes devant le Groupe de travail juridique. Comme mentionné précédemment, tous les éléments doivent être correctement documentés et toutes les parties impliquées doivent avoir accès aux informations utiles. Le Groupe de travail juridique soumettra ses conclusions au Comité Egmont dans un rapport écrit. Le Comité Egmont peut demander des comptes-rendus périodiques de la part du Groupe de travail juridique au cours de son analyse.

⁹ Si des problèmes de non-conformité nécessitent l'expertise de plusieurs Groupes de travail, le Comité Egmont désignera un Président de Groupe de travail chargé de diriger et de coordonner les travaux des différents Groupes.

- iv. **Saisine du Comité Egmont** – La Comité Egmont sera saisi de la question s'il est établi qu'un problème de non-conformité se pose et que : a) le Membre n'est pas disposé à résoudre le problème ; b) le Membre n'a pas pleinement mis en œuvre le plan d'action en temps opportun ; ou c) le problème de non-conformité est/pourrait être particulièrement préjudiciable au Groupe Egmont et à ses Membres. Dans le cas « c », le Comité Egmont est immédiatement saisi du problème. Le Comité Egmont donnera suite aux questions dont il est saisi par un Groupe de travail, comme stipulé tout juste ci-dessous.
- d. **Rôle du Comité Egmont.** Le Comité Egmont examinera la question et formulera une recommandation aux Responsables de CRF afin qu'ils prennent les mesures nécessaires, ou les informera de la résolution favorable de la question dans l'intervalle. Le Comité Egmont peut prendre sa décision sans soumettre en retour la question à un ou plusieurs Groupe(s) de travail. Le Comité Egmont veillera à ce que ses conclusions et recommandations soient conformes aux travaux antérieurs portant sur des problèmes similaires afin d'assurer la cohérence des conclusions au sein du Groupe Egmont.

Les lignes de conduite possibles du Comité Egmont proposées aux Responsables de CRF sont les suivantes :

- i. **L'affaire est formellement close et sans aucune autre suite à donner** - Le Comité Egmont estime qu'il n'existe aucun motif ou qu'il n'existe pas suffisamment de motifs pour déposer une plainte formelle. En pareil cas, le Président du Groupe Egmont notifierait par écrit la décision à toutes les parties concernées.
- ii. **La plainte est fondée et le Membre a collaboré avec le Groupe Egmont et a sollicité son assistance.** Si le Comité Egmont estime qu'une plainte formelle est fondée, le Président du Groupe Egmont en informe le Membre par écrit, et si ce dernier est disposé à collaborer de manière positive avec le Groupe Egmont, alors le Comité Egmont propose un accord aux Responsables de CRF. L'accord entre le Groupe Egmont et le Membre nécessite l'établissement et la mise en œuvre d'un plan d'action assorti de produits livrables et de délais précis pour régler le(s) problème(s) de non-conformité. Le plan d'action peut comporter l'un ou l'autre des éléments suivants ou plus, selon que de besoin : rapports actualisés par le Membre, assistance technique, renforcement des capacités ou mentorat. Le plan d'action est élaboré en concertation avec le Groupe de travail sur la formation (TWG) et/ou tout autre Groupe de travail compétent. Si plusieurs Groupes de travail participent au *Processus d'appui et de conformité*, le Comité Egmont désigne un Groupe de travail chargé de coordonner les actions.

Le Comité Egmont¹⁰ assurera le suivi des progrès réalisés par le Membre dans la mise en œuvre du plan d'action et soumettra des points d'information périodiques aux Responsables de CRF. Le Membre devra prouver de manière manifeste qu'il a pleinement mis en œuvre le plan d'action afin de se voir retirer du *Processus d'appui et de conformité*.

Le Président du Groupe Egmont fournira un point d'information aux Responsables de CRF sur les progrès réalisés par le Membre.

- iii. **La CRF a été avisée par écrit par le Président du Groupe Egmont qu'une plainte formelle est jugée fondée, mais que le Membre ne collabore pas avec le Groupe**

¹⁰ Le Comité Egmont jouit des mêmes prérogatives concernant la ligne de conduite appropriée, tel qu'indiqué à la Section H 3 b

Egmont. Le Comité Egmont recommandera au Président du Groupe Egmont d'envoyer une lettre de non-conformité au Membre. La lettre exposera les préoccupations du Comité Egmont à l'égard de la plainte fondée et du manque d'implication du Membre. La lettre imposera un délai et demandera au Membre de prendre des mesures immédiates ; elle pourra également identifier un ou plusieurs Groupes de travail désignés pour assurer le suivi. Si le délai n'est pas respecté et si l'implication positive a commencé, le Comité Egmont peut suggérer aux Responsables de CRF d'appliquer au Membre les sanctions qui s'imposent.

e. **Rôle des Responsables de CRF.** Ils décident des mesures à prendre, le cas échéant.

