



Centre d'analyse des opérations
et déclarations financières
du Canada

Financial Transactions and
Reports Analysis Centre
of Canada

Ligne directrice 10B : Déclaration des déboursements de casino à CANAFE sur support papier

Ligne directrice 10B : Déclaration des déboursements de casino à CANAFE sur support papier

Juin 2011

La présente ligne directrice remplace la version précédente de la *Ligne directrice 10B : Déclaration des déboursements de casino à CANAFE sur support papier* publiée en août 2009. Les lignes verticales sur le côté droit indiquent les endroits où des changements ont été apportés.

Table des matières

1	Renseignements généraux	3
2	Exigences en matière de déclarations relatives à un déboursement de casino	5
2.1	À quel moment doit-on faire les déclarations relatives à un déboursement de casino?	5
2.2	Déboursements effectués en devise étrangère	7
2.3	Autres exigences associées aux déboursements de casino.....	8
2.4	Modalités relatives aux déclarations à CANAFE	9
2.5	Documents concernant une déclaration relative à un déboursement de casino	10
3	Déclaration sur support papier.....	10
3.1	Comment remplir une déclaration sur support papier	10
3.2	Comment transmettre une déclaration sur support papier à CANAFE? ...	10
3.3	Accusé de réception d'une déclaration transmise sur support papier...	11
3.4	Corrections à apporter à une déclaration.....	11
4	Instructions pour remplir une déclaration relative à un déboursement de casino	11
4.1	Instructions générales.....	11
5	Faites-nous part de vos observations	39
6	Comment nous joindre.....	39
	Annexe 1 : Exemples de motifs et de méthodes pour les déclarations relatives à un déboursement de casino	40

1 Renseignements généraux

La *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (la *Loi*) prévoit des mécanismes visant à déceler et à dissuader le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes. Elle vise également à faciliter les enquêtes et les poursuites relatives aux infractions commises dans ces deux domaines. Pour ce faire, elle impose des exigences en matière de déclaration, de tenue de documents, de vérification de l'identité des clients et de mise en œuvre d'un programme de conformité aux casinos.

Les casinos visés sont ceux autorisés par un gouvernement canadien provincial, territorial ou fédéral et qui exercent leurs activités dans un établissement permanent où l'on peut jouer à la roulette, à des jeux de cartes ou encore où se trouve une machine à sous autre qu'un appareil de loterie vidéo.

Les organismes de bienfaisance enregistrés peuvent être autorisés à exercer temporairement une activité à des fins caritatives. Si l'activité se déroule dans l'établissement d'un casino pendant au plus deux jours consécutifs, sous la surveillance du casino, elle est présumée être une activité du casino qui en assure la supervision. Le casino doit alors s'acquitter des obligations en matière de déclaration et des autres obligations liées à une activité de casino à des fins caritatives.

Si vous êtes un casino, la présente ligne directrice vous aidera à présenter vos déclarations des déboursements de casino sur support papier. Le document donne des précisions sur les délais et les modalités de présentation d'une déclaration au Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada (CANAFE) ainsi que sur les renseignements à inclure dans la déclaration.

Cette ligne directrice explique en termes clairs les situations de déclaration les plus courantes, qui sont visées par la *Loi* et les textes réglementaires connexes. Ce document n'est fourni qu'à titre indicatif. Il ne constitue pas un avis juridique et ne vise pas à remplacer les textes législatifs et réglementaires. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le blanchiment d'argent, le financement des activités terroristes ou toute autre exigence imposée par la *Loi* et les règlements connexes, veuillez consulter les lignes directrices de la présente série :

- *Ligne directrice 1 : Renseignements généraux* – Ce document explique en quoi consistent le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes, y compris leur caractère international. Il présente également les grandes lignes des exigences législatives et donne un aperçu du mandat et des responsabilités du CANAFE.

- *Ligne directrice 2 : Opérations douteuses* – Ce document fournit des explications sur la déclaration d'opérations douteuses. Il donne également des instructions sur la façon de déceler les opérations douteuses et présente des indicateurs communs et sectoriels pouvant être utiles lorsqu'on effectue ou évalue des opérations.
- *Ligne directrice 3 : Déclaration des opérations douteuses à CANAFE* – Cette ligne directrice explique quand et comment faire des déclarations d'opérations douteuses. Elle comporte deux versions, selon la méthode de déclaration.
- *Ligne directrice 4 : Mise en œuvre d'un programme de conformité* – Ce document explique l'exigence pour les entités déclarantes de mettre en œuvre un programme visant à assurer le respect de leurs obligations en vertu de la *Loi* et des règlements connexes.
- *Ligne directrice 5 : Déclaration à CANAFE de biens appartenant à un groupe terroriste* – Cette ligne directrice explique aux entités déclarantes quand et comment faire des déclarations de biens appartenant à un terroriste ou à un groupe terroriste.
- *Ligne directrice 6 : Tenue de documents et vérification de l'identité des clients* – Cette ligne directrice explique aux entités déclarantes en quoi consistent les exigences en matière de tenue de documents et d'identification des clients, auxquelles elles sont assujetties. Elle comporte plusieurs versions, chacune à l'intention d'un secteur d'activité différent.
- *Ligne directrice 7 : Déclaration des opérations importantes en espèces à CANAFE* – Cette ligne directrice explique quand et comment faire des déclarations relatives aux opérations importantes en espèces. Elle comporte deux versions, selon la méthode de déclaration.
- *Ligne directrice 8 : Déclaration des téléversements à CANAFE* – Ce document explique quand et comment faire des déclarations relatives aux téléversements. Il existe trois versions différentes de cette ligne directrice, selon le type de téléversement et la méthode de déclaration.
- *Ligne directrice 9 : Option de remplacement de la déclaration relative aux opérations importantes en espèces à CANAFE* – Cette ligne directrice explique quand et comment les entités financières peuvent choisir l'option de remplacement de la déclaration relative aux opérations importantes en espèces. Seules les entités financières peuvent exercer ce choix.
- *Ligne directrice 10 : Déclaration des déboursements de casino à CANAFE* – Cette ligne directrice explique quand et comment faire des déclarations relatives à un déboursement de casino. Elle comporte deux versions, selon la méthode de déclaration.

Pour obtenir de plus amples renseignements après avoir lu l'une ou l'autre des lignes directrices de la présente série, veuillez composer le numéro sans frais du service national de renseignements de CANAFE, le 1-866-346-8722.

Vous remarquerez qu'à plusieurs endroits dans ce document des renvois sont faits à de l'information supplémentaire pouvant être trouvée dans divers sites Web externes. CANAFE n'est aucunement responsable de l'exactitude et de la fiabilité des renseignements que renferment ces sites. Les renvois reposent sur l'information disponible à la date de parution de la ligne directrice.

Dans la présente ligne directrice, toute référence à des montants en dollars (tel que 10 000 \$) représente un montant en dollars canadiens ou un équivalent en devise étrangère.

2 Exigences en matière de déclarations relatives à un déboursement de casino

2.1 À quel moment doit-on faire les déclarations relatives à un déboursement de casino?

Vous êtes tenu de présenter une déclaration relative à un déboursement de casino à CANAFE dans les situations suivantes :

- Si vous effectuez un déboursement, selon la description donnée ci-dessous, de 10 000 \$ ou plus lors d'une seule opération. Vous devez présenter à CANAFE une déclaration distincte pour une telle opération.
- Si vous faites deux déboursements ou plus, selon la description donnée ci-dessous, de moins de 10 000 \$, totalisant 10 000 \$ ou plus conformément à la règle de 24 heures. Dans ce cas, vous devez présenter une déclaration relative à un déboursement de casino si votre employé ou cadre dirigeant sait que chacun des déboursements a été reçu au cours d'une période de 24 heures consécutives par la même personne ou entité ou au nom de celle-ci.

La période visée par la règle de 24 heures est une période mobile. Autrement dit, la période de 24 heures débute chaque fois qu'un nouveau déboursement de moins de 10 000 \$ est effectué, si vous savez qu'il a été reçu par la même personne ou entité ou au nom de celle-ci. Toutefois, si votre système vous permet uniquement d'être informé des déboursements multiples effectués seulement au cours d'une période statique de 24 heures (tel que le jour où le jeu a eu lieu), vous êtes tenu de déclarer ces déboursements multiples de moins de 10 000 \$ chacun effectués au cours de cette période de 24 heures, s'ils totalisent 10 000 \$ ou plus.

Tous les déboursements qui font partie d'un groupe en vertu de la règle de 24 heures doivent être inclus dans la même déclaration relative à un déboursement de casino.

En ce qui concerne les déclarations relatives à un déboursement de casino, seuls les déboursements effectués dans le cadre des opérations suivantes doivent être déclarés :

- le rachat de billets de machine à sous, de jetons ou de plaques;
- le retrait d'une somme initiale;
- le retrait d'une somme confiée à la garde du casino;
- les avances sur crédit de toute forme, y compris les reconnaissances de dette ou les chèques au porteur;
- les paiements de paris, y compris les cagnottes des machines à sous;
- le paiement à un client de fonds préalablement reçus en vue de l'octroi de crédit à celui-ci ou à un autre client;
- l'encaissement d'un chèque ou d'un autre titre négociable;
- le remboursement à un client de frais de déplacement et de réception.

Ces opérations comprennent les sommes versées en espèces, par chèque ou par transfert de fonds, ou encore diverses autres méthodes, mais elles comprennent uniquement les sommes versées à un client du casino et uniquement lors des opérations décrites ci-dessus. Cependant, dans ce contexte, les déboursements excluent toute somme versée sous forme de jetons de casino ou de billets de machine à sous.

Les éléments ci-dessous ne doivent pas faire l'objet d'un déboursement :

- paiement de services ou de biens au personnel, aux fournisseurs ou aux artistes du casino;
- dépôt d'une somme dans le compte bancaire du casino;
- dépôt dans un compte de montant initial;
- somme portée au compte de crédit du casino;
- avance sur la carte de crédit d'un client, sauf si la carte de crédit a été émise par le casino;
- paiement gratuit ou rachat des points d'un joueur;
- paiement d'une prime en espèces (programme de récompenses);
- la réception par le casino d'une somme en espèces (veuillez consulter la *Ligne directrice 7 : Déclaration des opérations importantes en espèces à CANAFE* pour apprendre quand il faut faire une déclaration relative à la réception de sommes en espèces).

Si vous payez une somme de ce type, le déboursement ne doit pas être déclaré. Toutefois, si vous effectuez une seule opération au cours de laquelle vous déboursez une somme qui peut à la fois être déclarée et non déclarée, vous devez présenter une déclaration relative à un déboursement de casino. Par exemple, si vous rachetez 18 000 \$ de jetons à un client en lui remettant un chèque de 10 000 \$ et en déposant le reste (c'est-à-dire 8 000 \$) dans son

compte de montant initial, vous êtes tenu de signaler cette opération dans une déclaration relative à un déboursement de casino. Dans ce cas, le motif du déboursement indiqué dans la déclaration reflète la somme totale de jetons qui ont été rachetés, mais la méthode du déboursement n'inclut pas le dépôt dans le compte de montant initial.

Dans cet exemple, si le chèque de déboursement était de moins de 10 000 \$, l'opération n'a pas à être déclarée (à moins que vous ne sachiez que d'autres déboursements de moins de 10 000 \$ ne soient visés par la règle de 24 heures).

