COUNCIL OF EUROPE

CONSEIL DE L'EUROPE

Strasbourg, 30 novembre 2020

MONEYVAL(2014)36REV12

COMITÉ D'EXPERTS SUR L'ÉVALUATION DES MESURES DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

MONEYVAL

RÈGLES DE PROCÉDURE

POUR LE 5ème CYCLE D'ÉVALUATIONS MUTUELLES [1]

[1] Adoptées par MONEYVAL lors de sa 46ème réunion plénière (Strasbourg, 8-12 décembre 2014), révisées via « procédure silencieuse » conformément à l'article 6, paragraphe 6 de ces mêmes procédures (Strasbourg, 30 novembre 2020).

Table des matières

TITRE I. ORGANISATION DE MONEYVAL 3

Règle 1 – Composition de MONEYVAL 3
Règle 2 – Autres représentants sans droit de vote 3
Règle 3 – Fonctions du Président, des Vice-Présidents et des membres du Bureau 3
Règle 4 – Remplacement du Président et des Vice-Présidents 4
Règle 5 – Limitation à l'exercice des fonctions de Président 4
Règle 6 – Processus décisionnels 4

TITRE II. PROCÉDURES CONCERNANT LE CINQUIÈME CYCLE D'ÉVALUATIONS DE MONEYVAL 5

Chapitre I – Principes et règles généraux 5
Règle 7 – Dispositions générales 5
Règle 8 – Changements dans les normes de LBC/FT 6
Règle 9 - Calendrier du cinquième cycle 7
Règle 10 – Respect du calendrier 8
Règle 11 – Évaluations mutuelles conjointes avec le GAFI et suivi afférent 9
Règle 12 – Évaluations menées par le FMI ou par la Banque Mondiale et autres aspects relatifs à la coordination 9
Règle 13 – Mise en évidence d'éventuels problèmes de qualité ou de cohérence dans les évaluations mutuelles 10
Chapitre II – Mesures préparatoires et évaluation sur place 12
Règle 14 – Préparation de la visite sur place 12
Règle 15 – Visite sur place 17
Chapitre III – Procédure post-visite 19
Règle 16 – Après la visite sur place - Élaboration d'un projet de Résumé et de REM 19
Règle 17 – Réunion en face-à-face 20
Règle 18 – La discussion en plénière 20
Règle 19 – Adoption du REM et du Résumé 21

TITRE III. PROCÉDURES DE SUIVI DES PROGRÈS ACCOMPLIS À LA SUITE DE L'ÉVALUATION MUTUELLE 23

Règle 20 – Procédures de suivi faisant suite aux troisième et quatrième cycles d'évaluation 23
Règle 21 – Principes généraux des procédures de suivi au titre du cinquième cycle d'évaluation 23
Règle 22 – Suivi régulier 26
Règle 23 – Suivi renforcé 26
Règle 24 – Évaluation de suivi du REM 27

TITRE IV. PROCÉDURES DE CONFORMITÉ RENFORCÉES (PCR) 28

Règle 25 – Principes généraux 28
Règle 26 – Étapes à suivre en cas de non-conformité 29
Règle 27 – Modalités pratiques, décisions et levées des PCR 29

TITRE V. MODALITÉS D'INTERVENTION EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES 30

Règle 28 – Intervention en cas de circonstances exceptionnelles 30
Règle 28bis – Méthodes du travail de MONEYVAL dans des conditions exceptionnelles 31

TITRE VI. CONFIDENTIALITÉ 31

Règle 29 – Le principe de confidentialité 31
Règle 30 – Obligation de garder le secret 32
Règle 31 – Violation de confidentialité 32

TITRE VII. POLITIQUE EN MATIÈRE DE PUBLICATION 33

Règle 32 – Principes généraux applicables à la publication 33

TITRE VIII. CLAUSES FINALES 33

Règle 33 – Amendements 33
Règle 34 – Entrée en vigueur des Règles 33

TITRE IX. ANNEXES 35

Annexe 1 – Autorités et organismes généralement associés à la visite sur place 35
Annexe 2 – Groupe ad hoc d'experts de MONEYVAL 37
Annexe 3 - Groupe consultatif sur les politiques et les évaluations 39

Annexe 4 - Groupe de travail sur les évaluations 41
Annexe 5 – Règles de procédure du Groupe de travail de MONEYVAL sur les évaluations (GTE – Working Group on Evaluations) 43
Annexe 6 - Format standardisé de publication des rapports de suivi (pour publication) 45
Annexe 7 - Outil analytique pour les demandes de revalorisation de la conformité technique (non destiné à la publication) 47
Annexe 8 : Réalisation d'évaluations mutuelles pendant la pandémie COVID-19 49

Le Comité d'experts sur l'évaluation des mesures contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (ci-après dénommé « MONEYVAL »),

Eu égard à la Résolution CM/Res(2013)13 adoptée par le Comité des Ministres du Conseil de l'Europe sur le Statut du Comité d'experts sur l'évaluation des mesures de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme,

En vertu du paragraphe 1 de l'article 5 de son Statut,

Adopte les présentes Règles de procédure,

TITRE I. ORGANISATION DE MONEYVAL

Règle 1 – Composition de MONEYVAL

1. MONEYVAL se compose des délégations et représentants des Etats, organisations, institutions et organes observateurs, désignées conformément aux articles 3 et 4 du Statut de MONEYVAL. Chaque délégation désigne un Chef de délégation.

2. Les États et territoires[2] soumis aux procédures d'évaluation de MONEYVAL notifient au plus tôt au Secrétaire exécutif tout changement dans la composition de leur délégation, et en particulier tout changement du Chef de délégation. En l'absence d'une telle notification, les communications sont adressées à la Représentation permanente de l'État concerné auprès du Conseil de l'Europe.

Règle 2 – Autres représentants sans droit de vote

1. Les représentants nommés en vertu de l'article 4 du Statut ont le droit de faire des déclarations orales ou écrites sur les sujets objet du débat, sur invitation du Président.

Règle 3 – Fonctions du Président, des Vice-Présidents et des membres du Bureau

1. Le Président préside les réunions plénières, les réunions du Bureau et toute autre réunion pertinente et s'acquitte de toutes les fonctions qui lui sont conférées par le Statut, par les Règles de procédure et par une décision de MONEYVAL.

2. Le Président peut déléguer certaines de ses fonctions aux Vice-Présidents, ou, en son absence, à un ou plusieurs membres du Bureau ou au Secrétaire exécutif.

[2] Dans le présent document, le terme « État ou territoire » renvoie aux Etats régis par l'article 2, paragraphe 2, du document CM/Res(2010)12 sur le Statut du Comité d'experts sur l'évaluation des mesures de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (MONEYVAL), à Israël (CM/Dec(2006)953/10.1E), au Saint-Siège, dont l'Etat de la cité du Vatican (CM/Res(2011)5), ainsi qu'aux dépendances de la Couronne britannique que sont Guernesey, Jersey et l'île de Man (CM/Res(2012)6).

3. Le Vice-Président ayant siégé le plus longtemps au sein du Bureau remplacera le Président si celui-ci n'est pas en mesure d'assumer ses fonctions. Si les deux Vice-présidents ont siégé au sein du Bureau pour une durée égale, ils doivent désigner le remplaçant du Président, en consultation avec le Secrétaire exécutif.

4. Dans l'exercice de leurs fonctions, le Président, le Vice-Président et les membres du Bureau s'engagent à respecter les principes d'impartialité, d'objectivité et de neutralité, et sont guidés exclusivement par l'intérêt de MONEYVAL.

Règle 4 – Remplacement du Président et des Vice-Présidents

1. Si le Président cesse d'être un représentant auprès de MONEYVAL ou démissionne de ses fonctions de Président, le Vice-président ayant siégé le plus longtemps au sein du Bureau deviendra immédiatement et automatiquement Président jusqu'à ce que des élections puissent avoir lieu. Si les deux Vice-présidents ont siégé au sein du Bureau pour une durée égale, ils doivent désigner le remplaçant du Président, en consultation avec le Secrétaire exécutif.

2. Dans les cas prévus au paragraphe 1 ou si le Vice-Président devient Président en vertu du paragraphe 1 ou cesse d'être un représentant au sein de MONEYVAL ou démissionne de sa fonction, une élection se tient aussitôt que possible pour remplir la vacance.

3. Si les fonctions de Président et des Vice-Présidents sont vacantes en même temps, pendant la période restant à courir jusqu'à ce que des élections puissent se tenir, les tâches du Président sont assurées par un autre représentant siégeant au Bureau et nommé après consultation des membres du Bureau restants et du Secrétaire exécutif. Les élections visant à remplir les vacances se tiennent aussitôt que possible.

4. Si le Président et les Vice-présidents sont temporairement dans l'incapacité d'exercer leurs fonctions, les fonctions de la présidence sont exercées par un autre représentant siégeant au Bureau conformément à la procédure prévue au paragraphe 3 ci-dessus.

Règle 5 – Limitation à l'exercice des fonctions de Président

1. Le Président, le Vice-Président ou tout autre représentant exerçant la fonction de Président est remplacé à la présidence durant la discussion et l'adoption d'un rapport concernant son État/territoire, ou dans toute autre situation où il y aurait un conflit d'intérêts.

Règle 6 – Processus décisionnels

Prise de décision sur des questions issues de discussions au sein du Bureau

1. Le Bureau est chargé des tâches énumérées à l'article 6 du Statut de MONEYVAL, qui sont exécutées dans le cadre de réunions du Bureau ou, le cas échéant, par téléconférence ou échanges électroniques.

2. Les décisions du Bureau sont prises par consensus, ce qui ne doit pas être comprise comme requérant l'unanimité. Lorsque le Bureau a pris une décision concernant une proposition à faire à la Plénière, le Président présente la décision collective des membres du Bureau au nom de tous les membres.

Prise de décision sur des questions soulevées dans des rapports élaborés dans le cadre des procédures d'évaluation, notamment des rapports de conformité et d'autres évaluations

3. Les décisions concernant des questions soulevées dans des rapports d'évaluation mutuelle élaborés dans le cadre des procédures d'évaluation, notamment des rapports de conformité et

d'autres évaluations, sont prises par consensus au sein des États et territoires de MONEYVAL (ceci ne devant pas être entendu comme exigeant l'unanimité).

4. Pour aider le Président à conclure à l'existence d'un consensus, les discussions reposent sur des avis étayés de la Plénière, tenant compte des points de vue exprimés par l'équipe d'évaluation et les experts scientifiques.

5. S'il n'est pas possible de parvenir à un consensus sur les propositions à amender ou de modifier d'une autre manière le projet de rapport, y compris, le cas échéant, pour ce qui est de changements aux notations proposées, le rapport demeure inchangé sur le point concerné. Les opinions dissidentes peuvent être reflétées dans le rapport de réunion de la Plénière sur demande du ou des États et/ou territoires concernés ayant émis ces opinions.

6. Après consultation du Bureau, le président peut, si nécessaire, proposer aux membres de prendre une décision lorsque la plénière n'est pas en session en recourant à une «procédure silencieuse» (c'est-à-dire qu'une décision est adoptée à moins qu'au minimum une délégation ne s'y oppose endéans un délai donné). Le recours à cette procédure doit être limité aux cas dans lesquels le président estime que l'adoption d'une décision à la prochaine réunion plénière entraînerait des inconvénients ou des difficultés pratiques considérables. Il est proposé par écrit d'appliquer une décision, en indiquant l'heure exacte de son expiration. Lors de la première réunion suivant l'adoption de la décision, le président informera la plénière du recours à la procédure et de la décision prise. La procédure ne doit pas être appliquée pour l'adoption d'un rapport d'évaluation mutuelle.

TITRE II. PROCÉDURES CONCERNANT LE CINQUIÈME CYCLE D'ÉVALUATIONS DE MONEYVAL

Chapitre I – Principes et règles généraux

Règle 7 – Dispositions générales

1. Les règles figurant sous le présent Titre visent à éclairer plus en détail l'article 7 du Statut de MONEYVAL. Elles devraient être périodiquement examinées pour identifier les defis en cours et mises à jour pour les résoudre.

2. MONEYVAL procède à un cinquième cycle d'évaluations mutuelles de lutte contre blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (LBC/FT) vis-à-vis des États et des territoires qui sont soumis à ses procédures d'évaluation, en vue d'évaluer leur conformité avec les normes internationales pertinentes en matière de LBC/FT, telles qu'énoncées dans l'article 2 du Statut de MONEYVAL.[3]

3. La procédure d'évaluation repose sur les principes d'évaluation mutuelle et de pression par les pairs et contribue à réaliser les objectifs de MONEYVAL, tels qu'établis à l'article 1 de son Statut. Les évaluations sont conduites en tenant compte de la Méthodologie d'évaluation de la conformité technique aux recommandations du GAFI et de l'efficacité des systèmes de LBC/FT de 2013[4] (ci-après « la Méthodologie »), telle que modifiée de temps en temps. L'évaluation de

[3] Ceci recouvre actuellement les recommandations du Groupe d'action financière de 2012 (voir http://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/recommendations/pdfs/FATF_Recommendations.pdf) et les conventions internationales pertinentes auxquelles elles font référence. MONEYVAL peut également décider, le moment venu, d'évaluer la conformité avec certains aspects de la 4ème Directive européenne LBC/FT, et ses mesures d'exécution pertinentes, non couverts par les recommandations du GAFI.

[4] Comme il est indiqué dans la Méthodologie, les évaluations portent sur deux composantes interdépendantes : la conformité technique et l'efficacité. La composante « conformité technique » consistera à évaluer si les lois nécessaires, les règlements

la conformité technique s'intéresse au degré de conformité de l'État ou du territoire avec les exigences spécifiques des normes figurant dans les lois, règlements ou autres mesures requises, en vigueur et appliqués, y compris en ce qui concerne le cadre institutionnel et l'existence, les pouvoirs et les procédures des autorités compétentes. L'évaluation de l'efficacité consiste à mesurer la qualité de la mise en œuvre des normes et à déterminer dans quelle mesure l'État ou le territoire obtient un ensemble défini de résultats qui sont essentiels à la solidité d'un système de LBC/FT.

4. Plusieurs principes et objectifs généraux communs régissent les évaluations et appréciations mutuelles menées par le GAFI, MONEYVAL, le FMI, la Banque mondiale et d'autres organismes régionaux de type GAFI (ORTG)[5]. Conformément à ces principes et objectifs, les procédures appliquées par MONEYVAL pour ces évaluations doivent :
   a) produire des rapports objectifs et précis, de qualité et en temps utile ;
   b) veiller à l'application des mêmes règles pour tous, de sorte que les rapports d'évaluation mutuelle (REM), notamment les résumés, soient cohérents, en particulier en ce qui concerne les constats, les recommandations et les notations ;
   c) veiller à la transparence et à l'égalité de traitement en ce qui concerne la procédure d'évaluation, pour tous les États et tous les territoires évalués ;
   d) s'efforcer de garantir que les évaluations menées par MONEYVAL sont équivalentes à celles de toutes les organisations et tous les organismes pertinents (GAFI, FMI, Banque Mondiale, organismes régionaux de type GAFI) et de qualité ;
   e)
      (i) être clairs et transparents ;
      (ii) encourager la mise en œuvre de normes de qualité ;
      (iii) rechercher et promouvoir de bonnes pratiques ;
      (iv) signaler aux gouvernements et au secteur privé les domaines qu'il y a lieu de renforcer ;
   f) être suffisamment harmonisés et efficaces pour qu'il n'y ait pas de retard ou de chevauchement d'activités et pour que les ressources soient utilisées de façon efficace.

5. Les rapports d'évaluation mutuelle reflètent la situation dans l'État ou le territoire au moment de la visite sur place. La procédure d'évaluation tient compte des lois, règlements ou autres mesures LBC/FT qui sont en vigueur et appliqués au moment de la visite sur place, ou qui le seront avant la fin de la visite.

Règle 8 – Changements dans les normes de LBC/FT

1. Les travaux en cours au sein du GAFI et de l'Union européenne sont un processus dynamique et peuvent donc entraîner des modifications dans les normes pertinentes et/ou la Méthodologie. Tous les États et territoires doivent être évalués au regard des normes et de la Méthodologie telles qu'elles existent à la date de la visite sur place. Si une évaluation a été effectuée par rapport à des normes modifiées récemment, le rapport l'indique clairement. Pour garantir l'égalité de traitement et protéger les systèmes financiers internationaux, la conformité avec les éléments modifiés pertinents pourra être évaluée dans le cadre du processus de suivi, si cette évaluation n'a pas été effectuée, ou dans le cadre de l'évaluation mutuelle.

ou autres mesures requises sont en vigueur et appliqués et si le cadre institutionnel de soutien en matière de LBC/FT est en place. La composante « efficacité » consistera à évaluer si les systèmes de LBC/FT sont opérationnels et à déterminer dans quelle mesure l'État obtient l'ensemble des résultats qui a été défini.

[5] Voir les procédures universelles pour les évaluations effectuées par les mécanismes de monitoring (février 2016), convenues par le GAFI et les ORTG.

Règle 9 - Calendrier du cinquième cycle

1. Le calendrier des évaluations mutuelles du cinquième cycle et le nombre d'évaluations à réaliser chaque année sont avant tout déterminés par les ressources disponibles pour mener ces évaluations, par le nombre de REM pouvant être examinés à chaque réunion plénière et par la nécessité de mener le cycle à terme dans un délai raisonnable. Le nombre de REM pouvant être examinés à chaque réunion plénière ne doit pas excéder trois.

2. Un calendrier des évaluations mutuelles indiquant la date fixée ou proposée de la visite sur place, des missions du Programme d'évaluation du secteur financier (FSAP) correspondantes et la date de l'examen du REM en plénière sera tenu à jour. Les considérations qui sous-tendent l'ordre des évaluations étaient les suivantes :
   a) la séquence des évaluations faisant suite au cycle d'évaluations précédent (ou évaluation conduite par une IFI) et date de la dernière évaluation ;
   b) les avis des États et des territoires sur la date proposée (les délégations sont consultées au sujet des dates possibles des visites sur place et de la discussion en plénière de leur REM) ;
   c) les résultats de l'évaluation mutuelle précédente ou progrès accomplis consécutifs aux processus de suivi ou absence de progrès ;
   d) la date programmée d'une éventuelle mission FSAP par les institutions financières internationales (IFI) ;
   e) les problèmes survenus lors du dernier cycle indiquant qu'une évaluation ultérieure doit être menée en priorité ; et
   f) le fait qu'un État ou territoire n'a pas participé au quatrième cycle de suivi de MONEYVAL.

3. L'ordre des évaluations est déterminé de façon à ménager de la souplesse afin que le processus d'évaluation puisse répondre de façon appropriée et ponctuelle aux besoins des membres et aux préoccupations des membres du réseau mondial de LBC/FT. Le Président et le Secrétaire exécutif devront être informés en temps utile par la délégation respective dans une telle hypothèse.

4. Lorsqu'il est su suffisamment à l'avance (à savoir au moins 6 mois) qu'un État ou un territoire MONEYVAL doit faire l'objet d'un Programme d'évaluation du secteur financier (FSAP)[6], il pourra être dérogé à l'ordre des évaluations afin que les résultats d'une évaluation MONEYVAL servent d'élément LBC/FT du FSAP en question, l'objectif étant d'éviter les doublons.

