

Onboarding de la clientèle : organisation et processus conformes et efficaces

Conseiller clientèle, fichier central, service compliance : quels rôles et responsabilités ?
Documentation d'ouverture de compte : focus sur certains documents et certaines clauses



Thierry Demiéville,
Senior Legal Counsel, consultant

Titulaire d'un Master en droit avec mention de l'Université de Fribourg, d'un LL.M en droit commercial et des sociétés (Queen Mary University of London) et d'un CAS en compliance in financial services de l'Université de Genève, Thierry Demiéville est un juriste spécialisé dans les questions de droit bancaire, abordant les problématiques dans une perspective transversale, sous l'angle juridique et compliance, avec plus de 15 ans d'expérience dans le domaine financier. Il a notamment été Senior Legal Officer auprès de la Lloyds TSB Bank, succursale de Genève, Sous-Directeur au sein du Service juridique de la Compagnie Bancaire Helvétique, responsable juridique & compliance auprès d'IG Bank SA, Directeur-Adjoint au sein du Service juridique de la Banque Cramer & Cie SA, Legal & Compliance Officer auprès de NS Partners SA, juriste au Registre central auprès de BNP Paribas Private Bank (Suisse) et Sous-Directeur au sein du Fichier central (représentant juridique du service) de Mirabaud & Cie.

Déroulement

8.30 Accueil et enregistrement
8.40 Début du séminaire
10.30-10.55 Pause-café
12.40 Fin du séminaire

Définition

- Que recouvre la notion d'Onboarding ?
- Caractère multi-facettes de l'Onboarding

Quels sont les défis posés par l'évolution du processus d'Onboarding de la clientèle et comment les gérer ?

- Accumulation au cours des ans de nouvelles règles et principes à respecter lors de l'Onboarding (conformité fiscale - QI, FATCA, CRS, etc.), règles cross border, PEP, sanctions, LSFIn, marchés financiers
- Renforcement des exigences à respecter
- Digitalisation du processus d'Onboarding
- Besoin de profils généralistes et/ou de spécialistes
- Répartition des tâches inter et intra départements
- Ordre de traitement des différents aspects réglementaires

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE L'ONBOARDING

Règles impératives pour les banques

- **Obligations formelles de diligence**
 - vérification de l'identité du cocontractant
 - identification de l'ayant droit économique/détenteur de contrôle
 - identification par vidéo et en ligne
 - obligation de documentation
- **Obligations matérielles de diligence**
 - approche fondée sur les risques
 - KYC et KYT
 - détermination du niveau de risque de la nouvelle relation d'affaires

Règles de la pratique et/ou propres règles internes des banques

- Conformité fiscale : quels documents demander au client ?
- Formulaire A : quand redemander au client de remplir un nouveau formulaire ?
- Trust deed : que demander au client ?
- Pièces d'identité certifiées conformes requises de l'ayant droit économique et du détenteur de contrôle
- Seuil de détention des droits de vote ou du capital : 25% / 10%

LES ÉTAPES DE L'ONBOARDING

Collecte par le conseiller clientèle (RM) des informations relatives au prospect

- KYC/KYT
- Documentation d'ouverture de compte
- Rôle et responsabilité du RM : étendue des responsabilités et difficultés rencontrées
- Interaction avec les fonctions de support : questions relatives à la documentation, prospect « recevable »

Dépôt au Fichier Central (FC) de la documentation complétée par le prospect

- Premier « check » de la documentation d'ouverture de compte : contrôle formel
- Saisie des documents dans le système informatique
- Rôle et responsabilité du FC : étendue des responsabilités et niveaux de contrôle selon les types d'établissements financiers, compétences spécifiques et difficultés rencontrées
- Interaction avec les autres fonctions de support (compliance, juridique) : signature litigieuse, interprétation d'un document en fonction des cases cochées par le client, format et qualité de la pièce d'identité, etc.

Documentation transmise au Service Compliance

- Analyse de la cohérence entre les différents documents : contrôle matériel
- Eventuelles investigations complémentaires requises
- Vérification du niveau de risque de la relation d'affaires
- Vérification au niveau des sanctions
- Rôle et responsabilité du Service Compliance : étendue des responsabilités et niveaux de contrôle selon les types d'établissements financiers, compétences spécifiques et difficultés rencontrées
- Interaction avec les autres fonctions de support et le conseiller clientèle : interprétation d'un document, clarification de certaines informations fournies par le client, etc.