Le Déclencheur de procédure n°1 (Plainte formelle) est assurément le déclencheur le plus sensible. Le Groupe Egmont a toujours été considéré comme une organisation collégiale. La plainte formelle d'un Membre déposée à l'encontre d'un autre constitue une affaire délicate doit être gérée avec efficacité, et le processus doit être participatif, transparent et cohérent. En raison de la nature du **Déclencheur de procédure n°1**, celui-ci est géré quelque peu différemment des autres.

Déclencheur de procédure n°2 (Obtention d'informations ayant une incidence sur le statut de Membre) :

Si le Groupe Egmont reçoit des informations vérifiables qui remettent en question le respect par un Membre des exigences prévues dans la *Charte* et les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*, et si ce Membre est notifié selon le mode décrit ci-dessus, la procédure suivante s'appliquera :

a. Le Secrétariat d'Egmont :

- i. sera l'entité désignée pour réceptionner les informations concernant les changements d'autorités constituées, de structure et d'opérations du Membre ;
- ii. effectuera un examen préliminaire limité et soumettra un rapport au Comité Egmont ;
et
- iii. examinera le Recensement Egmont et identifiera tout problème éventuel dans un rapport adressé au Comité Egmont.

b. Les questions soumises par le Secrétariat seront traitées par le Comité Egmont, les Groupes de travail et les Responsables de CRF, conformément à la Section H 3 b et suivantes.

c. Un Groupe de travail Egmont peut également déclencher cette procédure s'il obtient de nouvelles informations mettant en cause le statut de Membre. Le Groupe de travail informera immédiatement le Comité Egmont de cette mesure. Le Comité Egmont assurera le suivi prévu à la section H 3 b et suivantes.

Les Membres sont invités à transmettre directement au Secrétariat toutes informations utiles portant sur le **Déclencheur de procédure n° 2**.

Déclencheur de procédure n° 3 (Notes de l'évaluation mutuelle) :

Après réception d'une notification par un Membre tel que décrit ci-dessus, la procédure suivante s'appliquera :

- a. Le Secrétariat d'Egmont :
 - i. assurera le suivi et collectera les rapports d'évaluation mutuelle les plus récents des Membres relatifs aux Recommandations 29 et 40 du GAFI ainsi que les éléments pertinents des Résultats immédiats 2 et 6 (ces informations seront saisies dans le Recensement Egmont) ; et
 - ii. Si la note du rapport d'évaluation mutuelle concerné répond aux critères du **Déclencheur de procédure n° 3**, le Secrétariat soumettra la question au Comité Egmont pour qu'il prenne les mesures qui s'imposent.
- b. Les questions soumises par le Secrétariat seront traitées par le Comité Egmont, les Groupes de travail et les Responsables de CRF, conformément à la Section H 3 b et suivantes.

Déclencheur de procédure n° 4 (Revue statistique limitée) :

Après réception par un Membre d'une notification tel que décrit ci-dessus, la procédure suivante s'appliquera :

- a. Le Secrétariat d'Egmont :
 - a. compilera les données issues du Recensement Egmont et les comparera aux critères de référence de l'Annexe B ; et
 - b. signalera au Comité Egmont tout Membre dont les données ne répondent pas aux critères de référence de l'Annexe B.
- b. Les questions soumises par le Secrétariat seront traitées par le Comité Egmont, les Groupes de travail et les Responsables de CRF, conformément à la Section H 3 b et suivantes.

Déclencheur de procédure n° 5 (Procédures institutionnelles spéciales) :

Après réception par un Membre d'une notification tel que décrit ci-dessus, la procédure suivante s'appliquera :

Non-paiement de la cotisation volontaire annuelle

- a. Toute cotisation d'adhésion restant impayée 90 jours après sa date d'exigibilité est majorée à hauteur de 25 %.
- b. Si la cotisation d'un Membre n'est pas reçue dans les 30 jours suivant sa date d'exigibilité, le Secrétaire exécutif enverra une relance écrite au Membre exigeant le paiement immédiat de la cotisation.
- c. Si le paiement n'est toujours pas reçu dans les 30 jours suivant la première relance (60 jours après la date d'exigibilité initiale) par le Secrétaire exécutif, ce dernier enverra une seconde relance exigeant le paiement immédiat de la cotisation.
- d. Si le paiement n'est pas reçu au bout de 90 jours, le Secrétaire exécutif adressera un courrier au Membre redevable, ainsi qu'une copie au Représentant régional, exigeant le paiement immédiat de la cotisation et de la majoration de 25 %. Le Secrétaire exécutif

informera le Membre qu'à défaut de paiement immédiat, la question sera soumise au Comité Egmont qui donnera l'instruction au Secrétaire exécutif d'émettre un Avertissement de suspension.

- e. Si toutes les cotisations impayées, y compris la majoration, ne sont pas acquittées dans les six (6) mois suivant la date d'exigibilité initiale, l'adhésion du Membre contrevenant au Groupe Egmont sera suspendue jusqu'au paiement de la cotisation et de la majoration dues. Le Secrétaire exécutif informera le Membre que son adhésion a été suspendue pour défaut de paiement.
- f. En cas d'arriérés subsistant au cours de l'exercice suivant (15 mois après la date d'exigibilité initiale), les Responsables de CRF pourront envisager l'exclusion du Membre contrevenant du Groupe Egmont.