[6] Les normes du GAFI sont reconnues par les IFI comme l'un des 12 codes et normes majeurs, au regard desquels les Rapports sur l'observation des normes et codes (RONC) sont élaborés, souvent dans le contexte du FSAP. Les juridictions ayant un secteur financier d'importance systémique sont tenues de se soumettre, tous les cinq ans, à des évaluations de la stabilité financière au titre du FSAP. Les principes directeurs du FSAP prévoient en outre que tous les FSAP et leurs mises à jour doivent comporter des informations précises et actuelles en matière de LBC/FT. Dans la mesure du possible, ces informations pourront s'appuyer sur une évaluation LBC/FT complète et de qualité, et, en temps voulu, dans le cas de MONEYVAL, sur des évaluations de suivi ciblées conformes à la méthodologie existante, permettant que les constats clés de cette évaluation ou bien l'évaluation de suivi soient prises en compte dans le FSAP, et les membres de MONEYVAL sont encouragés à coordonner les dates des deux procédures en interne ainsi qu'avec le secrétariat de MONEYVAL et les services des IFI. Si nécessaire, les services des IFI complètent l'information du RONC afin de s'assurer de l'exactitude de la contribution en matière de LBC/FT. Lorsqu'une évaluation complète ou un suivi ciblé par rapport à la norme en vigueur n'est pas disponible au moment de la mission FSAP, les services des IFI pourrons formuler leurs constats clés sur la base d'autres sources d'information, par exemple le rapport d'évaluation le plus récent ou des rapports de suivi ou autres. En fonction des besoins, les services des IFI peuvent demander des mises à jour des autorités ou se joindre à la mission FSAP afin d'examiner les points les plus importants en matière de LBC/FT pour l'État, par rapport aux standards et méthodologie en vigueur. En pareil cas, ils présenteront les documents FSAP contenant les constats clés dans le contexte de la norme et de la méthodologie en vigueur, mais ils n'élaboreront pas de RONC et n'effectueront de notation.

Règle 10 – Respect du calendrier

1. Les pays évalués et les équipes d'évaluation ont la possibilité de prolonger le calendrier général d'un ou de deux mois au maximum pour prendre en compte les dates prévues des réunions plénières de MONEYVAL, des jours fériés et d'événements autres, ou pour programmer la visite sur place à la date la plus appropriée. Dans les faits, comme il n'est pas possible de réduire le temps alloué aux étapes qui suivent la visite sur place, il pourra être nécessaire de démarrer le processus d'évaluation plus tôt que prévu ; le pays évalué et l'équipe d'évaluation doivent donc s'accorder sur le calendrier général de l'évaluation au moins 14 mois avant la date prévue de l'examen du rapport d'évaluation en réunion plénière de MONEYVAL.

2. Le calendrier donne des indications sur les éléments requis pour que les rapports soient élaborés dans un délai raisonnable et à temps en vue de leur examen en plénière. Il est donc important que les évaluateurs, le secrétariat, les auteurs de l'analyse et l'État/territoire respectent le calendrier. Les retards peuvent avoir une incidence significative sur la capacité de la Plénière à examiner le rapport de façon pleinement pertinente. Le projet de calendrier des évaluations est élaboré de façon à ménager un temps suffisant entre la visite sur place et la discussion en plénière.

3. L'État/territoire, le secrétariat, les évaluateurs et les auteurs de l'analyse s'engagent à respecter les dates limites nécessaires et à fournir des réponses, des rapports et autres éléments complets, précis et en temps voulu, comme l'exige la procédure convenue.

4. En cas de non-respect du calendrier convenu, les actions suivantes peuvent être prises (selon la nature du manquement) :

   a) **Manquement de la part de l'État/territoire** - Le non-respect du délai ou la fourniture de réponses incomplètes et imprécises pourra conduire à retarder la visite et à en informer les évaluateurs, et à l'actualisation ultérieure des documents envoyés. La décision de retarder l'évaluation dans les cas ci-dessus est prise par le Président, après discussion avec le Chef de la délégation concernée et en concertation avec le Secrétaire exécutif. L'État/territoire est avisé par écrit de cette décision et une copie de la lettre est adressée aux autres Chefs de délégation et aux observateurs. Le Directeur Général des droits de l'homme et de l'État de droit du Conseil de l'Europe pourra également être invité à écrire au Ministre responsable ou à porter l'affaire à l'attention du Représentant permanent auprès du Conseil de l'Europe de l'État/territoire évalué. En outre, l'équipe d'évaluation peut avoir à finaliser et conclure le rapport sur la base des informations à leur disposition à ce moment.
   b) **Manquement de la part des évaluateurs, des auteurs de l'analyse ou du secrétariat** - Le Président pourra adresser une lettre au Chef de la délégation de l'auteur de l'analyse ou au Secrétaire exécutif (à l'attention du secrétariat) ou se mettre en relation avec eux. Lorsqu'une ou plusieurs contributions écrites des évaluateurs ne sont pas reçues dans les délais convenus ou qu'elles ne respectent pas les exigences minimales de qualité, le secrétariat notifie le Bureau et le Chef de délégation de l'État ou du territoire évaluateur. Le Chef de délégation fera tous les efforts possibles pour s'assurer que la contribution requise de l'évaluateur ou, le cas échéant, une contribution substantiellement remaniée est envoyée au secrétariat dans les deux semaines suivant la notification. Si l'évaluateur n'envoie pas de contribution substantielle dans ce délai, le Président en informe formellement la Représentation permanente de l'État ou du territoire de l'évaluateur auprès du Conseil de l'Europe, et une copie de la lettre est envoyée à l'évaluateur et à son Chef de délégation.

5. Le secrétariat tient le Président informé de tout manquement pour que celui-ci puisse réagir efficacement et en temps utile. Si les manquements donnent lieu à une demande de report de l'examen du REM, la Plénière doit aussi être informée, notamment des raisons de ce report, et l'ajournement pourra être rendu public (s'il y a lieu) ou des actions supplémentaires pourront

être envisagées. De plus, l'équipe d'évaluation devra éventuellement finaliser et conclure le rapport sur la base des informations dont elle dispose à cette date.

Règle 11 – Évaluations mutuelles conjointes avec le GAFI et suivi afférent

1. Les évaluations mutuelles des États/territoires membres de MONEYVAL qui sont aussi membres du GAFI sont réalisées en appliquant les procédures adoptées par le GAFI (Procédures applicables au quatrième cycle d'évaluations du GAFI en matière de LBC/FT).[7] Ces procédures sont également appliquées dans le cadre du suivi.

2. Les Etats /territoires de MONEYVAL et ses membres ont la possibilité de participer directement au processus d'évaluation en intégrant l'équipe d'évaluation (qui comprend des évaluateurs et le secrétariat de MONEYVAL) et en apportant des commentaires et des contributions, comme il est possible pour les délégations du GAFI. Le secrétariat veille à ce que les documents d'évaluation pertinents soient diffusés pour commentaires et soumission de contributions à tous les États/territoires de MONEYVAL et à ce que les commentaires reçus soient transmis au GAFI s'il y a lieu. Réciproquement, les membres du GAFI ont aussi la possibilité de participer, au sein de MONEYVAL, aux discussions d'évaluation mutuelle relatives aux rapports conjoints des membres du GAFI et de MONEYVAL.

3. La première discussion relative au REM a lieu au GAFI, sauf décision contraire prise d'un commun accord. L'avis du GAFI sur le projet de REM est supposé être concluant. Cela étant, dans certains cas exceptionnels, lorsqu'un rapport est adopté par le GAFI, mais que, par la suite, MONEYVAL y relève des problèmes de fond majeurs, la Plénière demande au Secrétaire exécutif de transmettre au GAFI les problèmes décelés pour que celui-ci puisse les examiner à sa réunion plénière suivante.

Règle 12 – Évaluations menées par le FMI ou par la Banque Mondiale et autres aspects relatifs à la coordination

1. MONEYVAL est chargé de l'évaluation mutuelle de tous ses États/territoires et partage cette tâche avec le GAFI pour ce qui concerne leurs membres communs. En vertu des dispositions de la règle 11, on suppose donc que MONEYVAL procédera aux évaluations mutuelles respectives, y compris aux missions de suivi qui pourraient être nécessaires, dans le cadre de ce processus. Ce principe peut être outrepassé si la Plénière de MONEYVAL le juge utile, au cas par cas, avec l'accord de l'État/territoire.

2. Aux fins du cinquième cycle d'évaluations mutuelles, la Plénière de MONEYVAL a toute latitude quant au nombre d'évaluations MONEYVAL qui pourraient être menées par les IFI (ex. FMI ou Banque mondiale). Ces évaluations conduites par des IFI doivent être décidées et définies sur la même base que les autres évaluations figurant au calendrier.

3. Pour fixer le calendrier des évaluations de MONEYVAL avec une certitude suffisante et de manière coordonnée, la procédure appliquée par la Plénière pour dresser la liste des États/territoires de MONEYVAL qui seront soumis à une évaluation conduite par l'équipe d'une IFI doit être claire et transparente. Pour établir le calendrier des évaluations de façon appropriée et disposer d'un temps suffisant pour former les équipes d'évaluation, MONEYVAL devra être associé le plus tôt possible au choix des États et territoires qui seront évalués par une IFI. La Plénière sera informée régulièrement de l'état d'avancement du calendrier des évaluations, et notamment des propositions concernant la conduite de certaines évaluations par des IFI, et elle statuera sur ces éventuelles demandes. Si le FMI ou la Banque mondiale

[7] Voir http://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/methodology/FATF-4th-Round-Procedures.pdf

effectuent une évaluation en matière de LBC/FT dans le cadre du 5e cycle de MONEYVAL, elles doivent appliquer des procédures et un calendrier analogues à ceux de MONEYVAL.

4. Dans tous les cas, la Plénière de MONEYVAL devra approuver toute évaluation effectuée par une IFI au titre de son 5e cycle pour que celle-ci soit acceptée comme une évaluation mutuelle.

5. MONEYVAL devrait avoir la possibilité de participer directement au processus d'évaluation en intégrant l'équipe d'évaluation (qui comprend au minimum un évaluateur de MONEYVAL et, en fonction des ressources disponibles, un membre du secrétariat de MONEYVAL).

6. De plus, les États ou territoires qui acceptent d'être évalués par une IFI consentent à fournir au secrétariat de MONEYVAL une copie de tous les documents d'évaluation transmis à l'IFI en question ainsi qu'une copie des projets de rapports et des commentaires formulés par la délégation sur le projet de texte, aux étapes clés du processus d'évaluation.

7. Les résultats essentiels du processus d'évaluation sont le REM et le Résumé (pour MONEYVAL) ainsi que le Rapport d'évaluation détaillée (RED) et le RONC (pour les IFI).[8] Le Résumé, qu'il ait été rédigé à partir d'un REM ou d'un rapport de suivi (voir Règles 21 et 24 ci-dessous), servira de base au RONC À l'issue de la Plénière et après finalisation du Résumé, ce dernier est transmis par le secrétariat au FMI ou à la Banque mondiale en vue de l'élaboration d'un RONC, suite à un examen pro forma.

8. Le texte du projet de RONC sera, dans sa substance, identique au Résumé, sachant qu'un paragraphe de pure forme sera ajouté au début :

   « Le présent Rapport sur l'observation des normes et codes liés aux *Recommandations du GAFI et à l'efficacité des systèmes de LBC/FT* a été préparé par MONEYVAL. Il contient un résumé des mesures de LBC/FT mises en place dans [*État/territoire*] au [*date*], indique le niveau de conformité avec les Recommandations du GAFI et le niveau d'efficacité du système de LBC/FT, et formule des recommandations sur la façon de renforcer ce niveau. Les points de vue exprimés dans le présent document ont été approuvés par MONEYVAL et par [*État/territoire*], mais ne reflètent pas nécessairement les avis du conseil d'administration du FMI ou de la Banque mondiale ou de leurs services. »

9. Les règles de confidentialité et de publication de MONEYVAL s'appliquent également à ces évaluations. Il conviendra de réfléchir à la date de publication des REM, l'objectif étant de choisir cette date en commun accord avec l'IFI ayant effectué l'évaluation.

Règle 13 – Mise en évidence d'éventuels problèmes de qualité ou de cohérence dans les évaluations mutuelles

Révision de la qualité et cohérence des rapports de MONEYVAL

1. Une révision de la qualité et de la cohérence sera effectuée dans le cadre d'une procédure impliquant les experts scientifiques de MONEYVAL et des experts du Groupe ad hoc d'experts (annexe 2) et du Groupe consultatif sur les politiques et les évaluations (annexe 3). Les principales fonctions des réviseurs sont décrites plus en détail dans l'annexe 2.

2. L'examen s'appuie sur l'expertise de plusieurs experts volontaires qualifiés, qui seront choisis pour leur expérience professionnelle, leur expertise en tant qu'évaluateurs et de leurs connaissances des spécificités de la LBC/FT. Ce groupe sera composé d'experts de membres et d'observateurs de MONEYVAL, du GAFI et d'organismes régionaux de type GAFI, y

[8] Le RED et le RONC suivent le même modèle, décidé d'un commun accord et annexé à la Méthodologie, et ont le même format, le RONC restant néanmoins sous la responsabilité et du seul ressort du FMI/de la Banque mondiale.

compris de membres du secrétariat. Chaque révision fait intervenir au moins un réviseur externe. Pour éviter les conflits potentiels, les réviseurs sélectionnés pour l'examen de la qualité et de la cohérence seront issus d'États autres que ceux des évaluateurs, et seront portés à la connaissance de l'État et des évaluateurs à l'avance. En raison de la nature du processus d'analyse par les pairs, le secrétariat veillera à ce que la réciprocité du processus soit maintenue, et toutes les délégations devront proposer des experts qualifiés pour participer aux révisions. Le secrétariat tiendra à jour une liste des réviseurs passés ou futurs.

3. Les réviseurs devront être en mesure de consacrer du temps et des ressources à l'analyse de la note de mission, à l'analyse de la qualité et de la cohérence, notamment interne, du projet de REM, et à l'analyse de la cohérence au regard des normes et des révisions antérieures. Les réviseurs de la qualité et de la cohérence n'ont aucun pouvoir décisionnaire quant à la modification du rapport.

Qualité et cohérence dans un rapport d'évaluation mutuelle élaboré par un autre organisme d'évaluation

4. Lorsqu'un État/territoire membre de MONEYVAL considère qu'un projet de REM[9] émanant d'un autre organisme d'évaluation présente des problèmes de qualité ou de cohérence majeurs (ex. lorsque les notations sont clairement inappropriées, ne sont pas conformes à l'analyse, lorsqu'il y a un grave contresens concernant normes ou la méthode, ou si une partie importante de la méthodologie a été systématiquement mal appliquée), il doit, dans la mesure du possible et avant l'adoption du rapport, en avertir l'organisme en question par l'intermédiaire de son Président ou de son Secrétaire exécutif.

5. En pareil cas, le Secrétaire exécutif de MONEYVAL doit être notifié sans délai et par écrit des points qui posent problème par l'État/territoire membre de MONEYVAL. Le Secrétaire exécutif prévient immédiatement le Président et les Chefs de délégation en vue de décider, au plus vite, si les problèmes exprimés relèvent de la présente règle. Si une réunion plénière n'est pas prévue dans un délai raisonnable, cette consultation est effectuée, si nécessaire, au moyen d'une procédure électronique. S'il y a lieu, les experts scientifiques peuvent être consultés. Si MONEYVAL conclut à l'existence de problèmes majeurs, il en informe le secrétariat du GAFI pour que l'organisme d'évaluation (équipe d'évaluation et État/territoire évalué) puisse examiner ces problèmes et s'attelle à les résoudre de façon appropriée.

6. Le secrétariat de MONEYVAL s'assure que le REM adopté soit diffusé à l'ensemble des Chefs de délégation de MONEYVAL. Lorsqu'il reste d'importantes préoccupations au sujet de la qualité et de la cohérence du REM d'un autre organisme d'évaluation après son adoption, MONEYVAL doit informer l'organisme d'évaluation et le secrétariat du GAFI, par écrit, au sujet de ces préoccupations dans les **deux semaines** suivant la distribution du rapport à la suite de son adoption. Si une délégation est gravement préoccupée par la qualité et la cohérence du REM, le Chef de délégation doit en aviser le Secrétaire exécutif de MONEYVAL, par écrit et dans un délai de **10 jours**, en indiquant précisément les problèmes relevés. Le Secrétaire exécutif transmet ces problèmes au secrétariat du GAFI. Ces cas seront pris en considération dans le cadre des procédures du GAFI pour une analyse ex-post des principaux problèmes de qualité et de cohérence.[10]

[9] Les références aux REM concernent également les Rapports d'évaluation détaillée préparés par les IFI.

[10] Pour qu'un tel problème soit pris en compte dans la poursuite du processus, il doit être soulevé par au moins deux instances parmi les suivantes : membres ou secrétariats du GAFI ou d'organismes régionaux de type GAFI, ou IFI ; de plus, l'une au moins de ces instances doit avoir pris part à l'adoption du REM.

Chapitre II – Mesures préparatoires et évaluation sur place

Règle 14 – Préparation de la visite sur place

1. En règle générale, les dates d'évaluation, fixées au calendrier des évaluations, sont portées à la connaissance d'un État ou d'un territoire au **minimum un an** à l'avance. L'État/territoire doit alors indiquer une personne ou un point de contact désigné pour l'évaluation, avec lequel le secrétariat se mettra en contact pour préparer la visite d'évaluation sur place. Le secrétariat fixera les dates précises de la visite d'évaluation sur place **au minimum six mois** à l'avance (ou le plus tôt possible), ainsi que les calendriers de l'ensemble du processus, en concertation avec l'État/territoire (une certaine souplesse est admissible). L'État/territoire indiquera s'il souhaite que l'évaluation soit menée en anglais ou en français.

2. **Au minimum 9 mois** à l'avance, le secrétariat transmettra à la personne de contact désignée de l'État/territoire les modèles pertinents de questionnaires[11] adoptés par MONEYVAL aux fins de la visite. Il appartient à l'État/territoire d'apporter la preuve qu'il respecte les normes et que son système de LBC/FT est efficace. Ainsi, il devra fournir à l'équipe d'évaluation toutes les informations pertinentes au cours de l'exercice. Au besoin, les évaluateurs peuvent demander, par le biais du secrétariat, des documents (sous forme expurgée si nécessaire), des données ou d'autres informations pertinentes ou accéder à ces documents, données ou informations.

3. Toutes les informations devront être fournies au format électronique, y compris la réponse complète aux questionnaires. Les États/territoires doivent s'assurer que les lois, les règlements, les lignes directrices et les autres documents pertinents et dont une référence est faite dans les questionnaires remplis sont correctement traduits dans la langue de l'évaluation[12] et qu'ils sont mis à disposition, de préférence avant la visite sur place. Lorsque des informations supplémentaires sont fournies à un stade ultérieur, ces informations doivent être accompagnées des documents pertinents et l'État/territoire doit s'assurer de la traduction rapide dans la langue de l'évaluation.

a) Actualisation des informations concernant la conformité technique

4. Les informations fournies par l'État/territoire évalué sont censées apporter des éléments clés pour les travaux préparatoires à la visite sur place et permettre notamment de comprendre les risques de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme dans l'État/territoire, d'identifier les éventuels domaines à privilégier lors de la visite sur place et de préparer le projet de REM. Les États et territoires doivent fournir au secrétariat les informations nécessaires **au minimum 6 mois avant la visite sur place**.

5. Dans certains États/territoires, les questions relatives à la LBC/FT sont traitées non seulement à l'échelon national, mais également au niveau des États/provinces ou au niveau local. Il est demandé aux États/territoires d'indiquer les mesures de LBC/FT qui sont du ressort des autorités nationales, régionales ou locales et d'en donner une description suffisante. Les évaluateurs aussi doivent être conscients du fait que des mesures de LBC/FT peuvent être prises à un ou plusieurs niveaux de gouvernance, et doivent examiner et prendre en compte toutes les mesures pertinentes, y compris celles qui sont prises au niveau national/régional/local. De même, les évaluateurs devraient prendre en compte les lois ou réglementations supranationales qui s'appliquent à un État/territoire et s'y référer.

[11] Il convient de noter qu'il sera tenu compte des modèles et de l'expérience qu'en ont les États/territoires et les évaluateurs lors de l'examen des résultats des premières évaluations mutuelles du 5e cycle.

[12] Les autorités doivent s'assurer que les traductions fournies à l'équipe d'évaluation sont des traductions officielles ou que leur exactitude et l'utilisation de la terminologie spécialisée ont été contrôlées par les institutions compétentes avant leur soumission à l'équipe pour évaluation.

