

INSTRUCTIONS POUR NOTIFIER LE DÉMARRAGE DES ACTIVITÉS AGENT – DISTRIBUTEUR SUCCURSALE

ETABLISSEMENT DE PAIEMENT ETABLISSEMENT DE MONNAIE ELECTRONIQUE

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

- ✓ Le formulaire ANNEX VI Démarrage des activités «Notification template for the exchange of information in relation to start of branch/agent/distributor passport activities by payment institutions and e-money institutions» rempli en anglais.
- ✓ Une lettre scannée, datée et signée par un dirigeant effectif accompagnant le formulaire.

Transmission du dossier à l'ACPR :

- ✓ Le formulaire (ANNEX VI Démarrage des activités) 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 uniquement 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. (SEPS-Pôle passeport européen, email : passport.notifications@banque-france.fr)