Il faudra déclarer un déboursement de casino si le montant associé au motif du déboursement ainsi que le montant associé à la méthode de déboursement s'élèvent **tous les deux** à 10 000 \$ ou plus. Pour lire des exemples à ce sujet, consultez l'annexe 1.

Vous devez envoyer la déclaration relative à déboursement de casino à CANAFE dans les 15 jours civils suivant le déboursement.

2.2 Déboursements effectués en devise étrangère

Si un déboursement est effectué en devise étrangère, vous devez vérifier si son équivalent en dollars canadiens s'élève à 10 000 \$ ou plus afin de déterminer si une déclaration relative à un déboursement de casino est requise ou non. **À cette fin seulement**, vous devez utiliser le plus récent taux de change à midi disponible au moment de l'opération en vous référant à la liste des taux de change publiés quotidiennement à midi par la Banque du Canada. Ce calcul ne doit pas être fondé sur le taux de change courant que vous avez utilisé pour traiter l'opération, car il ne sert qu'à vérifier si le seuil de 10 000 \$, requis pour déclarer une opération, a été atteint.

Par exemple, si un déboursement en devise étrangère est effectué à 9 h du matin le mardi suivant un lundi férié, vous devriez utiliser le taux que la Banque du Canada a publié le vendredi midi précédent pour déterminer s'il doit être déclaré. Pour connaître le plus récent taux de change à midi qui s'applique à l'opération que vous traitez, veuillez consulter le site Web de la Banque du Canada (<http://www.banqueducanada.ca/taux/taux-de-change/>). Si aucun taux de change à midi n'a été publié par la Banque du Canada pour cette devise, utilisez le taux de change courant ayant servi au traitement du déboursement pour déterminer s'il doit être déclaré ou non.

Une fois que vous avez établi qu'un déboursement effectué en devise étrangère doit être déclaré, en utilisant le taux pertinent de la Banque du Canada publié à midi, vous devez transmettre une déclaration relative à un déboursement de casino à CANAFE. Dans cette déclaration, tout montant ayant trait à l'opération devra être présenté dans la devise étrangère, que vous identifierez au moyen du code qui s'applique à cette devise. Vous n'êtes pas obligé de fournir des

renseignements au sujet des taux de change que vous avez pu utiliser pour la déclaration. Le taux de change est seulement nécessaire afin de déterminer s'il s'agissait bel et bien d'un déboursement à déclarer.

2.3 Autres exigences associées aux déboursements de casino

En plus des exigences de déclaration décrites dans cette ligne directrice, vous devez tenir compte des éléments suivants concernant un déboursement de casino.

Tenue de documents et vérification de l'identité des clients

Vous devez conserver une copie de chaque déclaration relative à un déboursement de casino présentée à CANAFE. En outre, certaines exigences relatives à la vérification de l'identité des clients et à la tenue de documents, comme la détermination quant aux tiers, s'appliquent aux déboursements de casino. Ces exigences sont définies dans la *Ligne directrice 6F : Tenue de documents et vérification de l'identité des clients – Casinos*.

Déclaration des téléversements

Si un déboursement de casino consiste en un téléversement, il est possible que vous ayez à présenter une déclaration de téléversement à CANAFE en plus d'une déclaration relative à un déboursement de casino pour la même opération.

Pour obtenir plus de renseignements sur la façon de présenter une déclaration de téléversement, veuillez consulter la *Ligne directrice 8 : Déclaration des téléversements à CANAFE*.

Déclaration des opérations douteuses

Vous devez déclarer à CANAFE une opération douteuse entourant un déboursement de casino, à l'égard de laquelle vous avez des motifs raisonnables de soupçonner qu'elle est liée à la perpétration d'une infraction de blanchiment d'argent ou d'une infraction de financement d'activités terroristes. Vous devez faire cette déclaration en sus de la déclaration relative au déboursement de casino qui porte sur la même opération, au besoin.

Par ailleurs, si vous tentez d'effectuer un déboursement, mais que celui-ci n'est pas complété, il n'est pas nécessaire de présenter une déclaration relative à un déboursement de casino. Toutefois, si cette tentative de déboursement vous donne des motifs raisonnables de soupçonner que ce déboursement pourrait être lié à la perpétration d'une infraction de blanchiment d'argent ou d'une infraction de financement d'activités terroristes, vous devez présenter une déclaration d'opérations douteuses à CANAFE.

Bon nombre des champs de la déclaration d'opérations douteuses sont semblables à ceux de la déclaration relative à un déboursement de casino, bien que certaines parties ne soient pas dans le même ordre. Il existe d'autres

différences entre ces déclarations, par exemple la déclaration des opérations douteuses comprend un champ où vous devez expliquer les soupçons que vous avez à l'égard de l'opération en question. Cette déclaration contient également un champ dans lequel vous devez décrire la mesure que vous avez prise, le cas échéant, par suite de cette opération douteuse. Vous pouvez par exemple indiquer que vous avez présenté une déclaration relative à un déboursement de casino pour la même opération (si tel est le cas).

Pour en savoir plus sur la déclaration d'opérations douteuses, veuillez consulter les documents suivants :

- *Ligne directrice 1 : Renseignements généraux*
- *Ligne directrice 2 : Opérations douteuses*
- *Ligne directrice 3 : Déclaration des opérations douteuses à CANAFE*

Opérations liées aux biens appartenant à un groupe terroriste

Si vous savez qu'une opération projetée met en jeu des biens appartenant à un terroriste ou à un groupe terroriste, ou étant à sa disposition, directement ou non, vous ne pouvez pas effectuer l'opération. Ces biens doivent être bloqués aux termes du *Règlement d'application des résolutions des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme* et du *Code criminel*.

Pour de plus amples renseignements sur ce qui précède et sur vos obligations à l'égard des biens appartenant à un groupe terroriste qui sont en votre possession ou à votre disposition, veuillez consulter les documents suivants :

- *Ligne directrice 1 : Renseignements généraux*
- *Ligne directrice 5 : Déclaration à CANAFE de biens appartenant à un groupe terroriste*

2.4 Modalités relatives aux déclarations à CANAFE

Déclaration par voie électronique

Vous devez présenter vos déclarations relatives à un déboursement de casino à CANAFE **par voie électronique** si vous disposez des moyens techniques pour le faire. Les spécifications techniques minimales sont les suivantes :

- un ordinateur personnel comportant les caractéristiques suivantes :
 - 32 Mo de mémoire (64 Mo ou plus est préférable);
 - un affichage vidéo 640 x 480 VGA (800 x 600 ou plus est préférable);
 - un système d'exploitation permettant l'utilisation d'un navigateur Web;
- une connexion Internet.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la *Ligne directrice 10A : Déclaration des déboursements de casino à CANAFE par voie électronique*.

Déclaration sur support papier

Si vous **n'avez pas** les moyens techniques de transmettre vos déclarations par voie électronique, vous devez le faire sur support papier. Veuillez consulter les parties 3 et 4 pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de présenter les déclarations relatives à un déboursement de casino à CANAFE sur support papier.

2.5 Documents concernant une déclaration relative à un déboursement de casino

Lorsque vous transmettez une déclaration d'opération douteuse à CANAFE, vous serez tenu d'en conserver une copie. Voir la *Ligne directrice 6 : Tenue de documents et vérification de l'identité des clients*, pour obtenir de plus amples renseignements sur les obligations liées à la tenue de documents.

3 Déclaration sur support papier

3.1 Comment remplir une déclaration sur support papier

Si vous **n'avez pas** les moyens techniques de transmettre vos déclarations à CANAFE par voie électronique (consultez le paragraphe 2.4), vous devez le faire sur support papier. Dans ce cas, vous pouvez vous procurer les formulaires de déclaration sur papier de l'une ou l'autre des manières suivantes :

- en accédant à un fichier situé parmi les formulaires de déclaration à la page « Publications » du site Web de CANAFE (<http://www.canafe-fintrac.gc.ca>) et en l'imprimant dans une bibliothèque municipale ou à tout autre endroit offrant un accès à Internet;
- en composant le 1-866-346-8722 pour obtenir un exemplaire par télécopieur ou par la poste.

Consultez la partie 4 pour obtenir des instructions sur la façon de remplir la déclaration. Cette partie explique notamment ce que chaque champ de la déclaration d'opérations importantes en espèces doit comporter et indique les parties du formulaire que vous devrez peut-être photocopier avant de commencer à remplir votre déclaration.

3.2 Comment transmettre une déclaration sur support papier à CANAFE?

Vous pouvez transmettre une déclaration sur support papier à CANAFE de deux façons :

- par télécopieur, au numéro 1-866-226-2346;

- par la poste, à l'adresse suivante :
Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada
Section A
234, avenue Laurier Ouest, 24^e étage
Ottawa ON K1P 1H7
CANADA

3.3 Accusé de réception d'une déclaration transmise sur support papier

CANAFE n'enverra pas d'accusé de réception pour les déclarations reçues sur support papier.

3.4 Corrections à apporter à une déclaration

Si vous devez corriger une déclaration relative à un déboursement de casino sur support papier transmise antérieurement, servez-vous d'un formulaire vierge. Sur la première page du formulaire, répondez « Oui » à la question « Cette déclaration vise-t-elle à corriger une déclaration transmise antérieurement? » et inscrivez la date et l'heure de la déclaration initiale. Remplissez la partie A, peu importe si les renseignements ont changé ou non. Pour ce qui est des parties B à I, indiquez seulement les nouveaux renseignements dans les champs correspondants. Si vous désirez retrancher des renseignements d'un champ, tracez une ligne dans ce champ.

En outre, si vous envoyez une déclaration relative à un déboursement de casino qui comprend des renseignements incomplets, vous pouvez recevoir un avis de CANAFE.

4 Instructions pour remplir une déclaration relative à un déboursement de casino

4.1 Instructions générales

Les champs dont il est fait mention dans cette partie renvoient au formulaire papier intitulé *Déclaration relative à un déboursement de casino*. Comme il est expliqué au paragraphe 2.4, vous ne devez utiliser un support papier que si vous n'avez pas les moyens techniques de produire vos déclarations par voie électronique.

Les champs de la déclaration sont soit « obligatoires », soit « obligatoires le cas échéant », soit « requérant des efforts raisonnables pour obtenir les renseignements ».

- **Obligatoires** : Tous les champs de la déclaration marqués d'un astérisque (*) **doivent être remplis**.

- **Obligatoires le cas échéant** : Les champs présentant à la fois un astérisque et la mention « le cas échéant » doivent être remplis uniquement s'ils vous concernent ou se rapportent à l'opération faisant l'objet de la déclaration.
- **Requérant des efforts raisonnables** : Pour tous les autres champs, soit ceux ne comportant pas d'astérisque, vous devez faire des efforts raisonnables pour obtenir les renseignements demandés. « Faire des efforts raisonnables » signifie que vous avez essayé d'obtenir ces renseignements. Si vous disposez des renseignements, vous êtes tenu de les fournir dans la déclaration. Si les renseignements ne sont pas disponibles au moment de l'opération, ni consignés dans vos fichiers ou vos dossiers, vous pouvez ne rien inscrire dans le champ correspondant.

