

INSTRUCTIONS POUR CONSTITUER VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE CESSATION - SUCCURSALE - AGENT LIÉ

Pièces à fournir pour que le dossier soit considéré comme complet :

- ✓ Le formulaire ANNEX X EI Cessation Succursale Agent lié "Form for a change in the tied agent particulars notification concerning the termination of the operation of a branch or the cessation of the use of a tied agent established in another member state" complété en anglais.
- ✓ Une lettre scannée, datée et signée par un dirigeant effectif accompagnant le formulaire.

Transmission du dossier à l'ACPR :

- ✓ Le formulaire doit être envoyé séparément des pièces justificatives. Ce formulaire est destiné à être transmis sous sa forme d'origine à l'autorité compétente de l'état membre d'accueil.
- ✓ Il convient de remplir un formulaire par état membre concerné.
- ✓ Les documents doivent être adressés par email à l'adresse suivante : passport.notifications@banque-france.fr
- ✓ La D.A. (Direction des autorisations) est à la disposition des demandeurs pour leur apporter les informations utiles à la bonne présentation du dossier. (Pôle passeport européen, email : passport.notifications@banque-france.fr)