Manquement à l'obligation de Recensement biennal du Groupe Egmont

- a. Les Membres seront tenus de soumettre le Recensement du Groupe Egmont dûment renseigné dans les 90 jours suivant la demande initiale de le faire et de le transmettre sur le site sécurisé du Groupe Egmont (ESW).
- b. Faute d'avoir soumis le recensement du Groupe Egmont dûment renseigné par le Membre ou si ce dernier l'a été partiellement, le Secrétaire exécutif adressera au Membre une relance écrite lui demandant de dûment renseigner le recensement ou de fournir une explication détaillée des raisons du retard ou du défaut de le faire. Une copie de la relance sera transmise au représentant régional, qui prendra contact directement avec le Membre pour s'assurer de la compréhension de toute question sous-jacente et lui apportera son soutien le cas échéant. Le membre doit dûment renseigner le recensement du Groupe Egmont ou fournir une explication exhaustive du motif du manquement ou du retard dans les 30 jours suivant la relance écrite du Secrétaire exécutif (120 jours après la date d'échéance initiale).
- c. Dans le cas où ni le Recensement du Groupe Egmont dûment renseigné, ni une explication exhaustive du motif du manquement ou du retard ne seraient reçus dans les 30 jours suivant la première relance par le Secrétaire exécutif, ce dernier enverra une deuxième relance demandant au Membre de renseigner le Recensement ou d'expliquer en détail la raison de l'absence ou du retard. Une copie du deuxième rappel sera également transmise au Représentant régional et au Comité Egmont. Le Membre sera tenu de renseigner le Recensement du Groupe Egmont et fournir une explication exhaustive du motif du manquement ou du retard dans les 30 jours suivant la deuxième relance envoyée par le Secrétaire exécutif (150 jours après la date d'échéance initiale).
- d. Dans le cas où ni le Recensement du Groupe Egmont dûment renseigné, ni une explication exhaustive du motif du manquement ou du retard ne seraient reçus dans les 30 jours suivant la première relance par le Secrétaire exécutif, ce dernier enverra une lettre d'avertissement indiquant que la saisine du Comité Egmont. Il sera demandé au Comité Egmont d'envisager les sanctions appropriées devant s'appliquer par la suite si le Recensement du Groupe Egmont n'est pas reçu. Les sanctions appropriées peuvent inclure l'interdiction pour la CRF d'utiliser les infrastructures de formation du Groupe Egmont, d'assister aux réunions des Groupes de travail, de participer aux réunions du Groupe Egmont et la suspension des comptes sur l'ESW.

- e. Si toutes les données nécessaires à la soumission en bonne et due forme du Recensement du Groupe Egmont n'ont pas été reçues dans les 30 jours suivant la communication de la mesure/décision du Comité Egmont au Membre, le Secrétaire exécutif émettra un Avertissement de suspension.
- f. En cas de manquement continu à l'obligation de Recensement du Groupe Egmont, les Responsables de CRF pourront envisager l'exclusion du Membre contrevenant du Groupe Egmont.

Manquements à d'autres responsabilités sociales principales

- a. Le Secrétariat d'Egmont :
 - i. sera l'entité désignée pour réceptionner toutes informations pertinentes ; et
 - ii. procèdera à un examen préliminaire limité et soumettra un rapport au Comité Egmont.
- b. Les questions soumises par le Secrétariat seront traitées par le Comité Egmont, les Groupes de travail et les Responsables de CRF, conformément à la Section H 3 b et suivantes.

I. Sanctions et autres mesures éventuelles prises par les Responsables de CRF

En tant qu'organe directeur suprême du Groupe Egmont, les Responsables de CRF sont habilités à déterminer les sanctions appropriées pouvant être imposées aux Membres qui ne se conforment pas à la *Charte* et/ou aux *Principes d'échange d'informations entre les Cellules d'information financière*. Le Comité Egmont est un organe consultatif auprès des Responsables de CRF et, à ce titre, les recommandations du Comité Egmont sur la ligne de conduite des Membres contrevenants doivent être prises en considération par les Responsables de CRF. Les sanctions ne sont appliquées qu'en dernier recours, uniquement si les autres mesures n'ont pas abouti. Seuls les Responsables de CRF peuvent autoriser des sanctions. L'objectif principal du *Processus d'appui et de conformité* est de ne pas nuire à la réputation ou au statut de Membre d'une CRF. Toutefois, si les mesures d'appui prises à l'égard d'un Membre s'avèrent inefficaces et si le Membre continue de ne pas se conformer aux exigences établies par la *Charte* et/ou les *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*, Egmont envisagera de sanctionner le Membre. Les mesures pouvant être prises par les Responsables de CRF pour garantir la conformité sont notamment les suivantes :