En de très rares circonstances et selon les instructions précises concernant certains champs, si vous devez indiquer qu'un champ requis dans une déclaration est sans objet, n'inscrivez rien dans ce champ. **N'inscrivez pas** « S/O » ou « s/o » ni ne substituez aucun autre caractère spécial ou abréviation (par exemple, « x », « - » ou « * »), ni aucun autre terme (par exemple « inconnu »).

Comme il est expliqué au paragraphe 2.1, une déclaration relative à un déboursement de casino peut viser plusieurs déboursements de moins de 10 000 \$ chacun effectués au cours d'une période de 24 heures consécutives et totalisant 10 000 \$ ou plus. Comme chacun de ces déboursements était de moins de 10 000 \$, les renseignements pour certains des champs obligatoires ne seront pas disponibles au moment de l'opération, ni consignés dans vos dossiers. Dans une telle situation, vous pouvez ne faire que des « efforts raisonnables » pour remplir ces champs qui, autrement, seraient obligatoires.

La déclaration relative à un déboursement de casino comporte dix parties, dont certaines ne doivent être remplies que si elles s'appliquent à la situation. Voici les étapes à suivre pour produire une déclaration relative à un déboursement de casino :

- **Étape 1** – Remplir la partie A afin de donner des renseignements sur le casino qui déclare le déboursement.
- **Étape 2** – Remplir la partie B afin de donner des détails sur l'opération. Si la déclaration porte sur plusieurs opérations (dans le cas des opérations de déboursements de moins de 10 000 \$ chacun, effectués au cours d'une même période de vingt-quatre heures consécutives et totalisant 10 000 \$ ou plus), vous devez répéter les étapes 2, 3, 4 et 5 pour chacune d'elles.
- **Étape 3** – Remplir la partie C afin de donner des détails sur la personne qui a demandé le déboursement. Si le déboursement a été

reçu pour le compte d'une entité, remplir également la partie D. Si le déboursement a été reçu pour le compte d'une autre personne, remplir la partie E.

- **Étape 4** – Remplir la partie F1 afin de donner des détails sur le motif du déboursement. Si plus d'un motif de déboursement existe, répéter cette étape pour chaque motif. Si le motif du déboursement a touché un compte de casino, remplir également la partie G. Si une personne était associée au motif du déboursement, remplir également la partie H. Si une entité était associée au motif du déboursement, remplir également la partie I.
- **Étape 5** – Remplir la partie F2 afin de donner des détails sur la méthode du déboursement. Si plus d'une méthode de déboursement existe, répéter cette étape pour chaque méthode. Si la méthode du déboursement a touché un compte de casino, remplir également la partie G. Si une personne était associée à la méthode du déboursement, remplir également la partie H. Si une entité était associée à la méthode du déboursement, remplir également la partie I.

Le reste de cette partie traite de chacune des parties du formulaire de déclaration relative à un déboursement de casino.

Au moment de remplir le formulaire papier, veuillez indiquer, dans la partie supérieure, la date et l'heure auxquelles vous avez effectivement commencé ce travail. Si vous devez corriger une déclaration transmise antérieurement, suivez les instructions fournies à la première page du formulaire. Si vous désirez obtenir un exemplaire papier du formulaire, veuillez vous référer à la partie 3.

Partie A : Renseignements sur le casino devant déclarer le déboursement

Cette partie vise à obtenir des renseignements sur le casino qui est tenu de déclarer le déboursement à CANAFE.

Certaines entités déclarantes demandent à un tiers de transmettre leurs déclarations à CANAFE. Dans ce cas, l'émetteur de la déclaration n'est pas l'entité déclarante et n'a pas effectué l'opération. Les renseignements sur l'émetteur ne doivent donc pas figurer à la partie A, à moins que l'entité déclarante ne décide de nommer cet émetteur à titre de personne-ressource concernant la déclaration (champs A4 à A8).

Champ A1 – Indicateur de la règle de 24 heures

Si la déclaration concerne une opération de 10 000 \$ ou plus, cochez la case « non » dans le champ A1. Si tel est le cas, la déclaration ne devrait comprendre qu'une opération. Par conséquent, la déclaration doit contenir une seule partie B.

Si la déclaration vise une opération qui fait partie d'un groupe de deux opérations ou plus de moins de 10 000 \$ chacune effectuées au cours d'une période de 24 heures consécutives et totalisant 10 000 \$ ou plus, répondez « oui » au champ A1. Dans ce cas, toutes les opérations qui font partie de ce groupe doivent être incluses dans la même déclaration relative à un déboursement de casino. Donc, la déclaration doit contenir une partie B (Renseignements sur l'opération) distincte, ainsi que toutes les autres parties requises, pour chaque opération faisant partie du groupe visé par la règle de 24 heures.

Champ A2* – Numéro d'identification de l'entité déclarante

Il s'agit du numéro de licence ou de tout numéro d'identification du casino.

Champ A2A* – Dénomination sociale complète de l'entité déclarante

Entrez la dénomination sociale complète du casino qui est l'entité déclarante.

Champ A3 – Numéro de référence de la déclaration de l'entité déclarante

Si vous utilisez un numéro de référence pour vos besoins internes, vous pouvez l'indiquer dans votre déclaration à CANAFE.

Si vous ne souhaitez pas utiliser votre propre numéro de référence interne, n'inscrivez rien dans ce champ.

Champs A4*, A5*, A6, A7* et A8 – Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource

Inscrivez le nom de la personne avec laquelle CANAFE peut communiquer pour obtenir des précisions sur cette déclaration. Inscrivez le numéro de téléphone, y compris l'indicatif régional, de la personne avec qui CANAFE peut communiquer pour avoir des précisions. Indiquez le numéro du poste téléphonique au champ 8, le cas échéant.

Partie B : Renseignements sur l'opération

Cette partie est réservée aux renseignements concernant l'emplacement et le moment où l'opération a été effectuée de même que la façon dont elle l'a été.

Vous devez présenter une déclaration relative à un déboursement de casino distincte pour chaque opération de 10 000 \$ ou plus. Dans ce cas, vous ne devrez remplir **qu'une** seule partie B.

Si vous devez déclarer deux opérations ou plus pour des déboursements de moins de 10 000 \$ chacun reçus par la même personne ou entité ou au nom de celle-ci au cours d'une période de 24 heures consécutives et totalisant 10 000 \$ ou plus, vous devez regrouper ces opérations dans la même déclaration. N'oubliez pas de répondre « oui » au champ A1 (Indicateur de la règle de

24 heures) de la partie A pour ce type de déboursement.

Si votre déclaration vise plus d'une opération, vous devez remplir une partie B différente pour chacune d'elle. Pour ce faire, vous pouvez photocopier la partie B. Remplissez ensuite le champ « Opération ___ de ___ » situé en haut de la partie B afin de distinguer les opérations les unes des autres. Lorsque, par la suite, vous donnez des renseignements dans d'autres parties de la déclaration indiquez toujours de quelle opération il s'agit.

Champ B1* – Adresse où l'opération a été effectuée

Entrez l'adresse municipale. Il s'agit de l'adresse physique où l'opération a été effectuée. Une case postale ne constitue pas une adresse acceptable. Entrez la ville, la province ou l'État, le pays et le code postal ou zip. Si vous possédez de multiples emplacements, ces renseignements doivent porter sur l'emplacement où l'opération a été effectuée.

Champs B2* et B3 – Comment l'opération a-t-elle été effectuée?

Cochez la case appropriée pour indiquer comment l'opération a été effectuée. Par exemple, si l'opération a été effectuée en personne, cochez « En personne ». Si les choix fournis ne représentent pas l'opération en question, sélectionnez « Autre » et donnez des détails dans le champ B3. Dans ce cas, le champ B3 est obligatoire.

Champs B4* et B5 – À quel moment l'opération a-t-elle été effectuée?

Entrez la date (aaaa-mm-jj) et l'heure (hh:mm:ss) de l'opération. Pour l'heure, utilisez le format de 24 heures. Par exemple, pour préciser 15 h 30, entrez 15:30:00.

Vous pouvez laisser vide le champ de l'heure de l'opération (champ B5), si cette information n'est pas inscrite au moment de l'opération ou dans vos dossiers.

La date de l'opération (champ B4) est obligatoire.

Partie C : Renseignements sur la personne qui a demandé le déboursement

Cette partie sert à recueillir des renseignements sur la personne qui a demandé le déboursement.

Si votre déclaration porte sur plusieurs opérations conformément à la règle de 24 heures, vous devez remplir la partie C pour chacune des opérations. Si tel est le cas, donnez des renseignements sur la personne qui a demandé le déboursement dans la partie C pour chaque opération faisant partie de cette déclaration. Remplissez le champ « Opération ___ de ___ » situé en haut de la partie C afin de distinguer les opérations les unes des autres, selon le numéro que vous avez attribué à cette opération à la partie B.

Champs C1 et C2 – Le casino déclarant a-t-il attribué un numéro de client à cette personne?

Cochez la case appropriée. Si vous répondez « non » au champ C1, le champ C2 est sans objet.

Si vous répondez « Oui » au champ C1, entrez le numéro de client que vous avez attribué à la personne qui a demandé le déboursement dans le champ C2. Dans ce cas, le champ C2 est obligatoire.

Champs C3*, C4* et C5 – Nom complet de la personne

Entrez le nom de famille, le prénom et l'initiale du second prénom (le cas échéant) de la personne qui a demandé le déboursement.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements des champs C3 et C4 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ces champs vides.

Champs C6* à C10* – Adresse complète de la personne

Entrez l'adresse municipale. Il s'agit de l'adresse physique de la personne. Une case postale ne constitue pas une adresse acceptable. Entrez la ville, la province ou l'État, le pays et le code postal ou zip.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements des champs C6 à C10 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ces champs vides.

Champ C11 – Numéro de téléphone à domicile

Entrez le numéro de téléphone à domicile, y compris l'indicatif régional, de la personne qui a demandé le déboursement.

S'il s'agit d'un numéro du Canada ou des États-Unis, entrez l'indicatif régional et le numéro local. Le numéro devrait figurer comme suit : « 999-999-9999 ».

S'il ne s'agit pas d'un numéro du Canada ou des États-Unis, indiquez l'indicatif de pays, le code de ville et le numéro local. Comme chacune de ces composantes peut être de longueur différente, utilisez des tirets (-) pour les séparer. Par exemple, le numéro « 99-999-9999-9999 » indiquera un indicatif de pays à deux chiffres, un code de ville à trois chiffres et un numéro local à huit chiffres.

Champs C12 et C13 – Numéro de téléphone d'affaires de la personne

Entrez le numéro de téléphone au travail, y compris l'indicatif régional, de la personne qui a demandé le déboursement. Indiquez le numéro du poste téléphonique dans le champ C13, s'il y a lieu.

S'il s'agit d'un numéro du Canada ou des États-Unis, entrez l'indicatif régional et le numéro local. Le numéro devrait figurer comme suit : « 999-999-9999 ».

S'il ne s'agit pas d'un numéro du Canada ou des États-Unis, entrez l'indicatif de pays, le code de ville et le numéro local. Comme chacune de ces composantes peut être de longueur différente, utilisez des tirets (-) pour les séparer. Par exemple, le numéro « 99-999-9999-9999 » indiquera un indicatif de pays à deux chiffres, un code de ville à trois chiffres et un numéro local à huit chiffres.

