

# AUTORITÉ DE CONTRÔLE PRUDENTIEL

-----  
DÉCISION DU COLLÈGE  
DE L'AUTORITÉ DE CONTRÔLE PRUDENTIEL  
-----

Décision n° 2011-C-21

du 6 juillet 2011

Amendements au règlement intérieur de l'Autorité de contrôle prudentiel

## LE COLLÈGE EN FORMATION PLÉNIÈRE

Vu le Code monétaire et financier, et notamment les articles L. 612-10, L. 612-12-I, L. 612 29-1, R. 612-29-1 et R. 612-29-2 ;

Vu la décision n° 2010-07 du 12 avril 2010 du Collège ;

Vu les délibérations du Collège en date du 15 juin 2011 ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : Le règlement intérieur de l'Autorité de contrôle prudentiel tel que modifié en annexe de la présente décision est adopté. Il entre en vigueur immédiatement.

**Article 2** : La présente décision sera publiée au Registre officiel de l'Autorité de contrôle prudentiel.

Fait à Paris, le 6 juillet 2011

Le Président,

Christian NOYER

# AUTORITÉ DE CONTRÔLE PRUDENTIEL

-----

## Règlement intérieur du Collège

### Chapitre 1<sup>er</sup> Composition des formations

#### Article 1<sup>er</sup>

Les membres composant le Collège restreint, les sous-collèges sectoriels ainsi que, le cas échéant, les Commissions spécialisées constituées par le Collège, sont désignés par le Collège sur proposition du Président.

### Chapitre 2 Organisation et tenue des séances

#### Article 2

Les différentes formations du Collège se réunissent, y compris par voie de téléconférence, sur convocation du Président de la formation, en fonction du nombre, de l'urgence et de la nature des dossiers.

Un calendrier prévisionnel des séances des différentes formations du Collège, établi sur six mois, est communiqué aux membres. Le Président peut le modifier pour des raisons liées notamment à l'ordre du jour, à l'urgence ou aux circonstances exceptionnelles.

#### Article 3

La convocation à la séance d'une des différentes formations est adressée par tous moyens aux membres de la formation ainsi qu'au directeur général du trésor, en principe au plus tard cinq jours ouvrés avant la date de la séance, sauf urgence ou circonstances exceptionnelles. Elle est accompagnée de l'ordre du jour et du dossier relatif aux affaires inscrites.

Si l'ordre du jour du sous-collège sectoriel de l'assurance ou d'une autre formation du Collège comporte des points relatifs à des organismes régis par le Code de la mutualité ou le Code de la sécurité sociale, la convocation accompagnée des dossiers correspondants est adressée, selon les mêmes modalités, au directeur de la sécurité sociale.

#### Article 4

Lorsqu'un membre est dans l'impossibilité d'être présent à la séance ou de participer à la téléconférence, il en informe dans les meilleurs délais le Secrétariat général de l'Autorité, qui vérifie si les conditions de quorum sont toujours réunies. Si tel n'est pas le cas, le Président en est informé et prend toute mesure nécessaire, le cas échéant, de report à une séance ultérieure.

En cas de téléconférence, avant l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour, le Président appelle chacun des membres, qui s'identifient.

## **Article 5**

L'ordre du jour distingue les questions générales et les questions individuelles et prévoit pour chacune de ces catégories une répartition des dossiers en Points A et Points B, selon la nature et, le cas échéant, l'importance du dossier. Ceux qui figurent en points A ne font, en principe, l'objet d'un débat en séance que si l'un des membres de la formation, le directeur général du Trésor ou, le cas échéant, le directeur de la sécurité sociale ou leurs représentants ~~ou le commissaire du gouvernement~~ le demande. Les dossiers figurant en points B font l'objet d'un débat.

L'ordre du jour comprend des points C, qui sont portés à la connaissance du Collège pour information. ~~Ces points comprennent~~ notamment les comptes-rendus de délégation et les lettres de suite des rapports de contrôle sur place.