6. Les États/territoires doivent s'appuyer sur le modèle de questionnaire de conformité technique pour fournir à l'équipe d'évaluation les informations pertinentes. L'équipe d'évaluation utilisera ces informations, avec les rapports antérieurs, comme point de départ pour l'analyse sur documents de la conformité technique. Le questionnaire est un guide destiné à aider les États/territoires à fournir des informations pertinentes concernant : i) des données générales sur le cadre institutionnel ; ii) des informations sur les risques et sur le contexte ; iii) des informations sur les mesures prises par l'État/territoire pour remplir les critères associés à chaque Recommandation. Les États/territoires doivent remplir le questionnaire et peuvent éventuellement fournir des informations supplémentaires sous une forme qu'ils estiment être la plus pratique ou la plus efficace.

b) Informations concernant l'efficacité

7. Les États/territoires doivent s'appuyer sur le modèle de questionnaire pour fournir à l'équipe d'évaluation des informations pertinentes sur l'efficacité, sur la base des 11 Résultats immédiats identifiés dans l'évaluation de l'efficacité, **au minimum 5 mois avant la visite sur place**. Ils doivent décrire de façon exhaustive comment ils s'emploient à résoudre chacune des questions essentielles définies pour chaque Résultat immédiat. Il importe que les États/territoires fournissent une description complète et précise (comprenant des exemples d'informations, de données et d'autres paramètres) susceptibles d'aider à prouver que leur régime de LBC/FT est efficace. Les États/territoires doivent remplir le questionnaire et peuvent éventuellement fournir des informations supplémentaires sous une forme qu'ils estiment être la plus pratique ou la plus efficace.

c) Composition et formation de l'équipe d'évaluation

8. Les évaluateurs seront choisis par le secrétariat, qui consultera, selon les besoins, le Président et les autres membres du Bureau. En principe, cette procédure se déroulera **au minimum 6 mois avant la visite sur place**. Le Secrétaire exécutif informera officiellement l'État/territoire de la composition de l'équipe d'évaluation dès que celle-ci sera confirmée. En cas d'objection majeure et raisonnable de la part de l'État ou du territoire, le secrétariat consultera le Président et pourra faire une autre proposition.

9. Les équipes d'évaluation seront généralement composées d'au moins 4 évaluateurs experts (dont au minimum un juriste, un expert en finances[13] et un expert de l'application des lois), essentiellement originaires des États et territoires de MONEYVAL, et seront épaulés par des membres du secrétariat de MONEYVAL. Selon l'État/territoire évalué et les risques de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme, il pourra être utile de prévoir des évaluateurs supplémentaires ou des évaluateurs dotés d'une expertise spécifique, y compris, dans la mesure du possible, des évaluateurs originaires d'un État membre du GAFI. Lors du choix des évaluateurs, plusieurs paramètres seront examinés : i) leur expérience opérationnelle et en matière d'évaluation ; ii) la langue de l'évaluation ; iii) la nature du système juridique (droit romain ou « *common law* ») et le cadre institutionnel ; et iv) les caractéristiques spécifiques de la juridiction (par exemple, taille et composition du secteur économique et financier, facteurs géographiques, relations commerciales et culturelles), de sorte que l'équipe d'évaluation présente un juste équilibre en matière de connaissances et de savoir-faire. Les évaluateurs devront parfaitement connaître les normes ainsi que la méthodologie du GAFI et devront assister à un séminaire de formation des évaluateurs avant de procéder à une évaluation mutuelle. En règle générale, l'un des évaluateurs au moins aura une expérience préalable des évaluations.

[13] L'équipe d'évaluation doit comprendre des évaluateurs spécialistes des mesures préventives nécessaires applicables au secteur financier et aux entreprises et professions non financières désignées.

10. Pour certaines évaluations, le secrétariat pourra inviter un expert d'une organisation ou d'un organisme observateur[14] à rejoindre l'équipe d'évaluation, sur la base de la réciprocité. La participation d'un observateur dans le processus d'évaluation sera soumise à l'accord préalable de l'Etat ou territoire évalué.

11. En raison de la nature du processus d'examen approfondi par les pairs, le secrétariat s'efforcera, dans la mesure du possible, à ce que le processus d'évaluation reste mutuel, et les États et territoires de MONEYVAL devront fournir des experts qualifiés pendant toute la durée du cinquième cycle. Le secrétariat tiendra à jour une liste des évaluateurs, qu'il actualisera périodiquement sur la base des modifications notifiées par le Chef de délégation. Les Chefs de délégation feront tout leur possible pour que les experts de leur État/territoire soient en mesure d'assister à la formation des évaluateurs, de participer aux évaluations de MONEYVAL et de fournir leurs rapports écrits.

d) Responsabilités du Secrétariat

12. Le Secrétariat :
    - apporte son soutien à l'équipe d'évaluation et au pays évalué ;
    - porte une attention particulière à la qualité et à la cohérence, notamment en prenant les mesures nécessaires pour que l'analyse des évaluateurs soit claire, concise, complète, objective et étayée par des éléments de preuve ;
    - veille à la conformité avec le processus et les procédures ;
    - assiste les évaluateurs et le pays évalué quant à l'interprétation des normes, de la méthodologie et du processus, conformément aux décisions antérieures de la Plénière ;
    - veille à ce que les évaluateurs et les pays évalués aient accès à la documentation pertinente ;
    - assure le pilotage du processus et autres tâches indiqués dans les présentes procédures.

e) Responsabilités de l'équipe d'évaluation

13. L'équipe d'évaluation est coordonnée par un membre du secrétariat qui s'assurera que l'équipe d'évaluation produit, collectivement, un rapport indépendant (contenant une analyse, des constats et des recommandations) sur la conformité de l'État/territoire avec les normes internationales pertinentes, en termes de conformité technique d'une part et d'efficacité d'autre part. Dans la mesure du possible, une réunion préparatoire entre le secrétariat et les évaluateurs est organisée avant la visite sur place.

14. Pour que l'évaluation d'un régime de LBC/FT soit réussie, il faut, au minimum, faire intervenir des spécialistes de la finance, des juristes et des experts de l'application des lois, en particulier pour ce qui concerne l'évaluation de l'efficacité. Ces experts doivent donc mener l'évaluation en collaborant pleinement, de sorte que tous les aspects de l'analyse soient examinés de façon globale. Chaque expert contribue en principe à toutes les parties de l'analyse, mais il doit prendre la tête ou être principalement responsable des sujets relevant de son domaine d'expertise. Un aperçu des responsabilités principales attribuées à chacun des évaluateurs devrait être communiqué au pays évalué, l'évaluation relevant toutefois de la responsabilité de

[14] La participation (sur la base de la réciprocité) d'experts d'autres organismes observateurs qui effectuent des évaluations, comme le GAFI (membre ou secrétariat), le FMI ou la Banque Mondiale, la Direction exécutive du Comité contre le terrorisme des Nations-Unies (DECT) ou de secrétariat d'autres organismes régionaux de type GAFI, pourra être examinée au cas par cas.

l'ensemble de l'équipe. En conséquence, les évaluateurs interviendront activement dans tous les domaines du rapport, au-delà des responsabilités premières qui leur ont été assignées. Il importe également que les évaluateurs puissent consacrer du temps et des ressources à examiner l'ensemble des documents (notamment les éléments nouveaux concernant la conformité technique ainsi que les informations sur l'efficacité), à poser des questions avant la visite sur place, à préparer et à mener l'évaluation, à rédiger le REM et à assister aux réunions (réunions sur place, réunions en face à face, discussion en plénière, etc.) et qu'ils puissent respecter les délais indiqués.

15. L'évaluation mutuelle est un processus dynamique et continu. Le secrétariat entre en contact avec l'État/territoire évalué et le consulte de manière permanente, en commençant **9 mois** avant la visite sur place. Pendant l'ensemble du processus, le secrétariat s'assure que les évaluateurs ont accès à tous les documents pertinents. Tout au long du processus, le Secrétariat veillera à ce que les évaluateurs aient accès à toute la documentation pertinente et à ce que les évaluateurs et le pays évalué aient l'occasion de participer à des téléconférences, de façon à garantir un échange d'informations fluide et ouvert. Cela peut inclure un engagement précoce avec des autorités de niveau supérieur pour obtenir un soutien et une coordination de l'évaluation pour l'ensemble du processus et une formation pour le pays évalué afin de familiariser les parties prenantes avec le processus d'évaluation mutuelle. La Plénière devrait examiner de temps en temps si la manière dont elle s'engage avec les juridictions évaluées est satisfaisante. Les juridictions évaluées devraient envisager de nommer, à un stade précoce du processus d'évaluation, un coordinateur chargé du processus d'évaluation mutuelle afin d'assurer une coordination adéquate et des canaux de communication clairs entre le secrétariat et la juridiction évaluée.

f) Analyse sur documents de la conformité technique

16. Avant la visite sur place, l'équipe d'évaluation procédera à une analyse sur documents du degré de conformité technique de l'État/territoire, des facteurs contextuels et des risques de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme. Pour ce faire, elle s'appuiera sur les renseignements fournis par l'État/territoire dans les mises à jour des données concernant la conformité technique, les informations préexistantes tirées des rapports d'évaluation sur l'État, sur les rapports de suivi et sur d'autres sources d'information crédibles et fiables (ex : des rapports d'autres organisations internationales). Ces renseignements seront dûment pris en compte, sachant que l'équipe d'évaluation peut passer en revue les constats figurant dans les précédents REM et rapports de suivi, et éventuellement appeler l'attention sur des points forts ou des points faibles pertinents qui n'auraient pas été décelés auparavant. Si l'équipe d'évaluation parvient à une conclusion différente de celle figurant dans des REM ou des rapports de suivi antérieurs (alors que les normes et la législation n'ont pas changé), elle devra la motiver.

17. L'annexe sur la conformité technique est rédigée par l'équipe d'évaluation avec l'aide du Secrétariat. Dans ce cadre, les évaluateurs doivent indiquer si chaque sous-critère est rempli, rempli en grande partie, partiellement rempli ou non rempli et motiver leur choix. À l'issue de l'analyse, l'équipe d'évaluation transmettra à l'État ou au territoire une première version de l'annexe relative à la conformité technique (qui ne contiendra pas nécessairement de notations ni de recommandations), environ 3 mois avant la visite sur place. Ce document comportera une description, une analyse et une liste des éventuelles défaillances techniques relevées. L'État/territoire disposera d'un mois pour apporter des éclaircissements et des commentaires sur ce premier projet d'annexe sur la conformité technique.

18. Dans leur travail d'évaluation, les évaluateurs ne devront tenir compte que des lois, règlements ou autres mesures LBC/FT qui sont en vigueur et appliqués au moment de leur intervention, ou qui le seront avant la fin de la visite sur place. Si des projets de loi pertinents ou d'autres propositions spécifiques visant à modifier le système sont mis à la disposition des évaluateurs,

ils seront mentionnés dans le REM (y compris aux fins des recommandations à adresser à l'État), mais ne devront pas être pris en compte dans les conclusions de l'évaluation ou à des fins de notation.

g) Obtention des éléments suffisants pour l'évaluation de la coopération internationale

19. **Six mois avant la visite sur place**, le secrétariat invitera les États/territoires membres de MONEYVAL, les membres du GAFI et les organismes régionaux de type GAFI à fournir des informations quant à leur expérience en matière de coopération internationale avec l'État/territoire faisant l'objet de l'évaluation. Ceux-ci seront également invités à fournir des informations qui pourraient aider l'équipe d'évaluation à identifier et à se concentrer sur les zones de risques plus élevés nécessitant une attention particulière.

20. De plus, l'équipe d'évaluation et l'État/territoire pourront identifier les États et territoires principaux auxquels l'État/territoire évalué a apporté ou demandé une coopération internationale, et pourront chercher à obtenir des informations spécifiques à ce propos. Ces informations pourraient concerner : i) l'expérience générale, ii) des exemples positifs et iii) des exemples négatifs concernant le degré de coopération internationale de l'État évalué. Les réponses reçues seront communiquées à l'équipe d'évaluation et à l'État/territoire évalué.

h) Identification d'éventuels domaines à privilégier lors de la visite sur place

21. L'équipe d'évaluation devra examiner le degré d'efficacité de l'État/territoire au regard des 11 Résultats immédiats au cours de la visite sur place. Avant la visite, elle devra, sur la base de son analyse préliminaire (concernant la conformité technique et les questions d'efficacité), identifier des domaines particuliers auxquels elle s'attachera plus particulièrement pendant la visite et dans le REM. Ces domaines concerneront en général les questions d'efficacité, mais pourront également porter sur la conformité technique. Pour cela, l'équipe consultera l'État/territoire et prendra en considération les informations fournies par les autres délégations.

22. S'il existe des domaines à privilégier ou à mettre de côté pendant la visite sur place, l'équipe d'évaluation doit obtenir et examiner toutes les informations afférentes et entamer la discussion sur ces domaines **approximativement 4 mois avant la visite**, et le secrétariat doit consulter l'État/territoire **au minimum 2 mois** avant la visite. L'État/territoire doit en principe fournir des informations complémentaires concernant les domaines auxquels l'équipe d'évaluation souhaite accorder une attention plus ou moins particulière. Bien qu'ils soient du seul ressort de l'équipe d'évaluation, les domaines à privilégier ou à mettre de côté doivent, dans la mesure du possible, être décidés d'un commun accord avec le pays/territoire et être décrits dans un projet de note de mission. La note de mission doit décrire brièvement ces domaines (pas plus de deux pages) et les raisons qui ont motivé leur choix. La note de mission doit décrire brièvement (deux pages maximum) les domaines à privilégier et les raisons qui ont motivé leur choix. Le projet de note de mission, accompagné d'informations générales pertinentes (évaluation(s) du risque de l'État/territoire par exemple), doit être transmis aux auteurs de l'analyse (décrits dans la section consacrée à la qualité et à la cohérence ci-après) ainsi qu'à l'État/territoire. Les auteurs de l'analyse doivent, **dans la semaine** qui suit la réception de la note de mission, transmettre leurs commentaires à l'équipe d'évaluation en indiquant si la note donne un aperçu raisonnable des priorités de l'évaluation, compte tenu des documents dont ils disposent et de leurs connaissances générales de l'État ou du territoire. L'équipe d'évaluation doit examiner le bien-fondé de ces commentaires et, s'il y a lieu, modifier la note de mission. Le secrétariat doit transmettre la version finale à l'État/territoire, **au minimum 4 semaines avant la visite sur place**, accompagnée d'éventuelles demandes d'informations complémentaires concernant les domaines à privilégier ou à mettre de côté. L'État/territoire doit s'efforcer de répondre à ces demandes.

23. Pour accélérer le processus d'évaluation mutuelle et faciliter la visite sur place, l'équipe d'évaluation préparera, une semaine avant la visite, un projet révisé d'annexe sur la conformité technique, un projet de texte sur la conformité technique pour le REM ainsi que les grandes lignes des premiers constats/questions principales à examiner en ce qui concerne l'efficacité. Pour faciliter les discussions sur place, le secrétariat enverra l'annexe révisée sur la conformité technique à l'État/territoire à cette date.

i) Programme de la visite sur place (Pré-plénière)

24. L'État/territoire (contact désigné) doit travailler avec le secrétariat, élaborer un projet de programme et coordonner les moyens logistiques en vue de la visite sur place. Ce projet de programme, accompagné des éventuelles dispositions logistiques particulières, doit être envoyé au secrétariat **au minimum huit semaines** avant la visite. Voir l'annexe 1 pour la liste des autorités et des sociétés généralement associées à la visite sur place. Pour les assister dans leurs préparatifs, l'équipe d'évaluation doit rédiger, 8 semaines avant la visite, une analyse préliminaire qui identifie les questions essentielles relatives à l'efficacité.

25. Le projet de programme doit tenir compte des domaines auxquels l'équipe d'évaluation souhaite éventuellement accorder une attention particulière. Si cela s'avère pratique, les réunions peuvent se tenir dans les locaux de l'organisme/organisation que l'équipe doit rencontrer afin de permettre aux évaluateurs de s'entretenir avec le plus grand nombre de services possible et d'obtenir plus facilement les informations nécessaires. Cela étant, pour certaines évaluations, les déplacements d'un lieu de réunion à l'autre peuvent demander beaucoup de temps et se révéler peu utiles ; aussi, en règle générale, il convient de ne pas prévoir plus de deux à trois lieux de réunion par jour, à moins qu'ils ne soient situés dans un périmètre restreint. Le programme devra être finalisé **au minimum trois semaines** avant la visite sur place. Le secrétariat pourra en outre demander que soient organisées des réunions complémentaires pendant la visite.

26. S'agissant du programme, mais aussi de façon plus générale, le temps nécessaire à l'interprétation et à la traduction des documents doit être pris en compte. Pendant la visite sur place, il faut également prévoir des interprètes indépendants, professionnels et bien préparés si une interprétation vers l'anglais ou le français est nécessaire. Cela étant, pour optimiser l'utilisation du temps, les réunions devraient en général être menées dans la langue de l'évaluation. Les coûts d'interprétation sont supportés par l'État/territoire évalué. En cas de difficultés pour assurer l'interprétation, l'État/territoire évalué devra prévenir le secrétariat **au minimum un mois** avant la visite sur place.

Règle 15 – Visite sur place

1. La visite sur place est la meilleure occasion d'apporter des éclaircissements sur les questions concernant le système de LBC/FT de l'État/territoire. Les évaluateurs doivent être parfaitement préparés à passer en revue les 11 Résultats immédiats relatifs à l'efficacité du système et à tirer au clair les éventuels problèmes de conformité technique non encore résolus. Les évaluateurs devront en outre accorder une attention particulière aux domaines pour lesquels des risques accrus de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme ont été identifiés. Ils doivent avoir conscience du fait que les contextes et les risques diffèrent selon les États/territoires et que ces derniers peuvent adopter diverses approches pour respecter les normes internationales pertinentes et instaurer un système efficace. Les évaluateurs doivent donc faire preuve d'ouverture et de souplesse et s'efforcer d'éviter les comparaisons simplistes avec les obligations qui s'appliquent à leur propre État/territoire.

2. Chaque visite sur place durera en principe entre 10 et 14 jours, ou plus longtemps si besoin. Une visite type consistera en :

- une réunion préparatoire initiale d'une demi-journée entre le secrétariat et les évaluateurs ;
- des réunions[15] avec les responsables officiels et les représentants compétents du pays évalué, dont une réunion d'ouverture et une réunion de clôture. La réunion d'ouverture doit inclure une présentation générale de la compréhension des risques par le pays, qui viendra compléter les résultats de l'évaluation ou des évaluations du risque national du pays. Il faudra éventuellement prévoir du temps pour des réunions complémentaires ou des réunions de suivi, si, au cours du programme établi, les évaluateurs identifient de nouvelles questions à examiner ou s'ils ont besoin d'un complément d'information sur une question ayant déjà fait l'objet d'une discussion.
- Un à deux jours durant lesquels les évaluateurs travaillent sur le projet de REM (avec l'aide du Secrétariat) pour s'assurer que toutes les questions majeures soulevées au cours de l'évaluation figurent dans le rapport, et examinent et arrêtent d'un commun accord les notations et les principales recommandations.
- des réunions[16] avec les responsables officiels et les représentants compétents, dont une réunion d'ouverture et une réunion de clôture. Il faudra éventuellement prévoir du temps pour des réunions complémentaires ou des réunions de suivi, si, au cours du programme établi, les évaluateurs identifient de nouvelles questions à examiner ou s'ils ont besoin d'un complément d'information sur une question ayant déjà fait l'objet d'une discussion.

3. Il importe que l'équipe d'évaluation puisse solliciter et rencontrer tous les organismes pertinents au cours de la visite sur place. L'État/territoire en cours d'évaluation et les organismes rencontrés doivent veiller à ce que le personnel[17] approprié soit disponible pour chaque réunion. L'équipe d'évaluation doit disposer d'un bureau dédié pendant toute la durée de la mission sur place et la salle doit être équipée de photocopieurs, d'imprimantes et autres installations de base ainsi que d'un accès à l'internet.