- a) **Affaire réglée** - Les Responsables de CRF estiment que la question ne nécessite pas de prendre des mesures.
- b) **Avertissement** - Les Responsables de CRF peuvent décider d'adresser un avertissement à un Membre afin de l'informer de sa non-conformité à la *Charte* et/ou aux *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*, et demander une action corrective immédiate.
- c) **Avertissement de suspension** - Les Responsables de CRF peuvent décider que la gravité de l'affaire justifie une telle mesure. En règle générale, cette sanction est envisagée la première fois qu'il est estimé qu'un Membre ne se conforme pas à la *Charte* et/ou aux *Principes d'échange d'informations* et un plan d'action est convenu. Le Membre contrevenant disposera d'un délai d'un (1) an pour mettre en œuvre les mesures nécessaires à la résolution de la non-conformité. À ce stade du processus de conformité, un engagement à mettre en œuvre un plan d'action ne suffit pas à lever l'avertissement de suspension. Des mesures concrètes sont nécessaires. L'avertissement de suspension peut être étendu par les Responsables de CRF s'ils évaluent concrètement que des progrès considérables ont été réalisés par la CRF dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'action et de mesures correctives.
- d) **Limitation de la participation aux activités du Groupe Egmont** - Les Responsables de CRF peuvent décider de mettre en œuvre une ou plusieurs des mesures suivantes :
- e) **Interdiction de participer aux réunions du Groupe Egmont** - Le Membre contrevenant et tous ses délégués ne sont pas autorisés à participer aux réunions ultérieures du Groupe Egmont, sauf pour se représenter eux-mêmes afin de traiter des questions de non-conformité devant les Représentants régionaux, le ou les Groupes de travail désignés, le Comité Egmont ou les Responsables de CRF.
- f) **Interdiction de participer aux séances de formation du Groupe Egmont** - Le Membre contrevenant et tous ses délégués ne sont pas autorisés à participer aux séances de formation parrainées ou organisées par le Groupe Egmont tant que le problème de non-conformité n'est pas entièrement réglé.
- g) **Suspension des comptes de l'ESW** - Le Membre contrevenant et tous ses délégués n'ont plus accès à l'ESW tant que la question de non-conformité n'a pas été entièrement traitée.

- h) **Suspension**¹¹- Si un avertissement de suspension a été adressé mais que le problème subsiste ou s'ils estiment que les faits sont plus graves que ce qu'ils pensaient à l'origine, les Responsables de CRF peuvent imposer une suspension. Un Membre suspendu se verra interdire de participer aux activités d'Egmont et se verra également refuser l'accès à l'ESW. La durée de la suspension sera déterminée en fonction des circonstances. Une suspension ne peut être levée que lorsque le Membre a démontré que le problème de non-conformité a été effectivement résolu au moyen de mesures concrètes.
- i) **Retrait du statut de Membre**¹²- Le retrait ne s'applique que dans des circonstances extrêmes, lorsque le Membre ne fait preuve d'aucune capacité ou volonté de prendre des mesures correctives. De telles situations sont généralement le reflet d'un problème récurrent de non-conformité, d'un comportement extrême ou d'un préjudice causé au Groupe Egmont ou à sa réputation en raison de la non-conformité du Membre.

S'il est estimé à tout moment du *Processus d'appui et de conformité* que le Membre fait preuve d'un réel engagement et réalise des progrès manifestes, le processus pourra être interrompu et les Responsables de CRF en seront notifiés. Cette notification s'accompagne d'un rapport qui documente l'engagement réel et les progrès manifestes. Le Membre fera l'objet d'un suivi approprié par le Comité Egmont jusqu'à ce que le problème de conformité ait été effectivement résolu.

Un Membre faisant l'objet du *Processus d'appui et de conformité* peut diffuser les conclusions du Groupe Egmont en dehors du Groupe Egmont.

J. Disposition transitoire

En cas de révision de la *Charte* et des *Principes d'échange d'informations*, des critères de conformité d'Egmont ou des déclencheurs de procédure, les Membres disposeront d'un délai raisonnable, tel que fixé par les Responsables de CRF, pour apporter les modifications nécessaires et répondre aux exigences des normes révisées du Groupe Egmont. Le Comité Egmont, le Groupe de travail juridique (LWG), le Groupe de travail sur la formation (TWG) et d'autres Groupes de travail concernés seront tenus d'élaborer un plan visant à aider les Membres à se conformer à la *Charte* et aux *Principes d'échange d'informations entre les Cellules d'information financière* révisés.

¹¹ Le Comité Egmont fera une recommandation aux Responsables de CRF concernant la divulgation publique de la suspension, le retrait du statut de membre ou toute mesure prise dans le cadre d'un problème de non-conformité. Cette décision doit se fonder sur la gravité et l'étendue du problème de non-conformité. Si la recommandation doit être rendue publique, le Comité Egmont sera tenu de justifier sa décision. Si la divulgation publique est autorisée par les Responsables de CRF, des canaux de communication tels que la lettre d'information du Groupe Egmont, un communiqué de presse ou le site Internet d'Egmont peuvent être utilisés.

¹² Ibid.

ANNEXE A : Description détaillée des critères de non-conformité

Ce tableau présente la liste exhaustive des critères de conformité auxquels les CRF doivent se conformer, en vertu de la *Charte* et des *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier* du Groupe Egmont.