## **Article 6**

Si le quorum n'est pas atteint en début de séance, le Président de la formation suspend la séance et prend toute mesure nécessaire. Il peut convoquer une nouvelle séance sur le même ordre du jour, dans un délai abrégé qui ne peut être toutefois inférieur à un jour franc.

## **Article 7**

Le vote a lieu à main levée, sauf si le Président de la formation concernée demande un scrutin secret. En cas de vote par téléconférence, le Président recueille l'expression de la position de chaque membre en l'appelant nommément.

## **Article 8**

Lorsque le directeur général du Trésor ou, le cas échéant, le directeur de la sécurité sociale ou leurs représentants ~~commissaire de gouvernement~~ demande une seconde délibération sur une affaire, il adresse sa demande au Président de la formation qui a statué. Le Président de l'Autorité inscrit le point à l'ordre du jour d'une prochaine séance ou d'une téléconférence qui est convoquée au plus tôt un jour franc après la demande. Il transmet aux membres de la formation concernée les documents communiqués par le directeur général du Trésor ou le directeur de la sécurité sociale ou leurs représentants ~~commissaire de gouvernement~~ à l'appui de sa demande, le cas échéant.

## **Article 9**

Une suspension de la séance peut être demandée par un membre de la formation ou par le directeur général du Trésor ou, le cas échéant, le directeur de la sécurité sociale ou leurs représentants ~~commissaire du gouvernement~~. Le Président décide de l'opportunité d'une telle suspension ainsi que de sa durée.

## **Article 10**

Le Secrétaire général est présent ou représenté aux séances des différentes formations du Collège. Il est assisté des collaborateurs qu'il désigne à cet effet.

### **Article 11**

Sur décision du Président, chaque formation peut entendre toute personne susceptible d'apporter des précisions utiles sur une affaire inscrite à l'ordre du jour. Mention en est faite au compte rendu. Les personnes auditionnées n'assistent pas aux délibérations.

### **Article 12**

Les décisions adoptées par le Collège sont signées par le Président de la formation qui les a adoptées.

Les lettres de notification sont signées du Secrétaire général.

### **Article 13**

Il est établi un projet de compte-rendu de chaque séance. Ce compte-rendu résume les débats de manière synthétique et anonyme.

Il est soumis pour approbation à la formation concernée du Collège, au plus tard, sauf circonstances particulières, lors de la deuxième séance qui suit, puis signé par le Président de la formation.

Les décisions adoptées par la formation concernée du Collège sont jointes au compte-rendu.

### **Article 14**

Copie des comptes-rendus approuvés et signés de chacune des formations du Collège est tenue, pour information, à la disposition des membres du Collège qui n'appartiennent pas à la formation.

Les comptes-rendus des séances de la formation plénière du Collège ainsi que la partie relative aux questions générales des comptes-rendus des sous-collèges sectoriels sont communiqués aux membres de la Commission des sanctions.

### **Article 15**

Le Collège plénier est informé de façon régulière des procédures devant les juridictions administratives et judiciaires en cours impliquant l'Autorité.

## **Chapitre 3 Décisions individuelles**

### **Article 16**

Afin d'assurer des conditions homogènes de respect du contradictoire pour les décisions individuelles devant être motivées qui relèvent du champ de compétence de l'Autorité, les décisions de cette nature qui ne relèvent pas de la procédure prévue par l'article R. 612-34 du Code monétaire et financier applicable aux mesures de police administrative, notamment les injonctions, sont adoptées conformément aux dispositions de l'article 24 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Il est fait alors application

des mêmes modalités de délais et de notification que celles prévues à l'article R. 612-34 du Code monétaire et financier.

#### **Article 17**

Lorsque le Président ou le Secrétaire général a pris, au vu des circonstances, une mesure d'instruction en vue d'une décision du Collège, il en informe la formation du Collège appelée à se prononcer sur l'affaire.

