

**Formulaire de demande d’agrément simplifié**

**Établissement de paiement**

***L.522-11-1 du Code Monétaire et financier***

**L’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) recommande l’organisation d’une réunion de présentation du projet avant le dépôt formel de toute demande d’agrément avec le service en charge des agréments et autorisations des établissements de paiement (Service des établissements et procédures spécialisés / mail :** **2785-SECRETARIAT-SERVICE-UT@acpr.banque-france.fr****)**

**Pour être considéré comme complet, le dossier doit comporter l’ensemble des éléments mentionnés dans le formulaire et les annexes associées mentionnées explicitement ou implicitement.**

**Des documents complémentaires ou précisions nécessaires à l’évaluation de la demande d’agrément sont susceptibles de vous être demandés, et pourront le cas échéant, ne pas faire courir le délai prévu aux articles L. 522-9 et R. 522-1 du Code monétaire et financier.**

Le formulaire, dûment rempli, daté et signé, est à adresser en **version papier et sur un support numérique (type clef USB)** à :

Autorité de contrôle prudentiel et de résolution

Service des établissements et procédures spécialisés

Direction des agréments, des autorisations et de la réglementation

61, rue Taitbout

75436 Paris Cedex 09

Les annexes peuvent figurer uniquement sur support numérique.

**Point d’attention : Pour bénéficier d’un agrément simplifié, le montant maximum des opérations de paiement est fixé à 3 millions d’euros par mois[[1]](#footnote-1) en application de l’article L. 522-11-1 et D. 522-1-1 du Code monétaire et financier. L’agrément simplifié cesse un mois après que l’ACPR a constaté que les conditions prévues à l’article susmentionné n’étaient plus remplies ; à cette fin, l’établissement est tenu de lui adresser une déclaration périodique par laquelle il certifie qu’il respecte les conditions de l’agrément simplifié.**

**Il est demandé à l’établissement d’anticiper au plus juste les anticipations de volumes de paiement en vue de solliciter, le cas échéant, un agrément d’établissement de paiement.**

**Personne qui assure la responsabilité du dossier :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Civilité |       | Nom |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prénom |       | Titre/fonction |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° de téléphone |       | E-mail |       |

**Personne à contacter pour toute question sur le dossier :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom |       | Prénom |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Téléphone |       | Qualité du |       |

 Signataire

|  |  |
| --- | --- |
| E-mail |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Date |       |
| **Signature de la personne, représentant légal de l’entreprise :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom |       | Prénom |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fonction |       | Date |       |

 |  |

**Signature :**

SOMMAIRE

[1. L’entreprise 4](#_Toc507679457)

[2. Programme d’activité 7](#_Toc507679458)

[A. Services de paiement 7](#_Toc507679459)

[B. Établissement de paiement exerçant des activités de nature hybride 8](#_Toc507679460)

[C. Services connexes 8](#_Toc507679461)

[D. Recours à des agents 8](#_Toc507679462)

[3. Plan d’affaires et réglementation prudentielle 9](#_Toc507679463)

[A. Plan d’affaires 9](#_Toc507679464)

[B. Capital initial 9](#_Toc507679465)

[C. Protection des fonds collectés 9](#_Toc507679466)

[4. Structure organisationnelle et mécanisme de contrôle interne 11](#_Toc507679467)

[A. Structure organisationnelle 11](#_Toc507679468)

[B. Mécanismes de contrôle interne 11](#_Toc507679469)

[C. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme 12](#_Toc507679470)

[5. Procédures d’accès aux données sensibles et politique de sécurité 14](#_Toc507679471)

[A. Procédures pour restreindre, enregistrer, surveiller, et tracer l’accès aux données de paiement sensibles et garder la trace de ces accès 14](#_Toc507679472)

[B. Politique de sécurité des services de paiement 14](#_Toc507679473)

# L’entreprise

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination sociale |       |

*Dénomination commerciale* *si différente* :