CRITÈRES DE NON-CONFORMITÉ	DESCRIPTION
I. Non-conformité à la définition d'une CRF	<i>Cas dans lesquels une CRF :</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • N'est plus pleinement opérationnelle.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'intervient plus en tant qu'organisme national chargé de recevoir les communications déposées par les entités déclarantes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ne reçoit plus de DOS et, le cas échéant, ne reçoit plus ou n'obtient plus d'autres informations relatives au blanchiment de capitaux, aux infractions sous-jacentes connexes et au financement du terrorisme.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'analyse plus les informations - tant sur le plan opérationnel que stratégique.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'est plus en mesure d'obtenir et d'utiliser des informations complémentaires provenant des entités déclarantes pour procéder aux analyses.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'a plus accès aux informations en matière financière, administrative et de répression pour procéder aux analyses.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'est plus en mesure de diffuser, spontanément et sur demande, les informations et les résultats de ses analyses aux autorités compétentes.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'est plus en mesure de protéger les informations qu'elle reçoit.
<ul style="list-style-type: none"> • N'est plus indépendante et autonome sur le plan opérationnel 	
II. Non-conformité aux exigences en matière d'échange d'informations	<i>Cas dans lesquels une CRF :</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Ne dispose pas d'une base juridique suffisante lui permettant de coopérer dans la lutte contre le blanchiment de capitaux, les infractions sous-jacentes connexes et le financement du terrorisme.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ne coopère pas rapidement, de manière constructive et efficace à l'échelle internationale pour lutter contre le blanchiment de capitaux, les infractions sous-jacentes connexes et le financement du terrorisme

	<ul style="list-style-type: none"> • N'échange pas les informations librement, spontanément et sur demande, sur la base de la réciprocité.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'échange pas toutes les informations accessibles ou pouvant être obtenues de manière directe ou indirecte, ainsi que toutes autres informations disponibles, sur la base de la réciprocité
	<ul style="list-style-type: none"> • N'effectue pas des recherches pour le compte de CRF étrangères et n'échange pas avec ces CRF étrangères toutes les informations qu'elles seraient en mesure d'obtenir si ces recherches avaient été menées à l'échelle nationale.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ne soumet pas une demande valide, de manière systématique.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'apporte pas de réponse adéquate et systématique.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ne communique pas de commentaires aux homologues étrangers sur demande, de façon systématique.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'accuse pas réception des demandes, ne fournit pas de réponses adéquates, provisoires, partielles ou négatives dans les délais.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'utilise pas les informations échangées uniquement aux fins pour lesquelles les informations ont été demandées ou fournies.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ne respecte pas les règles relatives au consentement préalable et à la diffusion aux tiers.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ne négocie pas et ne signe pas un Protocole d'accord (PdA) en temps opportun avec le plus grand nombre possible de CRF étrangères, lorsque des accords ou arrangements bilatéraux ou multilatéraux sont nécessaires pour échanger des informations.
	<p><i>Cas dans lesquels une CRF :</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Interdit ou impose des conditions déraisonnables ou trop restrictives à l'échange d'informations ou à la mise à disposition d'une assistance.
<p>III. Violations de confidentialité et de sécurité</p>	<p><i>Cas dans lesquels une CRF :</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • N'a pas mis en place des règles régissant la sécurité et la confidentialité des informations, et notamment des procédures de traitement, de stockage, de diffusion et de protection des informations, ainsi que l'accès à de telles informations.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ne protège pas et n'utilise pas de manière sécurisée les informations reçues, traitées, détenues ou diffusées par la CRF conformément aux procédures et politiques convenues ainsi qu'aux lois et réglementations applicables.
	<ul style="list-style-type: none"> • N'échange pas les informations de manière sécurisée et par des canaux ou des mécanismes fiables.

	<p><i>Cas dans lesquels une CRF :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Donne accès à l'ESW à des personnes non autorisées.
<p>IV. Manquement aux principales responsabilités sociales du Groupe Egmont</p>	<p><i>Les cas dans lesquels une CRF ne respecte pas d'autres engagements et exigences (n'étant pas liés à la définition d'une CRF, à l'échange d'informations et à la confidentialité) sont notamment les suivants :</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Retard ou défaut de paiement des cotisations d'adhésion.
	<ul style="list-style-type: none"> • Défaut de soumission du Recensement Egmont de façon exhaustive, exacte et opportune.
	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusion de documents sensibles.
	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation abusive du logo du Groupe Egmont.

ANNEXE B : Revue statistique limitée

Afin d'identifier les Membres qui ne se conforment pas aux exigences de la *Charte* et des *Principes d'échange d'informations entre les Cellules de renseignement financier*, le mécanisme suivant a été mis en place. Pour éviter les travaux parallèles avec le GAFI et d'autres organismes d'évaluation, la présente **Revue statistique limitée** vise à permettre l'identification des Membres qui ne partagent pas d'informations avec d'autres CRF.