### **Chapitre 4 Ouverture d'une procédure de sanction**

#### **Article 18**

En cas d'ouverture d'une procédure de sanction ~~saisine de la Commission des sanctions~~, le dossier est transmis au Président de la Commission des sanctions dans les plus brefs délais suivant la transmission de la notification des griefs.

#### **Article 19**

Le Président de la formation fait connaître dans les meilleurs délais au Président de la Commission des sanctions ainsi qu'au Rapporteur, l'identité du membre du Collège désigné conformément à l'alinéa 3 de l'article L. 612-38, en précisant ~~Lorsque celui-ci est convoqué à l'audience, il fait savoir au Président de la Commission des sanctions~~ s'il sera assisté ou représenté par les services du Secrétariat général.

### **Chapitre 5 Registre et publication des actes et décisions de l'Autorité**

#### **Article 20**

Il est créé un registre officiel de l'Autorité de contrôle prudentiel, sous forme électronique, intitulé « Registre officiel de l'Autorité de contrôle prudentiel ». Le registre est accessible sur le site internet de l'Autorité.

#### **Article 21**

Sont publiés au registre officiel notamment les ~~actes~~ décisions, instructions, notices, lignes directrices, principes d'application sectoriels, positions, chartes du contrôle et recommandations de l'Autorité autres que ceux faisant l'objet d'une publication au Journal officiel de la République française en application du Code monétaire et financier et qui comportent l'édition d'une règle de portée générale, une interprétation du droit positif ou une description des procédures administratives. Sont également publiées au registre les décisions portant sur l'organisation et le fonctionnement de l'Autorité, autres que celles qui n'intéressent que son fonctionnement interne ou celui de son Secrétariat général.

Les ~~actes~~ décisions, instructions et documents mentionnés à l'alinéa précédent sont consultables, sous une forme consolidée lorsqu'ils ont fait l'objet de modifications, sur le site internet de l'Autorité.

Les instructions et autres documents en vigueur adoptés par l'ACAM, le CEA, le CECEI et la Commission bancaire, antérieurement à la constitution de l'Autorité, sont également consultables sur le même site internet.

Les décisions de la Commission des sanctions peuvent également, à sa demande, être publiées au registre officiel de l'Autorité.

## **Chapitre 5 bis** **Approbation des codes de bonne conduite**

### **Article 21-1**

Le Collège établit et publie au registre officiel mentionné à l'article 20 une liste des associations professionnelles qui peuvent lui soumettre une demande d'approbation d'un code de conduite en application de l'article L. 612-29-1 du Code monétaire et financier.

### **Article 21-2**

Le Secrétariat général de l'ACP délivre un accusé de réception dès le dépôt de la demande.

Lorsque l'ACP estime nécessaire de proroger le délai de traitement d'une demande d'approbation d'un code de bonne conduite de deux mois au-delà du délai de quatre mois en application de l'article R. 612-29-1 du Code monétaire et financier, l'association demanderesse en est immédiatement informée.

### **Article 21-3**

Lorsque le Collège constate qu'un code de bonne conduite approuvé n'est plus conforme à la réglementation applicable, en tout ou partie de ses dispositions, il retire ou modifie l'approbation dont il a fait l'objet. Cette décision est publiée au Journal officiel de la République française.

### **Article 21-4**

En tant que de besoin, la décision d'approbation ou la décision de retrait ou de modification précise les dispositions du code sur lesquelles elle porte et, le cas échéant, les conditions qu'elle fixe.

### **Article 21-5**

La demande d'approbation d'un code de conduite est rédigée et instruite conformément à un dossier-type de demande prévu par une instruction de l'ACP.

**Chapitre 5 ter**  
**Recueil des codes de bonne conduite et des bonnes pratiques**  
**constatées ou recommandées en matière de protection de la clientèle**

**Article 21-6**

L'ACP élabore un Recueil, en application de l'article L. 612-29-1 du Code monétaire et financier, qui contient l'ensemble des dispositions, autres que législatives et réglementaires, dont l'ACP assure le respect en matière de protection de la clientèle. Le recueil rassemble les codes de conduite homologués par le ministre de l'économie en application de l'article L. 611-3-1, les codes de bonne conduite approuvés par l'ACP ainsi que les bonnes pratiques constatées ou recommandées par l'ACP. Il est accessible sur le site internet de l'Autorité.