4. Les réunions avec les représentants du secteur privé et d'autres entités non gouvernementales[18] sont une part importante de la visite. Il est donné aux évaluateurs la possibilité de s'entretenir en privé avec ces organismes ou ces personnes, en l'absence de tout agent public. Si l'institution de coordination souhaite qu'un agent officiel assiste à d'autres réunions que celles de l'institution à laquelle il appartient, celui-ci peut y être autorisé, mais seulement à la discrétion de l'équipe d'évaluation et en qualité d'observateur.

5. À la réunion de clôture, l'équipe d'évaluation fournit aux responsables de l'État/territoire évalué un résumé écrit de ses constats clés. Avec l'autorisation de l'État/territoire évalué, les constats clés pourront être communiqués par le secrétariat au FMI ou à la Banque mondiale, si ces éléments permettent de contribuer à une mission FSAP programmée ou en cours.

[15] L'équipe d'évaluation doit également se ménager du temps à mi-parcours de la visite sur place pour faire le point sur l'avancée de l'évaluation mutuelle et, le cas échéant, sur les domaines à privilégier qui ont été identifiés à l'origine.

[16] L'équipe d'évaluation doit également se ménager du temps à mi-parcours de la visite sur place pour faire le point sur l'avancée de l'évaluation mutuelle et, le cas échéant, sur les domaines à privilégier qui ont été identifiés à l'origine.

[17] Bien que l'échelon et l'ancienneté des responsables puissent varier selon les organismes, de façon générale, les États et les territoires veillent à ce que soient présents à chaque réunion les cadres qui parlent au nom de l'organisme qu'ils représentent à un niveau stratégique et des membres du personnel opérationnel en mesure de répondre à des questions détaillées concernant la mise en œuvre de la LBC/FT.

[18] Voir par exemple les entités énumérées à l'annexe 1.

Chapitre III – Procédure post-visite

Règle 16 – Après la visite sur place - Élaboration d'un projet de Résumé et de REM

1. Il doit s'écouler **au minimum 27 semaines** entre la fin de la visite sur place et la discussion du REM en plénière. L'élaboration en temps voulu du REM et du Résumé[19] impose aux évaluateurs de travailler en étroite collaboration avec le secrétariat et l'État/territoire. La durée prévue pourra être allongée ou ajustée en fonction de la date fixée pour la discussion en plénière. Dans certains cas exceptionnels et dûment justifiés (et avec l'accord de l'État évalué), une durée inférieure pourra être prévue.

2. Les étapes conduisant à l'élaboration d'un projet de rapport pour discussion en plénière et la durée approximative nécessaire à la rédaction de chaque partie sont décrites en détail ci-dessous.

3. Dans le but de faciliter les échanges entre l'équipe d'évaluation et le pays évalué, le secrétariat doit organiser des téléconférences périodiques entre toutes les parties prenantes, en particulier après la distribution d'un projet de REM révisé. Lors de la rédaction des premier et deuxième projets de REM, les évaluateurs doivent préciser, autant que possible, par écrit ou par oral, si et comment les informations fournies par le pays évalué ont été prises en compte, et si et où des informations complémentaires sont requises.

1er projet de REM

4. Le secrétariat et l'équipe d'évaluation disposeront de **6 semaines** pour coordonner et peaufiner le 1er projet de REM (notamment les constats clés, les éventuels problèmes notables et les recommandations prioritaires adressées à l'État).

5. Le secrétariat transmettra ensuite le 1er projet de REM à l'État/territoire pour commentaires. L'État/territoire disposera de **4 semaines** pour analyser ce document et transmettre ses commentaires au secrétariat. Pendant cette période, celle-ci devra se tenir prête à répondre aux éventuelles questions et demandes d'éclaircissement de l'État/territoire.

2e projet de REM et projet de Résumé

6. À la réception des commentaires de l'État/territoire sur le 1er projet de REM, l'équipe d'évaluation disposera de **4 semaines** pour passer en revue les commentaires en question et pour amender le texte. Tout doit être mise en oeuvre pour que le projet revise soit aussi proche que possible d'un projet de REM. Le secrétariat enverra ensuite le 2e projet de REM et le projet de Résumé à l'État/territoire et aux auteurs de l'analyse (**14 semaines environ après la visite sur place**).

Réunion avec l'équipe d'évaluation

7. Lorsque cela est possible, avant ou après la finalisation du 1er projet de REM, le secrétariat peut organiser une réunion d'une ou deux journées afin que l'équipe d'évaluation puisse travailler sur le projet de REM, s'assurer que toutes les questions importantes soulevées durant l'évaluation soient notées dans le rapport, et discuter et se mettre d'accord sur les recommandations et notations préliminaires.

[19] Le format du Résumé et du REM figure à l'annexe II de la Méthodologie. Les évaluateurs doivent aussi tenir compte des lignes directrices sur l'élaboration du Résumé et du REM, notamment en ce qui concerne la longueur attendue du rapport (100 pages au maximum, plus une annexe technique ne dépassant pas 60 pages).

Examen interne de la qualité et de la cohérence

7. Les réviseurs disposeront de **2 semaines** pour examiner le 2e projet de REM et transmettre leurs commentaires à l'équipe d'évaluation. Pour les aider dans cette tâche, ils recevront une copie des commentaires émis par l'État/territoire concernant le 1e projet de REM. Les commentaires formulés par les réviseurs seront transmis aux évaluateurs et à l'État/territoire évalué. Il revient à l'équipe d'évaluation d'examiner les commentaires des réviseurs puis de décider s'il convient ou non de modifier le rapport. L'équipe d'évaluation devrait répondre à tous les commentaires de fond formulés par les examinateurs externes et le Secrétariat devrait assurer la liaison avec les examinateurs externes selon les besoins pour faciliter ce processus.

Règle 17 – Réunion en face-à-face

1. Les réunions en face à face sont un très bon moyen d'aider l'État/territoire et l'équipe d'évaluation à résoudre les problèmes en suspens. Le secrétariat organisera une réunion en face-à-face entre l'équipe d'évaluation et l'État/territoire pour examiner plus avant le projet de REM et le Résumé avant leur diffusion à la Plénière. Au cours de cette réunion, les deux parties s'efforcent de régler les éventuels différends majeurs concernant la conformité technique ou les questions d'efficacité et d'identifier les éventuelles questions prioritaires à traiter lors de la discussion en plénière. La réunion en face à face se tient **au minimum 8 semaines** avant la Plénière (c'est-à-dire 19 semaines environ après la visite sur place). L'État/territoire doit transmettre ses commentaires et autres informations pertinentes par écrit à l'équipe d'évaluation **au minimum une semaine** avant cette réunion.

2. Après avoir reçu les commentaires des auteurs de l'analyse et à l'issue de la réunion en face à face, l'équipe d'évaluation examinera s'il convient ou non d'apporter des changements supplémentaires au projet de REM et au Résumé, et, s'il y a lieu, de réviser ces deux textes. Lorsque des modifications de fond significatives sont apportées au REM après la réunion en face à face, le Secrétariat devrait envisager de distribuer un deuxième projet révisé aux réviseurs externes, si le calendrier le permet.

Règle 18 – La discussion en plénière

Identification des points à examiner lors de la discussion en plénière

1. Le secrétariat enverra la version révisée du Résumé et du REM (3e projet) à toutes les délégations, observateurs et à tous les auteurs de l'analyse environ **5 semaines** avant la Plénière. Plus aucune modification ne devra être apportée au contenu du projet de REM jusqu'à la discussion lors de la réunion du Groupe de Travail sur les Evaluations (GTE) et de la plénière. Les délégations, observateurs et les auteurs de l'analyse disposeront de **2 semaines** pour formuler d'éventuels commentaires par écrit sur le REM et le Résumé, et en particulier pour identifier d'éventuels points spécifiques qu'ils souhaiteraient voir examinés en plénière. Ces commentaires doivent avant tout porter sur des questions de fond essentielles ou sur d'autres aspects horizontaux ou de haut niveau relatifs à l'évaluation, sachant que d'autres observations peuvent aussi être formulées. Les commentaires reçus seront transmis à l'ensemble des délégations et observateurs.

2. Sur la base du REM, du Résumé et des commentaires reçus, le secrétariat se mettra en contact avec l'État/territoire, l'équipe d'évaluation, les auteurs de l'analyse et les co-présidents du GTE, et préparera une liste de questions de fond et prioritaires (habituellement entre 5 et 7) à examiner en plénière. Cette liste doit prendre en considération les points que l'État/territoire évalué et les délégations tiennent à examiner tout particulièrement. La liste des questions prioritaires à examiner en plénière contiendra des questions essentielles qui découlent du rapport (mentionnées par l'État/territoire, par l'équipe d'évaluation ou par les délégations) ainsi

que les éventuelles incohérences ou différences d'interprétation par rapport à d'autres REM adoptés par le GAFI et/ou MONEYVAL.

3. Le secrétariat diffusera la liste finalisée des questions prioritaires aux délégations et observateurs **au plus tard 2 semaines** avant les discussions en plénière. Les modifications de forme reçues à propos du Résumé ou du REM peuvent être apportées après la discussion en plénière ; elles tiendront compte des décisions prises. Après discussions au sein du GTE, dont les règles de procédures sont énoncées à l'Annexe 5 du présent document, une version révisée du document des questions prioritaires est soumise à la Plénière pour discussions.

Discussion en plénière

4. La discussion sur chaque REM et chaque Résumé (en particulier la liste des questions prioritaires)[20] portera avant tout sur des questions de fond essentielles et de haut niveau concernant en premier lieu la mise en œuvre concrète et l'efficacité du système. Le cas échéant, des questions techniques d'importance seront également examinées. Il convient de toujours prévoir un temps suffisant pour examiner les réponses de l'État/territoire à l'évaluation mutuelle ainsi que d'autres questions. La discussion devrait prendre, en moyenne, 3 à 4 heures en Plénière, mais, lorsque cela est justifié, elle peut être prolongée au maximum à une journée. La discussion se déroule selon la procédure suivante :

   a) Le Secrétariat présente brièvement et en termes généraux les questions essentielles et les constats clés figurant dans le rapport. L'équipe aura la possibilité d'intervenir/de formuler des commentaires sur tout point concernant le Résumé ou le REM.

   b) L'État/territoire évalué prononce une brève déclaration d'ouverture.

   c) La Plénière examine la liste des questions prioritaires identifiées. En règle générale, cette étape fait l'objet d'une brève introduction par les co-présidents du GTE.

   d) Un temps suffisant sera prévu pour examiner les éléments suivants : situation générale du régime de LBC/FT et risques de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme dans l'État/territoire évalué, actions prioritaires et recommandations énoncées dans le Résumé, réponse apportée par l'État/territoire à l'évaluation mutuelle y compris d'éventuelles actions déjà mises en œuvre, et constats clés.

   e) S'il reste du temps, d'autres questions pourront être soulevées par l'assistance et examinées par la Plénière.

Règle 19 – Adoption du REM et du Résumé

a) Finalisation du REM et du Résumé pour adoption en plénière

1. À l'issue de la discussion en plénière, le REM et le Résumé seront soumis à la Plénière pour adoption. Le rapport adopté fera l'objet de contrôles supplémentaires en vue de corriger d'éventuelles erreurs typographiques ou similaires.

2. Si des modifications de fond sont nécessaires au projet de REM, soit parce que des informations doivent être ajoutées, soit parce que le rapport doit être amendé dans sa substance, la Plénière peut décider d'ajourner l'adoption du rapport et d'organiser une nouvelle discussion sur le rapport modifié au cours de la Plénière suivante.

3. L'équipe d'évaluation sera chargée de veiller à ce que tous les changements acceptés par la Plénière aient été effectués. À l'issue de la discussion sur le rapport et avant son adoption

[20] Le Résumé décrira les principaux risques, les points forts et les points faibles essentiels du système ainsi que les actions prioritaires à mettre en œuvre par l'État pour améliorer son régime de LBC/FT.

formelle, la Plénière doit examiner la nature des mesures de suivi ou d'autres procédures qui pourraient s'imposer.

4. Le rapport final n'est pas un rapport des évaluateurs, mais un rapport du Conseil de l'Europe/MONEYVAL. En conséquence, c'est la Plénière qui décide en dernier ressort de la formulation des rapports, conformément aux exigences posées par les normes et par la Méthodologie. Au moment de prendre une décision sur la formulation, la Plénière examine soigneusement les points de vue des évaluateurs et de l'État/territoire et veille à la nécessaire cohérence entre les différents rapports.

5. À l'issue de l'examen du rapport à la réunion plénière, le secrétariat modifiera tous les documents qui le nécessitent et diffusera une version révisée du rapport à l'État/territoire **dans un délai d'une semaine après la Plénière**. Toutes les précautions seront prises pour qu'aucune information confidentielle ne figure dans le rapport. **Dans un délai de 2 semaines après réception** de la version finale du REM transmise par le secrétariat, le Chef de délégation doit confirmer que le rapport est exact et/ou signaler toute erreur typographique ou similaire y figurant.

b) Examen ex-post des problèmes majeurs de qualité et de cohérence par le réseau mondial de LBC/FT

6. Tous les REM finalisés et adoptés par MONEYVAL sont diffusés par le secrétariat, avant leur publication officielle sur le site web de MONEYVAL, au réseau mondial de LBC/FT. Les membres ou les secrétariats du GAFI et des organismes régionaux de type GAFI, ou les IFI, qui seraient gravement préoccupés par la qualité et la cohérence d'un REM disposent de **2 semaines** pour en informer le secrétariat du GAFI par écrit, en indiquant précisément les problèmes relevés. Cette procédure se déroulera selon les procédures du GAFI relatives au processus de révision ex-post facto de la qualité et cohérence globale. En pareil cas, MONEYVAL, l'équipe d'évaluation et l'État/territoire évalué seront invités à fournir des informations dans le cadre de la procédure.

7. MONEYVAL examinera les recommandations formulées par le GAFI en ce qui concerne les mesures appropriées qui pourraient être prises ainsi que toute autre mesure pouvant être requise par le GAFI pour donner suite à ce processus, et décide de la marche à suivre. Cela pourra passer par un réexamen du rapport et/ou des changements à effectuer avant la publication. En pareil cas, la réouverture des discussions ou les changements apportés au rapport ne couvriront que les aspects identifiés relatifs à la qualité et à la cohérence.

8. Le Résumé et le REM ne sont pas rendus publics tant que le problème n'est pas résolu dans le cadre des procédures respectives de MONEYVAL et du GAFI.

c) Communication du rapport adopté et publication

9. Le REM est publié au plus tard **six semaines** après son adoption, une fois passé l'examen de la qualité et de la cohérence du réseau mondial de LBC/FT. L'Etat/territoire évalué fournira, en vue de sa publication sur le site internet de MONEYVAL, une traduction du Résumé exécutif dans la/les langue(s) officielle(s). Conformément à la politique de publication du Conseil de l'Europe, le REM complet sera traduit dans les langues de travail de l'Organisation et sera publié rapidement par la suite.

10. Le rapport final est officiellement transmis à la Représentation permanente de l'État/territoire concerné. Une copie du rapport est aussi transmise officiellement aux organes, organismes et comités concernés du Conseil de l'Europe.

TITRE III. PROCÉDURES DE SUIVI DES PROGRÈS ACCOMPLIS À LA SUITE DE L'ÉVALUATION MUTUELLE

Règle 20 – Procédures de suivi faisant suite aux troisième et quatrième cycles d'évaluation

1. Les dispositions figurant dans les Règles de procédure de MONEYVAL pour le 4e cycle d'évaluations mutuelles concernant le suivi des progrès accomplis à la suite de ces évaluations (à savoir, les Règles 12 et 13) continuent de s'appliquer aux États et aux territoires soumis aux processus de MONEYVAL, sauf décision contraire de la Plénière de MONEYVAL.

Règle 21 – Principes généraux des procédures de suivi au titre du cinquième cycle d'évaluation

1. Le processus de suivi vise à :
   (i) contribuer à améliorer la mise en œuvre des normes par les États et par les territoires dans un délai raisonnable ;
   (ii) assurer un suivi régulier et fournir des informations actualisées sur la conformité des États avec les normes (y compris l'efficacité de leur système de LBC/FT) ;
   (iii) appliquer une pression par les pairs suffisante et obliger à rendre des comptes ;
   (iv) harmoniser le cycle d'évaluation du GAFI et des organismes régionaux de type GAFI.

2. Au vu de la discussion concernant le REM et de l'adoption du rapport, l'État/territoire peut être soumis à un suivi régulier ou à un suivi renforcé :

   a) Le suivi régulier, qui est le mécanisme de monitoring par défaut pour tous les pays

   b) Le suivi renforcé suppose un processus de suivi plus intensif. Il s'agit d'un reporting ciblé et plus complet des progrès accomplis par les États/territoires, qui met l'accent sur les domaines dans lesquels il y a eu des changements, sur les domaines à haut risque identifiés dans le REM ou ultérieurement, et sur les secteurs d'action prioritaires.

3. Les procédures de suivi de MONEYVAL prennent en compte, s'il y a lieu, d'autres procédures complémentaires conçues pour assurer la conformité. Il peut s'agir par exemple de ses propres Procédures visant à promouvoir la conformité ou d'actions engagées par le GAFI (et par ses groupes de travail compétents) ou encore, dans le cas de membres communs, de tous rapports pertinents soumis par le membre concerné aux organes compétents du processus mondial de LBC/FT. À cet effet, il est tenu compte de tous les examens et rapports de monitoring pertinents réalisés au titre des procédures susmentionnées, selon les besoins. Si les normes et les aspects principaux du système national de LBC/FT n'ont pas changé, toute conclusion différente de celle des rapports de MONEYVAL antérieurs devra être motivée dans l'analyse correspondante.

4. Afin de préparer les rapports de suivi, le pays fournira au Secrétariat des informations sur les mesures qu'il a mises ou met en œuvre en réponse aux priorités, recommandations et défaillances identifiées dans son REM. Le pays fournit des informations ayant trait à la conformité technique (qui peuvent être utilisées à l'appui de nouvelles notations) et à l'efficacité (à titre indicatif seulement). Bien que l'efficacité ne soit pas réévaluée avant l'évaluation de suivi, les mises à jour concernant cet aspect aident MONEYVAL à mieux comprendre les progrès accomplis au fil du temps. La Plénière peut tenir compte de ces mises à jour lorsqu'elle détermine si un pays doit passer du suivi renforcé au suivi régulier (ou vice-versa), ou si d'autres mesures de conformité doivent être appliquées à des pays qui font l'objet d'un suivi renforcé, mais dont les progrès ne sont pas satisfaisants.

5. Les mises à jour concernant l'efficacité comprennent toute information relative aux mesures prises pour mettre en œuvre les actions prioritaires et les recommandations identifiées dans le REM, notamment les exemples d'informations pouvant étayer les conclusions sur les questions essentielles définies pour chaque résultat immédiat, exemples dont la liste figure dans la Méthodologie du GAFI.

6. Tous les rapports font l'objet d'un examen approfondi par les pairs. Cet examen, réalisé par les délégations de MONEYVAL, une équipe de rapporteurs et le secrétariat, doit mettre en avant les progrès accomplis et les lacunes qui subsistent, et proposer des échéances pour les mesures correctives. L'équipe de rapporteurs se compose d'au moins 2 États/territoires désignés à la Plénière précédente et comprend de 3 à 6 experts de ces délégations.