La **Revue statistique limitée** se fonde sur les données compilées par le Recensement Egmont. Les données du Recensement relatives au *Processus d'appui et de conformité* doivent demeurer confidentielles. Ces données ne doivent pas être diffusées par le Groupe Egmont à l'extérieur dudit Groupe, bien que les Membres puissent éventuellement diffuser leurs propres données à l'extérieur du Groupe Egmont. Les Membres sont tenus de répondre en temps opportun au Recensement Egmont. Le Rapport d'évaluation mutuelle (REM), l'ICRG ou le rapport de suivi d'un Membre, le cas échéant, peut être considéré comme une source de données si le Recensement Egmont du Membre est incomplet.

Priorités du Groupe Egmont dans le cadre de la revue

La **Revue statistique limitée** sera mise en œuvre de manière mesurée, selon une approche progressive fondée sur les domaines prioritaires suivants :

a) **Échange d'informations**

La CRF, destinataire des demandes de coopération - Les données EBC qui relèvent de cette catégorie comprennent le nombre total de demandes, de demandes valides et de demandes en attente reçues par la CRF examinée, le nombre de réponses positives et de refus motivés fournis par la CRF examinée, ainsi que les délais de réponse aux demandes par la CRF examinée.

b) **Signature de Protocoles d'accord et statistiques**

Questions spécifiques ayant un impact sur la performance des CRF - Les données EBC qui relèvent de cette catégorie comprennent le nombre de protocoles d'accord signés et la tenue de statistiques internes sur l'échange d'informations avec des homologues nationaux et internationaux. Il convient de noter que l'évaluation au titre de cette priorité portera sur la question de savoir si les CRF ont négocié et signé des protocoles d'accord en temps utile avec le plus grand nombre possible de CRF étrangères lorsque de tels accords bilatéraux ou multilatéraux sont nécessaires.

c) **Fonction d'analyse**

La CRF apporte une valeur ajoutée à l'information qu'elle reçoit - Les données EBC qui relèvent de cette catégorie permettent de déterminer dans quelle mesure les CRF effectuent des analyses opérationnelles et stratégiques à l'aide des informations disponibles et accessibles.

L'approche progressive de mise en œuvre de la **Revue statistique limitée** s'appuie sur une logique qui permet au Groupe Egmont de se concentrer sur une seule catégorie à la fois.

La phase initiale de la **Revue statistique limitée** porte sur la **Catégorie a), Échange d'informations**, qui implique une étude/analyse documentaire des réponses au **paragraphe 3.35** de l'EBC.

Délai d'exécution

Au cours de cette phase initiale de mise en œuvre de la **Revue statistique limitée**, les informations pertinentes sont obtenues à partir du Recensement et analysées afin d'aboutir à la conclusion fondée que tous les Membres d'Egmont échangent des informations entre eux.

Aucun calendrier n'est fixé pour l'achèvement de cette phase initiale, qui se déroule plutôt sur un ou deux cycles de Recensement. L'état d'avancement de l'examen et de l'analyse documentaire ainsi que les résultats qui en sont tirés sont communiqués chaque année aux Responsables de CRF.

Lorsque les Responsables de CRF sont satisfaits du processus et des résultats de cette phase initiale, le Groupe Egmont peut se pencher sur les autres domaines prioritaires. Les Responsables de CRF mettent en place et conviennent de nouveaux ou d'autres indicateurs et critères de référence, s'il y a lieu, permettant d'identifier les problèmes potentiels pour le domaine prioritaire concerné.

Définitions

Afin d'éviter les interprétations ponctuelles et une application hétérogène des termes et concepts clés contenus dans la *Charte*, les *Principes d'échange d'informations*, le *Processus d'appui et de conformité* et le *Recensement*, des définitions ont été établies en ce qui concerne les composantes essentielles de la coopération internationale entre les CRF. Les définitions mentionnées au [Tableau 1](#) s'appliquent uniformément à tous les documents du Groupe Egmont et au Recensement.

Questions révisées dans le Recensement

Afin de garantir la fiabilité et l'objectivité des données du Recensement permettant l'application des indicateurs établis et des critères de référence proposés, le **paragraphe 3.35** de l'EBC portant sur la performance d'une CRF en tant que destinataire de demandes de coopération, a fait l'objet de révisions. Par souci de cohérence, le **paragraphe 3.33** de l'EBC, qui traite de la performance d'une CRF en tant qu'émettrice de demandes de coopération, a également été révisé, bien que la mise en œuvre initiale du déclencheur 4 N'ENTENDE PAS examiner la performance d'une CRF évaluée par ses CRF homologues.

Par ailleurs, les **paragraphe 3.36 et 3.34** de l'EBC, qui portent sur la qualité perçue de la coopération respectivement reçue et fournie par les CRF Membres, ont également été révisés/simplifiés conformément aux définitions énoncées à l'[Annexe 1](#), bien que la mise en œuvre initiale du déclencheur 4 N'ENTENDE PAS examiner la qualité de la coopération au sein du Groupe Egmont.

