

Tunis, le 23 janvier 2026.

CIRCULAIRE AUX BUREAUX DE CHANGE

N°2026-2

Objet : Obligations des bureaux de change en matière de lutte contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive.

Le Gouverneur de la Banque Centrale de Tunisie,

Vu la loi organique n°2015-26 du 7 août 2015, relative à la lutte contre le terrorisme et à la répression du blanchiment d'argent telle que modifiée et complétée par la loi organique n°2019-9 du 23 janvier 2019,

Vu la loi n°76-18 du 21 janvier 1976, portant refonte et codification de la législation des changes et du commerce extérieur régissant les relations entre la Tunisie et les pays étrangers,

Vu la loi n°2014-54 du 19 août 2014, portant loi de finances complémentaire pour l'année 2014 et notamment son article 54,

Vu la loi n°2016-35 du 25 avril 2016, portant fixation du statut de la Banque Centrale de Tunisie,

Vu la loi n°2016-48 du 11 juillet 2016, relative aux banques et aux établissements financiers,

Vu la loi n°2018-52 du 29 octobre 2018, relative au registre national des entreprises,

Vu le décret-loi n°2011-87 du 24 septembre 2011, portant organisation des partis politiques,

Vu le décret-loi n°2011-88 du 24 septembre 2011, portant organisation des associations,

Vu le décret gouvernemental n°2016-1098 du 15 août 2016, fixant l'organisation de la Commission Tunisienne des analyses financières,

Vu le décret gouvernemental n°2017-1366 du 25 décembre 2017, fixant le seuil minimum de la caution bancaire exigée et les conditions de candidature pour l'exercice de l'activité de change manuel par la création d'un bureau de change tel que modifié par le décret gouvernemental n°2018-593 du 17 juillet 2018,

Vu le décret gouvernemental n°2019-54 du 21 janvier 2019, fixant les critères et les modalités d'identification du bénéficiaire effectif,

Vu le décret gouvernemental n°2019- 419 du 17 mai 2019, fixant les procédures de mise en œuvre des résolutions prises par les instances onusiennes compétentes liées à la répression du financement du terrorisme et de la prolifération d'armes de destruction massive, tel que modifié et complété par le décret gouvernemental n°2019-457 du 31 mai 2019,

Vu l'arrêté du ministre des Finances du 24 Juillet 2019 modifiant l'arrêté du 1 mars 2016 portant fixation des montants prévus aux articles 100, 107, 108, 114 et 140 de la loi n°2015-26 du 7 août 2015 relative à la lutte contre le terrorisme et la répression du blanchiment d'argent,

Vu la circulaire de la Banque Centrale de Tunisie n°2018-07 du 30 juillet 2018 relative à l'exercice de l'activité de change manuel par les personnes physiques par l'ouverture de bureaux de change telle que modifiée par la circulaire n°2019-07 du 14 octobre 2019,

Vu la décision de la Commission Tunisienne des Analyses Financières n°2017-02 du 2 mars 2017 portant principes directeurs aux professions financières sur la détection et la déclaration des opérations suspectes,

Vu la décision de la Commission Tunisienne des Analyses Financières n° 2017-03 du 2 mars 2017 relative aux bénéficiaires effectifs telle que modifiée par la décision n° 2018-10 du 8 juin 2018,

Vu la décision de la Commission Tunisienne des Analyses Financières n°2024-01 du 27 juin 2024 portant principes directeurs relatifs à la déclaration des opérations suspectes,

Vu l'avis du Comité de Contrôle de la Conformité n° 2026-2 en date du 23 janvier 2026, tel que prévu par l'article 42 de la loi n°2016-35 du 25 avril 2016, portant fixation du statut de la Banque centrale de Tunisie.

Décide :

Chapitre premier : Définitions

Article premier

Au sens de la présente circulaire, on entend par :

Bureau de change : Personne physique autorisée par la Banque Centrale de Tunisie pour l'exercice de l'activité de change manuel conformément à la Circulaire de la Banque Centrale de Tunisie n° 2018-07 du 30 Juillet 2018, relative à l'exercice de l'activité de change manuel par les personnes physiques pour l'ouverture de bureaux de change.

« **Changeur manuel** » toute personne physique qui exerce l'activité de change manuel en sa qualité de propriétaire du bureau ou en tant que collaborateur ou salarié.