7. Le processus d'élaboration des rapports de suivi est décrit ci-dessous :

   a) Le pays / territoire qui souhaite une réévaluation de la conformité technique doit indiquer sur quelles recommandations une réévaluation sera demandée, 7 mois avant les réunions plénières. L'État/territoire rédigera son rapport à partir des modèles adoptés à cet effet par MONEYVAL et le soumettra **au moins 6 mois** avant la date prévue pour la discussion du rapport actualisé par MONEYVAL ; la Plénière tiendra compte des lois, règlements et autres mesures de LAB / CFT en vigueur à ce moment-là[21].

   b) Dès réception, le rapport est diffusé à l'équipe de rapporteurs désignée à la Plénière précédente en vue de son examen ainsi qu'à toutes les délégations et observateurs ;

   c) Les Chefs de délégation des États/territoires désignés pour former l'équipe de rapporteurs attribuent les différentes parties du rapport au sein de leur délégation pour examen. Ils s'efforcent de faire intervenir d'anciens membres ou des membres réguliers d'équipes d'évaluation mutuelle, des évaluateurs chevronnés ou bien des membres réguliers de leur délégation. L'équipe de rapporteurs prépare une analyse sur documents, qui sert de base à l'élaboration du rapport de synthèse présenté en plénière. L'analyse sur documents est transmise au secrétariat **au minimum 11 semaines** avant la discussion en assemblée plénière par MONEYVAL ;

   d) Le rapport de synthèse, se fondant sur une analyse documentaire, comprend une analyse indépendante du secrétariat sur certains aspects. Le rapport de synthèse est rédigé selon le format standard présenté en Annexe 6 (disponible en anglais uniquement). Il est transmis à l'État/territoire pour commentaires **au minimum 9 semaines** avant sa diffusion la discussion en assemblée plénière. L'État/territoire a **2 semaines** pour envoyer ses commentaires;

   e) **Au minimum 9 semaines** avant la date prévue pour la discussion du rapport en Plénière, l'équipe de rapporteurs identifie les éventuelles questions de conformité ou de mise en œuvre qui méritent un examen plus approfondi et une discussion en Plénière, et soumet par écrit au secrétariat une proposition de liste de questions. D'autres délégations et observateurs peuvent également proposer d'ajouter à la liste une question relative à la conformité ou à la mise en œuvre, si elles jugent que cela est approprié. Sur la base des propositions reçues, le secrétariat, avec le Groupe consultatif sur les politiques et les évaluations, dresse une liste de questions de fond (jusqu'à 5) pour discussion en Plénière ;

[21] Cette règle ne peut être assouplie que dans les cas exceptionnels où la législation n'est pas encore en vigueur à la date limite de six mois, mais son texte ne changera pas et entrera en vigueur avant ou au moment de la Plénière. En d'autres termes, la législation a été promulguée, mais attend l'expiration d'une période de mise en œuvre ou d'une période de transition avant de pouvoir être appliquée. Dans tous les autres cas, les délais de procédure doivent être scrupuleusement respectés pour que les experts disposent de suffisamment de temps pour effectuer leur analyse.

f) Il est donné à l'État/territoire à l'origine du rapport la possibilité de le présenter brièvement. Le secrétariat présente son analyse ainsi que la proposition de recommandation concernant les étapes ultérieures de la procédure de suivi. MONEYVAL discute en priorité des questions de fond identifiées. Les délégations et observateurs, y compris l'équipe de rapporteurs, peuvent poser des questions supplémentaires pour obtenir des éclaircissements sur les informations communiquées dans le rapport.

8. Les pays peuvent solliciter une révision des notations concernant la conformité technique dans le cadre du processus de suivi avec des recommandations classes NC ou PC. La décision en la matière revient à la Plénière. La révision des notations pourra être autorisée si le rapport de suivi et toute autre information pertinente fournie par le pays apportent des éléments suffisamment probants pour que la Plénière parvienne à cette conclusion, sur la base d'une analyse menée par le Secrétariat. Les demandes de réévaluation ne seront pas prises en compte lorsque le Secrétariat / les équipes de rapporteurs déterminent que le cadre juridique, institutionnel ou opérationnel n'a pas changé depuis le REM du pays / territoire (ou le précédent rapport de suivi, le cas échéant) et qu'il n'y a pas eu de changement des normes du GAFI ou de leur interprétation. De façon générale, on attend des pays qu'ils aient corrigé la plupart, sinon toutes, leurs défaillances en matière de conformité technique avant la fin de la troisième année qui suit l'adoption du REM, et qu'ils aient comblé les lacunes en matière d'efficacité avant l'évaluation de suivi mentionnée dans le cadre de la Règle 24. L'analyse du rapport de suivi est menée selon la procédure décrite en Annexe 7 (disponible en anglais uniquement) lorsque la révision des notations en matière de conformité technique est demandée. Si l'une des normes du GAFI a été révisée depuis la fin de la visite sur place (ou une FUR antérieure, le cas échéant), le pays sera évalué pour sa conformité à toutes les normes révisées au moment où sa demande de réévaluation est considérée (y compris cas où la recommandation révisée a été notée LC ou C).

9. Les rapports de suivi contenant des notations révisées en matière de conformité technique doivent être transmis au moins 5 semaines avant discussion par la plénière concernée à tous les membres, membres associés et observateurs, y compris le GAFI (pour transmission aux membres du GAFI) ; ceux-ci ont deux semaines pour soumettre des commentaires écrits sur ces rapports. En cas de désaccords majeurs entre les équipes de rapporteurs/le Secrétariat et le pays évalué quant aux conclusions du rapport de suivi (par exemple, quant aux notations révisées), et/ou quand des questions importantes sont soulevées lors de la procédure d'examen menant à la plénière, les équipes de rapporteurs et le Secrétariat doivent compiler une courte liste des questions les plus importantes et les transmettre à tous les membres, observateurs et membres associés, au moins deux semaines avant la discussion de la plénière concernée. Celle-ci doit donner la priorité à ces questions, et doit être limitée des points de vue de la durée et des thèmes. Conformément aux exemples donnés au paragraphe 48 des « Processus et procédures consolidés pour les évaluations mutuelles et le suivi », la plénière peut envisager d'exclure la discussion d'une note de critère individuelle, à moins que cela n'ait une incidence sur la note globale de la Recommandation. Par décision séparée, la plénière peut également choisir d'approuver les rapports de suivi par voie écrite.[22]

10. Dans le cas exceptionnel où il serait porté à la connaissance de la Plénière que le niveau de conformité d'un pays avec les standards du GAFI aurait baissé de façon importante, celle-ci peut demander à la juridiction de corriger toute nouvelle défaillance dans le cadre de la procédure de suivi.

[22] Dans ce cas, au minimum, si des commentaires sont formulés lorsqu'un rapport est distribué pour approbation par voie écrite, le Secrétariat devrait travailler avec les équipes de rapporteurs et le pays / territoire évalué pour modifier le rapport et répondre aux commentaires reçus. Le rapport serait ensuite diffusé à nouveau pour approbation et serait discuté en plénière si d'autres commentaires étaient soulevés.

11. Si les normes du GAFI ont fait l'objet d'une révision après le dernier jour de la visite sur place, la conformité du pays est évaluée au regard de toutes les normes révisées au moment où la demande de révision des notations est considérée.

12. Il n'est pas nécessaire que les pays soumis à l'étude du Groupe d'examen de la coopération internationale (sur le fondement d'un plan d'action établi en accord avec ce Groupe) produisent un rapport sur les recommandations couvertes par le plan d'action. Cependant, le pays doit réaliser des progrès de façon générale, au regard de chacune des recommandations, y compris sur les aspects de celles d'entre elles qui ne sont pas couvertes par le plan d'action du Groupe d'examen de la coopération internationale, et ceci selon les délais normaux, ou dès que le pays a achevé la mise en œuvre de son plan d'action (si cela intervient au-delà des délais normaux).

13. À la suite de la publication d'un REM et de toute décision de la Plénière relative au suivi, la décision de la Plénière concernant les procédures de suivi et les délais pour la soumission des rapports est officiellement notifiée au Chef de délégation de l'État/territoire concerné.

14. Les rapports de suivi réguliers et leur analyse sont publiés. La plénière peut se réserver une certaine flexibilité quant à la fréquence de publication des rapports de suivi renforcé, mais ceux-sont sont publiés dès lors qu'une notation est révisée.

15. Après leur adoption, et avant leur publication, les rapports de suivi finaux contenant des révisions de notations doivent être transmis au Secrétariat du GAFI et à tous les autres organismes d'évaluation dans le cadre de la procédure d'examen de la qualité et de la cohérence. Les rapports de suivi dans lesquels aucune question n'est soulevée lors de la procédure d'examen préalable à la plénière ou durant la discussion en plénière ne sont pas soumis à cette procédure d'examen ex-post.

Règle 22 – Suivi régulier

1. Le suivi régulier sera le mécanisme par défaut pour assurer un monitoring continu et permanent. Il s'agit du niveau de suivi minimal qui s'appliquera à tous les membres deux ans et demi après l'adoption du REM du pays, et fera l'objet d'une évaluation de suivi cinq ans après l'adoption du REM.

Règle 23 – Suivi renforcé

1. La Plénière a toute latitude pour décider de placer le pays sous suivi renforcé, ce qui suppose que ce dernier fasse rapport plus fréquemment que ce qui est requis pour le suivi régulier. C'est elle qui décide de la fréquence des rapports à fournir par le pays en question. Les pays soumis à un suivi renforcé présentent normalement un premier rapport deux ans suivant l'adoption du REM, et par la suite, deux autres rapports à intervalles annuels. La Plénière peut décider, comme elle l'entend, de modifier la fréquence de présentation des rapports.

2. Pour décider s'il convient de placer un État/territoire sous suivi renforcé, la Plénière examine les paramètres suivants :

a) À l'issue de la discussion sur le REM : Un État/territoire sera placé immédiatement sous suivi renforcé si l'une des conditions suivantes est remplie :

i) il a reçu au moins 8 notes NC/PC pour la conformité technique, ou

ii) il a reçu la note NC/PC pour une ou plusieurs des recommandations suivantes : R.3, 5, 10, 11 et 20, ou

iii) il présente un niveau d'efficacité faible ou modéré pour au moins 7 des 11 objectifs d'efficacité, ou

iv) il présente un niveau d'efficacité faible pour au moins 4 des 11 objectifs d'efficacité.

b) À l'issue de la discussion d'un rapport de suivi : La Plénière peut décider de placer l'État/territoire sous suivi renforcé à n'importe quelle étape du processus de suivi régulier, si un nombre significatif d'actions prioritaires n'ont pas été mises en œuvre dans les délais et comme il se doit. Un pays serait également placé en procédure de suivi renforcé si, durant la procédure de suivi régulier, son niveau de conformité technique évoluait vers un niveau estimé par la Plénière comme étant équivalent à NC/PC au regard d'au moins une des recommandations suivantes : 3, 5, 10, 11 et 20.

3. Outre la demande de rapports à des intervalles plus rapprochés, la Plénière peut aussi appliquer d'autres mesures de conformité à l'égard d'États/territoires, tel que décrit au Titre IV.

4. La Plénière peut en outre décider de replacer l'État/territoire sous suivi régulier à tout moment, dès lors qu'elle est convaincue que celui-ci a fait des progrès significatifs dans la mise en œuvre des actions prioritaires figurant dans son REM ou qu'il a pris des mesures satisfaisantes pour pallier ses défaillances. La Plénière fixe alors la date du prochain rapport de suivi régulier de l'État/territoire ou de l'évaluation de suivi. Les critères qui déterminent le placement sous suivi renforcé ou le retrait de cette procédure à toute étape du processus de suivi après l'adoption du REM reposeront avant tout sur une analyse qualitative des progrès accomplis au regard des actions prioritaires recommandées dans le REM et sur le niveau de conformité technique et d'efficacité.

Règle 24 – Évaluation de suivi du REM

1. En fonction du calendrier du 5ème cycle d'évaluations, il est souhaitable que l'évaluation de suivi d'un pays ou territoire ait lieu **cinq ans** après l'adoption de son rapport d'évaluation. L'évaluation de suivi doit avoir lieu pour tout pays ou territoire, qu'il ait été placé en procédure de suivi régulier ou renforcé.

2. L'évaluation de suivi vise à fournir des informations actualisées plus complètes sur le régime de LBC/FT de l'État/territoire. L'accent est mis sur les progrès accomplis par ce dernier en ce qui concerne les actions prioritaires figurant dans son REM et d'autres secteurs pour lesquels des défaillances significatives ont été relevées. L'évaluation de suivi peut aussi porter sur tous domaines dont les normes ont évolué depuis l'adoption du REM, sur d'autres éléments du régime de LBC/FT de l'État/territoire ayant notablement évolué, ainsi que sur des domaines à haut risque identifiés dans le REM ou, ultérieurement, au cours du processus de suivi.

3. La procédure d'évaluation de suivi comprend une courte visite sur place (jusqu'à 5 jours), dont l'objet est d'évaluer les améliorations en termes d'efficacité et d'autres aspects. Dans certains cas dûment justifiés, la visite pourra être prolongée. Cette visite sur place sera menée par une petite équipe d'experts comprenant, le cas échéant, des experts déjà présents dans l'équipe d'évaluation initiale, et sera appuyée par le secrétariat. L'équipe élaborera un rapport d'évaluation des progrès (y compris, si possible, une révision des notations de la conformité technique et de l'efficacité) pour discussion et décision par la Plénière.

4. À cette date, la Plénière décidera également s'il convient d'appliquer des procédures de suivi ou autres.

TITRE IV. PROCÉDURES DE CONFORMITÉ RENFORCÉES (PCR)

Règle 25 – Principes généraux

1. MONEYVAL peut à tout moment prendre des mesures à l'égard des États et territoires soumis à ses procédures d'évaluation pour non-application des documents de référence ou des recommandations figurant dans les rapports d'évaluation mutuelle. À cet effet, elle doit être guidée par les principes suivants :

   a) souplesse, afin de répondre aux situations qui nécessitent une intervention urgente de la Plénière lorsque des problèmes de non-conformité se posent ;

   b) égalité de traitement entre les États/territoires de MONEYVAL ;

   c) adoption d'une démarche graduée à l'égard des États/territoires en situation de non-conformité ;

   d) approbation par la Plénière des mesures à prendre, avec toutefois une certaine latitude concernant leur application.

2. Plusieurs événements sont susceptibles d'attirer l'attention de MONEYVAL sur un État/territoire aux fins de l'application de Procédures de conformité renforcée (PCR) :

   a) à la suite des procédures d'évaluation de MONEYVAL ; ou

   b) à la suite d'une décision du Bureau de saisir MONEYVAL d'une question très préoccupante[23] susceptible de déclencher l'application de Procédures de conformité renforcées.

3. Toute délégation de MONEYVAL, par l'intermédiaire de son Chef de délégation, peut aussi porter à la connaissance de MONEYVAL une question grave qui pourrait entraîner l'application des Procédures de conformité renforcées, en précisant par écrit ses préoccupations et la nature des difficultés rencontrées. À réception d'une telle notification, le Bureau recueille toutes les informations apportant les éclaircissements supplémentaires dont il pourrait avoir besoin avant de discuter sur le fond, en prenant contact au besoin avec la délégation de MONEYVAL et avec l'État/territoire concerné, et en décidant s'il convient de présenter cette question en Plénière en vue d'une décision.

4. Lorsque MONEYVAL estime qu'une action s'impose, son Président envoie une lettre au Chef de la délégation concernée, avec copie aux autres délégations de MONEYVAL et au Représentant permanent de l'État/territoire auprès du Conseil de l'Europe, en attirant son attention sur la non-conformité avec les documents de référence et en lui demandant que son État/territoire soumette un rapport avant la réunion Plénière suivante de MONEYVAL (ou des rapports réguliers) dans un délai déterminé, et ce afin d'évaluer l'étendue du problème et les mesures prises ou les progrès réalisés par l'État/territoire pour régler les problèmes et mettre en œuvre les documents de référence.

[23] Ces problèmes peuvent comprendre des situations où a) il y a refus ou incapacité manifestes de répondre à des demandes de manière adéquate, b) la non-conformité avec certaines Recommandations entraîne de graves vulnérabilités dans le cadre de LBC/FT, c) il existe des menaces ou des risques sérieux de BC ou de FT, d) des changements importants interviennent dans un Etat/territoire à un moment où ils ne peuvent être examinés par la procédure de suivi formel.

Règle 26 – Étapes à suivre en cas de non-conformité

1. Outre la demande d'un rapport, MONEYVAL peut également prendre d'autres mesures à l'égard d'un État/territoire en situation de non-conformité, en suivant les étapes ci-dessous :

   Étape 1 : MONEYVAL invite le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe à envoyer une lettre au(x) ministre(s) compétent(s) de l'État ou du territoire concerné, qui attire son (leur) attention sur l'inobservation des documents de référence et sur les mesures correctrices qu'il convient de prendre ;

   Étape 2 : une mission à haut niveau est organisée dans l'État ou le territoire en situation de non-conformité afin de rencontrer les ministres et hauts fonctionnaires concernés et de donner ainsi davantage de poids à ce message ;

   Etape 3 : dans le cadre de l'application de la Recommandation 19 du GAFI de 2012 par les États et territoires de MONEYVAL, une déclaration publique officielle est publiée annonçant qu'un État ou territoire ne s'est pas suffisamment conformé aux documents de référence et invitant les membres du réseau mondial de LBC/FT à prendre en compte les risques que présente l'État/territoire en question ;

   Etape 4 : l'affaire est renvoyée pour examen éventuel dans le cadre de la procédure de l'ICRG (Groupe d'examen de la coopération internationale) du GAFI, si les critères fixés dans ladite procédure sont remplis.

2. Dans tous les cas, le Président peut demander à l'État/territoire de soumettre des rapports réguliers au Bureau et à la Plénière de MONEYVAL sur les progrès accomplis pour régler les problèmes identifiés.

3. Sans préjudice d'un renvoi à l'ICRG du GAFI au titre de l'étape 4, la Plénière de MONEYVAL peut toujours décider, au titre des PCR, d'appliquer d'éventuelles mesures nécessaires pour aider l'État/territoire à remplir les conditions permettant son retrait de ces procédures.

Règle 27 – Modalités pratiques, décisions et levées des PCR

1. S'agissant de l'application des étapes 1 et 2, les modalités pratiques se déclinent comme suit : le Président propose à la Plénière, après avoir consulté le Bureau, les mesures qui devraient selon lui être prises à l'égard de l'État ou du territoire en situation de non-conformité. La Plénière décide ensuite des paramètres de l'intervention et le Président est autorisé à agir, le cas échéant par l'intermédiaire du secrétariat, dans les limites ainsi définies.

2. Si après un délai raisonnable, l'État ou le territoire en question persiste à ne pas se conformer nettement aux documents de référence et aux recommandations, il conviendra d'intensifier les efforts et de passer à l'application des étapes 3 et 4, soit séparément, soit en même temps. Le Président, par l'intermédiaire de MONEYVAL/Secrétariat du Conseil de l'Europe, peut informer le Comité des Ministres du Conseil de l'Europe de la question. A ce stade, le Président sera autorisé à proposer à la Plénière d'appliquer l'étape 3, l'étape 4 ou ces deux étapes, et d'entreprendre l'action que celle-ci aura approuvée. Le Président n'aura alors aucune latitude pour modifier cette action ou s'en écarter. Il informe le Comité des Ministres, par l'intermédiaire de MONEYVAL/Secrétariat du Conseil de l'Europe, de toute mesure prise dans le cadre de ces étapes.

3. Le secrétariat rédige une analyse sur la base des informations communiquées par l'État/territoire en situation de non-conformité et de toute autre source d'information fiable ; il y décrit les principaux sujets de préoccupation et les mesures prises par l'État/territoire en question, et formule une recommandation concernant la ou les prochaines étapes à appliquer

dans le cadre des procédures de conformité renforcées. Le rapport soumis par l'État/territoire en situation de non-conformité et l'analyse du secrétariat sont examinés par le Bureau. Le cas échéant ou si cela est possible, le Bureau peut demander qu'un échange de vues soit organisé avec l'État/territoire en situation de non-conformité avant l'examen d'un rapport de PCR, d'une analyse et de recommandations en Plénière.

4. La **procédure à suivre** pour l'examen des rapports de conformité renforcée est la suivante :

   a) Le secrétariat présente brièvement la situation de l'application des PCR à l'État ou territoire en situation de non-conformité, en décrivant les principaux motifs de préoccupation et les conclusions de son analyse.
   b) L'État ou territoire en situation de non-conformité présente les mesures prises en application des PCR ainsi que son point de vue en ce qui concerne la conformité avec les documents de référence.
   c) La Plénière analyse les motifs de préoccupation identifiés, détermine si les (éventuelles) mesures prises peuvent être considérées comme une réponse adéquate aux préoccupations de MONEYVAL, et examine la portée ou la rapidité des progrès accomplis en vue de remédier à ces problèmes.