**Chapitre 6**  
**Conflits d'intérêt et règles déontologiques**

**Article 22**

Lors de son entrée en fonction, chaque membre du Collège ou de la Commission des sanctions adresse, dans un délai maximum d'un mois, au Président une déclaration écrite, établie selon le modèle joint en annexe, dressant la liste détaillée des intérêts, fonctions et mandats mentionnés à l'article L. 612-10 du Code monétaire et financier.

Doivent notamment être déclarés, au titre des intérêts, les instruments financiers ainsi que les personnes morales dont le membre concerné est l'avocat ou le conseil.

**Article 23**

En cas de changement de nature à affecter la déclaration établie en application du premier alinéa de l'article 22, le membre du Collège ou de la Commission des sanctions adresse sans délai, sur papier libre, au Président, une déclaration modificative.

**Article 24**

Un membre du Collège ou de la Commission des sanctions ne peut détenir des titres ouvrant un droit sur le capital ou le résultat d'une personne soumise au contrôle de l'Autorité.

Toutefois, s'il détient ces titres lors de son entrée en fonctions ou s'il vient à en détenir à la suite d'un héritage ou une donation, il ne pourra les céder que dans les conditions définies au troisième alinéa. Dans ce cas, il ne peut les échanger ou en acquérir de nouveaux que dans le cadre d'une opération financière propre à la personne dont il détient déjà les titres, et en faisant usage des droits attachés à ceux-ci. Il informe sans délai le Président des nouveaux titres détenus.

Lorsqu'un membre du Collège ou de la Commission des sanctions envisage de céder ces titres, il en informe le Président. Le Président fait savoir à l'intéressé si l'opération projetée est possible à la date prévue. Il doit s'abstenir de toute opération pendant la période où, à sa connaissance, une affaire concernant la personne dont il détient les titres est en cours d'instruction jusqu'à la date à laquelle le Collège ou la Commission des sanctions statue.

L'interdiction mentionnée au premier alinéa s'applique aux titres détenus en compte propre ainsi qu'à ceux sur lesquels le membre a capacité pour agir. Elle ne s'applique pas aux opérations

effectuées par l'intermédiaire d'un organisme de gestion collective ou d'un tiers professionnel agissant dans le cadre d'un mandat général de gestion.

#### **Article 25**

Sur demande écrite formulée par un membre du Collège ou de la Commission des sanctions, le Président lui donne connaissance des intérêts, fonctions ou mandats exercés par un autre membre.

#### **Article 26**

Lorsque, au vu de l'ordre du jour d'une formation du Collège ou d'une Commission spécialisée, un membre du Collège constate qu'il ne peut délibérer ou participer aux travaux de la formation en raison d'une situation de conflit d'intérêt prévue à l'alinéa 6 de l'article L. 612-10, il informe, dans les meilleurs délais, le Président de la formation concernée qu'il se déporte. Il met en œuvre la même procédure s'il estime qu'une situation, bien que non prévue par l'article L. 612-10, risque de mettre en cause l'impartialité de la formation.

Il en est de même pour les membres de la Commission des sanctions qui en informent le Président de ladite commission.

#### **Article 27**

Les membres de l'Autorité s'interdisent d'accepter toutes gratifications, cadeaux ou avantages de la part des personnes soumises à leur contrôle et d'avoir tout comportement de nature à porter atteinte au libre exercice de leurs missions au sein de l'Autorité.

#### **Article 28**

Les membres de l'Autorité veillent à assurer la stricte confidentialité des informations orales ou écrites dont ils ont connaissance dans le cadre des fonctions qu'ils exercent au sein du Collège ou de la Commission des sanctions. Ils veillent à ce qu'aucune utilisation n'en soit faite à des fins personnelles par eux-mêmes ou par des tiers.