Client : Toute personne bénéficiant des services du bureau de change soit dans le cadre d'une relation d'affaires ou à titre occasionnel.

Client habituel : Un client qui effectue régulièrement des opérations de change manuel avec un bureau de change.

Client occasionnel : Un client de passage qui n'effectue pas régulièrement des opérations de change manuel avec un bureau de change.

Bénéficiaire effectif : Toute personne physique qui en dernier lieu possède ou exerce un contrôle effectif, direct ou indirect, sur le client ou la personne physique pour le compte de laquelle une opération de change manuel est réalisée.

Les personnes politiquement exposées étrangères et nationales : Sont les personnes qui ont exercé ou exercent d'importantes fonctions publiques en Tunisie ou dans un pays étranger dont notamment les personnes suivantes :

- Chef d'État, Chef de gouvernement ou membre d'un gouvernement,
- Gouverneurs,
- Membre d'un parlement, les élus nationaux, régionaux et locaux,
- Membre d'une cour constitutionnelle ou d'une haute juridiction,
- Membre d'une instance constitutionnelle,
- Officier militaire supérieur,
- Ambassadeur, chargé d'affaires ou consul,
- Membre de collèges ou de conseils d'administration des autorités de contrôle et de régulation ainsi que les premiers responsables de ces autorités,
- Membre d'un organe d'administration, de direction ou de contrôle d'un organisme ou d'une entreprise publique,
- Membre des organes de direction ou du conseil d'une institution internationale créée par traité ou le premier responsable de l'une de ses représentations,
- Haut responsable d'un parti politique,
- Membre des organes de direction d'une organisation syndicale ou patronale.

Cette définition comprend les proches desdites personnes jusqu'au premier degré au minimum et les personnes ayant un lien avec elles.

Relation d'affaires : tout lien entre le changeur manuel et le client en vertu duquel ce dernier bénéficie régulièrement ou occasionnellement des services de change manuel par la réalisation de plusieurs opérations ou d'une opération présentant un caractère continu.

Opération inhabituelle : toute opération qui porte sur un montant anormalement élevé.

Opération suspecte : toute opération :

- qui paraît sans rapport avec la nature de l'activité du client ;
- dont les documents ou informations faisant apparaître sa finalité n'ont pas été produits, et qui ne revêt aucune justification économique ou licite apparente

Chapitre II : Diligences incombant aux bureaux de change en matière de vigilance et de surveillance

Article 2

Le bureau de change est tenu de mettre en place un dispositif interne de vigilance et de surveillance adapté à la taille de son activité, la nature de sa clientèle et de volume et aux risques liés à cette activité.

Ce dispositif est déployé au niveau de chaque bureau de change exploité par le changeur manuel, lorsque celui-ci exploite plus qu'un bureau de change.

Article 3

Le dispositif interne de vigilance et de surveillance comporte des procédures à mettre en place en matière de lutte contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et de prolifération des armes de destruction massive régissant :

- l'identification des clients habituels ou occasionnels et des bénéficiaires effectifs au moyen de documents officiels, et autres documents provenant de sources indépendantes et fiables ;

- le filtrage systématique des clients et des bénéficiaires effectifs des opérations de change manuel par rapport aux listes nationales des personnes, organisations et entités associées à des infractions terroristes et aux listes des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies ;

- le suivi et la surveillance des opérations de change manuel ;
- la détection en temps opportun des opérations suspectes et à caractère inhabituel ;
- la déclaration immédiate des opérations suspectes à la Commission Tunisienne des Analyses Financières ;

- la conservation des documents relatifs aux clients et aux opérations qu'ils effectuent sur un support matériel ou électronique pendant dix ans à compter de la date de la réalisation de l'opération ;

- la formation du personnel du bureau de change en matière de lutte contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de

destruction massive qui doit être continue et adaptée aux différents profils et rôles du personnel.

Article 4

Le bureau de change doit définir et mettre en œuvre un dispositif d'identification et d'évaluation des risques de blanchiment d'argent, de financement du terrorisme et de financement de la prolifération des armes de destruction massive auxquels il est exposé, ainsi que des mesures d'atténuation de ces risques.