*Sigles éventuels :*

|  |  |
| --- | --- |
| Siren[[2]](#footnote-2) |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Forme juridique |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse du siège social |       |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Code postal |       | Ville |       | Pays |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° de téléphone |       |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Email |       | Site Internet |       |

**Renseignements relatifs au capital social**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant du capital social en € |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Montant du capital à libérer en € |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Date d’effet |       |

**Structure du groupe**

L’entreprise appartient-elle à un groupe ?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oui | [ ]  | Non | [ ]  |

Si oui, compléter ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination du groupe |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Nationalité du groupe |       |

- Fournir une description du groupe et de la maison-mère.

- Fournir une description de la gouvernance du groupe si l’établissement est une filiale d’une entité réglementée dans un autre État membre.

**Actionnariat**

***Liste des principaux actionnaires, directs ou indirects, personnes physiques ou morales, qui détiennent une participation qualifiée (supérieure à 10%), ainsi que le montant de leur participation ou en l’absence de contrôle la liste des vingt premiers actionnaires :***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nom / dénomination sociale | Part du capital en % | Part des droits de vote en % |
| **Actionnaire 1** |       |       |       |
| **Actionnaire 2** |  |  |  |
| **Actionnaire 3** |       |       |       |

*Ajouter autant de lignes que nécessaire*

**- Compléter le questionnaire relatif aux actionnaires ou associés détenant une participation qualifiée (insérer le lien)**

**Pacte d’actionnaires**

***(ou toute action de concert au sens de l’article L. 233-10 du Code de commerce)***

Les actionnaires ont-ils signé un pacte d’actionnaires ?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oui | [ ]  | Non | [ ]  |

Fournir la liste des signataires ainsi que le pacte.

**Dirigeants effectifs**

En application de l’article L. 522-6 du Code monétaire et financier, l’établissement de paiement doit se doter d’un solide dispositif de gouvernance avec la présence d’au moins deux dirigeants effectifs.

À ce titre, il convient de compléter le « Formulaire de nomination ou de renouvellement de dirigeant effectif » disponible sur notre site internet à cette adresse : <https://acpr.banque-france.fr/agrements-et-autorisations/procedures-secteur-banque/dirigeants-effectifs-et-membres-des-organes-sociaux.html>

**Membres de l’organe social**

Il convient de mentionner l’ensemble des membres de l’organe de direction dans sa fonction de surveillance.

* **Membres personnes physiques de l’organe social**

*(dupliquer en autant de membres que nécessaire)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Civilité |       | Nom d’usage |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de famille |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prénom |       | Autres prénoms |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date de naissance |       | Pays de naissance |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Commune de naissance |       | Code postal commune de naissance |       |
|  |  |
| Nationalité |       | Autre nationalité |       |

Adresse

|  |
| --- |
|       |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Code postal |       | ville |       | pays |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Fonction |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Date d’entrée en fonction |       |

* **Membres personnes morales de l’organe social**

*(dupliquer en autant de membres que nécessaire)*

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination sociale |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Siren |       | Code interbancaire CIB |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Pays d’implantation du siège social *(pour les entreprises n’ayant pas leur siège en France)* |       |

Représentée par :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Civilité |       | Nom d’usage |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de famille |       |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prénom |       | Autres prénoms |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date de naissance |       | Pays de naissance |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Commune de naissance |       | Code postal commune de naissance |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nationalité |       | Autre nationalité |       |

**Avez-vous été ou êtes-vous assujetti auprès d’une autorité compétente du secteur des services financiers ?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oui | [ ]  | Non | [ ]  |

**Association professionnelle à laquelle l’entreprise envisage d’adhérer en rapport avec la prestation de services de paiement :**

**Annexes attendues**

- Un exemplaire des statuts ou projet de statuts légaux de l’entreprise ; si la société est déjà constituée, un extrait K-Bis de moins de trois mois.

- Un organigramme détaillé des actionnaires directs et indirects (participation qualifiées). Un organigramme détaillé du groupe d’appartenance, le cas échéant.

