

# AUTORITÉ DE CONTRÔLE PRUDENTIEL

## Instruction n° 2011-I-04 relative aux informations sur le dispositif de prévention du blanchiment de capitaux et du financement des activités terroristes concernant les changeurs manuels

L'Autorité de contrôle prudentiel,

Vu le Code monétaire et financier, notamment le livre V, titre II, chapitre IV, et le livre V, titre VI, chapitres I<sup>er</sup> et II ;

Vu l'arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel ;

Vu l'avis de la commission consultative Lutte contre le blanchiment en date du 8 mars 2011 ;

Décide :

### **Article 1<sup>er</sup>**

Sont dénommés ci-après « organismes assujettis », les changeurs manuels mentionnés à l'article L. 524-1 II du Code monétaire et financier.

Les organismes assujettis doivent remettre les tableaux BLANCHIMENT de l'annexe à la présente instruction :

- B1 – identité des déclarants Tracfin et identité des correspondants Tracfin ;
- B2 – procédures internes ;
- B3 – données concernant l'année écoulée ;
- B4 – déclaration statistique annuelle.

### **Article 2**

Les informations fournies dans les tableaux B1, B2 et B3 mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> sont arrêtées le 31 décembre de chaque année civile.

Concernant le tableau B4, les organismes assujettis renseignent les montants des achats et des ventes de devises effectués au cours du dernier exercice comptable clos.

### **Article 3**

Les tableaux B1, B2, B3 et B4 sont signés par le dirigeant de l'organisme assujetti.

Les tableaux B1, B2 et B3 sont adressés sur support papier au Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel (SGACP) au plus tard le 31 mars de chaque année.

En cas de cessation par un ou plusieurs déclarants ou correspondants de ses fonctions ou en cas de désignation d'un ou de plusieurs déclarants ou correspondants en cours d'année, le tableau B1 est communiqué sans délai au SGACP selon les mêmes modalités de transmission.

Dès l'obtention de l'autorisation d'exercer leur activité, les organismes assujettis communiquent sans délai le tableau B1 au SGACP.

Le tableau B4 est adressé sur support papier au SGACP dans les trois mois qui suivent la date de clôture de l'exercice comptable.

### **Article 4**

Par dérogation à l'article 3, pour l'année 2010 la remise des tableaux B2 et B3 devra être effectuée au plus tard le 2 septembre 2011.

### **Article 5**

Les organismes assujettis conservent à la disposition du SGACP les informations collectées ainsi que tous les documents ayant servi à leur élaboration pendant une durée de cinq ans à compter de leur date de remise.

### **Article 6**

Les instructions n<sup>os</sup> 2010-01 et 2010-02 de la Commission bancaire sont abrogées.

Paris, le 28 mars 2011

Le Président de l'Autorité de contrôle prudentiel

[Jean-Paul REDOUIN]

**Informations relatives au dispositif de prévention du blanchiment de capitaux et du financement des activités terroristes - Changeurs manuels**

**Tableau BLANCHIMENT B1 - Identité des déclarants Tracfin et identité des correspondants Tracfin**

Dénomination sociale (*personne morale*), civilité, nom et prénom, nom commercial (*personne physique*) :

Adresse du siège social (*personne morale*), adresse du domicile et adresse du lieu principal d'exploitation si elle est différente de celle du domicile (*personne physique*) :

N° SIREN :

Identité des déclarants Tracfin								
Qualité (1)	Nom	Prénom	Fonction	Date de désignation	Date de cessation des fonctions	Numéro de téléphone	Numéro de fax	Adresse électronique

(1) : Monsieur, Madame

Identité des correspondants Tracfin								
Qualité (1)	Nom	Prénom	Fonction	Date de désignation	Date de cessation des fonctions	Numéro de téléphone	Numéro de fax	Adresse électronique

(1) : Monsieur, Madame

Nom et fonction du signataire :	
Date :	Signature :

*Les données recueillies font l'objet d'un traitement automatisé nécessaire à la gestion des informations reçues par le Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel (SGACP), concernant l'identité des déclarants et des correspondants mentionnés aux articles R. 561-23 et R. 561-24 du Code monétaire et financier, désignés par les changeurs manuels.*

