

## INSTRUCTIONS POUR CONSTITUER VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE LIBRE PRESTATION DE SERVICES

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

- ✓ Le formulaire ANNEX I EI LPS "FORM FOR THE INVESTMENT SERVICES AND ACTIVITIES PASSPORT NOTIFICATION AND THE CHANGE OF INVESTMENT SERVICES AND ACTIVITIES PARTICULARS NOTIFICATION" 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 seul formulaire pour tous les États membres concernés, si les services d'investissement sont identiques.
- ✓ Les documents doivent être adressés par email à l'adresse suivante : [passport.notifications@banque-france.fr](mailto: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](mailto:passport.notifications@banque-france.fr))