Dans le cadre de l'identification et de l'évaluation de ces risques, il tient compte, notamment :

- des facteurs de risques liés aux caractéristiques de sa clientèle, au volume des opérations ou les zones géographiques où sont implantés les bureaux de change.
- des conclusions des évaluations nationales des risques en matière de lutte contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et le financement de la prolifération des armes de destruction massive, y compris les menaces émergentes identifiées ; et
- des informations issues de toutes autres sources externes fiables relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et le financement de la prolifération des armes de destruction massive.

Les évaluations des risques auxquels est exposé le bureau de change doivent être consignées dans un rapport, mis à jour en cas de survenance d'un événement significatif affectant les facteurs de risque, ou lorsque des informations émanant des autorités compétentes sont susceptibles de modifier l'évaluation des risques inhérents, notamment en cas de changement légal ou réglementaire ou de mise à jour de l'évaluation nationale sectorielle des risques.

Le bureau de change doit être en mesure de démontrer à la Banque Centrale de Tunisie, sur demande, la pertinence de son évaluation des risques ainsi que l'adéquation des mesures de vigilance proportionnées mises en place pour prévenir, atténuer et gérer les risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme.

Les documents ayant servi à l'élaboration de l'évaluation des risques sont conservés et tenus à la disposition de la Banque Centrale de Tunisie sur demande.

Est considéré risque de financement de la prolifération des armes de destruction massive, au sens de la présente circulaire, tout manquement potentiel, non application ou contournement des obligations de sanctions financières ciblées prévues par les résolutions du Conseil de Sécurité des Nations Unies. Ces obligations portent notamment sur le gel sans délai des fonds ainsi que sur l'interdiction de mettre des fonds à la disposition ou au bénéfice de toute personne ou entité désignée au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies.

Article 5

Le bureau de change doit prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la gestion et le contrôle du dispositif interne de vigilance et de surveillance. Ce bureau est tenu notamment de

- Procéder à l'examen des opérations suspectes et à caractère inhabituel dans les meilleurs délais ;
- Effectuer une diligence renforcée à l'égard des relations d'affaires présentant un risque élevé ;

Article 6

Le dispositif interne de vigilance et de surveillance doit être évalué et contrôlé périodiquement afin de :

- Tester l'efficacité globale du dispositif ;
- Vérifier l'adéquation des procédures de la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- Contrôler l'application par le personnel du bureau de change des procédures en vigueur ;
- Tester le système de filtrage et de surveillance des opérations suspectes ou à caractère inhabituel ;
- S'assurer de la conservation des documents ;
- Vérifier les critères d'honorabilité notamment lors de la désignation du personnel ;
- Tester la qualité de la formation dédiée au personnel du bureau de change ;
- Contrôler la correction des défaillances identifiées auparavant ;

Chapitre III : Identification des clients et des bénéficiaires effectifs

Article 7

Le changeur manuel est tenu d'identifier les clients qui souhaitent recourir à ses services ainsi que les bénéficiaires effectifs au moyen de documents officiels, et autres documents provenant de sources indépendantes et fiables.

Ces documents doivent être en cours de validité et portent la photographie du client.

Article 8

Si le client est une personne physique, le changeur manuel doit recueillir dans la fiche client tous les éléments d'identification mentionnés dans l'annexe à la présente circulaire ainsi que toute autre information supplémentaire qu'il juge nécessaire à l'accomplissement de cette tâche.

Les éléments d'identification cités ci-dessus doivent être recueillis aussi pour les personnes qui pourraient être amenées à agir au nom du client en vertu d'une procuration ou d'un mandat au moyen de documents officiels, et autres documents provenant de sources indépendantes et fiables.

Article 9

Si le client est une personne morale ou une construction juridique, le changeur manuel doit recueillir dans la fiche client tous les éléments d'identification mentionnés dans l'annexe à la présente circulaire ainsi que toute autre information supplémentaire qu'il juge nécessaire à l'accomplissement de cette tâche.

Les éléments d'identification recueillis doivent être justifiés par des documents officiels ou par des copies conformes à l'original prouvant l'existence de la personne morale et son enregistrement auprès du Registre National des Entreprises.

Le changeur manuel doit recueillir aussi les éléments d'identification des personnes qui représentent la personne morale ainsi que son bénéficiaire effectif au moyen de documents officiels, et autres documents provenant de sources indépendantes et fiables.