# Programme d’activité

|  |  |
| --- | --- |
| Date prévue de démarrage effectif de l’activité  |       |

## Services de paiement

 *(Article L. 314-1 du Code monétaire et financier)*

Indiquer le(s) type(s) de service de paiement envisagés[[3]](#footnote-3) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1° | Services permettant le versement d’espèces sur un compte de paiement et les opérations de gestion d’un compte de paiement | [ ]  |
| 2° | Services permettant le retrait d’espèces sur un compte de paiement et les opérations de gestion d’un compte de paiement | [ ]  |
| 3° | Exécution des opérations de paiement suivantes associées à un compte de paiement :  |  |
|  | a) | les prélèvements, y compris les prélèvements autorisés unitairement | [ ]  |
|  | b) | les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire | [ ]  |
|  | c) | les virements, y compris les ordres permanents | [ ]  |
| 4° | Exécution des opérations de paiement suivantes associées à une ouverture de crédit : |  |
|  | a) | les prélèvements, y compris les prélèvements autorisés unitairement | [ ]  |
|  | b) | les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire | [ ]  |
|  | c) | les virements, y compris les ordres permanents | [ ]  |
| 5° | Émission d’instruments de paiement | [ ]  |
| Acquisition d’ordres de paiement | [ ]  |

- Fournir une description par étapes du type de services de paiement envisagé, y compris une explication des raisons pour lesquelles les activités et les opérations qui seront réalisées relèvent d’une des catégories juridiques de services de paiement énumérées à l’article L.314-1 du code monétaire et financier.

- Préciser si l’entreprise entrera à quelque moment que ce soit en possession des fonds.

- Fournir une description de l’exécution des différents services de paiement indiquant toutes les parties concernées et comprenant pour chaque service de paiement fourni :

1. Un schéma des flux financiers par service de paiement;
2. Un dispositif de règlement par services de paiement) ;
3. Les temps de traitement

- Préciser le nombre de locaux différents à partir desquels l’entreprise a l’intention de fournir les services de paiement et/ou exercer des activités se rapportant à la prestation des services de paiement le cas échéant.

## Établissement de paiement exerçant des activités de nature hybride

 *(Article L. 522-3 : sous réserve de l’application des dispositions de l’article L. 522-8, paragraphe 2, les établissements de paiement peuvent exercer à titre de profession habituelle une activité autre que la prestation de services de paiement ou de services connexes dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à cette activité.*

*Il s’agit dans ce cas d’établissement de paiement exerçant des activités de nature hybride [...])*

Votre établissement exerce-t-il ou envisage-t-il dans les trois années à venir d’autres activités commerciales ?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oui | [ ]  | Non | [ ]  |

**Personne responsable de l’activité de services de paiement**

*(si différente des dirigeants effectifs)*

*Même formulaire que pour les dirigeants effectifs*

- Fournir une description détaillée des activités exercées ou envisagées par l’établissement contenant toutes les informations nécessaires y compris les volumes attendues desdites activités.

## Services connexes

 *(Article L. 522-2 du Code monétaire et financier)*

|  |  |
| --- | --- |
| services de change scriptural | [ ]  |
| services de garde, enregistrement et traitement des données | [ ]  |
| garantie de l’exécution d’opérations de paiement | [ ]  |
| octroi de crédits mentionnés au premier alinéa de l’article L. 313-1 | [ ]  |

## Recours à des agents

*(Articles L. 523-1 à L. 523-6 du Code monétaire et financier)*

Préciser le nombre prévisionnel d’agents auxquels l’établissement envisage de recourir, les grandes lignes de la politique de sélection, formation et contrôle et les caractéristiques de ces agents (personnes physiques, morales, nature des secteurs d’activité prospectés…) ; décrire les modalités de suivi de leur activité (cf. partie sur le contrôle interne). Joindre le contrat ou le projet de contrat avec les agents.