Champ C14* – Date de naissance de la personne

Entrez la date de naissance de la personne (aaaa-mm-jj) qui a demandé le déboursement.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements du champ C14 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ce champ vide.

Champ C15 – Pays de résidence

Entrez le pays de résidence permanente de la personne qui a demandé le déboursement.

Champs C16* et C17 – Document d'identification de la personne

Cochez la case correspondant au type de document d'identification utilisé pour établir l'identité de la personne qui a demandé le déboursement. Si le document d'identification ne fait pas partie des choix offerts, indiquez « Autre » et donnez des explications dans le champ C17. Dans ce cas, le champ C17 est obligatoire.

Vous pouvez utiliser la carte santé provinciale de la personne à condition qu'aucune loi provinciale ou territoriale ne vous empêche de l'utiliser ou de la demander.

Même si une carte d'assurance sociale peut être utilisée à des fins d'identification, le numéro d'assurance sociale ne doit pas être inscrit dans aucune déclaration transmise à CANAFE. Si votre client a utilisé une carte d'assurance sociale comme unique document d'identification, indiquez « Carte d'assurance sociale ». Dans ce cas, le champ C18 est sans objet.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements du champ C16 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ce champ vide.

Champ C18* – Numéro d'identification

Cochez le numéro du document indiqué au champ C16, c'est-à-dire le document qui a été utilisé pour établir l'identité de la personne qui a demandé le déboursement.

Comme il est expliqué ci-dessus, si votre client a utilisé une carte d'assurance sociale comme unique document d'identification, le champ C18 est sans objet.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements du champ C18 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ce champ vide.

Champs C19* et C20* – Lieu de délivrance du document d'identification

Entrez la province ou l'État et le pays du lieu de délivrance du document d'identification qui a été utilisé pour établir l'identité de la personne qui a demandé le déboursement. Si le document a été délivré à l'échelle nationale et que ni une province ni un État n'est indiqué concernant le lieu de délivrance, laissez le champ de la province ou de l'État vide.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements des champs C19 et C20 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ces champs vides.

Champ C21* – Métier ou profession de la personne

Entrez le métier ou la profession de la personne qui a demandé le déboursement.

Soyez le plus précis possible. Fournissez des renseignements qui décrivent clairement la nature de la profession ou du métier plutôt que d'utiliser un terme général. Par exemple, pour un consultant, la profession inscrite doit refléter le domaine de consultation, comme « consultant en TI » ou « forestier-conseil ». Dans le même ordre d'idées, la désignation d'un professionnel devrait refléter la nature de son travail, par exemple « ingénieur pétrolier » ou « médecin de famille ».

Si la personne n'occupe pas un emploi, n'exploite pas une entreprise ou n'exerce aucune profession, fournissez les renseignements qui décrivent le mieux sa situation, par exemple « étudiant », « sans emploi », « retraité », etc.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements du champ C21 n'ont pas été

demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ce champ vide.

Champ C22 – Indicateur « Pour le compte de »

Vous devez indiquer si la personne qui a reçu le déboursement l'a fait pour le compte de quelqu'un d'autre. Vous devez sélectionner l'une des cases suivantes :

- **Sans objet**

Cela signifie que **ni** la partie D (Renseignements sur l'entité au nom de qui le déboursement a été reçu) **ni** la partie E (Renseignements sur la personne pour le compte de qui le déboursement a été reçu) ne s'applique à la déclaration. La case « Sans objet » signifie que le déboursement n'a pas été reçu au nom d'une autre personne ou d'une autre entité (c'est-à-dire que le déboursement a été reçu au nom de la personne qui l'a demandé).

- **Pour le compte d'une entité**

Cela signifie que le déboursement a été reçu au nom d'une entité, comme une entreprise, une société en nom collectif, une compagnie constituée en personne morale, une fiducie ou toute autre entité. Si le déboursement a été reçu au nom d'une entité, vous devez remplir la partie D (Renseignements sur l'entité au nom de qui le déboursement a été reçu) afin de fournir les renseignements sur l'entité en question.

- **Pour le compte d'une autre personne**

Cela signifie que le déboursement a été reçu au nom d'une autre personne. Si le déboursement a été reçu au nom d'une autre personne, vous devez remplir la partie E (Renseignements sur la personne pour le compte de qui le déboursement a été reçu) afin de fournir des renseignements sur cette personne.

Partie D : Renseignements sur l'entité au nom de qui le déboursement a été reçu (le cas échéant)

Cette partie ne s'applique que si le déboursement a été reçu au nom d'une entité. Si vous avez indiqué au champ C22 que le déboursement a été reçu pour le compte d'une entité, vous devez remplir la partie D.

Si votre déclaration vise plus d'une opération conformément à la règle de 24 heures, vous devez remplir la partie D pour chacune des opérations pour lesquelles le déboursement a été reçu au nom d'une entité. Pour ce faire, vous pouvez photocopier la partie D. Remplissez ensuite le champ « Opération ___ de ___ » situé en haut de la partie D afin de distinguer les opérations les unes des autres, selon le numéro que vous avez attribué à cette opération à la partie B.

Champ D1* – Dénomination sociale de l'entité

Entrez le nom complet de l'entreprise, de la compagnie constituée en personne morale, de la fiducie ou toute autre entité au nom de qui le déboursement a été reçu.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations d'au moins 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements du champ D1 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ce champ vide.

Champ D2* – Nature de ses activités

Décrivez la nature des activités de l'entité au nom de laquelle le déboursement a été reçu.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements du champ D2 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ce champ vide.

Champs D3* à D7* Adresse complète de l'entité

Entrez l'adresse municipale. Il s'agit de l'adresse physique de l'entité. Une case postale ne constitue pas une adresse acceptable. Entrez la ville, la province ou l'État, le pays, le code postal ou zip de l'entreprise, de la compagnie constituée en personne morale, de la fiducie ou de toute autre entité au nom de qui le déboursement a été reçu.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements des champs D3 à D7 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ces champs vides.

Champs D8 et D9 – Numéro de téléphone d'affaires

Entrez le numéro de téléphone, y compris l'indicatif régional, de l'entreprise, de la compagnie constituée en personne morale, de la fiducie ou de toute autre entité au nom de qui le déboursement a été reçu. S'il y a lieu, indiquez le numéro du poste téléphonique dans le champ D9.

S'il s'agit d'un numéro du Canada ou des États-Unis, entrez l'indicatif régional et le numéro local. Le numéro devrait figurer comme suit : « 999-999-9999 ».

S'il ne s'agit pas d'un numéro du Canada ou des États-Unis, entrez l'indicatif de pays, le code de ville et le numéro local. Comme chacune de ces composantes peut être de longueur différente, utilisez des tirets (-)

pour les séparer. Par exemple, le numéro « 99-999-9999-9999 » indiquera un indicatif de pays à deux chiffres, un code de ville à trois chiffres et un numéro local à huit chiffres.

Champ D10 – L'entité au nom de laquelle le déboursement a été reçu est-elle une personne morale?

Cochez la case appropriée. Si vous répondez « non » au champ D10, les champs D11 à D13 ne s'appliquent pas.

Si vous répondez « oui » au champ D10, inscrivez les renseignements sur le certificat de constitution en personne morale dans les champs D11 à D13.

Champs D11* à D13* – Renseignements sur la constitution en personne morale (le cas échéant)

Si vous répondez « oui » au champ D10 (autrement dit, si le déboursement a été reçu au nom d'une entité qui est constituée en personne morale), vous devez fournir le numéro de constitution en société. Vous devez également indiquer la province ou l'État et le pays où le numéro de constitution en société a été délivré. Si ce numéro n'existe pas, vous pouvez laisser les champs D11 à D13 vides. Si le numéro de constitution en société a été délivré à l'échelle nationale et que ni la province ni l'État n'est indiqué concernant le lieu de délivrance, vous pouvez laisser ce champ vide.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements des champs D11, D12 et D13 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ces champs vides.

Champs D14 à D16 – Nom(s) de signataire(s) ayant le pouvoir de lier l'entité ou d'agir à l'égard du compte de casino (jusqu'à trois)

Fournissez le nom d'au plus trois signataires qui ont le pouvoir de lier l'entité ou d'effectuer les opérations relatives au compte de casino. Entrez le nom de famille, le prénom et l'initiale du second prénom (le cas échéant) de chacun des signataires.

Partie E : Renseignements sur la personne pour le compte de qui le déboursement a été reçu (le cas échéant)

Cette partie s'applique uniquement si le déboursement a été reçu au nom d'un tiers qui est une personne. Si vous avez indiqué au champ C22 que le déboursement a été reçu pour le compte d'une autre personne, vous devez remplir la partie E.

Cette partie est sans objet si la personne a reçu le déboursement pour son propre compte.

Si votre déclaration vise plus d'un déboursement conformément à la règle de 24 heures, vous devez remplir la partie E pour chacune des opérations pour lesquelles le déboursement a été reçu au nom d'une autre personne. Pour ce faire, vous pouvez photocopier la partie E. Remplissez ensuite le champ « Opération ___ de ___ » situé en haut de la partie E afin de distinguer les opérations les unes des autres, selon le numéro que vous avez attribué à cette opération à la partie B.

Champs E1*, E2* et E3 – Nom complet de la personne

Entrez le nom de famille, le prénom et l'initiale du second prénom (le cas échéant) de la personne au nom de laquelle le déboursement a été reçu.

Si vous déclarez, en vertu de règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements des champs E1 et E2 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ces champs vides.

Champs E4* à E8* – Adresse complète de la personne

Entrez l'adresse municipale. Il s'agit de l'adresse physique de la personne. Une case postale ne constitue pas une adresse acceptable. Entrez la ville, la province ou l'État, le pays et le code postal ou zip.

Si vous déclarez, en vertu de la règle de 24 heures, un déboursement faisant partie de plusieurs opérations de moins de 10 000 \$ chacune et, qu'en raison de cela, les renseignements des champs E4 à E8 n'ont pas été demandés au moment de l'opération et ne sont pas consignés dans vos dossiers, vous pouvez laisser ces champs vides.

Champ E9 – Numéro de téléphone à domicile

Entrez le numéro de téléphone à domicile, y compris l'indicatif régional, de la personne au nom de laquelle le déboursement a été reçu.

S'il s'agit d'un numéro du Canada ou des États-Unis, entrez l'indicatif régional et le numéro local. Le numéro devrait figurer comme suit : « 999-999-9999 ».

S'il ne s'agit pas d'un numéro du Canada ou des États-Unis, indiquez l'indicatif de pays, le code de ville et le numéro local. Comme chacune de ces composantes peut être de longueur différente, utilisez des tirets (-) pour les séparer. Par exemple, le numéro « 99-999-9999-9999 » indiquera un indicatif de pays à deux chiffres, un code de ville à trois chiffres et un numéro local à huit chiffres.

Champs E10 et E11 Numéro de téléphone d'affaires de la personne

Entrez le numéro de téléphone d'affaires, y compris l'indicatif régional, de la personne au nom de laquelle le déboursement a été reçu. S'il y a lieu, indiquez le numéro du poste téléphonique dans le champ E11.