*Les destinataires des données sont le Secrétaire général et les secrétaires généraux adjoints de l'ACP, les agents de la direction des affaires juridiques du SGACP, de la direction générale des Douanes et Droits indirects, de Tracfin, de la délégation au contrôle sur place des établissements de crédit et des entreprises d'investissement de la Banque de France et les services de contrôle interne.*

*Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes physiques concernées disposent d'un droit d'accès (article 39) et de rectification (article 40) des données à caractère personnel qui les concernent. Ce droit d'accès s'exerce par courrier postal accompagné de la photocopie d'un document d'identité portant la signature de la personne auprès du service du droit de la lutte anti-blanchiment et du contrôle interne du Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel (61, rue Taitbout, 75436 Paris Cedex 09).*

**Informations relatives au dispositif de prévention du blanchiment de capitaux  
et du financement des activités terroristes - Changeurs manuels**

**Tableau BLANCHIMENT B2 - Procédures internes**

Dénomination sociale (*personne morale*), civilité, nom et prénom, nom commercial (*personne physique*) :

Adresse du siège social (*personne morale*), adresse du domicile et adresse du lieu principal d'exploitation si elle est  
différente de celle du domicile (*personne physique*) :

N° SIREN :

N° Question	Procédures internes	Oui	Non	Sans objet
	<b>I – Désignation des déclarants et correspondants Tracfin</b>			
1	L'identité des personnes à contacter pour effectuer une déclaration à Tracfin figure-t-elle dans les règles internes de votre organisme ? (article 5 de l'arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel)			
	<b>II – Dispositif de détection des opérations mentionnées aux articles L. 561-15 et L. 561-10-2 II du Code monétaire et financier</b>			
2	Les procédures mises en place par votre organisme prévoient-elles de déclarer à Tracfin les opérations devant faire l'objet d'une déclaration de soupçon ? (L. 561-15)			
3	Les procédures mises en place par votre organisme prévoient-elles de déclarer sans délai à Tracfin tout élément d'information de nature à infirmer, conforter ou modifier les éléments contenus dans une précédente déclaration ? (L. 561-15 V)			
	Les déclarations de soupçon effectuées par votre organisme au cours de l'année écoulée comportent-elles : (R. 561-31)			
4	- les éléments d'identification et les coordonnées des déclarants mentionnés à l'article R. 561-23 du Code monétaire et financier de votre organisme ?			
5	- les éléments d'identification et de connaissance du client et, le cas échéant, du bénéficiaire effectif ?			
6	- l'objet et la nature de la relation d'affaires, le cas échéant ?			
7	- les éléments ayant conduit votre organisme au soupçon ?			
8	Votre établissement utilise-t-il la télé-déclaration pour transmettre ses déclarations de soupçon à Tracfin ?			
9	Les procédures mises en place par votre organisme prévoient-elles d'effectuer un examen renforcé de toute opération particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite ? (L. 561-10-2 II)			
10	Lorsqu'un client effectue une opération mentionnée à la question précédente, les procédures mises en place par votre organisme prévoient-elles de se renseigner auprès du client sur l'origine des fonds, la destination des sommes, l'objet de l'opération et l'identité de la personne qui en bénéficie ? (L. 561-10-2 II)			
11	Les résultats de l'examen renforcé prescrit à l'article L. 561-10-2 II du Code monétaire et financier sont-ils consignés par écrit ? (R. 561-22)			