5. A chaque réunion plénière à laquelle un rapport de conformité renforcée est examiné, MONEYVAL décide si l'État ou territoire en situation de non-conformité a pris des mesures correctives adéquates pour traiter le ou les motifs de préoccupation en temps utile, sur la base du rapport soumis par l'État ou territoire et de tout autre document justificatif, et s'il convient d'appliquer des mesures supplémentaires au titre de la PCR.

6. Lors de l'examen des rapports de conformité renforcée, MONEYVAL adopte l'analyse du secrétariat et décide de la ou des mesures appropriées à appliquer au titre des PCR, en fonction de l'urgence et/ou de la gravité du ou des motifs de préoccupation. L'analyse du secrétariat sur le rapport de PCR telle qu'adoptée et le rapport soumis par l'État ou territoire en situation de non-conformité sont publiés conformément aux règles de MONEYVAL en matière de publication.

7. Lorsque des procédures de conformité renforcées sont appliquées à un État/territoire, elles ne peuvent être levées qu'une fois les problèmes correctement résolus et les éventuelles défaillances techniques palliées par l'application de dispositions législatives ou de tout autre moyen contraignant, selon le cas. Ces dispositions ou moyens doivent être en vigueur et appliqués avant qu'il ne soit décidé de lever les PCR mises en place à l'encontre de l'État/territoire. Au besoin, il devra aussi exister des éléments de preuve qui emportent la conviction de la Plénière quant à la mise en œuvre effective de mesures visant à régler les problèmes qui sont à l'origine de l'application des PCR. A cet effet, il faudra éventuellement, mais pas nécessairement, prévoir une brève mission sur place.

TITRE V. MODALITÉS D'INTERVENTION EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Règle 28 – Intervention en cas de circonstances exceptionnelles

1. En cas de circonstances exceptionnelles, lorsqu'il existe des motifs d'inquiétudes graves et urgents et qu'une (ré)action rapide est requise de la part de MONEYVAL, le Président est autorisé à prendre des dispositions telles que prévues dans les paragraphes ci-dessous, à titre provisoire jusqu'à ce que MONEYVAL puisse être pleinement saisi du problème à l'occasion de sa réunion Plénière la plus rapprochée et qu'il puisse prendre une décision en pleine de connaissance de cause pour résoudre le problème en question. Ce mécanisme, qui n'est utilisé qu'en cas de circonstances exceptionnelles, a pour objet de fournir un cadre permettant une

réaction rapide à des situations susceptibles de présenter des problèmes importants pour MONEYVAL/le Conseil de l'Europe ou l'un de ses Etats et territoires.

2. Pour déterminer si le problème requiert une action immédiate et qu'il ne peut donc pas attendre la tenue d'une réunion Plénière, le Président consulte le Bureau et le Secrétaire exécutif de MONEYVAL. A cette fin, toutes les parties prennent notamment en considération a) la gravité de la situation, b) le niveau de l'urgence ainsi que les probables conséquences indésirables d'une absence d'action de la part de MONEYVAL/du Conseil de l'Europe. Au besoin, le Président et/ou le Secrétaire exécutif contacte(nt) l'État ou territoire concerné de MONEYVAL et d'autres parties pertinentes.

3. L'action entreprise au titre de ce mécanisme peut inclure au besoin une mission sur place, une ou plusieurs réunions en face à face ou par téléconférence avec l'État ou territoire concerné et/ou des représentants pertinents, la demande d'une analyse écrite et/ou d'expertise ou toute autre mesure appropriée que le Bureau peut juger souhaitable.

4. Dès que l'action est déclenchée, le Président en avertit toutes les délégations de MONEYVAL. Un rapport est présenté à MONEYVAL, à sa réunion Plénière suivante, sur la situation et les faits nouveaux faisant suite à l'action entreprise, et sur d'éventuelles recommandations concernant des mesures que MONEYVAL devrait envisager à ce stade, y compris un monitoring plus poussé.

5. Lors de sa Plénière suivante, MONEYVAL discute et décide de toute autre action, en appliquant, le cas échéant, ses Règles de procédure.

Règle 28bis – Méthodes du travail de MONEYVAL dans des conditions exceptionnelles

1. Dans des conditions exceptionnelles, MONEYVAL peut adapter ses méthodes de travail en remplaçant les réunions et activités physiques décrites dans le présent règlement intérieur par des réunions et activités virtuelles en utilisant des installations de vidéoconférence, y compris les réunions dites "hybrides" qui permettent aussi bien la participation physique que virtuelle des délégations.

2. Le/La président(e), après consultation du bureau, décide quelles réunions et activités de MONEYVAL peuvent être organisées virtuellement ou de manière "hybride".

3. Dans les cas où les réunions et les activités se déroulent de manière virtuelle ou de manière "hybride", elles doivent se dérouler en pleine conformité avec le présent règlement intérieur.

4. Au cours d'une discussion virtuelle ou "hybride" en plénière, celle-ci peut s'abstenir de prendre une décision sur un point donné et opter pour une procédure écrite ("silencieuse") conformément à l'article 6, paragraphe 6, du présent règlement intérieur

TITRE VI. CONFIDENTIALITÉ

Règle 29 – Le principe de confidentialité

1. Les informations recueillies par MONEYVAL dans le cadre d'une évaluation, d'un suivi ou d'une procédure de conformité, y compris les réponses aux questionnaires et les correspondances afférentes sont confidentielles.

2. Tous les documents élaborés et toutes les informations produites a) par un État/territoire évalué durant un exercice d'évaluation mutuelle ; b) par le secrétariat ou les évaluateurs de MONEYVAL et c) dans le contexte des mécanismes de consultation ou d'analyse doivent être traités de manière confidentielle. Ces documents sont utilisés uniquement aux fins expressément prévues. Ils ne peuvent être rendus publics sans décision du Comité fondée sur une demande précise à cette fin.

3. Cette obligation de confidentialité ne s'applique pas aux documents et informations d'un État/territoire évalué si celui qui est à l'origine des documents consent à leur publication ou s'ils ont déjà été rendus publics par l'État/territoire concerné.

4. Les constats clés formulés à la réunion de clôture par l'équipe d'évaluation à l'intention des responsables officiels de l'État/territoire évalué et les projets de rapports d'évaluation sont confidentiels. Avec l'autorisation de l'État/territoire évalué, ces documents pourront être communiqués par le secrétariat au FMI ou à la Banque mondiale, si ces éléments permettent de contribuer à une mission FSAP programmée ou en cours.

5. Les États/territoires évalués par le FMI ou par la Banque mondiale pour le compte de MONEYVAL sont liés par les obligations de confidentialité du processus d'évaluation figurant dans les procédures de ces institutions financières internationales. Cela étant, lorsqu'un État/territoire consent à être évalué selon ces procédures et une fois que la Plénière a approuvé la réalisation de cette évaluation par une autre organisation, il accepte expressément de fournir à MONEYVAL, par l'intermédiaire de son secrétariat, une copie de tous les documents et de toutes les informations/communications échangés entre lui et l'organisme évaluateur aux fins de l'évaluation.

6. Aucune donnée à caractère personnel n'est rendue publique sans le consentement exprès de la personne concernée.

Règle 30 – Obligation de garder le secret

1. Les représentants des délégations auprès de MONEYVAL des États/territoires membres de MONEYVAL, des Etats observateurs, d'organisations, d'institutions et d'organismes, les experts scientifiques, les experts et les autres personnes qui assistent le Comité sont tenus de garder secrets les faits ou informations dont ils prennent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, durant leur mandat et après son expiration.

2. Ces obligations de confidentialité s'appliquent également au secrétariat et à toute autre personne ou délégation ayant accès aux documents ou aux informations de MONEYVAL. Les membres de l'équipe d'évaluation et les auteurs d'analyse signent un accord de confidentialité avant de prendre part au processus d'évaluation.

Règle 31 – Violation de confidentialité

1. S'il y a des motifs sérieux de croire que quiconque visé par le présent Titre a enfreint l'obligation de confidentialité, MONEYVAL peut, après que la personne concernée a eu la possibilité d'exposer son point de vue devant le Bureau, décider d'en informer le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe et/ou la Représentation permanente de l'État/territoire concerné auprès de l'Organisation et/ou l'organisation/organisme concerné, et demander que des mesures appropriées soient prises, y compris l'interdiction pour cette personne de participer aux activités de MONEYVAL.

TITRE VII. POLITIQUE EN MATIÈRE DE PUBLICATION

Règle 32 – Principes généraux applicables à la publication

1. Comme indiqué à l'article 5, paragraphe 13, du Statut de MONEYVAL, tous les rapports adoptés par MONEYVAL sont rendus publics. Le site web public contient des informations actualisées sur la situation de l'État/territoire dans le cadre du processus de suivi, et, le cas échéant, sur les étapes à venir. Ces principes s'appliquent aux activités de MONEYVAL ainsi qu'à toute mesure prise en application des procédures d'évaluation du Comité.

TITRE VIII. CLAUSES FINALES

Règle 33 – Amendements

1. Tout Chef de délégation d'un État/territoire ayant le droit de vote, le Président ou le Secrétaire exécutif peut, à tout moment, proposer un amendement aux présentes Règles. Pour ce faire, une proposition écrite est soumise au Bureau. Il revient au Bureau de décider si la proposition est ou non présentée à MONEYVAL.

2. Si le Bureau décide de ne pas présenter la proposition à MONEYVAL, celle-ci est inscrite à l'ordre du jour du Comité si et seulement si elle reçoit le soutien d'un quart des délégations ayant un droit de vote à tout moment donné.

3. MONEYVAL peut adopter un amendement proposé par une majorité des voix exprimées.

Règle 34 – Entrée en vigueur des Règles

Les présentes Règles sont entrées en vigueur le 8 décembre 2014.

TITRE IX. ANNEXES

Annexe 1 – Autorités et organismes généralement associés à la visite sur place

Ministères :
- Ministère des Finances ;
- Ministère de la Justice, notamment les autorités centrales en charge de la coopération internationale ;
- Ministère de l'Intérieur ;
- Ministère des Affaires étrangères ;
- Ministère responsable du régime législatif applicable aux personnes morales, aux constructions juridiques et aux organismes à but non lucratif ;
- Autres organismes ou comités chargés de coordonner les mesures de LBC/FT, notamment l'évaluation des risques de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme au niveau national.

Justice pénale et agences opérationnelles :
- La CRF ;
- Les services de répression, notamment la police et autres services pertinents en charge des enquêtes ;
- Les autorités de poursuite, notamment toute agence spécialisée dans la confiscation ;
- Le Service des douanes, les organes de contrôle aux frontières, et, le cas échéant, les organismes d'investissement et de promotion du commerce ;
- Le cas échéant, les agences spécialisées dans la lutte contre la drogue ou la corruption, les autorités fiscales, les services secrets ou de sécurité ;
- Les commissions ou groupes d'action (« task forces ») chargés de la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme ou le crime organisé.

Organismes du secteur financier
- Les ministères ou agences chargés d'octroyer des agréments aux institutions financières, de les immatriculer ou d'autoriser leur exercice d'une autre manière ;
- Les autorités de surveillance des institutions financières, notamment les autorités chargées de la surveillance des banques et autres établissements de crédit, compagnies d'assurance, sociétés de valeurs mobilières et d'investissement ;
- Les autorités de surveillance ou les autorités chargées d'assurer le monitoring et de faire respecter la conformité aux normes de LBC/FT d'autres types d'institutions financières, notamment les bureaux de change et les sociétés de remise de fonds ;
- Les bourses de valeurs mobilières, de contrats à terme et autres instruments négociés ;
- Le cas échéant, la Banque centrale ;
- Les associations du secteur financier concernées ainsi qu'un échantillon représentatif d'institutions financières (notamment des hauts dirigeants et des personnes chargées de la conformité et, le cas échéant, des auditeurs internes) ;
- Un échantillon représentatif d'auditeurs externes.

Entités et professions non financières désignées (EPNFD) et autres éléments :
- L'organisme de surveillance des casinos ;
- L'organisme de surveillance ou une autre autorité ou organisation d'autorégulation chargée d'assurer la supervision de la conformité d'autres entités et professions non financières désignées avec les normes de LBC/FT ;
- Le registre des entreprises et autres personnes morales, et des constructions juridiques (le cas échéant) ;
- Les organismes ou mécanismes de supervision des organisations à but non lucratif, par exemple les autorités fiscales (le cas échéant) ;
- Un échantillon représentatif de professionnels impliqués dans des entreprises et professions non financières (directeurs ou personnes chargées des questions de LBC/FT [par exemple responsables du contrôle de la conformité] dans les casinos, les agences immobilières, les entreprises de négoce de

pierres et métaux précieux ainsi que les avocats, notaires, comptables et prestataires de services aux sociétés et aux trusts) ;

- Tout autre organisme ou agence qui pourrait présenter un intérêt (par exemple, éminents universitaires ayant un lien avec la LBC/FT et la société civile).

Pour optimiser le temps passé sur place, il est proposé que l'échantillon représentatif des établissements/EPNFD aussi soit présent aux réunions avec les associations du secteur financier et des EPNFD.

Annexe 2 – Groupe ad hoc d'experts de MONEYVAL

Mandat

Objet

A chaque évaluation mutuelle, un Groupe ad hoc d'experts sera constitué pour assister les évaluateurs, la Plénière, le Président et le secrétariat dans le processus d'évaluation mutuelle et pour effectuer les analyses. Chaque Groupe ad hoc comprendra au minimum un réviseur externe.

Le secrétariat assiste chaque Groupe ad hoc d'experts dans l'accomplissement de ses tâches.

Composition

Le Groupe ad hoc d'experts sera composé de plusieurs experts volontaires qualifiés, qui seront choisis pour leur expérience professionnelle, leur expertise avérée en tant qu'évaluateurs et leurs connaissances des spécificités de la LBC/FT. Une liste d'experts sera établie et maintenue à jour, incluant des experts de MONEYVAL, du GAFI, des IFI et autres organismes régionaux de type GAFI (y compris les membres de leur secrétariat), sur la base de propositions de nomination.

Rôle et fonctions

Les principales fonctions du Groupe ad hoc d'experts sont de veiller à ce que les REM présentent un niveau de qualité et de cohérence acceptable et d'assister l'équipe d'évaluation en analysant la note de mission, le projet de REM et le Résumé (y compris les éventuelles annexes) et en y apportant leur contribution en temps utile, dans le but :

a) de formuler des commentaires sur les propositions des évaluateurs en ce qui concerne la portée de la visite sur place, et d'indiquer notamment si leur projet de note de mission rend compte de façon raisonnable des priorités de l'évaluation ;

b) de veiller à ce que ces documents donnent une interprétation correcte des normes et de l'application de la méthodologie (notamment l'évaluation des risques, l'intégration des constats relatifs à la conformité technique et à l'efficacité, et les domaines pour lesquels l'analyse et les conclusions ont mis en évidence des lacunes manifestes ;

c) de vérifier si la description et l'analyse étayent les conclusions (y compris les notations) et si, sur la base de ces constats, des recommandations prioritaires judicieuses sont formulées en vue d'améliorer le système ;

d) s'il y a lieu, d'appeler l'attention sur d'éventuelles contradictions avec des décisions antérieures adoptées par le GAFI et/ou MONEYVAL en ce qui concerne des questions de conformité technique et d'efficacité, et de vérifier que les questions horizontales (transversales) sont correctement traitées ;

e) de contrôler que le contenu du rapport est globalement cohérent et compréhensible.

En outre, sur la base de la réciprocité, des experts de la liste pourront aussi être appelés à contribuer, à titre de réviseurs de MONEYVAL, au processus d'évaluation mutuelle du GAFI ou d'autres ORTG.

Le Groupe ad hoc a pour mission de déterminer et de mettre en avant les questions qui, selon lui, posent problème pour chaque secteur du projet de rapport et qui peuvent avoir des conséquences sur la qualité et/ou la cohérence de l'évaluation considérée globalement par rapport à d'autres rapports adoptés, ou sur l'interprétation, dans le projet de rapport, des normes internationales pertinentes. Le Groupe ad hoc d'experts accomplira toutes ses tâches décrites dans les Règles de procédure de MONEYVAL et informera par écrit, comme demandé et dans les délais convenus, le Président, le secrétariat et les évaluateurs, selon le cas. Il pourra être assisté, dans ses fonctions, par les experts scientifiques de MONEYVAL ainsi que par les experts

du Groupe consultatif de MONEYVAL sur les politiques et les évaluations, par l'intermédiaire du secrétariat.

Le Groupe ad hoc d'experts exercera ses fonctions et ses responsabilités essentiellement en ligne, entre les plénières, sachant que des réunions pourront être organisées si nécessaire.

Modalités
Les propositions concernant le groupe de personnes parmi lesquelles seront choisis les membres des groupes ad hoc pour chaque rapport devront être soumises au secrétariat. La composition de ce groupe, dans son ensemble, sera périodiquement passée en revue par la Plénière. Pour chaque rapport, l'identité des membres des groupes ad hoc de chaque rapport sera communiquée à l'État/territoire évalué au plus tard quatre mois avant la visite sur place et à la Plénière dès que possible.

Annexe 3 - Groupe consultatif sur les politiques et les évaluations

Mandat

Objet

Le Groupe consultatif sur les politiques et les évaluations est constitué pour conseiller la Présidence et le Bureau de MONEYVAL sur des aspects liés aux politiques et évaluations en matière de LBC/FT, en vue de renforcer les contributions de MONEYVAL au travail du réseau mondial de LBC/FT ainsi que l'efficacité des processus d'évaluation et des publications (REM, rapports de suivi, etc.) de MONEYVAL.

Participation et composition

Le Groupe consultatif sur les politiques et les évaluations est composé d'experts de tous les domaines présentant un intérêt pour l'évaluation, en respectant une répartition équilibrée des divers systèmes et domaines d'évaluation (droit pénal/services de répression/CRF/autorités de supervision financière et non financière/entraide judiciaire/coopération internationale non judiciaire). La participation à ce groupe est ouverte à un maximum de 10 experts des États/territoires et observateurs de MONEYVAL. La composition définitive du groupe est établie par le Bureau, sur la base de nominations soumises par les délégations de MONEYVAL.

Durée

Le groupe restera en fonction jusqu'à décision de la Plénière de MONEYVAL sur ce point. La composition du groupe sera réexaminée tous les deux ans, sur la base de la participation active des experts au groupe et de leurs contributions ainsi que des nominations reçues.

Présidents

Le ou les présidents du groupe seront désignés par la Plénière pour un mandat de deux ans renouvelable.

Rôle et fonctions

Le Groupe consultatif sur les politiques et les évaluations assistera le Président et le Bureau de MONEYVAL :

a. en donnant des conseils d'expert sur divers points concernant les politiques de LBC/FT ;
b. en donnant des conseils d'expert pour aider à évaluer les aspects liés à la mise en œuvre et à l'efficacité et veiller à la cohérence des notations, et en formulant des recommandations pour améliorer les niveaux d'efficacité ;
c. en veillant à la cohérence des processus de suivi pour l'évaluation de la conformité et de l'efficacité ;
d. en contribuant, par la participation de membres sélectionnés à des processus de révision ;
e. en élaboration des lignes directrices et bonnes pratiques sur les aspects du processus d'évaluation tels que, mais sans s'y limiter :
    i. la sélection et la formation d'évaluateurs ;
    ii. les questions liées à la conformité, mise en œuvre et l'efficacité ;
    iii. les modalités de collecte et de gestion de l'information et des indicateurs qualitatifs et quantitatifs ;
f. en identifiant d'éventuels sujets à prendre en compte dans les recherches sur les typologies et dans les bonnes pratiques, en vue d'améliorer les niveaux de conformité des Etats et des territoires avec les normes de LBC/FT et les Résultats immédiats ;
g. en identifiant des domaines et des points pertinents à examiner pour améliorer l'efficacité du mécanisme dans son ensemble ;
h. en menant à bien toute autre tâche qui lui serait assignée par le Bureau ou par la Plénière.