S'il s'agit d'un numéro du Canada ou des États-Unis, entrez l'indicatif régional et le numéro local. Le numéro devrait figurer comme suit : « 999-999-9999 ».

S'il ne s'agit pas d'un numéro de téléphone du Canada ou des États-Unis, indiquez l'indicatif de pays, le code de ville et le numéro local. Comme chacune de ces composantes peut être de longueur différente, utilisez des tirets (-) pour les séparer. Par exemple, le numéro « 99-999-9999-9999 » indiquera un indicatif de pays à deux chiffres, un code de ville à trois chiffres et un numéro local à huit chiffres.

Champ E12 – Date de naissance de la personne

Entrez la date de naissance de la personne (aaaa-mm-jj) au nom de laquelle le déboursement a été reçu.

Champ E13 – Pays de résidence

Entrez le pays de résidence permanente de la personne au nom de laquelle le déboursement a été reçu.

Champs E14 et E15 – Document d'identification présenté par la personne

Cochez la case correspondant au type de document d'identification utilisé pour établir l'identité de la personne au nom de laquelle le déboursement a été reçu. Si le document d'identification ne fait pas partie des choix offerts, indiquez « Autre » et donnez des explications dans le champ E15. Dans ce cas, le champ E15 est obligatoire.

Vous pouvez utiliser la carte santé provinciale de la personne à condition qu'aucune loi provinciale ou territoriale ne vous empêche de l'utiliser ou de la demander.

Même si une carte d'assurance sociale peut être utilisée à des fins d'identification, le numéro d'assurance sociale ne doit pas être inscrit dans aucune déclaration transmise à CANAFE. Si votre client a utilisé une carte d'assurance sociale comme unique document d'identification, indiquez « Carte d'assurance sociale ». Dans ce cas, le champ E16 est sans objet.

Champ E16 – Numéro d'identification

Entrez le numéro du document indiqué au champ E14, c'est-à-dire le document qui a été utilisé pour établir l'identité de la personne au nom de laquelle le déboursement a été reçu.

Comme il est expliqué ci-dessus, si vous avez utilisé une carte d'assurance sociale comme unique document d'identification de la personne, le champ E16 est sans objet.

Champs E17 et E18 – Lieu de délivrance du document d'identification de la personne

Entrez la province ou l'État et le pays du lieu de délivrance du document d'identification qui a été utilisé pour établir l'identité de la personne au nom de laquelle le déboursement a été reçu. Si le document a été délivré à l'échelle nationale et que ni une province ni un État n'est indiqué concernant le lieu de délivrance, laissez le champ de la province ou de l'État vide.

Champ E19 – Métier ou profession de la personne

Entrez le métier ou la profession de la personne au nom de laquelle le déboursement a été reçu.

Soyez le plus précis possible. Fournissez des renseignements qui décrivent clairement la nature de la profession ou du métier plutôt que d'utiliser un terme général. Par exemple, pour un consultant, la profession inscrite doit refléter le domaine de consultation, comme « consultant en TI » ou « forestier-conseil ». Dans le même ordre d'idées, la désignation d'un professionnel devrait refléter la nature de son travail, par exemple « ingénieur pétrolier » ou « médecin de famille ».

Si la personne n'occupe pas un emploi, n'exploite pas une entreprise ou n'exerce aucune profession, fournissez les renseignements qui décrivent le mieux sa situation, par exemple « étudiant », « sans emploi », « retraité », etc.

Champs E20 et E21 – Lien entre la personne nommée à la partie C et celle nommée ci-dessus

Cochez la case correspondant à la relation existant entre la personne qui a demandé le déboursement et la personne au nom de laquelle le déboursement a été reçu. Si les choix qui figurent ne représentent pas cette relation, indiquez « Autre » et fournissez des explications dans le champ E21. Dans ce cas, le champ E21 doit être rempli.

Partie F1 : Motif du déboursement

Cette partie vise à recueillir des renseignements sur le motif du déboursement.

Si votre déclaration vise une opération pour laquelle il existe plus d'un motif de déboursement, vous devez remplir la partie F1 pour chaque motif. Pour ce faire, vous pouvez photocopier la partie F1. Remplissez ensuite le champ « Motif du déboursement ____ de ____ » situé en haut de la partie F1 afin de distinguer les

motifs les uns des autres.

Si votre déclaration vise plus d'une opération, en vertu de la règle de 24 heures, en plus de remplir la partie F1 pour chacune des opérations, vous devez indiquer l'opération visée par chaque partie F1. Remplissez le champ « ...pour l'opération ___ de ___ » situé en haut de la partie F1 afin de distinguer les opérations les unes des autres, selon le numéro que vous avez attribué à cette opération à la partie B.

Champs F1-1* et F1-2 – Motif du déboursement

Cochez la case correspondant au motif du déboursement. Certains motifs nécessiteront que d'autres parties de la déclaration soient remplies afin de fournir des renseignements supplémentaires. Les motifs les plus fréquents sont décrits ci-dessous.

Les différents choix possibles pour ce champ sont regroupés de la façon suivante :

- Rachat de billets de machine à sous, de jetons ou de plaques
- Retrait d'une somme initiale
S'il s'agit du motif du déboursement, vous devrez indiquer au champ F1-5 que le déboursement touché un compte de casino. Vous devrez aussi remplir la partie G (Renseignements sur le compte) afin de fournir les renseignements au sujet de ce compte.
- Retrait d'une somme confiée à la garde du casino
- Avance sur crédit
Avance représentant un prêt du casino, y compris un chèque au porteur, un compte de crédit du casino ou une reconnaissance de dette.

Dans ce contexte, une avance sur crédit ne comprend pas une avance sur une carte de crédit émise par une institution autre que le casino. Par exemple, une avance sur une carte de crédit émise par une banque n'est pas un déboursement dans ce contexte.

Si aucun des choix proposés ne correspond à l'avance, sélectionnez « Autre » et donnez des précisions dans le champ F1-2. Dans ce cas, le champ F1-2 est obligatoire.

Si une avance sur crédit est un chèque au porteur émis ou payable à la personne qui demande le déboursement, vous devrez indiquer dans le champ F1-7 qu'une entité est associée au déboursement. Vous devrez aussi fournir le nom de l'institution financière sur laquelle le chèque a été tiré dans la partie I (Renseignements

additionnels sur une entité associée au déboursement). Toutefois, si le chèque au porteur concerne une personne autre que celle qui demande le déboursement, vous devrez indiquer dans le champ F1-6 qu'une autre personne est associée au déboursement. Dans ce cas, vous devrez remplir la partie H (Renseignements additionnels sur une autre personne associée au déboursement) afin de fournir les renseignements au sujet de cette personne et du compte touché (le cas échéant).

Si une avance sur crédit était tirée sur un compte de crédit du casino, vous devrez indiquer dans le champ F1-5 que le déboursement touche un compte de casino. Vous devrez aussi remplir la partie G (Renseignements sur le compte) afin de fournir les renseignements au sujet de ce compte.

- Paiement à un client d'un élément suivant :
 - les paiements de paris (y compris les paiements des jeux de loterie, de paris sportifs, etc., à l'exception des paiements versés sous forme de jetons de casino, de billets de machine à sous ou coupons de casino);
 - les paiements effectués au moyen d'une carte à valeur stockée du casino;
 - les paiements de cagnottes de machine à sous (autre que les paiements effectués au moyen de billets de machine à sous);
 - les paiements d'une cagnotte de table de jeu, les paiements d'un tournoi, les paiements d'un tirage ou d'un prix;
 - les paiements d'un crédit au bénéficiaire ou à un tiers autre que le bénéficiaire (c.-à-d. le versement à un client de fonds reçus comme crédit pour le compte du client ou de tout autre client, comme un virement (transfert de fonds) reçu pour un client ou d'un virement effectué par un employeur pour le compte de ses employés qui utiliseront les sommes au casino). Si le crédit est pour une personne autre que le bénéficiaire, vous devrez indiquer dans le champ F1-6 qu'une autre personne est associée au déboursement. Dans ce cas, vous devrez remplir la partie H (Renseignements additionnels sur une autre personne associée au déboursement) afin de fournir les renseignements au sujet de cette personne et du compte touché (le cas échéant).

- Encaissement de titres négociables (traite bancaire, chèque de casino, chèque ne provenant pas d'un casino, mandat, chèque de voyage)
Si le titre négociable est un chèque de votre casino émis à une personne qui demande le déboursement, vous devrez indiquer

dans le champ F1-7 qu'aucune autre entité n'était associée au déboursement. S'il s'agit d'un autre type de titre négociable émis ou payable à la personne qui demande le déboursement, vous devrez indiquer dans le champ F1-7 qu'une entité est associée au déboursement. Vous devrez aussi fournir le nom de l'institution financière sur laquelle le titre négociable a été tiré dans la partie I (Renseignements additionnels sur une entité associée au déboursement). Toutefois, si le titre négociable concerne une personne autre que celle qui demande le déboursement, vous devrez indiquer au champ F1-6 qu'une autre personne est associée au déboursement. Dans ce cas, vous devrez remplir la partie H (Renseignements additionnels sur une autre personne associée au déboursement) afin de fournir les renseignements au sujet de cette personne et du compte touché (le cas échéant).

- Remboursement des frais de réception ou de déplacement

Les valeurs indiquées pour ce champ sont les seules valeurs qui peuvent être comprises dans la présente déclaration. En d'autres termes, il n'existe aucune autre catégorie de déboursement pouvant être déclaré.

Une opération de déboursement particulière peut avoir plusieurs motifs. Si tel est le cas, assurez-vous d'avoir donné les renseignements pour chaque motif indiqué dans la partie F1. Par exemple, dans le cadre d'une même opération, votre client peut demander le rachat de billets de machine à sous (motif n° 1), le remboursement des frais de déplacement (motif n° 2) et l'encaissement d'un chèque de voyage (motif n° 3). Dans ce cas, vous devez remplir les champs F1-1 à F1-7 pour chacun des trois motifs du déboursement. Votre client peut aussi vous demander d'encaisser deux chèques. Dans ce cas, vous devez remplir les champs F1-1 à F1-7 pour chacun des chèques, qui sont considérés comme un motif de déboursement distinct.

Champ F1-3* – Montant

À droite de la case cochée pour le champ F1-1, inscrivez le montant réclamé pour chacun des motifs du déboursement. Les renseignements relatifs au montant versé seront fournis à la partie F2 (Méthode du déboursement), selon la méthode (ou les méthodes) du déboursement.

Vous pouvez utiliser des espaces ou des virgules pour séparer les milliers. Par exemple, le montant de 9 000 \$ pourrait être saisi de la façon suivante : « 9 000 » ou « 9,000 ». Il peut également être inscrit sans le séparateur de milliers (p. ex. 9000). Si c'est nécessaire, vous pouvez indiquer la décimale sous l'une des formes suivantes, y compris avec deux chiffres suivant le point. Par exemple, le montant de 9 999,99 \$ pourrait être saisi de la façon suivante : « 9 999,99 » ou « 9999,99 ». On

pourrait également utiliser un point pour indiquer la décimale (p. ex « 9999.99 »).

Si le montant n'est pas en dollars canadiens, vous n'avez pas à le convertir, mais vous devez indiquer le code de la devise dans le champ F1-4. Si le déboursement comprend plus d'une devise, vous devez remplir les champs F1-1 à F1-7 pour chaque devise.