Indicateurs et critères de référence

Les indicateurs et critères de référence de la phase initiale de mise en œuvre de la **Revue**

statistique limitée, qui portera sur **la Catégorie a), Échange d'informations** tel qu'indiqué ci-dessus, comprendront les éléments suivants :

Indicateurs	Objet	Critère de référence recommandé
Ratio des demandes en attente/demandes valides reçues par la CRF examinée	Mesures de l'efficacité de la CRF en termes de traitement de la totalité des demandes de coopération	Moins de 10 %
Ratio de réponses positives envoyées / demandes valides reçues par la CRF examinée	Mesure de la réactivité/la conformité aux demandes de la CRF.	100 %
Délai de réponse de la CRF examinée supérieur à 60 jours	Mesures de l'efficacité de la CRF en termes de respect des délais	Moins de 5 %

Dès le lancement de la phase initiale de mise en œuvre de la **Revue statistique limitée**, les indicateurs et critères de référence établis ci-dessus seront utilisés pour localiser et résoudre les problèmes potentiels liés aux exigences en matière d'échange d'informations.

Les indicateurs ci-dessus seront utilisés pour la **Revue statistique limitée**, et le Secrétariat du Groupe Egmont collectera les données auprès de tous les Membres **sur une période de deux ans**. Les Responsables de CRF réexamineront ces critères de référence afin de déterminer s'ils sont appropriés et garantir une utilisation rationnelle des ressources limitées dont dispose le Groupe Egmont pour mettre en place un processus de conformité à l'encontre d'un Membre.

Tableau 1 - Définitions

Les termes et concepts utilisés dans la *Charte*, les *Principes d'échange d'informations* et le *Processus d'appui et de conformité*, ou qui en découlent, ont la signification suivante :

CRF Membre	CRF qui se conforme à la définition d'une CRF énoncée à l'Article 1.1 de la <i>Charte</i> et, par conséquent, ne s'est pas vu imposer de sanctions spécifiques, à savoir une suspension des comptes de l'ESW, une suspension de son statut de Membre et le retrait de son statut de Membre, tel que défini à la Section I du <i>Processus d'appui et de conformité</i> .
Demande valide	<p>Une demande d'information soumise par une CRF Membre via l'ESW ou par tout autre moyen de communication acceptable, qui répond aux caractéristiques définies dans les Clauses 17 à 21 des <i>Principes d'échange d'informations</i>, et qui indique notamment :</p> <p>Le motif de la demande et le but dans lequel les informations seront utilisées ;</p> <p>Une description des activités suspectes faisant l'objet de l'analyse et les motifs de suspicion ;</p> <p>Dans la mesure du possible, des informations sur les personnes ou sociétés concernées, ainsi que les transactions et les comptes utilisés ;</p> <p>Une explication précise du lien potentiel avec le pays destinataire de la demande ;</p> <p>Si la demande d'informations est présentée au nom d'une autre autorité (cette autorité doit être précisément identifiée).</p> <p>Dans l'idéal, une demande valide devrait également mentionner les informations indiquées au paragraphe 19 des <i>Directives opérationnelles</i>, afin de permettre à la CRF concernée de traiter comme il se doit la demande.</p>
Demande en attente	Une demande valide , pour laquelle la CRF destinataire/requérante n'a pas reçu/fourni de réponse négative et a des raisons légitimes (par exemple parce qu'elle a reçu/a fourni un accusé de réception) de s'attendre à recevoir/à fournir une réponse positive dans un délai raisonnable.
Réponse adéquate	Une réponse à une demande valide d'informations qui satisfait à toutes les exigences établies en matière de libre échange des informations et de coopération adéquate , y compris les cas de refus motivé de communiquer des informations.

Réponse positive	Une réponse adéquate à une demande valide d'informations, y compris les cas de réponse(s) adéquate(s) provisoire(s) ou partielle(s) à condition que la CRF destinataire se soit clairement engagée à fournir une réponse adéquate définitive ou complète selon les modalités et dans les délais convenus entre les parties.
Réponse négative	Une réponse à une demande constituant un refus motivé de partager des informations, un refus formel de partager des informations, ainsi qu'un refus tacite de partager des informations.
Refus formel	<p>Le refus explicite de la CRF destinataire de partager des informations au travers d'une réponse adéquate à une demande valide, en imposant des conditions d'interdiction ou des conditions déraisonnables ou trop restrictives, et en refusant de signer un protocole d'accord si nécessaire. La pratique consistant à imposer des conditions restrictives sera réputée avoir été démontrée si les CRF refusent une demande d'assistance aux motifs suivants :</p> <p>Il est considéré que la demande porte également sur des questions fiscales ;</p> <p>La législation exige que les institutions financières ou les EPNFD préservent le secret ou la confidentialité ;</p> <p>Une enquête, investigation ou procédure est en cours dans le pays qui reçoit la demande, à moins que l'assistance entraver cette enquête, investigation ou procédure ; et/ou</p> <p>La nature ou le statut (civil, administratif, en matière de répression, etc.) de l'autorité homologue requérante est différent de celui de la CRF destinataire.</p>
Refus tacite	Le refus explicite de la CRF destinataire de partager des informations au moyen d'une réponse adéquate à une demande valide en ne réagissant pas à la demande, à savoir, en ne fournissant aucune réponse positive ou négative dans un délai raisonnable à la CRF en fait la demande.
Refus motivé	Refus explicite de la CRF destinataire de partager des informations au moyen d'une réponse adéquate , en raison du fait que la CRF qui en fait la demande n'est pas une CRF Membre , n'a pas fourni de demande valide , n'a pas prouvé sa capacité à protéger efficacement les informations, ainsi qu'en raison de l'absence de réciprocité ou de l'absence régulière de coopération appropriée avec la CRF qui en fait la demande (absence de réciprocité).
Accusé de réception	Notification écrite transmise par la CRF destinataire à la CRF requérante via l'ESW ou par tout autre moyen de communication acceptable, qui contient au moins une confirmation de réception de la demande et précise le numéro de référence unique attribué à la demande, ainsi que, si la CRF destinataire l'estime nécessaire, les coordonnées de la personne chargée de traiter la demande.