N° Question	Procédures internes	Oui	Non	Sans objet
	<b>III – Identification du client – client occasionnel – et du bénéficiaire effectif, le cas échéant</b>			
12	Votre organisme s'assure-t-il, même en l'absence d'un soupçon de blanchiment des capitaux ou de financement du terrorisme, de l'identité de toute personne physique, cliente occasionnelle, qui lui demande de faire une opération portant sur une somme supérieure à 8 000 euros, par la présentation par celle-ci d'un document officiel en cours de validité portant sa photographie ? (R. 561-10 II)			
13	Votre organisme s'assure-t-il, même en l'absence d'un soupçon de blanchiment des capitaux ou de financement du terrorisme, de l'identité de toute personne morale et des personnes agissant en son nom, cliente occasionnelle, qui lui demande de faire une opération portant sur une somme supérieure à 8 000 euros, par la communication de l'original ou de la copie de tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois, constatant la dénomination de cette personne morale, la forme juridique, l'adresse du siège social, et l'identité des associés et dirigeants sociaux ou leurs équivalents en droit étranger, ainsi que d'un document attestant des pouvoirs des personnes agissant pour le compte de cette personne morale et la présentation de la pièce d'identité de ces personnes ? (R. 561-10 II)			
14	Existe-t-il une procédure d'identification du bénéficiaire effectif de l'opération si la personne qui demande la réalisation de celle-ci ne paraît pas agir pour son propre compte ? (R. 561-10 II)			
15	Existe-t-il une procédure d'identification des clients occasionnels qui demandent la réalisation de plusieurs opérations entre lesquelles un lien semble exister et dont le montant total excède 8 000 euros ? (R. 561-10 II)			
	<b>IV – Identification du client – relation d'affaires – et du bénéficiaire effectif le cas échéant</b>			
16	Avant d'entrer en relation d'affaires avec une personne physique ou de l'assister dans la préparation ou la réalisation d'une opération, est-il systématiquement demandé à celle-ci de présenter un document officiel d'identité en cours de validité portant sa photographie ? (R. 561-5 1°)			
17	Avant d'entrer en relation d'affaires avec une personne morale, est-il systématiquement demandé une communication de l'original ou de la copie de tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois, constatant la dénomination de cette personne morale, la forme juridique, l'adresse du siège social, et l'identité des associés et dirigeants sociaux ou leurs équivalents en droit étranger, ainsi que d'un document attestant des pouvoirs des personnes agissant pour le compte de cette personne morale et la présentation de la pièce d'identité de ces personnes ? (R. 561-5 2°)			
18	Existe-t-il une procédure d'identification du bénéficiaire effectif de la relation d'affaires ? (L. 561-5)			
19	Les procédures de votre organisme prévoient-elles qu'aucune opération ne soit réalisée, et qu'aucune relation d'affaires ne soit établie ni poursuivie, lorsqu'il n'a pas été possible d'identifier le client ou d'obtenir des informations sur l'objet et la nature de la relation d'affaires ? (L. 561-8)			
	<b>V – Information et formation du personnel concerné</b>			
20	Tout nouvel agent concerné bénéficie-t-il d'une formation à la prévention contre le blanchiment et le financement du terrorisme lors de son recrutement ou au cours des semaines suivantes ? (L. 561-33)			
21	L'ensemble des collaborateurs de votre organisme dont l'activité est exposée à des risques de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme bénéficient-ils d'une information régulière et adaptée à l'activité exercée sur ce thème ? (L. 561-33)			

N° Question	Procédures internes	Oui	Non	Sans objet
	<b>VI – Contrôle interne</b>			
22	Votre organisme effectue-t-il des contrôles destinés à s'assurer de la mise en œuvre effective des procédures en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme ? (article 5 de l'arrêté du 10 septembre 2009)			
	<b>VII – Existence de règles internes conformes aux exigences de la réglementation</b>			
	Les règles internes de votre organisme contiennent-elles : (article 5 de l'arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel)			
23	- la procédure à suivre au cas où une opération paraît susceptible de faire l'objet d'une déclaration à Tracfin ?			
24	- l'interdiction, édictée à l'article L. 561-19 I du Code monétaire et financier, de porter à la connaissance du propriétaire des sommes ou de l'auteur d'une opération ayant fait l'objet d'une déclaration de soupçon l'existence de cette déclaration ?			
25	- les modalités de conservation des documents relatifs à l'identité des clients et aux opérations faites par ceux-ci ?			
26	- les modalités d'enregistrement des opérations de change manuel ?			
27	L'ensemble des collaborateurs de votre organisme ont-ils à disposition un document, manuel de procédures ou autre, contenant toutes les consignes en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ?			
	<b>VIII – Enregistrement des opérations de change manuel (article 4 de l'arrêté du 10 septembre 2009)</b>			
28	Les opérations de change manuel effectuées par votre organisme sont-elles immédiatement inscrites sur un bordereau, dont un exemplaire est remis au client et un autre conservé par votre organisme ?			
29	Les bordereaux établis par votre organisme sont-ils horodatés et numérotés par ordre chronologique ?			
30	Les indications contenues sur les bordereaux établis par votre organisme sont-elles reportées, au plus tard à la fin de chaque journée, sur le registre des opérations ?			
31	Les opérations ponctuelles, réalisées en une seule fois ou en plusieurs opérations qui paraissent liées, effectuées avec un client occasionnel et dont le montant excède 8 000 euros, sont-elles immédiatement enregistrées par votre organisme sur une partie spécifique du registre des opérations ?			