Champ F1-4* – Devise

À droite du montant, inscrivez le type de devise qui se rapporte à chaque somme associée à un motif de déboursement. Inscrivez le code « CAD » pour les dollars canadiens ou le code « USD » pour les dollars américains. Si une autre devise a été utilisée, consultez la liste complète des codes de devises à l'annexe 1 de la *Ligne directrice 3B : Déclaration des opérations douteuses à CANAFE sur support papier*.

Champ F1-5 – Le motif associé au déboursement a-t-il concerné un compte du casino?

Cochez la case appropriée pour répondre à la question. Si vous répondez « oui » au champ F1-5, fournissez les renseignements demandés sur le compte du casino visé par le déboursement à la partie G (Renseignements sur le compte). Cette partie ne doit être remplie que pour un compte de casino ouvert dans votre casino. Si le déboursement concerne le compte d'un autre casino, vous devez fournir ces renseignements à la partie H (Renseignements additionnels sur une autre personne associée au déboursement) ou à la partie I (Renseignements additionnels sur une entité associée au déboursement), selon le cas.

Si le client dont le nom figure à la partie C, l'entité mentionnée à la partie D ou la personne nommée à la partie E détient un compte de casino, mais que le déboursement ne concerne pas ce compte, répondez « non » au champ F1-5.

Si vous avez répondu « non » à cette question pour tous les motifs du déboursement qui figurent à la partie F1 et toutes les méthodes de déboursement de la partie F2, la partie G ne s'applique pas à ce déboursement.

Champ F1-6 – Y avait-il une personne (autre que celles qui sont nommées aux parties C ou E de la présente opération) associée au motif du déboursement?

Cette section vise à déterminer s'il est nécessaire d'obtenir des renseignements supplémentaires, autres que ceux déjà fournis dans le reste de la déclaration, sur chaque motif du déboursement. Par exemple, si vous encaissez un chèque pour votre client, émis au nom d'une autre personne ayant endossé le chèque en question, les renseignements sur

cette autre personne, y compris les renseignements sur le compte et sur l'institution financière, doivent être inscrits à la partie H.

Si vous répondez « oui » au champ F1-6, fournissez les renseignements sur l'autre personne associée au motif du déboursement à la partie H.

Si vous avez répondu « non » à cette question pour tous les motifs du déboursement qui figurent à la partie F1 et toutes les méthodes de déboursement de la partie F2, la partie H ne s'applique pas à cette opération.

Champ F1-7 – Y avait-il une entité (autre que le casino qui présente la déclaration ou l'entité nommée à la partie D de la présente opération) associée au motif du déboursement?

Cette section vise à déterminer s'il est nécessaire d'obtenir des renseignements supplémentaires, autres que ceux déjà fournis dans le reste de la déclaration, sur chaque motif du déboursement. Par exemple, si vous encaissez une traite bancaire payable à votre client, vous devez fournir les renseignements sur l'institution financière émettrice dans la partie I.

Si vous répondez « oui » au champ F1-7, fournissez les renseignements sur l'autre entité associée au motif du déboursement à la partie I.

Si vous avez répondu « non » à cette question pour tous les motifs du déboursement qui figurent à la partie F1 et toutes les méthodes de déboursement de la partie F2, la partie I ne s'applique pas à cette opération.

Partie F2 : Méthode du déboursement

Cette partie vise à recueillir des renseignements sur la façon dont le déboursement a réellement été versé.

Si votre déclaration vise une opération pour laquelle il existe plus d'une méthode de déboursement, vous devez remplir la partie F2 pour chaque méthode. Pour ce faire, vous pouvez photocopier la partie F2. Remplissez ensuite le champ « Méthode du déboursement ___ de ___ » situé en haut de la partie F2 afin de distinguer les méthodes les unes des autres.

Si votre déclaration vise plus d'une opération assujettie à la règle de 24 heures, en plus de remplir la partie F2 pour chacune des opérations vous devez indiquer l'opération visée par chaque partie F2. Remplissez le champ « ...pour l'opération ___ de ___ » situé en haut de la partie F2 afin de distinguer les opérations les unes des autres, selon le numéro que vous avez attribué à cette opération à la partie B.

Champs F2-1* et F2-2 – Méthode du déboursement

Cochez la case correspondant à la méthode du déboursement. Certaines méthodes nécessiteront que d'autres parties de la déclaration soient remplies afin de fournir des renseignements supplémentaires. Les méthodes les plus fréquentes sont décrites ci-dessous.

Si la méthode de déboursement est un dépôt dans un compte d'une institution financière, un transfert de fonds international ou domestique ou un transfert vers un autre casino, vous devrez fournir les renseignements de la partie H (Renseignements additionnels sur une autre personne associée au déboursement) ou de la partie I (Renseignements additionnels sur une entité associée au déboursement), selon le cas.

Par exemple, si un montant est déboursé au moyen d'un dépôt dans un compte d'une institution financière au nom de la personne qui demande le déboursement ou au nom d'une entité, vous devrez indiquer dans le champ F2-7 qu'une entité est associée au déboursement. Dans le cas d'un compte au nom de la personne qui demande le déboursement, vous devrez aussi fournir le nom de l'institution financière où le compte est détenu dans la partie I (Renseignements additionnels sur une entité associée au déboursement). Dans le cas d'un compte au nom d'une entité, vous devrez aussi fournir les renseignements au sujet du compte en plus de fournir le nom de l'institution financière.

Dans un autre exemple, si la méthode de déboursement est un dépôt dans un compte au nom d'une personne autre que celle qui demande le déboursement, vous devrez indiquer dans le champ F2-6 qu'une autre personne est associée au déboursement. Dans ce cas, vous devrez remplir la partie H (Renseignements additionnels sur une autre personne associée au déboursement) afin de fournir les renseignements au sujet de cette personne et du compte concerné (le cas échéant).

Si les choix énumérés ne représentent pas la méthode du déboursement (p. ex. dans le cas où un client a gagné une voiture ou un voyage), inscrivez « Autre » et fournissez des explications dans le champ F2-2. Dans ce cas, le champ F2-2 est obligatoire.

Plus d'une méthode peut être utilisée pour une même opération. Par exemple, votre client pourrait demander, pour la même opération, qu'une partie de la somme lui soit versée par chèque (méthode n° 1) et que le reste lui soit versé en espèces (méthode n° 2). Dans ce cas, vous devez remplir les champs F2-1 à F2-7 pour chacune de ces deux méthodes.

Champ F2-3* – Montant

À droite de la case cochée pour le champ F2-1, indiquez le montant qui a été versé au moyen de chacune des méthodes de déboursement utilisées.

Vous pouvez utiliser des espaces ou des virgules pour séparer les milliers. Par exemple, le montant de 9 000 \$ pourrait être saisi de la façon suivante : « 9 000 » ou « 9,000 ». Il peut également être inscrit sans le séparateur de milliers (p. ex. 9000). Si c'est nécessaire, vous pouvez indiquer la décimale sous l'une des formes suivantes, y compris avec deux chiffres suivant le point. Par exemple, le montant de 9 999,99 \$ pourrait être saisi de la façon suivante : « 9 999,99 » ou « 9999,99 ». On pourrait également utiliser un point pour indiquer la décimale (p. ex « 9999.99 »).

Si le montant n'est pas en dollars canadiens, vous ne devez pas le convertir, mais vous devez indiquer le code de la devise dans le champ F2-4. Si le déboursement comprend plus d'une devise, vous devez remplir les champs F2-1 à F2-7 pour chaque devise.

Si la méthode de déboursement est autre qu'un paiement en espèces, comme une voiture, un voyage ou un autre prix semblable, indiquez la valeur en espèces (valeur marchande) du prix dans le champ F2-3. S'il n'y a pas de valeur en espèces, indiquez le montant total que le casino a réellement payé pour le prix déboursé.

Champ F2-4* – Devise

À droite du montant, inscrivez le type de devise qui se rapporte à chaque somme associée à une méthode de déboursement. Inscrivez le code « CAD » pour les dollars canadiens ou le code « USD » pour les dollars américains. Si une autre devise a été utilisée, consultez la liste complète des codes de devises à l'annexe 1 de la *Ligne directrice 3B : Déclaration des opérations douteuses à CANAFE sur support papier*.

Champ F2-5 – La méthode associée au déboursement a-t-elle touché un compte du casino?

Cochez la case appropriée pour répondre à la question. Si vous répondez « oui » au champ F2-5, fournissez les renseignements demandés sur le compte du casino touché par le déboursement à la partie G (Renseignements sur le compte). Cette partie ne doit être remplie que pour un compte de casino ouvert dans votre casino. Si le déboursement touche le compte d'un autre casino, vous devez fournir ces renseignements à la partie H (Renseignements additionnels sur une autre personne associée au déboursement) ou à la partie I (Renseignements additionnels sur une entité associée au déboursement), selon le cas.

Si le client dont le nom figure à la partie C, l'entité mentionnée à la partie D ou la personne nommée à la partie E détient un compte de

casino, mais que le déboursement ne concerne pas ce compte, répondez « non » au champ F2-5.

Si vous avez répondu « non » à cette question pour tous les motifs du déboursement qui figurent à la partie F1 et toutes les méthodes de déboursement de la partie F2, la partie G ne s'applique pas à ce déboursement.

Champ F2-6 – Y avait-il une personne (autre que celles qui sont nommées aux parties C ou E de la présente opération) associée à la méthode du déboursement?

Cette section vise à déterminer s'il est nécessaire d'obtenir des renseignements supplémentaires, autres que ceux déjà fournis dans les parties précédentes de la déclaration, pour chacune des méthodes du déboursement. Par exemple, si le déboursement a été effectué sous forme de virement (transfert de fonds) à toute personne autre que celle pour le compte de laquelle le déboursement a été reçu, vous devez fournir les renseignements sur cette autre personne à la partie H.

Si vous répondez « oui » au champ F2-6, fournissez les renseignements sur l'autre personne associée à la méthode du déboursement à la partie H.

Si vous avez répondu « non » à cette question pour tous les motifs du déboursement qui figurent à la partie F1 et toutes les méthodes de déboursement de la partie F2, la partie H ne s'applique pas à cette opération.

Champ F2-7 – Y avait-il une entité (autre que le casino qui présente la déclaration ou l'entité nommée à la partie D de la présente opération) associée à la méthode du déboursement?

Cette section vise à déterminer s'il est nécessaire d'obtenir des renseignements supplémentaires, autres que ceux déjà fournis dans les parties précédentes de la déclaration, pour chacune des méthodes du déboursement. Par exemple, si vous êtes un casino et que vous transférez une somme dans un autre casino, vous devez fournir des renseignements sur celui-ci à la partie I.

Si vous répondez « oui » au champ F2-7, fournissez les renseignements sur l'autre entité associée à la méthode du déboursement à la partie I.

Si vous avez répondu « non » à cette question pour tous les motifs du déboursement qui figurent à la partie F1 et toutes les méthodes de déboursement de la partie F2, la partie I ne s'applique pas à cette opération.