Ils s'interdisent de procéder à toute communication ou prise de position publique, ainsi qu'à tout contact personnel sur les dossiers traités ou en cours d'instruction, sauf dans le cadre des orientations déterminées par le Collège, la formation ou la Commission spécialisée concernée ou par la Commission des sanctions.

#### **Article 29**

Le Président peut demander aux membres toute information qu'il juge utile afin de s'assurer du respect par eux des dispositions du présent chapitre. À cette fin, les membres s'engagent à fournir les données nécessaires, y compris le cas échéant en levant à son profit le secret bancaire sur chacun des comptes titres dont ils sont titulaires.

Pour assurer ce contrôle, le Président peut se faire assister par une personne extérieure de son choix, et désigner à cet effet un déontologue dont il définit la mission.

Le Président peut communiquer au déontologue désigné l'ensemble des éléments dont il a connaissance, notamment les déclarations établies lors de l'entrée en fonction des membres de l'Autorité ou en cours de mandat.



Le Président communique le nom et les coordonnées du déontologue aux membres du Collège et de la Commission des sanctions. Ceux-ci peuvent prendre l'attache du déontologue s'ils ont un doute sur leur situation en matière de conflits d'intérêt.

### **Article 30**

Si un des membres de l'Autorité paraît avoir manqué à l'une des obligations prévues au présent chapitre, le Président l'invite à lui faire part de ses observations. Le Président prend toute mesure qu'il estime appropriée, après avoir, le cas échéant, sollicité l'assistance du déontologue notamment afin de mettre en œuvre la mesure prévue à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 612-5 du Code monétaire et financier.

### **Article 31**

Le rôle dévolu au Président par les articles précédents est exercé par le doyen d'âge magistrat du Collège en ce qui concerne les obligations déontologiques du Président.

## **Chapitre 7 Comité d'Audit**

### **Article 32**

Le Comité d'audit veille au bon usage des ressources de l'Autorité ; il se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son Président.

### **Article 33**

Le Comité d'audit est composé de quatre membres du Collège : le conseiller-maître à la Cour des comptes, le Président de l'Autorité des normes comptables, un membre désigné sur proposition du Président parmi les membres mentionnés au 7° de l'article L. 612-5 du Code monétaire et financier et un membre désigné sur proposition du Président parmi les membres mentionnés au 8° du même article. En cas de vacance ou d'empêchement constaté par le président, il est procédé au remplacement du membre concerné dans de brefs délais.

~~Le directeur général du Trésor commissaire de gouvernement~~ assiste aux réunions du Comité d'audit sur invitation de son président.

### **Article 34**

Sur proposition du Président, le Collège désigne le Président du comité d'audit.

### **Article 35**

Outre les avis prévus à l'article R. 612-12, le comité d'audit communique également au Collège son avis sur les conventions passées avec la Banque de France, en application de l'article R. 612-14.

### **Article 36**

Le Comité d'audit est informé en cours d'année des projets de modifications significatives du budget et fait un point sur l'exécution budgétaire de l'année en cours. Ses observations éventuelles sont communiquées au Collège.

## **Chapitre 8 Rémunération des membres**

### **Article 37**

Lorsqu'ils participent à une séance du Collège ou du Comité d'audit, ~~ou~~ lorsqu'ils assurent la présidence ou la vice-présidence d'une Commission consultative ou lorsqu'ils sont désignés comme représentant du Collège et qu'ils assistent à une séance de la Commission des sanctions, les membres du Collège énumérés aux 1<sup>o</sup> ter et 3<sup>o</sup> à 8<sup>o</sup> de l'article L. 612-5 du Code monétaire et financier perçoivent une rémunération forfaitaire fixée à 850 euros, dans le respect des plafonds prévus à l'article D. 612.1 du Code monétaire et financier.