<b>Nom et fonction du signataire :</b>	
<b>Date :</b>	<b>Signature :</b>

**Informations relatives au dispositif de prévention du blanchiment de capitaux et du financement des activités terroristes - Changeurs manuels**

**Tableau BLANCHIMENT B3 - Données concernant l'année écoulée**

Dénomination sociale (*personne morale*), civilité, nom et prénom, nom commercial (*personne physique*) :

Adresse du siège social (*personne morale*), adresse du domicile et adresse du lieu principal d'exploitation si elle est différente de celle du domicile (*personne physique*) :

N° SIREN :

N° Question	Données concernant l'année écoulée	Données
	<b>I – Déclaration à Tracfin au cours de l'année écoulée</b>	
1	Nombre de déclarations effectuées à l'initiative de votre organisme en application de l'article L. 561-15 du Code monétaire et financier	
	<b>II – Formation</b>	
2	Nombre d'agents ayant bénéficié au cours de l'année écoulée d'une formation sur la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme	
	<b>III – Procédures écrites internes</b>	
3	Date de la dernière mise à jour des procédures en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (mois/année)	-- / ----

**Nom et fonction du signataire :**

**Date :**

**Signature :**

**Informations relatives au dispositif de prévention du blanchiment de capitaux et du financement des activités terroristes - Changeurs manuels**

**Tableau BLANCHIMENT B4 - Déclaration statistique annuelle**

Dénomination sociale (*personne morale*), civilité, nom et prénom, nom commercial (*personne physique*) :

Adresse du siège social (*personne morale*), adresse du domicile et adresse du lieu principal d'exploitation si elle est différente de celle du domicile (*personne physique*) :

N° SIREN :

N° Question	Données concernant l'année écoulée	Données
1	Date de clôture de l'exercice comptable (jour/mois/année)	--/--/----
2	Montant des achats de devises effectués pendant l'exercice clos	
3	Montant des ventes de devises effectuées pendant l'exercice clos	

**Nom et fonction du signataire :**

**Date :**

**Signature :**

Les données recueillies font l'objet d'un traitement automatisé nécessaire à la gestion des informations reçues par le Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel (SGACP), concernant la déclaration statistique mentionnée à l'article 8 de l'arrêté du 10 septembre 2009 relatif à l'activité de changeur manuel.

Les destinataires des données sont le Secrétaire général et les secrétaires généraux adjoints de l'ACP, les agents de la direction des affaires juridiques et de la direction des agréments, des autorisations et de la réglementation du SGACP, de la direction générale des Douanes et Droits indirects, de Tracfin, de la délégation au contrôle sur place des établissements de crédit et des entreprises d'investissement de la Banque de France, des succursales de la Banque de France et les services de contrôle interne.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes physiques concernées disposent d'un droit d'accès (article 39) et de rectification (article 40) des données à caractère personnel qui les concernent. Ce droit d'accès s'exerce par courrier postal accompagné de la photocopie d'un document d'identité portant la signature de la personne auprès du service du droit de la lutte anti-blanchiment et du contrôle interne du Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel (61, rue Taitbout, 75436 Paris Cedex 09).

Informations relatives au dispositif de prévention du blanchiment  
de capitaux et de financement des activités terroristes  
Changeurs manuels  
Identité des déclarants et correspondants Tracfin  
Tableau B1

Mars 2011

## Présentation

### Le tableau B1 recense :

- les dirigeants et préposés habilités à procéder aux déclarations prescrites à l'article L. 561-15 du Code monétaire et financier, conformément à l'article R. 561-23 du Code monétaire et financier, dénommés ci-après « déclarants Tracfin » ;
- les dirigeants et préposés chargés de répondre aux demandes du service à compétence nationale Tracfin et de l'Autorité de contrôle prudentiel et d'assurer la diffusion aux membres du personnel concernés des informations, avis ou recommandations de caractère général qui en émanent, conformément à l'article R. 561-24 du Code monétaire et financier, dénommés ci-après « correspondants Tracfin ».