Partie G : Renseignements sur le compte (si le déboursement a touché un compte du casino)

Cette partie vise à obtenir des renseignements sur le compte du casino touché par le déboursement, si ce déboursement concernait un compte de casino. Cette situation s'applique uniquement à un compte de casino ouvert dans votre casino. Si le déboursement touche le compte d'un autre casino, vous devez fournir ces renseignements à la partie H (Renseignements additionnels sur une autre personne associée au déboursement) ou à la partie I (Renseignements additionnels sur une entité associée au déboursement), selon le cas.

Vous devez remplir la partie G si vous avez indiqué aux parties F1 ou F2 que le motif du déboursement (champ F1-5) ou la méthode du déboursement (champ F2-5) touchait un compte du casino.

Si le déboursement ne touche pas un compte de casino, la partie G n'est pas obligatoire. Si le client est titulaire d'un compte de casino, mais que le déboursement ne concerne pas ce compte, n'indiquez pas les renseignements sur le compte dans la déclaration relative à ce déboursement.

Si un déboursement ayant touché un compte de casino comprend au moins deux motifs, veuillez fournir les renseignements sur le compte de casino associé à chaque motif. Il en va de même si le déboursement ayant touché un compte de casino comprend au moins deux méthodes de déboursement.

Si votre déclaration vise une opération pour laquelle plus d'un des motifs et méthodes de déboursement ont touché un compte de casino, vous devez remplir la partie G pour chaque compte. Pour ce faire, vous pouvez photocopier la partie G. Remplissez le champ situé en haut de la partie G afin de distinguer les comptes les uns des autres, comme suit :

- Si le compte de casino est associé à un motif de déboursement, remplissez le champ « Compte ___ de ___ pour le motif du déboursement ___ de ___ ».
- Si le compte de casino est associé à une méthode de déboursement, remplissez le champ « Compte ___ de ___ pour la méthode du déboursement ___ de ___ ».

Si votre déclaration vise plus d'une opération assujettie à la règle de 24 heures, vous devez indiquer à quelle opération chaque partie G est associée. En plus du champ mentionné ci-dessus, remplissez également le champ « ... ___ pour l'opération ___ de ___ » afin de distinguer les opérations les unes des autres, selon le numéro que vous avez attribué à cette opération à la partie B.

Champs G1 et G2 – Le casino où le compte est ouvert a-t-il un numéro d'identification?

Cochez la case appropriée pour répondre à la question. Si vous répondez « non » au champ G1, le champ G2 est sans objet.

Si vous répondez « oui » au champ G1, inscrivez dans le champ G2 le numéro d'identification du casino où le compte est ouvert. Dans ce cas, le champ G2 est obligatoire.

Champ G3* – Numéro de compte

Inscrivez le numéro du compte du casino en question

Champs G4* et G5 – Genre de compte

Inscrivez le type de compte du casino en question. Si les choix « crédit » ou « montant initial » ne représentent pas le type de compte en question, sélectionnez « Autre » et donnez des détails dans le champ G5. Dans ce cas, le champ G5 est obligatoire.

Champ G6* – Code de la devise du compte

Inscrivez le code de la devise du compte du casino en question. Inscrivez le code « CAD » pour les dollars canadiens ou le code « USD » pour les dollars américains. Si une autre devise a été utilisée, consultez la liste complète des codes de devises à l'annexe 1 de la *Ligne directrice 3B : Déclaration des opérations douteuses à CANAFE sur support papier*.

Champ G7 – Ce compte est-il détenu par une ou plusieurs personnes ou par une entité?

Cochez la case appropriée pour répondre à la question. Si vous répondez qu'une ou plusieurs personnes détiennent le compte au champ G7, remplissez les champs G8 à G10 pour chaque personne titulaire du compte. Dans ce cas, le champ G11 ne s'applique pas.

Si vous répondez qu'une entité détient le compte au champ G7, remplissez le champ G11. Dans ce cas, les champs G8 à G10 ne s'appliquent pas.

Champs G8, G9 et G10 – Nom complet de la ou des personnes qui sont titulaires du compte

Si vous répondez qu'une entité détient le compte au champ G7, les champs G8 à G10 ne s'appliquent pas.

Si vous répondez qu'une ou plusieurs personnes détiennent le compte au champ G7, entrez le nom de famille dans le champ G8, le prénom dans le champ G9 et l'initiale du second prénom (le cas échéant) dans le champ G10 de chacun des titulaires du compte (maximum de trois titulaires). Dans ce cas, les champs G8 et G9 sont obligatoires.

Champ G11 – Dénomination sociale complète de l'entité qui est titulaire de compte

Si vous répondez qu'une ou plusieurs personnes détiennent le compte au champ G7, le champ G11 est sans objet.

Si vous répondez qu'une entité détient le compte au champ G7, entrez la dénomination sociale complète de l'entité dans le champ G11. Dans ce cas, le champ G11 est obligatoire.

Le titulaire du compte peut être différent du ou des signataires qui sont autorisés à donner des instructions sur le compte. Par exemple, en ce qui concerne le compte d'une compagnie constituée en personne morale, une ou plusieurs personnes seront autorisées à agir à l'égard du compte. Dans ce cas, la dénomination sociale de la compagnie constituée en personne morale qui est titulaire du compte doit être indiquée au champ G11. Les renseignements sur les personnes ayant le pouvoir de lier l'entité ou d'agir à l'égard du compte doivent être inscrits aux champs D14 et 16 si la partie D s'applique.

Partie H : Renseignements additionnels sur une autre personne associée au déboursement

Cette partie est réservée aux renseignements sur une autre personne associée au motif ou à la méthode du déboursement, autre que la personne nommée à la partie C ou à la partie E relative au déboursement. La partie H ne s'affiche que si vous avez répondu « oui » au champ F1-6 de la partie F1 ou au champ F2-6 de la partie F2.

Par exemple, vous devez remplir cette partie si vous encaissez un chèque pour votre client, émis au nom d'une autre personne ayant endossé le chèque en question. Vous devez fournir les renseignements sur cette autre personne à la partie H, y compris les renseignements sur le compte et sur l'institution financière émettrice.

Remplissez la partie H pour chaque motif de déboursement et pour chaque méthode de déboursement auquel une autre personne (autre que la personne nommée à la partie C ou E) a été associée. Si aucune autre personne n'a été associée au déboursement, la partie H est sans objet.

Si votre déclaration vise une opération pour laquelle plus d'un des motifs ou méthodes de déboursement est associé à une personne, vous devez remplir la partie H pour chaque personne associée. Pour ce faire, vous pouvez photocopier la partie H. Remplissez le champ situé en haut de la partie H afin de distinguer les personnes les unes des autres, comme suit :

- Si la personne est associée au motif du déboursement, remplissez le champ « Personne ___ de ___ associée au motif du déboursement ___ de ___ ».

- Si la personne est associée à la méthode de déboursement, remplissez le champ « Personne ___ de ___ associée à la méthode du déboursement ___ de ___ ».

Si votre déclaration vise plus d'une opération assujettie à la règle de 24 heures, vous devez indiquer à quelle opération chaque partie H est associée. En plus du champ mentionné ci-dessus, remplissez également le champ « ...pour l'opération ___ de ___ » afin de distinguer les opérations les unes des autres, selon le numéro que vous avez attribué à cette opération à la partie B.

Champs H1*, H2* et H3 – Nom complet de la personne

Entrez le nom de famille, le prénom et l'initiale du second prénom (le cas échéant) de la personne associée au motif ou à la méthode du déboursement.

Si le déboursement fait partie d'un groupe d'opérations de moins de 10 000 \$ chacune, conformément à la règle de 24 heures, et que pour cette raison, les renseignements des champs H1 et H2 n'ont pas été obtenus au moment de l'opération et ne figurent pas dans vos dossiers, ne tenez pas compte de ces champs.

Champ H4 – Y avait-il un compte pour cette personne (autre que le compte indiqué à la partie G) associé au déboursement?

Cochez la case appropriée pour répondre à la question. Si vous répondez « non » au champ H4, les champs H5 à H7 sont sans objet.

Si vous répondez « oui » au champ H4, inscrivez les renseignements sur le compte dans les champs H5 à H7.

Champs H5*, H6* et H7* – (le cas échéant) Renseignements sur le compte de la personne associée au déboursement

Si vous répondez « oui » au champ H4 (autrement dit, si la personne associée au déboursement est titulaire d'un compte), entrez le nom de l'institution financière dans le champ H5, le numéro de transit dans le champ H6 et le numéro de compte dans le champ H7. Cette situation s'applique, par exemple, dans le cas d'un déboursement par chèque émis au nom d'une personne autre que la personne ayant demandé le déboursement et autre que la personne pour le compte de laquelle le déboursement a été reçu.

Si le déboursement fait partie d'un groupe d'opérations de moins de 10 000 \$ chacune, conformément à la règle de 24 heures, et que pour cette raison, les renseignements des champs H5, H6 et H7 n'ont pas été obtenus au moment de l'opération et ne figurent pas dans vos dossiers, ne tenez pas compte de ces champs.

Partie I : Renseignements additionnels sur une entité associée au déboursement

Cette partie est réservée aux renseignements sur une entité associée au motif ou à la méthode du déboursement, autre que le casino déclarant ou toute entité nommée à la partie D. Vous devez remplir la partie I uniquement si vous avez répondu « oui » au champ F1-7 de la partie F1 ou au champ F2-7 de la partie F2.

Par exemple, si vous encaissez une traite bancaire payable à votre client, vous devez fournir les renseignements sur l'institution financière émettrice dans la partie I.

Vous devez remplir la partie I pour chaque motif et chaque méthode du déboursement à laquelle une entité (autre que le casino déclarant ou l'entité nommée à la partie D) est associée. Si aucune entité n'est associée au déboursement, la partie I n'est pas obligatoire.

Si votre déclaration vise une opération pour laquelle plus d'un des motifs ou méthodes de déboursement est associé à une entité, vous devez remplir la partie I pour chaque entité associée. Pour ce faire, vous pouvez photocopier la partie I. Remplissez le champ situé en haut de la partie I afin de distinguer les entités les unes des autres comme suit :

- Si l'entité est associée au motif de déboursement, remplissez le champ « Entité ___ de ___ associée au motif du déboursement ___ de ___ ».
- Si l'entité est associée au motif de déboursement, remplissez le champ « Entité ___ de ___ associée à la méthode du déboursement ___ de ___ ».

Si votre déclaration vise plus d'une opération assujettie à la règle de 24 heures, vous devez indiquer à quelle opération chaque partie I est associée. En plus du champ mentionné ci-dessus, remplissez également le champ « ...pour l'opération ___ de ___ » situé en haut de la partie I afin de distinguer les opérations les unes des autres, selon le numéro que vous avez attribué à cette opération à la partie B.

Champ I1* – Dénomination sociale complète de l'entité

Entrez le nom complet de l'entreprise, de la compagnie constituée en personne morale, de la fiducie ou toute autre entité associée au déboursement.

Si le déboursement fait partie d'un groupe d'opérations de moins de 10 000 \$ chacune, conformément à la règle de 24 heures, et que pour cette raison, les renseignements du champ I1 n'ont pas été obtenus au moment de l'opération et ne figurent pas dans vos dossiers, ne tenez pas compte de ce champ.

Champ I2 – Y avait-il un compte pour cette entité (autre qu'un compte indiqué à la partie G) associé au déboursement?

