

	DOMAINE – Juridique	Emetteur	Direction Juridique
	LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME	FICHE PRATIQUE N° 4 Actualisation identification et connaissance du client	
		Date 10/2015	

## L'ACTUALISATION DE L'IDENTIFICATION ET DE LA CONNAISSANCE DU CLIENT



### Quand mettre à jour la fiche contact?

- **Actualisation régulière tout au long de la relation d'affaires de la Fiche Contact** lors des opérations de versement, de retrait, d'avance, ou de mise en nantissement ou d'une nouvelle souscription (pour un client actif)
- **La mise à jour de la Fiche Contact doit être réalisée au moins une fois par an. Le dossier du client doit comporter une fiche contact de moins d'un an et l'actualisation doit intervenir selon une fréquence au moins annuelle.**
- **Le dossier du client doit comporter une fiche entièrement complétée, faute de quoi, elle générera d'avantage d'interrogations de la part de la Cellule anti-blanchiment.**

**Une connaissance insuffisante du client peut entraîner  
le refus de nouvelles opérations**