Si ceux-ci sont d’ores et déjà identifiés, joindre les formulaires de déclaration que vous trouverez sous le lien suivant :

(https://acpr.banque-france.fr/agrements-et-autorisations/procedures-secteur-banque/agrement-autorisation-ou-enregistrement/agent-prestataire-de-services-de-paiement.html)

**Annexes attendues**

- Joindre une copie du projet de contrat cadre au sens de l’article L. 314-12 du code monétaire et financier

- Les projets de contrats entre toutes les parties impliquées dans la fourniture des services de paiement y compris ceux avec des schémas de carte de paiement le cas échéant.

# Plan d’affaires et réglementation prudentielle

## Plan d’affaires

Le plan d’affaires doit permettre de s’assurer du respect de la règle de capital initial (cf. infra) ainsi que la capacité de l’établissement à répondre aux exigences réglementaires et prudentielles ; à ce titre, il est opportun de fournir :

1. Une étude de marché qui inclura notamment une analyse du positionnement concurrentiel dans le segment du marché des paiements concernés du futur établissement, la stratégie et la méthode de commercialisation (support marketing, canaux de distribution…)
2. Dans l’hypothèse où la personne morale est déjà constituée, les comptes annuels éventuellement certifiés par les commissaires aux comptes des 3 derniers exercices, ou un résumé de la situation financière des sociétés qui n’ont pas encore publiés de comptes annuels.
3. Un plan d’affaires prévisionnel portant sur les 3 premiers exercices pleins démontrant que le requérant est en mesure de mettre en œuvre les systèmes, ressources et procédures appropriés et proportionnés nécessaires à son bon fonctionnement. Ce plan d’affaires devra inclure un compte de résultat et un bilan prévisionnel incluant un ou des scénarii cibles et un ou des scénarii dégradés , ainsi que pour chacun des scénarii les hypothèses de base retenues tel que : le nombre de clients, la politique de prix, le volume et la valeur des opérations, une estimation du point mort d’activité, l’évolution du seuil de rentabilité…

## Capital initial

Le futur établissement devra se doter d’un niveau minimum de capital initial[[4]](#footnote-4) de **40 000 euros**.

Fournir les éléments permettant de vérifier le respect du niveau minimal requis de capital initial (ventilation au moment de l’agrément et sur les 3 exercices à venir).

Joindre les justificatifs nécessaires.

## Protection des fonds collectés

 *(Article L. 522-17 du Code monétaire et financier)*

Les fonds reçus des utilisateurs de services de paiement directement ou par le biais d’un autre prestataire de services de paiement pour le compte des utilisateurs doivent être protégés selon l’une des deux méthodes décrites ci-dessous :

1. **Règle de cantonnement et d’investissement** [ ]

 *(Article 34 de l’arrêté du 29 octobre 2009)*

L’établissement devra fournir les coordonnées du ou des comptes ouvert(s) ainsi qu’une copie du/des projet(s) de conventions de compte de cantonnement correspondantes. Il devra également décrire le cas échéant la politique d’investissement envisagé et les modalités de sélection des titres.

Il devra préciser le nombre de personnes ayant accès au compte de cantonnement ainsi qu’une description du processus d’administration et de rapprochement du compte de cantonnement permettant de garantir que, dans l’intérêt des utilisateurs des services de paiement, les fonds sont soustraits aux recours d’autres créanciers de l’établissement de paiement, notamment en cas d’insolvabilité.

1. **Couverture des fonds** [ ]

 *(Article 35 de l’arrêté du 29 octobre 2009/modèle en annexe de l’arrêté)*

La couverture des fonds résulte :

* + - soit d’un engagement écrit d’un établissement de crédit habilité n’appartenant pas au même groupe que l’établissement,
		- soit d’un engagement écrit d’une entreprise d’assurance habilitée à cet effet n’appartenant pas au même groupe que l’établissement.