Cochez la case appropriée pour répondre à la question. Si vous répondez « non » au champ I2, les champs I3 à I5 sont sans objet.

Si vous répondez « oui » au champ I2, inscrivez les renseignements sur le compte dans les champs I3 à I5.

Champs I3*, I4* et I5* – (le cas échéant) Renseignements sur le compte de l'entité associée au déboursement

Si vous avez répondu « oui » au champ I2 (autrement dit, si l'entité associée au déboursement est titulaire d'un compte), entrez le nom de l'institution financière où se trouve le compte dans le champ I3, le numéro de transit dans le champ I4 et le numéro de compte dans le champ I5. Par exemple, cette situation s'applique si le déboursement touche un chèque émis par une institution financière, payable au client qui demande le déboursement.

Si le déboursement fait partie d'un groupe d'opérations de moins de 10 000 \$ chacune, conformément à la règle de 24 heures, et que pour cette raison, les renseignements des champs I3, I4 et I5 n'ont pas été obtenus au moment de l'opération et ne figurent pas dans vos dossiers, ne tenez pas compte de ces champs.

5 Faites-nous part de vos observations

Les lignes directrices seront mises à jour périodiquement. Si vous avez des commentaires ou des suggestions qui pourraient nous aider à améliorer le contenu des lignes directrices, veuillez les acheminer à l'adresse postale donnée ci-dessous, ou faites parvenir un courriel à guidelines-lignesdirectrices@canafe-fintrac.gc.ca.

6 Comment nous joindre

Pour obtenir de plus amples renseignements sur CANAFE, ses activités, la déclaration ou toute autre obligation, veuillez visiter le site Web de CANAFE, à <http://www.canafe-fintrac.gc.ca>, ou communiquez directement avec nous de l'une ou l'autre des manières suivantes :

Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada
234, avenue Laurier Ouest, 24^e étage
Ottawa ON K1P 1H7
Canada

Numéro sans frais : 1-866-346-8722

Annexe 1 : Exemples de motifs et de méthodes pour les déclarations relatives à un déboursement de casino

Les exemples suivants ont pour but d'expliquer quand et pourquoi une déclaration relative à un déboursement de casino (DDC) sera exigée pour certaines opérations couramment effectuées dans les casinos.

Les exemples 1 à 3 illustrent des opérations fréquemment réalisées dans les casinos pour lesquelles il faudra produire une DDC. Les exemples 4 et 5 sont susceptibles de se produire plus rarement, mais sont fournis pour souligner d'autres situations où un déboursement doit faire l'objet d'une déclaration. Dans les exemples 1 à 5, le déboursement est demandé par un client du casino au cours d'une seule et même opération (par exemple, une visite au bureau du caissier).

Les exemples 6 à 8 font état de situations où une déclaration relative à un déboursement de casino **ne** sera **pas** exigée. L'exemple 9 porte sur la règle de 24 heures, qui s'applique aux opérations multiples.

Dans chaque exemple, les fonds sont en dollars canadiens, sauf indication contraire. Par ailleurs, lorsqu'une DDC est exigible, seuls les renseignements devant être indiqués dans les champs F1-1 à F1-4 de la partie F1 (Motif du déboursement) et les champs F2-1 à F2-4 de la partie F2 (Méthode de déboursement) sont expliqués. Bien que toutes les parties et tous les champs de la déclaration doivent être remplis, ces exemples ne visent qu'à vous indiquer les renseignements de base qu'il faut fournir sur le motif et la méthode.

Exemple n° 1

Un client échange des billets de machine à sous d'une valeur de 11 000 \$ contre 11 000 \$ en espèces.

Vous êtes tenu de présenter une DDC comprenant une seule opération et d'y indiquer les renseignements suivants sur le motif et la méthode du déboursement :

- Motif : Rachat de billet de machines à sous, 11 000 CAD
- Méthode : Paiement en espèces, 11 000 CAD

Exemple n° 2

Un client échange 25 000 \$ en jetons de casino contre un chèque de 25 000 \$ du casino.

Vous êtes tenu de présenter une DDC comprenant une seule opération et d'y indiquer les renseignements suivants sur le motif et la méthode du déboursement :

- Motif : Rachat de jetons de casino, 25 000 CAD
- Méthode : Émission d'un chèque, 25 000 CAD

Exemple n° 3

Un client se fait rembourser des billets de machine à sous d'une valeur de 12 000 \$ et des jetons de casino d'une valeur de 5 000 \$. En échange, il reçoit un chèque de 7 000 \$ et une somme de 10 000 \$ en espèces.

Vous êtes tenu de présenter une DDC comprenant une seule opération et d'y indiquer les renseignements suivants sur les deux motifs et les deux méthodes du déboursement :

- Motif n° 1 : Rachat de billets de machine à sous, 12 000 CAD
- Motif n° 2 : Rachat de jetons de casino, 5 000 CAD
- Méthode n° 1 : Émission d'un chèque, 7 000 CAD
- Méthode n° 2 : Paiement en espèces, 10 000 CAD

Exemple n° 4

Une cliente retire 24 000 \$ de son compte de montant initial en échange d'un chèque de 24 000 \$ du casino.

Vous êtes tenu de présenter une DCC comprenant une seule opération et d'y indiquer les renseignements suivants sur le motif et la méthode du déboursement :

- Motif : Retrait d'une somme initiale, 24 000 CAD
- Méthode : Émission d'un chèque, 24 000 CAD

Exemple n° 5

Un client retire 44 000 \$ de son compte de montant initial et demande au casino de transférer les fonds à sa banque aux États-Unis.

Vous êtes tenu de présenter une DDC comprenant une seule opération et d'y indiquer les renseignements suivants sur le motif et la méthode du déboursement :

- Motif : Retrait d'une somme initiale, 44 000 CAD
- Méthode : Envoi d'un télévirement vers l'étranger, 44 000 CAD

Dans cet exemple, une déclaration relative à un déboursement de casino est exigée même si les fonds sont envoyés par télévirement. Cela s'applique à tout déboursement effectué par télévirement, qu'il s'agisse d'un télévirement national ou international. Comme l'explique le paragraphe 2.4 de cette ligne directrice, si un déboursement de casino se rapporte à un télévirement à l'étranger, il se peut que vous ayez à présenter une déclaration de télévirement à CANAFE en plus d'une déclaration relative à un déboursement de casino pour la même opération.

Exemple n° 6

Un client encaisse un chèque personnel de 10 000 \$ à son nom en échange de 10 000 \$ en jetons de casino.

Vous **n'êtes pas** tenu de présenter une DDC. Bien que l'encaissement d'un chèque de 10 000 \$ par le casino puisse constituer dans certaines circonstances un déboursement devant faire l'objet d'une déclaration, une DDC n'est pas exigée dans cet exemple en raison du mode de paiement. Le paiement en jetons de casino n'est pas considéré comme un déboursement dans ce contexte.

Exemple n° 7

Une cliente encaisse un chèque de 11 000 \$ du casino. En échange, elle reçoit 6 000 \$ en espèces et 5 000 \$ en jetons de casino.

Vous **n'êtes pas** tenu de présenter une DDC. Bien que le montant associé au motif du déboursement (encaissement d'un chèque) soit supérieur à 10 000 \$, le montant associé à la méthode de déboursement est inférieur à 10 000 \$, parce que la somme payée en jetons de casino est exclue. Une DDC est seulement exigée lorsque le montant associé au motif du déboursement ainsi que le montant associé à la méthode de déboursement s'élèvent **tous les deux** à 10 000 \$ ou plus (comme l'explique le paragraphe 2.1 de cette ligne directrice).

Si le paiement dans cet exemple avait été de 10 000 \$ en espèces et de 10 000 \$ en jetons, il aurait fallu présenter une DDC.

Exemple n° 8

Un client retire 5 000 \$ de son compte de montant initial et demande une avance de fonds de 5 000 \$ sur sa carte de crédit émise par une banque. En échange, il reçoit un chèque de 10 000 \$.

Vous n'êtes **pas** tenu de présenter une DDC. Bien que le montant déboursé s'élève à 10 000 \$, le montant associé au motif du déboursement est inférieur à 10 000 \$ parce qu'une avance de fonds sur une carte de crédit émise par une banque n'est pas considérée comme un déboursement. Une DDC est seulement exigée lorsque le montant associé au motif du déboursement ainsi que le montant associé à la méthode de déboursement s'élèvent **tous les deux** à 10 000 \$ ou plus (comme l'explique le paragraphe 2.1 de cette ligne directrice).

Exemple n° 9

Scénario n° 1

Les opérations suivantes sont effectuées aux heures indiquées, au cours d'une même journée :

- À 14 h, un client échange 5 000 \$ en espèces (dollars américains) contre 5 500 \$ en espèces (dollars canadiens).
- À 16 h, le même client échange un billet de machine à sous d'une valeur de 7 000 \$ contre 7 000 \$ en espèces.
- À 20 h, le même client échange 5 000 \$ en espèces (dollars américains) et 3 000 \$ en jetons de casino contre 8 500 \$ en espèces (dollars canadiens).

Vous devez présenter une DDC en vertu de la règle de 24 h pour les opérations ayant eu lieu à 16 h et à 20 h en indiquant les renseignements suivants :

- Opération n° 1 (16 h) :
 - Motif : Rachat de billets de casino, 7 000 CAD
 - Méthode : Paiement en espèces, 7 000 CAD
- Opération n° 2 (20 h) :
 - Motif : Rachat de jetons de casino, 3 000 CAD
 - Méthode : Paiement en espèces, 3 000 CAD

Scénario n° 2

Les mêmes opérations que dans le premier scénario sont effectuées avec une variante à la manière dont le déboursement est effectué à 20 h :

- À 20 h, le même client échange 5 000 \$ en espèces (dollars américains) et 3 000 \$ en jetons de casino contre un chèque de 8 500 \$ (dollars canadiens).

Vous devez présenter une DDC en vertu de la règle de 24 h pour les opérations ayant eu lieu à 16 h et à 20 h en indiquant les renseignements suivants :

- Opération n° 1 :
 - Motif : Rachat de billets de casino, 7 000 CAD
 - Méthode : Paiement en espèces, 7 000 CAD
- Opération n° 2 :
 - Motif : Rachat de jetons de casino, 3 000 CAD
 - Méthode : Émission d'un chèque, 8 500 CAD

Dans ce scénario, la somme associée à la méthode déclarée pour l'opération n° 2 est le plein montant du chèque du casino, même si une partie de ce montant ne constitue pas un déboursement devant faire l'objet d'une déclaration. Les espèces échangées ne sont pas incluses dans la DDC comme motif de déboursement. Cependant, la portion de cette opération qui consiste en le rachat de jetons de casino est incluse parce que, lorsqu'on additionne le montant qui est associé à ce motif (3 000 \$) au montant associé au motif du déboursement dans la première opération (7 000 \$), le seuil de 10 000 \$ est atteint.

Dans les deux scénarios illustrés dans cet exemple, vous auriez également à présenter une déclaration d'opération importante en espèces (DOIE). La règle de 24 h pour les DOIE s'applique aux opérations de change effectuées à 14 h et à 20 h. Pour de plus amples renseignements sur les circonstances où vous êtes tenu de produire une DOIE, consultez la *Ligne directrice 7 : Déclaration des opérations importantes en espèces à CANAFE*.