Article 10

Lorsque le changeur manuel doute de la véracité des données d'identification du client ou du bénéficiaire effectif, il doit :

- S'abstenir d'exécuter l'opération de change manuel ;
- S'abstenir d'établir une relation d'affaires ;
- Mettre fin à la relation d'affaires ;
- Transmettre, sans délai, une déclaration de soupçon à la Commission Tunisienne des Analyses Financières ;

Le changeur manuel doit s'abstenir de nouer une relation d'affaires ou d'exécuter une opération de change manuel au profit d'un client dont les diligences nécessaires d'identification n'ont pas été convenablement achevées.

Article 11

Le changeur manuel doit se conformer aux décisions de la Commission Nationale de Lutte contre le Terrorisme. Le changeur manuel doit procéder aux vérifications nécessaires sur les listes nationales et onusiennes publiées par la Commission Nationale de Lutte contre le Terrorisme et s'abstenir d'établir une relation d'affaires ou d'effectuer toute opération avec les personnes figurant sur ces listes et ce, jusqu'à radiation de ces personnes des listes précitées.

Article 12

La fiche de renseignements, les copies des documents d'identité, le bordereau de change et tout autre document produit le cas échéant, doivent être classés dans un dossier ouvert au nom du client.

Article 13

Le bureau de change doit mettre à jour périodiquement les éléments d'identification ainsi que les documents prévus dans les articles 8 et 9 de la présente circulaire en fonction du niveau du risque lié à la relation d'affaires et à la lumière des résultats de son évaluation des risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme prévue à l'article 4 de la présente circulaire.

Article 14

Le changeur manuel est tenu de prendre des mesures de diligence proportionnelles au niveau des risques liés aux relations d'affaires et à la lumière des résultats de son évaluation des risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme prévue à l'article 4 de la présente circulaire.

Le changeur manuel est tenu de prendre des mesures de vigilance renforcée pour l'identification des clients :

- Qui sont des personnes politiquement exposées ;
- Identifiés à haut risque par le bureau de change à la lumière des résultats de son évaluation des risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme prévue à l'article 4 de la présente circulaire ;
- Ressortissant ou résidant ou effectuant des opérations avec des juridictions soumises à une surveillance renforcée par le GAFI ;
- Ressortissant ou résidant ou effectuant des opérations avec des juridictions identifiées par le GAFI comme à haut risque et faisant l'objet d'un appel à action ;
- Qui effectuent des opérations inhabituelles ;

Les mesures de vigilance renforcée à appliquer aux clients qui présentent un risque élevé, consistent entre autres à :

- Collecter des informations supplémentaires sur ces clients, le bénéficiaire effectif, l'objet des opérations envisagées ou réalisées ;
- Surveiller et effectuer un examen minutieux des opérations effectuées par ces clients ;
- Augmenter la fréquence des mises à jour des éléments d'identification de ces clients ;

A l'exception des cas de soupçon de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme, le changeur manuel peut appliquer des mesures de vigilance simplifiée pour l'identification des clients. Ces mesures de vigilance simplifiée portent sur :

- La vérification complète de l'identité du client et du bénéficiaire effectif ;
- La réduction de la fréquence des mises à jour des éléments d'identification du client ;

Chapitre IV : Les obligations en matière de déclaration de soupçon et gel des avoirs

Article 15

Le bureau de change est tenu de transmettre à la Commission Tunisienne des Analyses Financières sa désignation en tant que correspondant et de son suppléant.

Le correspondant et le suppléant doivent s'inscrire à la plateforme goAML auprès de la Commission Tunisienne des Analyses Financières afin de lui transmettre, sans délai, la déclaration de soupçon à l'occasion de toute opération suspecte qui pourrait, directement ou indirectement, être liées, à des fonds provenant d'actes illicites qualifiés par la loi de délit ou de crime, ou au financement de personnes ou organisations ou activités en rapport avec des infractions terroristes. Le correspondant de la Commission Tunisienne des Analyses Financières ou son suppléant est tenu, également, de déclarer toute tentative d'effectuer lesdites opérations.

L'obligation de déclaration s'applique, également, même après la réalisation de l'opération, lorsque de nouvelles informations sont susceptibles de relier, directement ou indirectement, ladite opération à des fonds provenant d'actes illicites qualifiés de délit ou de crime, ou au financement de personnes ou organisations ou activités en rapport avec des infractions terroristes.