Le Groupe peut être assisté dans sa mission par des experts scientifiques de MONEYVAL.

Reporting

Le Groupe consultatif exercera ses fonctions et ses responsabilités essentiellement en ligne, entre les plénières, sachant que des réunions pourront être organisées si nécessaire. Il fera rapport à la Plénière, à intervalles réguliers, sur l'avancée de ses travaux. Selon les besoins, il élaborera des recommandations et des conclusions pour examen par le Bureau et la Plénière.

Annexe 4 - Groupe de travail sur les évaluations

Mandat

Objet

Le GTE est constitué pour aider MONEYVAL à préparer la discussion en Plénière, et pour proposer des solutions à la Plénière concernant des aspects techniques et certaines autres questions significatives, afin de lui permettre de concentrer ses travaux essentiellement sur des problèmes d'efficacité, des questions de fonds et les recommandations destinées à la juridiction soumise à l'évaluation. Les discussions menées au sein du GTE doivent en principe guider les décisions de la Plénière en ce qui concerne les questions prioritaires et de fond. Le GTE ne dispose pas de pouvoirs de décision, qui sont la prérogative de la Plénière. La Plénière prend les décisions finales concernant les modifications de fond à apporter à un REM.

Participation

La participation au GTE est ouverte à 1-3 représentants de chaque pays/territoire de MONEYVAL et à 1-3 représentants de chaque observateur auprès de MONEYVAL. Des membres de l'équipe d'évaluation, de la délégation de la juridiction évaluée, les évaluateurs, le Président de MONEYVAL, les experts scientifiques de MONEYVAL participeront aux réunions du GTE.

Durée du mandat

Le mandat du GTE se poursuivra jusqu'à ce que la Plénière en décide autrement.

Missions

Le GTE apportera son soutien aux travaux de la Plénière de MONEYVAL :

a) en identifiant et en classant par ordre de priorité des problèmes et questions concernant l'examen d'évaluations mutuelles par la Plénière de MONEYVAL ainsi que toute suite à leur donner ;
b) en discutant d'une liste de problèmes et questions couvrant des aspects de conformité technique et d'efficacité, mais aussi des problèmes transversaux ou des questions d'interprétation ;
c) en veillant à ce que, dans l'approche suivie par le processus, les normes du GAFI soient clairement comprises et à ce que tout élément d'incohérence ou d'interprétation par rapport à d'autres REM adoptés par le GAFI ou MONEYVAL soit discuté en vue d'être corrigé par la Plénière, ainsi qu'en veillant à la qualité et à la cohérence des évaluations mutuelles ;
d) en renvoyant à la Plénière, accompagnés si possible de propositions de solution, tous problèmes significatifs ou questions d'interprétation transversale des normes du GAFI pour que celle-ci en examine les possibles implications en termes de politiques ;
e) en assurant toute autre tâche qui lui serait assignée par la Plénière.
1.

Les co-présidents apporteront leur soutien aux travaux du GTE :

a) en se concertant avec le secrétariat pour préparer une liste des problèmes et questions de fonds et prioritaires pour discussion par le GTE et une liste des problèmes et questions clés pour discussion par la Plénière ;
b) en assurant la présidence des réunions du GTE ;
c) en assurant toute autre tâche assignée à celui-ci par la Plénière ;
d) en rendant compte à la Plénière des avancées des travaux du GTE, en tant que de besoin.

Présidents

Le Groupe sera présidé par un expert scientifique de MONEYVAL et un expert d'un pays/territoire de MONEYVAL, qui s'acquitteront de leurs fonctions en toute indépendance. L'un comme l'autre devront

disposer d'une expertise forte et avérée en matière de LAB/CFT. Le(s) président(s) du Groupe seront désignés par le Bureau pour un mandat de 2 ans, renouvelable.

Aspects budgétaires

La participation aux réunions du GTE d'un des représentants nommés par chaque pays/territoire de MONEYVAL sera couverte par le budget de MONEYVAL. Pour les observateurs, elle se fera aux frais de l'institution qui les envoie.

Annexe 5 – Règles de procédure du Groupe de travail de MONEYVAL sur les évaluations (GTE – Working Group on Evaluations)

Avant la réunion

1. En vertu du paragraphe 1 de la Règle 18 des Règles de procédure de MONEYVAL pour le cinquième cycle, le secrétariat est censé distribuer le troisième (et dernier) projet de Résumé et de REM à l'ensemble des délégations, observateurs, experts scientifiques et auteurs de l'analyse cinq semaines avant la session plénière.

2. Les délégations, observateurs, experts scientifiques et auteurs de l'analyse disposeront de 2 semaines pour formuler d'éventuels commentaires écrits sur le REM et le Résumé. Ces commentaires doivent avant tout porter sur des questions de fond ou sur d'autres aspects horizontaux ou de haut niveau relatifs à l'évaluation, sachant que d'autres observations peuvent aussi être formulées.

3. Parmi les questions de fond, on peut citer : 1) une incohérence entre l'analyse d'un résultat immédiat et la notation, 2) une incohérence dans le traitement de questions analogues dans différents rapports, 3) des questions concernant l'importance et les risques, 4) des questions de nature technique pouvant avoir une incidence notable sur l'interprétation d'une Recommandation particulière, et 5) des questions de nature horizontale, par exemple la proportionnalité et l'effet dissuasif des sanctions, ou des questions concernant différents types de condamnation pour blanchiment de capitaux (par exemple, infraction autonome de blanchiment, infraction de blanchiment pour le compte d'un tiers, auto-blanchiment).

4. Les délégations, observateurs, experts scientifiques et auteurs de l'analyse sont en outre encouragés à soumettre tout commentaire concernant un passage du rapport ou à demander des précisions, qui ne portent pas nécessairement sur des questions de fond et qui n'ont pas forcément une incidence sur la notation d'un résultat immédiat ou d'une Recommandation mais qui pourraient, in fine, permettre d'améliorer le REM. Ces commentaires seront examinés par l'équipe d'évaluation. De plus, le pays/territoire évalué pourra être invité à fournir des éclaircissements à la demande d'une délégation.

5. Deux semaines avant la session plénière, le secrétariat se met en contact avec le pays/territoire évalué, l'équipe d'évaluation et les coprésidents pour choisir les questions essentielles.

6. Si nécessaire, les coprésidents peuvent décider d'inclure une question essentielle qui n'a été soulevée dans aucun des commentaires reçus. Cette possibilité doit néanmoins être réservée aux situations où il existe des questions très préoccupantes (ayant trait en particulier aux notations) qui n'ont été soulevées par aucune délégation. Des questions essentielles supplémentaires peuvent aussi se présenter au cours d'une réunion du GTE, à l'occasion d'une discussion concernant une autre question essentielle.

7. Une fois les questions essentielles choisies, le pays/territoire évalué et l'équipe d'évaluation sont invités à donner leur avis et à formuler des commentaires par écrit ; ces avis et commentaires sont résumés dans le projet de document des questions essentielles.

8. Le projet de document des questions essentielles est distribué aux délégations deux semaines avant la réunion du GTE.

Pendant la réunion

9. Les coprésidents ouvrent la réunion et invitent le secrétariat à présenter brièvement les principaux résultats du REM.

10. Les coprésidents et/ou le secrétariat présentent ensuite chaque question essentielle et invitent le membre du GTE ayant soulevé la question ainsi que la juridiction évaluée à présenter leurs commentaires. L'équipe d'évaluation est invitée à exprimer son avis sur la question essentielle. Puis les coprésidents donnent la parole aux délégations, observateurs, experts scientifiques et auteurs de l'analyse en vue de recueillir leurs commentaires.

11. Le GTE peut décider de reformuler la question essentielle (par exemple pour la restreindre, la préciser ou la fusionner avec d'autres questions) avant de la transmettre à la Plénière, en fonction de la façon

dont les discussions afférentes évoluent pendant la réunion. En pareil cas, les évaluateurs et le pays/territoire évalué auront la possibilité de reformuler leurs avis.

12. Les décisions concernant les questions essentielles sont prises par consensus. Les coprésidents déterminent si un consensus a été atteint.

Après la réunion

13. Le secrétariat et les coprésidents passent en revue le « document des questions essentielles » et le distribuent à la Plénière au moins une journée avant la date d'examen du rapport en session plénière.

14. Sur la base des discussions au sein du GTE, les évaluateurs et le secrétariat peuvent décider de modifier le REM avant la session plénière. Le pays/territoire évalué ne participe pas à cette révision. Cela étant, toute modification lui est présentée avant finalisation pour distribution, et il a la possibilité de formuler des commentaires sur les modifications en question.

15. Lors de la plénière, les coprésidents présentent les questions essentielles (révisées) une par une. Ils résument les échanges tenus au sein du GTE et présentent les résultats et les décisions de ce dernier. La discussion en plénière se poursuit comme indiqué à la Règle 18, paragraphe 4, des Règles de procédures du cinquième cycle de MONEYVAL.

Annexe 6 - Format standardisé de publication des rapports de suivi (pour publication)

[NOM DU PAYS : NOMBRE & TYPE (par exemple, régulier ou renforcé) DE RAPPORT DE SUIVI]

I. INTRODUCTION

1. Le rapport d'évaluation mutuelle (REM) de [nom du pays] a été adopté le [date]. Ce rapport de suivi analyse les progrès réalisés par [nom du pays] pour remédier aux lacunes de conformité technique identifiées dans son rapport d'évaluation mutuelle. Des réévaluations sont effectuées lorsque des progrès suffisants ont été réalisés. Le présent rapport analyse également les progrès réalisés dans la mise en œuvre des nouvelles exigences relatives aux recommandations du GAFI qui ont changé depuis l'adoption du REM : [énumérer les recommandations pertinentes, le cas échéant]. Dans l'ensemble, on s'attend à ce que les pays aient remédié à la plupart, sinon à la totalité, des lacunes en matière de conformité technique d'ici la fin de la troisième année suivant l'adoption de leur REM. Le présent rapport n'aborde pas les progrès réalisés par [nom du pays] pour améliorer son efficacité. Les progrès réalisés en matière d'amélioration de l'efficacité seront analysés dans le cadre d'une évaluation de suivi ultérieure et, s'ils sont jugés suffisants, ils pourront alors donner lieu à une nouvelle notation des résultats immédiats.

II. CONCLUSIONS DU RAPPORT D'ÉVALUATION MUTUELLE

2. Le REM a attribué la note suivante24 à [nom du pays] pour la conformité technique [tableau à mettre à jour en conséquence] :

R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10
R 11	R 12	R 13	R 14	R 15	R 16	R 17	R 18	R 19	R 20
R 21	R 22	R 23	R 24	R 25	R 26	R 27	R 28	R 29	R 30
R 31	R 32	R 33	R 34	R 35	R 36	R 37	R 38	R 39	R 40

3. Compte tenu de ces résultats, [nom du pays] a été placé en suivi [renforcé/amélioré (accéléré)/régulier].25 L'évaluation de la demande de revalorisation de la conformité technique de [nom du pays] et la préparation du présent rapport ont été effectuées par les [experts/membres du Secrétariat] suivants :

- *[Nom(s) et titre(s) de l'expert/du secrétariat].*

4. La section III du présent rapport résume les progrès réalisés pour améliorer la conformité technique. La section IV présente la conclusion et un tableau indiquant les recommandations qui ont été réévaluées.

III. APERÇU DES PROGRÈS RÉALISÉS POUR AMÉLIORER LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

5. Cette section résume les progrès réalisés par *[nom du pays]* pour améliorer sa conformité technique en ayant :

[24] Il existe 4 niveaux possibles de conformité technique : conforme (C), en grande partie conforme (LC), partiellement conforme (PC) et non conforme (NC).

[25] Le suivi régulier est le mécanisme de contrôle par défaut pour tous les pays. Le suivi renforcé est basé sur la politique traditionnelle du GAFI qui s'applique aux membres présentant des insuffisances importantes (en termes de conformité technique ou d'efficacité) dans leurs systèmes de LBC/FT et implique un processus de suivi plus intensif.

a) remédié aux insuffisances de conformité technique identifiées dans le REM, et
b) mis en œuvre de nouvelles exigences lorsque les recommandations du GAFI ont changé depuis l'adoption du REM (R.5 et R.8 *[en inclure d'autres le cas échéant]).*

3.1 Progrès réalisés pour remédier aux insuffisances de conformité technique identifiées dans le REM

6. *[Nom du pays]* a fait des progrès pour remédier aux lacunes de conformité technique identifiées dans le REM en ce qui concerne les recommandations : *[énumérer toutes les recommandations notées NC pour lesquelles le pays a demandé une nouvelle notation] (qui ont été notées NC) ; [énumérer toutes les recommandations notées PC pour lesquelles le pays a demandé une nouvelle notation] (qui ont été notées PC). [Si le pays a également demandé une mise à niveau des recommandations notées LC, il faut l'indiquer ici]*.

7. En raison de ces progrès, *[Nom du pays]* a été réévalué sur les recommandations : *[liste des recommandations pertinentes]*. Le GAFI se félicite des mesures prises par *[Nom du pays]* pour améliorer sa conformité technique avec *[Liste des recommandations pertinentes]* ; toutefois, les progrès réalisés sont insuffisants pour justifier une nouvelle notation de ces recommandations.

Recommandation [R.] (initialement classée [NC/PC/LC])

8. [Résumé des lacunes identifiées et des progrès réalisés pour y remédier]

9. [Conclusion sur la recommandation avec proposition de notation]

Recommandation [R.] (initialement classée [NC/PC/LC])

10. [Résumé des lacunes identifiées et des progrès réalisés pour y remédier]

11. [Conclusion sur la recommandation avec proposition de notation]

Recommandation [R.] (initialement classée [NC/PC/LC])

12. [Résumé des lacunes identifiées et des progrès réalisés pour y remédier]
13. [Conclusion sur la recommandation avec proposition de notation]

3.2 Progrès réalisés sur les recommandations qui ont changé depuis l'adoption du REM

14. Recommandation [R.] (initialement [NC/PC/LC/C])

15. [Résumé des modifications apportées à la recommandation et des progrès réalisés pour la mettre en œuvre].

16. [Conclusion sur la recommandation avec proposition de notation]

IV. CONCLUSION

17. Dans l'ensemble, [nom du pays] a réalisé *[insérer une formulation donnant un jugement global sur l'ensemble des progrès réalisés (par exemple, dans l'ensemble, le pays a réalisé de bons progrès/quelques progrès/des progrès minimes/aucun progrès...)]* des progrès pour remédier aux insuffisances de conformité technique identifiées dans son REM et a été réévalué sur *[insérer le nombre de recommandations qui sont réévaluées]*.

18. [*Insérer un paragraphe résumant les recommandations qui sont réévaluées*]

19. [*Insérer un paragraphe résumant les recommandations sur lesquelles le pays a progressé, mais pour lesquelles un changement de notation n'est pas encore justifié*]

20. [*Insérer un paragraphe résumant l'état d'avancement des recommandations qui ont été modifiées après l'adoption du REM (par exemple R.5 et R.8) et indiquant si des notes ont été attribuées à nouveau*].

21. Dans l'ensemble, à la lumière des progrès réalisés par [*nom du pays*] depuis l'adoption de son REM, sa conformité technique aux recommandations du GAFI a été réévaluée comme suit [Note : Les réévaluations proposées du CT doivent être en ***italique et en gras*** dans le tableau ci-dessous].

R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10
R 11	R 12	R 13	R 14	R 15	R 16	R 17	R 18	R 19	R 20
R 21	R 22	R 23	R 24	R 25	R 26	R 27	R 28	R 29	R 30
R 31	R 32	R 33	R 34	R 35	R 36	R 37	R 38	R 39	R 40

22. [*nom du pays*] [maintiendra un suivi *renforcé / régulier / passera d'un suivi renforcé à un suivi régulier*] et continuera à rendre compte à MONEYVAL des progrès réalisés pour améliorer sa mise en œuvre des mesures de LBC/FT.

Annexe 7 - Outil analytique pour les demandes de revalorisation de la conformité technique (non destiné à la publication)

Instructions pour les pays évalués : Utilisez les 4 premières colonnes de ce tableau pour rendre compte des mesures (le cas échéant) qui ont été prises pour remédier aux insuffisances techniques identifiées dans votre rapport d'évaluation mutuelle (REM) et pour mettre en œuvre les nouvelles exigences lorsque les normes du GAFI ont changé depuis l'adoption de votre REM. Comme dans le cas des évaluations mutuelles, il incombe au pays évalué de démontrer que son système de LBC/FT est conforme aux Recommandations. Sur cette base, la quatrième colonne doit expliciter les mesures prises depuis l'adoption du REM, y compris les références croisées à la législation spécifique, aux moyens exécutoires ou à d'autres mécanismes pertinents. Toutes les législations pertinentes doivent être présentées avec le tableau ci-dessous :

Instructions pour les [équipes du secrétariat et des rapporteurs] chargées d'analyser les actions prises par le pays évalué : Analyser les informations figurant dans les 4 premières colonnes du tableau, tout document d'appui supplémentaire fourni par le pays évalué et l'analyse par le REM d'autres critères (le cas échéant) qui ne sont pas signalés car aucune autre mesure n'a été prise depuis l'adoption du REM. Sur cette base, déterminez si une nouvelle notation est justifiée ou non.
Utilisez la dernière colonne de ce tableau pour consigner votre analyse et vos conclusions sur la mesure dans laquelle les mesures prises par le pays évalué remédient à l'insuffisance ou satisfont aux nouvelles exigences des normes du GAFI. Après chaque recommandation pour laquelle l'analyse est entreprise, exposez vos conclusions concernant la notation (par exemple, si la notation doit être relevée, abaissée ou rester inchangée).

Instructions pour le Secrétariat : Cet outil est un document de travail interne (non destiné à la publication) qui doit être distribué aux délégations en même temps que le format de publication du rapport de suivi standardisé (FUR) (voir la section précédente), avant le groupe de travail/plénière. L'objectif de cet outil est de présenter l'analyse technique détaillée de manière systématique et

structurée, afin de rationaliser l'examen de la qualité et de la cohérence (Q&C) effectué par les délégations avant la plénière et de faciliter les discussions ultérieures du groupe de travail/plénière. Les secrétariats peuvent diffuser cet outil s'ils le souhaitent en rappelant brièvement en introduction :

- les procédures GAFI/organismes régionaux de type GAFI/universelles régissant le processus pour les FUR lorsque de nouvelles notations de CT sont demandés, et

- les décisions clés à prendre en fonction de la prévision que les pays auront remédié à la plupart, sinon à la totalité, des lacunes techniques en matière de conformité d'ici la fin de la troisième année suivant l'adoption du REM (conformément au paragraphe 29 des procédures universelles). Les décisions clés peuvent concerner des demandes de nouvelles notations, des propositions visant à faire passer les pays d'un suivi renforcé à un suivi régulier, et/ou des propositions visant à ce que la plénière envisage d'appliquer d'autres mesures renforcées telles que celles énumérées au paragraphe 80 des procédures du GAFI et au paragraphe 30 des procédures universelles.

Rec.#	**Critère #**	**Insuffisance citée dans le REM / Nouvelles exigences lorsque les normes du GAFI ont changé depuis le REM (Utilisez 1 ligne par insuffisance/nouvelle exigence)**	**Mesures prises (A remplir par le pays, en même temps que les 3 colonnes précédentes)**	**Analyse et conclusions (A remplir par le Secrétariat/groupe d'experts/groupe de révision)**
[Par exemple, R.3]	[Par exemple, C.3.5]	[Par exemple, citez les lacunes pour ce critère, telles qu'elles figurent dans le tableau Résumé de la conformité technique du REM - Principales lacunes]	[Par exemple, décrivez brièvement les mesures prises pour remédier aux insuffisances de ce critère]	[Par exemple, consignez votre analyse et vos conclusions sur la mesure dans laquelle les mesures prises par le pays évalué remédient à cette lacune]
[Par exemple, R.3]				(Par exemple, la recommandation XX est notée XX, en fonction des progrès réalisés depuis l'adoption du REM).
[Par exemple, R.8]	[Ex. C.8.1]	[Par exemple, lorsque les normes du GAFI ont changé depuis le REM, citez les nouvelles exigences de la méthodologie]	[Par exemple, décrivez brièvement les mesures prises pour répondre aux nouvelles exigences relatives à ce critère]	[Par exemple, consignez votre analyse et vos conclusions sur la mesure dans laquelle les mesures prises par le pays évalué répondent aux nouvelles exigences]
[Par exemple, R.8]				[Par exemple, les nouvelles exigences de la recommandation XX sont notées XX, en fonction des progrès réalisés depuis l'adoption du REM].