Délai de réponse	Période exprimée en jours, comprise entre la date de réception d'une demande valide et la date de réponse adéquate , qui inclut les délais de communication visant à clarifier divers détails relatifs à la demande initiale et qui exclut les délais de communication visant à examiner des questions ou des demandes supplémentaires découlant de la demande initiale.
Délai de réponse moyen	Somme des délais de réponse de toutes les demandes valides , exprimée en jours, divisée par le nombre de demandes valides reçues au cours de la période de référence (année de référence).
Libre échange d'informations	Démonstration pratique de l'autorité et de la capacité d'une CRF à remplir sa fonction de diffusion des informations conformément aux exigences d'indépendance opérationnelle et de prévention de l'influence induite définies dans les sections E et F de la <i>Charte</i> .
Coopération appropriée	<p>Démonstration pratique de l'autorité et de la capacité d'une CRF à fournir le plus large éventail possible de coopération internationale en facilitant le libre échange d'informations de manière générale et en fournissant des réponses adéquates aux demandes valides en particulier, d'une manière que l'on peut légitimement qualifier de :</p> <p><i>Rapide</i>, à savoir que la CRF destinataire offre sa coopération en temps utile afin d'aider la CRF qui en fait la demande à prendre des mesures (ultérieures) pertinentes ;</p> <p><i>Constructive</i>, à savoir que la CRF destinataire fournit sa coopération en s'assurant que les informations échangées avec la CRF qui en fait la demande sont suffisamment étendues, précises et pertinentes (valeur ajoutée) ;</p> <p><i>Efficace</i>, à savoir que la CRF destinataire coopère en s'assurant de la satisfaction raisonnable¹³ de la CRF qui en fait la demande à l'égard des livrables intermédiaires et finaux tout au long du cycle d'interaction.</p>
Non-conformité aux exigences en matière d'échange d'informations	Le manquement identifié et avéré d'une CRF à fournir une réponse adéquate à une demande valide , y compris les cas de refus formel et de refus tacite de partager des informations, ou à fournir une coopération appropriée dans le respect des exigences en matière d'échange d'informations définies dans les Critères II de l'Annexe A au <i>Processus d'appui et de conformité</i> .

Tableau 2 - Questions révisées du Recensement biennal du Groupe Egmont**3.33 Demandes d'informations envoyées par votre CRF**

		Catégories	Nombre
1.		Nombre total de demandes envoyées par votre CRF	
2.		Nombre de demandes en attente envoyées par votre CRF	
3.		Nombre d'accusés de réception reçus par votre CRF	
4.		Nombre de réponses positives reçues par votre CRF	
		<i>Dont réponses reçues :</i>	
	a)	Dans les 30 jours	
	b)	Dans les 31 à 60 jours	
	c)	Plus de 60 jours après	
5.		Nombre de réponses négatives reçues par votre CRF	
		<i>Dont :</i>	
	a)	Refus motivés	
	b)	Refus formels	
	c)	Refus tacites	

3.34 Coopération appropriée dont votre CRF a bénéficié

(Évaluation de la rapidité, du caractère constructif et de l'efficacité des réponses des CRF homologues à votre CRF) :

	évaluée par votre CRF comme étant :	Nombre
1	Satisfaisante	
2	Partiellement satisfaisante	
3	Non satisfaisante	

3.35 Demandes d'informations reçues par votre CRF

		Catégories	Nombre
1.		Nombre total de demandes reçues par votre CRF	

2.		Nombre de demandes valides reçues par votre CRF	
3.		Nombre de demandes en attente reçues par votre CRF	
4.		Nombre d'accusés de réception fournis par votre CRF	
5.		Nombre de réponses positives fournies par votre CRF	
		<i>Dont réponses fournies dans :</i>	
	a)	les 30 jours	
	b)	31 à 60 jours	
	c)	Plus de 60 jours après	
6.		Nombre de refus motivés fournis par votre CRF	

3.36 Coopération appropriée fournie par votre CRF

(Évaluation de la rapidité, du caractère constructif et de l'efficacité des réponses de votre CRF aux CRF homologues) :

	évaluée par les CRF homologues comme étant :	Nombre
1	Satisfaisante	
2	Partiellement satisfaisante	
3	Non satisfaisante	