Décision d'acceptation de la nouvelle relation d'affaires

- Comité d'ouverture de comptes et Comité LBA
- Fonction
- Composition et régime de signatures selon les types d'établissements financiers
- Relation d'affaires ne comportant pas de risques accrus
- Conditions d'acceptation
- Relation d'affaires comportant des risques accrus
- Conditions d'acceptation

« Activation » du compte

L'ONBOARDING DIGITAL

- La Circulaire FINMA 2016/7 sur l'identification par vidéo et en ligne et révision en cours
- Les étapes de l'Onboarding digital

> SUITE DU PROGRAMME AU VERSO

GESTION DE LA DOCUMENTATION D'OUVERTURE DE COMPTE

Onboarding dans les banques pour les personnes physiques et les personnes morales

- **Survol des documents principaux:** formulaires CDB (A/K/S/T/I), formulaire d'ouverture de compte, liste de signatures des personnes autorisées, Conditions générales, Acte général de nantissement et de cession, Auto-certification CRS-FATCA / formulaires de l'IRS (W-8BEN, W-8BEN-E, W-8IMY, W-9, formulaire Waiver), procurations, droit de regard, profil de risque client, profil d'investisseur client, convention de compte joint, mandat de gestion, mandat de conseil

- **Focus sur certains documents et certaines clauses y relatives**

- Conditions générales relatives aux prestations électroniques (E-Banking): utilisateurs autorisés, documents à signer par le titulaire du compte, accès E-Banking conféré à un gestionnaire de fortune indépendant
- Procurations (illimitée, limitée) et droit de regard
- Convention de compte joint: distinction entre compte joint et compte collectif; utilité du compte joint; problématiques liées à l'ouverture d'un compte joint
- Profil client (KYC): motif du recours à une société de domicile, structure complexe, arrière-plan familial, personne de contact

- **Impact de la LSFIn sur la documentation d'ouverture de compte :** classification LSFIn (clients privés/professionnels/institutionnels); notion d'investisseur qualifié : lien entre LPCC et LSFIn; devoir d'information envers les clients; adaptation de la documentation d'ouverture de compte

- **Conservation de la documentation d'ouverture de compte :** durée de conservation, conservation physique et électronique

Onboarding de clients de gestionnaires de fortunes

- Impact de la LSFIn et de la LEFin
- Contrat de collaboration entre la banque et le gestionnaire de fortune : points d'attention spécifiques
- Mandat de gestion entre le client et le gestionnaire de fortune : points d'attention spécifiques
- Quelle est la « Documentation client » requise ?

POINTS D'AMÉLIORATION POSSIBLES DU PROCESSUS D'ONBOARDING

Communication entre les différents départements participant à l'Onboarding

- Ouverture, transparence, échange des informations requises, partenaires et non concurrents

Répartition des tâches entre les départements concernés

- Eviter les surcharges de travail d'un département vis-à-vis des autres.
- Eviter les conflits de compétence positifs et négatifs

Répartition des tâches au sein de chacun des départements concernés

- Répartition des tâches au sein du FC en fonction du traitement de la documentation d'ouverture de comptes des personnes physiques ou morales
- Composition de profils généralistes et de spécialistes au sein de chaque département
- Nécessité de juristes au sein du FC en tant que premier niveau de contrôle matériel ?
- Distribution des tâches dans le Service Compliance en fonction du niveau de risque du client (high risk / low risk) et des différents marchés

Dans quel délai un compte doit-il être ouvert?

- notion de délai raisonnable

Formations régulières

ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉVISION LBA AU 1^{ER} JANVIER 2023

- Vérification de l'identité de l'ayant droit économique (base légale pour une pratique et une obligation qui existent déjà implicitement).
- Actualisation périodique des données des clients
- Les obligations en cas de soupçons de blanchiment d'argent ont été transposées dans l'OBA et abrogées dans l'OBA-FINMA
- Transparence des associations présentant un risque accru dans le financement du terrorisme

INFORMATION & INSCRIPTION

Tel: +41 22 849 01 11
 Fax: +41 22 849 01 10
 info@academyfinance.ch
 Academy & Finance SA
 PO Box 6069, CH-1211 Genève 6
 www.academyfinance.ch

PRIX

640 CHF (+TVA 7.7%)
 Inscriptions supplémentaires de la même société : -50%

VISIO CONFÉRENCE

Le lien Zoom et le mot de passe seront envoyés le 7 novembre après-midi.

AF 1236

Je m'inscris au séminaire "Onboarding de la clientèle" à Genève le 8 novembre 2022.

Je participerai dans la salle Je participerai online sur Zoom

Nom et prénom

Fonction

Société.....

Adresse

Code postal et ville

TelEmail

Date Signature