## Contenu

### Lignes

Chaque ligne des tableaux « Identité des déclarants » et « Identité des correspondants » correspond respectivement à l'identité d'un déclarant Tracfin ou d'un correspondant Tracfin. Il est rempli autant de lignes que de déclarants ou correspondants désignés au sein de l'organisme assujetti.

### Colonnes

La colonne « Qualité » reçoit les codes « 1 » pour Monsieur et « 2 » pour Madame.

Les colonnes « Nom » et « Prénom » comportent le nom et le prénom des déclarants ou correspondants Tracfin à la date où le présent document est signé par le dirigeant de l'organisme assujetti et transmis au Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel.

La colonne « Fonction » comporte la fonction occupée par les déclarants ou correspondants Tracfin au sein de l'organisme assujetti.

La colonne « Date de désignation » reçoit la date de désignation à la fonction de déclarant ou correspondant de Tracfin des personnes dont l'identité figure sur le présent document. Cette date est servie sous la forme JJ/MM/AAAA.

La colonne « Date de cessation des fonctions » est renseignée lorsqu'un déclarant ou un correspondant Tracfin arrête d'exercer ses fonctions de déclarant ou de correspondant. Cette date est servie sous la forme JJ/MM/AAAA.

Les colonnes « Téléphone » et « Fax » reçoivent les numéros de téléphone et de fax, et la colonne « Adresse électronique » reçoit l'adresse électronique permettant de joindre directement les déclarants ou correspondants au sein de l'établissement.

## **Règles de remise**

### **Mode de remise**

Le tableau B1 est signé par le dirigeant de l'organisme assujéti et adressé sur support papier à l'adresse suivante :

Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel  
Service du droit de la lutte anti-blanchiment et du contrôle interne  
66-2783  
61, rue Taitbout  
75436 Paris Cedex 09

En cas de désignation d'un ou de plusieurs déclarants ou correspondants en cours d'année, le tableau B1 est à nouveau adressé, sans délai, dans les mêmes conditions. Ce tableau comprend la liste complète des déclarants et correspondants désignés au sein de l'organisme assujéti.

Si un déclarant ou un correspondant cesse ses fonctions en cours d'année, le tableau B1 est à nouveau adressé, sans délai, dans les mêmes conditions. L'identité du déclarant ou du correspondant est rappelée dans le tableau avec mention de la date de cessation des fonctions.

### **Personnes remettantes**

Changeurs manuels mentionnés à l'article L. 524-1 II du Code monétaire et financier.

### **Territorialité**

Les organismes assujétis remettent un seul document correspondant à l'ensemble de leur activité.

### **Périodicité**

Remise annuelle.

Informations relatives au dispositif de prévention du blanchiment  
de capitaux et de financement des activités terroristes  
Changeurs manuels  
Procédures internes - Données concernant l'année écoulée  
Tableaux B2 et B3

Mars 2011

## Présentation

Les tableaux B2 et B3 décrivent les procédures internes et le fonctionnement du dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

## Contenu

### Tableau B2 : Procédures internes

#### Lignes

Chaque ligne de ce tableau porte sur les informations relatives aux procédures internes et au fonctionnement du dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme de l'organisme assujéti.

Les organismes assujétis doivent s'assurer de la désignation des déclarants et correspondants Tracfin. Ils communiquent leurs noms à Tracfin et au Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel.

Ils sont en outre tenus de mettre en place un dispositif de détection des opérations devant faire l'objet d'une déclaration de soupçon (article L. 561-15 du Code monétaire et financier) ou d'un examen renforcé (article L. 561-10-2 II du Code monétaire et financier).

Les organismes assujétis sont soumis à des obligations d'identification du client occasionnel et, le cas échéant, du bénéficiaire effectif.

Les organismes assujétis doivent également mettre en œuvre les prescriptions relatives à l'identification du client avec lequel ils sont en relation d'affaires<sup>1</sup> et, le cas échéant, du bénéficiaire effectif, et s'assurer qu'un terme soit mis à la relation d'affaires lorsque les informations recueillies sur ces personnes ainsi que sur l'objet et la nature de la relation d'affaires sont insuffisantes.