L’établissement justifie de la couverture et de son montant. À ce titre, le processus de rapprochement mis en place afin de garantir que la couverture des fonds permet à l’établissement de respecter ses obligations doit être décrit. Le projet de contrat doit être joint au dossier et doit préciser la durée et les modalités de renouvellement de la couverture.

# Structure organisationnelle et mécanisme de contrôle interne

## Structure organisationnelle

La description de la structure organisationnelle de l’établissement devra contenir les informations suivantes :

1. Fournir un organigramme général de l’entreprise. Indiquer en dehors des dirigeants effectifs, les noms et les responsabilités et fonctions des personnes à la tête des directions ou des départements, ou ceux des responsables des principales lignes de métier (joindre leur curriculum vitae) ainsi le nombre de personnes affectées à chaque département et leur évolution sur les trois exercices à venir.
2. Détailler les recours à l’externalisation de fonctions opérationnelles de services de paiement, y compris les prestations de services ou autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes (*article L. 522-16 du Code monétaire et financier*), notamment sur les aspects informatiques et le recours aux agents de services de paiement.
	1. Indiquer les domaines concernés en distinguant le cas échéant (i) les opérations relevant des articles 231 et suivants de l’arrêté du 03 novembre 2014 ; et (ii) les autres opérations
	2. Indiquer le nom du (ou des) prestataire(s) fournissant des prestations relevant des articles 231 et suivants de l’arrêté du 03 novembre 2014 et les principales caractéristiques des contrats (durée, responsabilités respectives des parties, clauses d’audit, accès à l’information, plans de secours, niveau de qualité attendu du prestataire, dispositif de suivi des activités externalisées, conditions de rupture, risques potentiels identifiés).
	3. Transmettre la copie (ou les projets) de contrats d’externalisation ou à défaut le cahier des charges[[5]](#footnote-5).
	4. Indiquer l’identité des personnes responsables des activités externalisées dans l’établissement.
3. Une indication du système de paiement national / international, si applicable, auquel le requérant participera directement ou pas.
4. L’identité du ou des commissaires aux comptes (CAC) (nom et adresse).

## Mécanismes de contrôle interne

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du responsable du contrôle interne** (1) |       |

(*Article 16 de l’arrêté du 03 novembre 2014*)

**(1) Joindre un CV actualisé**

Le dispositif de contrôle interne tel que demandé pour l’agrément simplifié d’un établissement de paiement devra permettre la mise en place de « procédures efficaces de détection, de gestion, de contrôle et de déclaration des risques auquel il est ou pourrait être exposé, et d’un dispositif adéquat de contrôle interne ».

En conséquence, le requérant devra :

- Transmettre une cartographie des risques qui précise l’ensemble des risques potentiels identifiés et les mesures que l’établissement mettra en œuvre pour surveiller et prévenir ces risques. Si l’établissement envisage d’octroyer des crédits dans le cadre de la fourniture des services de paiement, la politique de crédit et le dispositif spécifique de suivi du risque de crédit devra être présenté.

- Préciser les procédures de contrôle qui seront mises en place et les systèmes de reporting, notamment pour la protection des fonds.

- Expliciter les procédures et les moyens mis en œuvre pour le contrôle des agents auxquels l’établissement a recours : plan de contrôle sur pièces et systèmes informatiques, processus et infrastructures utilisés par les agents en vue d’exercer les activités pour le compte de l’établissement. Ces informations devront également être fournies en cas d’utilisation de succursales.

- Expliciter le cas échéant les procédures et les moyens mis en œuvre pour le contrôle de toute autre forme de prestations de services telle que définie par le chapitre II « conditions applicables en matière d’externalisation » de l’arrêté du 03 novembre 2014.

## Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

 (*Chapitre III de l’arrêté du 03 novembre 2014*)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du correspondant TRACFIN** (1) |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du Déclarant TRACFIN**(1) |       |

1. **Joindre un CV actualisé**

- Fournir une classification des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, conformément aux articles 43 et suivants de l’arrêté du 03 novembre 2014 risques associés à la clientèle, à la nature des produits et services fournis, aux canaux de distribution envisagés et aux zones géographiques d’activité).