Article 16

Le correspondant de la Commission Tunisienne des Analyses Financières ou son suppléant ou le changeur manuel ou toute autre personne quelle que soit sa fonction au bureau de change doivent s'abstenir d'informer la personne concernée ou le tiers de la déclaration de soupçon effectuée à son égard.

Article 17

Conformément aux dispositions de l'article 137 de la loi n°2015-26, le changeur manuel et/ou le déclarant, agissant en sa qualité de correspondant de la Commission Tunisienne des Analyses Financières, ne peut faire l'objet d'aucune action en dommages-intérêts ni d'aucune poursuite pénale pour avoir exécuté de bonne foi l'obligation de déclaration prévue à l'article 15 de la présente circulaire.

Article 18

Le changeur manuel est tenu de transmettre à la Commission Nationale de Lutte Contre le Terrorisme les avoirs gelés portant sur :

- Les gels au titre des sanctions onusiennes ; et
- Les gels décidés par la Commission Nationale de Lutte contre le Terrorisme.

Cette obligation couvre également les gels opérés dans le cadre de la lutte contre le financement de la prolifération des armes de destruction massive.

Article 19

Sans préjudice des sanctions pénales prévues par la législation en vigueur applicable aux bureaux de change, et en cas de manquement à l'une des obligations prévues par la présente circulaire, le Gouverneur de la Banque Centrale de Tunisie est habilité, après audition de la personne concernée, à prononcer l'une des sanctions disciplinaires suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'interdiction d'exercer l'activité ou la suspension de l'autorisation pour une durée ne dépassant pas deux ans ;
- Le retrait de l'autorisation.

Article 20

La présente Circulaire entre en vigueur à compter de la date de sa publication.

LE GOUVERNEUR,

FETHI ZOUHAIER NOURI

Annexe à la circulaire aux bureaux de change n°2026-2 du 23 janvier 2026

ELEMENTS D'IDENTIFICATION DU CLIENT

I- Personne physique :

- Nom et prénom
- Date et lieu de naissance
- État civil
- Nationalité
- Numéro du CNI ou numéro de passeport ou de la carte de séjour avec date d'émission et date d'expiration de la validité
- Adresse officielle
- Profession exercée
- Employeur
- Les revenus ou tout élément permettant d'estimer les autres ressources
- Identité du ou des bénéficiaires effectifs

II- Personne morale :

- Dénomination ou raison sociale
- Adresse du siège social
- Forme juridique
- Nature d'activité
- Identifiant au Registre National des Entreprises
- Nom du représentant légal ou de la personne agissant au nom du client
- Principaux actionnaires ou associés
- Mandats et pouvoirs
- Tout élément permettant d'apprécier la situation financière notamment les états financiers et le cas échéant les rapports des commissaires aux comptes
- Identité du ou des bénéficiaires effectifs

III- Associations

- Nom de l'association
- L'adresse du siège principal
- Identifiant au Registre National des Entreprises
- Noms et prénoms des personnes habilitées à réaliser des opérations financières et les numéros de leurs CNI
- Les statuts et la référence de l'extrait du JORT relatif à la constitution de l'association
- Tout élément permettant d'apprécier la situation financière notamment les états financiers et le cas échéant les rapports des commissaires aux comptes
- Identité du ou des bénéficiaires effectifs

IV- Pour les partis politiques

- L'adresse du siège principal
- Liste des membres des bureaux exécutifs et les numéros de leurs CNI
- Les statuts
- Identifiant au Registre National des Entreprises
- L'extrait du JORT afférent à la constitution
- Tout élément permettant d'apprécier la situation financière notamment les états financiers et les rapports des Commissaires aux comptes.
- Déclaration sur l'honneur attestant que le parti concerné ne détient pas d'autres comptes bancaires ou postaux (en application de l'article 22 du décret-loi n°2011-87)
- Identité du ou des bénéficiaires effectifs.

V- Pour les constructions juridiques :

- Dénomination
- Adresse
- Certificat de constitution ou tout acte créant le trust
- Nature d'activité
- Pouvoirs qui régissent la construction juridique

- Noms des responsables occupant les fonctions de direction (Trustee)
- Résidence du trustee
- Identité du ou des bénéficiaires effectifs