Les organismes assujétis doivent également satisfaire aux règles de conservation des documents relatifs à l'identité des clients et aux opérations effectuées.

Les organismes assujétis organisent la formation et l'information du personnel adaptées à l'activité exercée.

Les organismes assujétis effectuent des contrôles destinés à s'assurer de la mise en œuvre effective des procédures en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

---

<sup>1</sup> L'article L. 561-2-1 du Code monétaire et financier dispose qu'une relation d'affaires est nouée lorsqu'un changeur manuel engage une relation professionnelle ou commerciale qui est censée, au moment où le contact est établi, s'inscrire dans une certaine durée. La relation d'affaires peut être prévue par un contrat selon lequel plusieurs opérations successives seront réalisées entre les cocontractants ou qui crée à ceux-ci des obligations continues. Une relation d'affaires est également nouée lorsqu'en l'absence d'un tel contrat un client bénéficie de manière régulière de l'intervention d'un changeur manuel pour la réalisation de plusieurs opérations ou d'une opération présentant un caractère continu.

Les organismes assujettis se dotent de règles écrites internes définissant les procédures à mettre en œuvre en matière de prévention du blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme.

#### Colonnes

Les organismes assujettis cochent les cases correspondant à la situation de leur établissement.

#### **Tableau B3 : Données concernant l'année écoulée**

Les organismes assujettis reportent le nombre de déclarations de soupçon effectuées en application de l'article L. 561-15 du Code monétaire et financier.

Ils relèvent le nombre d'agents ayant bénéficié d'une formation au cours de l'année écoulée.

Ils mentionnent la date de la dernière mise à jour des procédures en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. La date de la dernière mise à jour des procédures en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme est servie sous la forme MM/AAAA.

#### **Règles de remise**

##### Mode de remise

Les tableaux B2 et B3 sont signés par le dirigeant de l'organisme assujetti et adressés sur support papier à l'adresse suivante :

Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel  
Service du droit de la lutte anti-blanchiment et du contrôle interne  
66-2783  
61, rue Taitbout  
75436 Paris Cedex 09

##### Personnes remettantes

Changeurs manuels mentionnés à l'article L. 524-1 II du Code monétaire et financier.

##### Territorialité

Les organismes assujettis remettent un seul document correspondant à l'ensemble de leur activité.

##### Périodicité

Remise annuelle.

Informations relatives au dispositif de prévention du blanchiment  
de capitaux et de financement des activités terroristes  
Changeurs manuels  
Déclaration statistique annuelle  
Tableau B4

Mars 2011

## Présentation

Le tableau B4 recense les montants des achats et des ventes de devises effectués par les organismes assujettis au cours de l'exercice comptable clos.

## Contenu

Les organismes assujettis déclarent le montant des achats d'une part et le montant des ventes de devises d'autre part, effectués au cours de l'exercice comptable clos. Les montants faisant l'objet de cette déclaration sont exprimés en unités, sans décimale et pour leurs contre-valeurs en euros.

Sont exclus de la déclaration statistique :

- les billets étrangers et les règlements effectués au moyen d'un instrument de paiement libellé dans une devise autre que l'euro, reçus en paiement de marchandises ou de prestations de service ;
- les opérations entre le déclarant et les établissements de crédit, les établissements de paiement ou d'autres changeurs manuels, autres que les opérations d'échanges immédiats au sens de l'article L. 524-1 du Code monétaire et financier ;
- les opérations sur chèques de voyage en euros.

Les changeurs manuels remettent un seul document correspondant à l'ensemble de leur activité.

## Règles de remise

### Mode de remise

Le tableau B4 est signé par le dirigeant de l'organisme assujetti et adressé sur support papier à l'adresse suivante dans les trois mois qui suivent la date de clôture de l'exercice comptable :

Secrétariat général de l'Autorité de contrôle prudentiel  
Service du droit de la lutte anti-blanchiment et du contrôle interne  
66-2783  
61, rue Taitbout  
75436 Paris Cedex 09

## Personnes remettantes

Changeurs manuels mentionnés à l'article L. 524-1 II du Code monétaire et financier.

## Territorialité

Les organismes assujettis remettent un seul document correspondant à l'ensemble de leur activité.

## Périodicité

Remise annuelle.