Annexe 8 : Réalisation d'évaluations mutuelles pendant la pandémie COVID-19

Principes généraux

1. Quatre principes généraux devraient guider MONEYVAL dans son application d'une plus grande flexibilité pour la réalisation de visites sur place dites hybrides (visites sur place physiques avec certains aspects virtuels), et dans la mise en œuvre de critères et procédures objectifs pour le traitement des évaluations mutuelles (EM) pendant la crise COVID-19 :

   a) Comme il est important pour MONEYVAL de s'adapter et de trouver des moyens de poursuivre son travail d'évaluation pendant la crise COVID-19, conformément à ses mandats, les visites sur place devraient se poursuivre lorsqu'il est possible de le faire dans le respect de ces principes généraux. Les reports ne devraient être proposés qu'en cas d'absolue nécessité et ne devraient pas être utilisés comme un moyen de retarder la mise en œuvre des normes du GAFI ou d'obtenir un avantage injuste dans le processus d'évaluation. Les décisions de report des visites sur place devraient être fondées sur des critères et des procédures objectifs afin d'éviter tout caractère arbitraire.

   b) La COVID-19 représente un risque sanitaire mondial grave. Par conséquent, la principale priorité dans le maintien des EM pendant la pandémie est la santé et la sécurité de tous les participants. Les visites sur place ne doivent pas mettre en danger la santé et la sécurité des autorités nationales, des évaluateurs ou du personnel du Secrétariat. Cette considération a la priorité sur toute autre. Tout doit être fait pour rendre la visite sur place aussi sûre que possible.

   c) La plus grande flexibilité accordée pour réaliser virtuellement certains aspects d'une visite devrait être à la fois conforme à l'intention énoncée en 1a. ci-dessus de MONEYVAL d'adapter et de poursuivre les évaluations et conforme au maintien de la qualité des évaluations et de l'intégrité du processus. Il est important de continuer à produire des rapports d'évaluation mutuelle (REM) de bonne qualité. L'engagement du réseau mondial en faveur de la qualité et de la cohérence (Q&C) à chaque étape du processus d'EM reste inchangé, comme en témoignent les procédures universelles.26 Par conséquent, une EM ne doit pas aller de l'avant dans des circonstances susceptibles d'aboutir à un rapport de mauvaise qualité qui puisse affecter la crédibilité de la marque du GAFI. Les visites hybrides sur place ne se traduiront pas nécessairement par des M de moindre qualité, mais MONEYVAL doit faire preuve de prudence et s'efforcer d'atteindre sensiblement le même niveau de qualité avec ce nouveau format. Les facteurs suivants sont considérés comme essentiels pour sauvegarder la qualité d'une évaluation et l'intégrité du processus :
      - maintenir la nature physique de la visite sur place en exigeant la présence physique d'un nombre adéquat d'évaluateurs possédant un large éventail de compétences et de personnel de soutien du Secrétariat ;
      - exiger de tous les évaluateurs qu'ils participent efficacement à la visite hybride sur place tout au long de celle-ci, sans préjudice de la qualité de l'évaluation, qu'ils y participent physiquement ou virtuellement ;
      - veiller à ce que les conditions logistiques et techniques d'une visite sur place soient suffisantes pour permettre au pays évalué de présenter pleinement son dossier, aux évaluateurs de faire leur travail correctement et d'avoir accès aux autorités, et au Secrétariat de soutenir adéquatement les deux parties tout au long du processus.

   d) MONEYVAL veillera à ce que son approche soit cohérente avec le réseau mondial, tout en respectant pleinement ses propres procédures et son mandat.

[26] Voir par exemple les paragraphes 11, 12, 25-26, 28, 31, 33 à 46 des *procédures universelles.*

Appliquer l'approche fondée sur les principes aux évaluations de MONEYVAL

2. Afin de permettre à MONEYVAL de poursuivre le processus d'EM comme l'exige son mandat, ces procédures offrent une plus grande souplesse quant à la composition de l'équipe de visite, qui est physiquement sur place. Cela permet la présence virtuelle des évaluateurs et du personnel de soutien du Secrétariat qui ne peuvent pas être présents en personne en raison de la situation due à la COVID-19, à condition que les principes généraux ci-dessus soient respectés.

Conditions nécessaires pour une visite hybride sur place

3. Afin de préserver la qualité des évaluations et l'intégrité du processus (qui est un principe fondamental), ces visites hybrides sur place ne peuvent avoir lieu que si les conditions suivantes sont remplies :

a) La nature physique de la visite sur place est maintenue, bien qu'avec la possibilité de faire certains aspects virtuellement. Cela signifie que :
   - les évaluateurs qui sont des experts dans les domaines financier, juridique, répressif et des CRF doivent assister à la visite sur place en personne27 ;
   - au moins deux membres du Secrétariat doivent assister à la visite sur place en personne pour soutenir le pays évalué et les évaluateurs28 ; et
   - tous les évaluateurs et le personnel du Secrétariat qui ne peuvent pas se rendre dans le pays évalué pour des raisons liées à la COVID-19 participent efficacement à la visite sur place, comme le prévoient les Procédures universelles et les Procédures MONEYVAL pour le 5e cycle d'évaluations mutuelles. 29

b) Les conditions techniques et logistiques d'une visite hybride sur place sont suffisantes pour permettre au pays évalué de présenter pleinement son dossier, aux évaluateurs de faire leur travail correctement et d'avoir accès aux autorités (y compris au secteur privé, aux organisations à but non lucratif si nécessaire), et au Secrétariat de soutenir les deux parties de manière adéquate tout au long du processus. Comme c'est la pratique actuelle, lors de la négociation de l'ordre du jour de la visite sur place, le pays hôte doit répondre aux demandes de visite des organismes jugés importants pour atteindre l'objectif de la visite sur place (par exemple, les locaux de la CRF pour le RI 6). Il devrait également être en mesure de répondre à toute autre demande de réunions de dernière minute, par exemple avec des représentants du secteur privé ou de la société civile (sans la présence des autorités compétentes).

   Dans l'ensemble, faciliter les conditions techniques et logistiques d'une visite hybride signifie que tous les pays, les délégations et le Secrétariat de MONEYVAL doivent faire de leur mieux pour faciliter le processus d'EM sur place dans ces circonstances inhabituelles, conformément aux principes généraux. Cela peut impliquer de prendre des dispositions supplémentaires par rapport à celles prévues pour la visite sur place, comme le remplacement d'un service de vidéoconférence si celui utilisé ne fonctionne pas et l'organisation de réunions supplémentaires pour combler les lacunes causées par des pannes informatiques. Le processus nécessitera de la patience, de la créativité et une forte volonté de la part des parties pour que cela fonctionne.

[27] Idéalement, cela signifie qu'un évaluateur doit être physiquement présent pour chacun de ces domaines, bien que le nombre puisse être moindre si l'un des évaluateurs présents a une expertise dans plusieurs de ces domaines.

[28] Les deux doivent être des employés du Secrétariat qui sont chargés de travailler sur l'évaluation (pas seulement les remplaçants disponibles) et l'un doit être le chef d'équipe du Secrétariat. Dans les évaluations conjointes GAFI/MONEYVAL, l'un doit être du secrétariat du GAFI et l'autre du secrétariat de MONEYVAL (si le secrétariat de MONEYVAL participe pleinement au processus, ce qui n'est pas toujours le cas en raison de contraintes de ressources).

[29] Voir en particulier les paragraphes 10 et 20 des *procédures universelles et les* paragraphes 19 et 34 des *procédures du GAFI.*

Dans la mesure du possible, compte tenu des contraintes budgétaires et de la disponibilité d'évaluateurs qualifiés, il pourrait s'agir de promouvoir la participation d'évaluateurs additionnels pour renforcer l'équipe d'évaluation et assurer la présence physique de l'expertise nécessaire pendant la durée du séjour sur place.

Critères objectifs

4. Les critères objectifs suivants respectent les principes généraux et sont pertinents pour déterminer si les conditions d'une visite hybride sur place sont réunies (bien que tous ne s'appliquent pas dans tous les cas) :

   a) Le pays évalué est-il en mesure d'accueillir la visite sur place d'une manière qui garantisse la santé et la sécurité de tous les participants et préserve la nature physique de la visite sur place? Parmi les facteurs susceptibles d'avoir une incidence sur ce critère figurent les suivants :

      - les restrictions aux voyages intérieurs ;
      - des fermetures à l'échelle du pays ;
      - des restrictions sur le nombre de personnes autorisées à se rassembler ;
      - l'accès à des lieux de réunion appropriés ;
      - les précautions sanitaires prévues pour la visite sur place ;
      - les évaluations officielles concernant le taux d'infection et la propagation du virus COVID-19 ;
      - d'autres circonstances qui créent des problèmes similaires et sont liées à la pandémie COVID-19.

   b) Les évaluateurs et le personnel du Secrétariat sont-ils en nombre suffisant30 pour préserver la nature physique de la visite sur place telle que décrite ci-dessus au paragraphe 3a), pour pouvoir se rendre dans le pays évalué d'une manière qui garantisse leur santé et leur sécurité ? Les facteurs qui peuvent avoir un impact sur ce critère sont notamment les suivants :

      - des restrictions de voyage interdisant ou décourageant fortement les voyages vers le pays évalué31 ;
      - la longueur des exigences de quarantaine (applicables à l'arrivée dans le pays évalué et/ou au retour dans le pays d'origine du voyageur) rend le voyage sur place et l'engagement de ressources et de coûts qui s'y rapportent déraisonnables32 ;
      - les préoccupations du voyageur concernant la disponibilité et l'accès aux soins médicaux s'il tombe malade pendant la visite sur place ;
      - un médecin a déconseillé à une personne de se rendre dans le pays évalué pour des raisons médicales ;
      - d'autres circonstances qui créent des problèmes similaires et sont liées à la pandémie COVID-19.

[30] Ce critère objectif doit tenir compte des conditions nécessaires à la mise en place d'un système hybride sur place, en particulier le paragraphe 3b. ci-dessus, où toutes les parties feront de leur mieux pour faciliter le processus d'évaluation, en tenant compte également de toute contrainte budgétaire ou autre.

[31] Les restrictions de voyage peuvent provenir : 1) du pays évalué ; 2) du pays d'origine de l'évaluateur ou du personnel du Secrétariat ; ou 3) d'un organisme international tel que le CdE, le FMI et la Banque mondiale.

[32] Normalement, une période de quarantaine de sept jours ou plus serait considérée comme trop longue, sauf si le pays qui fournit l'évaluateur et l'évaluateur sont prêts à la supporter. Dans les cas où des mesures diplomatiques spécifiques peuvent être mises en place par toutes les parties impliquées dans le processus afin d'assouplir / d'exempter les exigences de quarantaine, les délais présentés dans cette note de bas de page peuvent ne pas être applicables. Toutes les parties sont invitées à faire tout leur possible pour faciliter ce processus.

c) Certains évaluateurs33 (qu'ils soient présents sur place physiquement ou virtuellement) sont-ils incapables de participer efficacement au processus, comme le prévoient les procédures universelle et MONEYVAL ? Les facteurs qui peuvent avoir une incidence sur ce critère sont notamment les suivants :

- la capacité ou la volonté d'un pays d'honorer son engagement à fournir un évaluateur ;
- l'incapacité ou le refus d'un évaluateur de s'engager à travailler à plein temps sur l'EM pendant la durée de la visite sur place, à assister à toutes les réunions pendant la visite hybride sur place, comme il est normalement censé le faire et à participer à un processus de collaboration totale, comme l'exige la règle 14, paragraphe 14 des procédures MONEYVAL ; et
- d'autres circonstances qui créent des problèmes similaires et sont liées à la pandémie COVID-19.

d) Les capacités techniques et les dispositions logistiques sont-elles suffisantes pour permettre au pays évalué de présenter pleinement son dossier, aux évaluateurs de faire leur travail correctement et d'avoir accès aux autorités, et au Secrétariat de soutenir le processus de manière adéquate ? Les facteurs qui peuvent avoir un impact sur ce critère sont notamment les suivants:

- l'accès à des installations ou plates-formes de vidéoconférence adéquates (par exemple Kudo, Bluejeans, Webex, Microsoft Teams, Zoom) pour le pays évalué et tout évaluateur ou membre du personnel du Secrétariat qui participe virtuellement ;
- la possibilité de disposer d'une interprétation simultanée pour les participants qui participent physiquement et virtuellement (si nécessaire) ;
- l'accès à des canaux de communication sécurisés pour le partage de documents confidentiels en cas de besoin ;
- des mesures34 visant à garantir la confidentialité des informations et des discussions dans l'environnement virtuel, conformément aux procédures existantes (paragraphe 19 UPs / titre VI des procédures MONEYVAL) ;
- l'allocation d'un temps de réunion suffisant pour anticiper la programmation ou les difficultés techniques liées à la facilitation de la participation virtuelle, en tenant compte des différences de fuseaux horaires et de l'organisation de l'ordre du jour selon les besoins
- d'autres circonstances qui créent des problèmes similaires et sont liées à la pandémie COVID-19.

Déterminer si une visite sur place peut avoir lieu

5. Sous réserve des principes généraux qui prévalent en la matière :

a) lorsqu'ils sont nécessaires, après épuisement de toutes les possibilités offertes par les principes généraux et les critères objectifs, les reports devraient être aussi brefs que possible afin de réduire au minimum l'impact sur l'évaluation ;
b) les critères de report et de reprise d'une évaluation devraient être objectifs et s'appliquer de la même manière à tous les pays touchés par la crise COVID-19 ;

[33] Ce critère objectif doit tenir compte des conditions nécessaires à la mise en place d'un système hybride sur place, en particulier le paragraphe 3b. ci-dessus, où toutes les parties feront de leur mieux pour faciliter le processus d'évaluation, en tenant compte également de toute contrainte budgétaire ou autre.

[34] Ces mesures pourraient consister à faire signer à tous les participants des accords de confidentialité pour régir leur conduite lors des réunions virtuelles ou à mettre en œuvre des solutions informatiques.

c) toutes les décisions de report et de reprise des visites sur place doivent respecter les principes généraux, et la discussion en plénière de ces rapports doit être reprogrammée dès que possible. MONEYVAL reconnaît que les reports causés par la pandémie COVID-19 peuvent retarder l'achèvement de ce cycle d'évaluations mutuelles.

6. Au moins sept semaines avant la visite sur place, le Secrétariat, en consultation avec le pays évalué et les évaluateurs, procédera à des enquêtes initiales pour déterminer si la visite sur place peut avoir lieu dans des circonstances qui respectent les principes généraux énoncés au paragraphe 1, et compte tenu des conditions nécessaires à une visite hybride sur place énoncées au paragraphe 3 et des critères objectifs mentionnés ci-dessus au paragraphe 4.

7. Il incombe à la partie affectée de fournir au Secrétariat des informations à l'appui qui montrent son incapacité à accueillir ou à se rendre sur place, tout en respectant les principes généraux.35 Ce faisant, la partie affectée doit fournir une explication complète et détaillée par écrit de la manière dont et dans quelle mesure la crise COVID-19 (y compris les mesures de réponse à la crise) affecte négativement sa capacité à procéder. Le cas échéant, cette explication devrait inclure une référence aux mesures36 ou circonstances spécifiques qui empêchent objectivement la visite sur place de progresser conformément aux principes généraux.

8. S'il ressort des documents soumis que le séjour sur place ne peut avoir lieu, conformément aux principes généraux, le Secrétariat en informe le Bureau et lui fournit toute pièce justificative pertinente.

9. Le Bureau examinera les informations soumises, en tenant compte des principes généraux énoncés au paragraphe 1, des conditions nécessaires à une visite hybride sur place énoncées au paragraphe 3 et de tout critère objectif pertinent énoncé au paragraphe 4, afin de déterminer si, à première vue, la visite sur place peut se dérouler conformément aux principes généraux. Le Bureau prendra la décision finale, sur la base des principes généraux énoncés au paragraphe 1 et en tenant compte des conditions nécessaires à une visite hybride sur place visées au paragraphe 3 et de tout critère objectif pertinent visé au paragraphe 4. Ce faisant, le Bureau prendra en compte les points de vue du pays évalué, des évaluateurs et du Secrétariat.

10. Lorsque la visite sur place est reportée, le retard peut avoir un impact significatif sur la capacité de la plénière à discuter du rapport de manière sensée. En effet, le projet de calendrier des évaluations a été préparé de manière à laisser suffisamment de temps entre la visite sur place et la discussion en plénière. Si la visite sur place doit être reportée, le Secrétariat écrira au chef de la délégation du pays évalué pour l'informer des raisons pour lesquelles la visite sur place ne peut se dérouler comme prévu et de la nécessité de reporter la discussion du rapport d'évaluation mutuelle.

11. Ce report peut entraîner la nécessité d'adapter le calendrier des réunions plénières de MONEYVAL. Si tel est le cas, le Secrétariat, en consultation avec le Bureau, détermine de nouvelles dates pour la ou les réunions plénières et fournit un plan de travail actualisé pour l'information des membres de MONEYVAL.

12. Si le Bureau détermine que la visite sur place peut se dérouler conformément aux principes généraux, compte tenu des conditions nécessaires à une visite hybride sur place visées au paragraphe 3 et de tout critère objectif pertinent visé au paragraphe 4, le Secrétariat écrit au chef de la délégation pour confirmer que la visite sur place se déroulera comme prévu. Le Secrétariat

[35] Les pays évalués sont encouragés à fournir ces informations sous la forme d'une lettre au président confirmant leur incapacité à accueillir la visite sur place et citant les raisons spécifiques pour lesquelles la visite sur place ne peut se faire en toute sécurité et dans des conditions qui préserveront la qualité de l'évaluation. Toutefois, il ne s'agit pas d'une exigence car cela peut ne pas être possible dans tous les cas, y compris pour des raisons liées à la crise COVID-19.

[36] Par exemple, les fermetures, les restrictions de voyage, les restrictions de transport, etc.

informera les évaluateurs en conséquence. Dans ce cas, le pays évalué, les évaluateurs et le Secrétariat devraient maintenir un dialogue permanent sur les précautions sanitaires et les attentes qui seront mises en place pendant la visite sur place pour préserver la santé de tous les participants (par exemple, nettoyage régulier des salles de réunion, attentes concernant le port de masques, dispositions permettant de prendre des distances sociales, etc.)

13. En règle générale, cette détermination doit être faite six semaines avant la visite sur place. Cependant, comme la situation COVID-19 évolue rapidement, les circonstances peuvent changer à tout moment avant (ou pendant) la visite sur place et ce dans un délai très court. Si, après que le Secrétariat a effectué ses enquêtes initiales, des circonstances susceptibles de compromettre la capacité à maintenir la visite sur place conformément aux principes généraux se présentent, la partie concernée doit immédiatement en informer le Secrétariat et fournir toute information pertinente à l'appui. Dans de tels cas, les procédures décrites aux paragraphes 5 à 12 seront appliquées en urgence.

Reprise de l'évaluation mutuelle

14. Si la visite sur place a été reportée, le Secrétariat continue à consulter le pays évalué et les évaluateurs pour trouver la date la plus proche possible afin de reprogrammer la visite sur place dans des circonstances où les principes généraux peuvent être respectés.

15. Avant les nouvelles dates de la visite sur place, les procédures décrites aux paragraphes 5 à 12 sont à nouveau appliquées (en commençant au moins sept semaines avant la nouvelle date de la visite sur place) pour déterminer si la nouvelle visite sur place peut avoir lieu ou doit être reportée à plus tard.