- Décrire les dispositifs que l’établissement prévoit de mettre en place pour atténuer les risques et se conformer aux obligations en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, notamment :- les modalités d’identification et de vérification de l’identité des clients et, le cas échéant, des bénéficiaires effectifs ;- les éléments d’information recueillis et analysés, parmi ceux figurant dans l’arrêté du 2 septembre 2009 pris en application de l’article R. 561-12 du Code monétaire et financier, aux fins de connaissance de leur clientèle selon une approche par les risques ;

- les modalités de suivi de la clientèle au regard de l’obligation de vigilance constante de l’article L. 561-6 du Code monétaire et financier ;

- les procédures mettant en œuvre les vigilances complémentaires, notamment pour les personnes politiquement exposées ;

- les modalités de mise en œuvre des obligations déclaratives auprès de TRACFIN ;

- le dispositif adopté pour le respect des mesures restrictives, en particulier les obligations relatives au gel des avoirs ;

- les modalités de mesure de l’efficacité et de la pertinence des procédures et de leur actualisation ;

- Lorsque l’établissement envisage de recourir aux services d’agents tels que définis aux articles L. 523-1 et suivants du Code monétaire et financier, décrire les procédures spécifiques de mise en œuvre des obligations de vigilance de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme chez ces agents et les conditions dans lesquelles ces derniers transmettent à l’établissement toute information utile à cette lutte.

- Décrire les procédures en cas de recours à des agents ou à une/des succursales dans un autre État membre.

- Décrire les procédures permettant de distinguer les relations d’affaires des clients occasionnels.

- Décrire les dispositifs d’analyse, d’alerte et de suivi des risques de blanchiment et de financement du terrorisme sur les opérations de la clientèle qui reposent sur des montants prédéterminés justifiant une demande d’informations supplémentaires portant sur la connaissance du client et/ou le rejet des opérations.

- Indiquer les modalités de formation et d’information du personnel (y compris celles des agents) en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

- Fournir le manuel destiné au personnel sur ce sujet.

# Procédures d’accès aux données sensibles et politique de sécurité

La présente partie et la suivante ont notamment pour objet de recueillir les éléments permettant à la Banque de France d’émettre son avis auprès de l’ACPR, au titre de l’article L. 141-4 alinéa 3 du Code monétaire et financier, conformément à l’article L. 522-6 I du Code monétaire et financier. *« L. 141-4 alinéa 3 : la Banque de France s’assure de la sécurité des moyens de paiement tels que définis à l’article L. 311‑3, autres que la monnaie fiduciaire, et de la pertinence des normes applicables en la matière. Si elle estime qu’un de ces moyens présente des garanties de sécurité insuffisantes, elle peut recommander à son émetteur de prendre toutes mesures destinées à y remédier. Si ces recommandations n’ont pas été suivies d’effet, elle peut, après avoir recueilli les observations de l’émetteur, décider de formuler un avis négatif publié au* Journal officiel*. »*

## Procédures pour restreindre, enregistrer, surveiller, et tracer l’accès aux données de paiement sensibles et garder la trace de ces accès

Le requérant devra fournir une description du processus en place pour restreindre, enregistrer, surveiller et tracer l’accès aux données de paiement sensibles et garder la trace de ces accès comportant :

a. Une description des flux de données de paiement classées comme sensibles dans le cadre du fonctionnement opérationnel de l’établissement de paiement ;

b. Les procédures en place pour autoriser l’accès aux données de paiement sensibles. Une description de l’outil de surveillance des données de paiement sensibles et des accès. La politique de droit d’accès aux données de paiement sensibles, détaillant les modalités d’accès à tous les systèmes et composantes d’infrastructure pertinents, incluant les bases de données et les infrastructures de secours. À moins que le requérant n’ait l’intention de ne fournir que des services d’information sur les comptes, une description des modalités d’archivage des données collectées (périodicité, forme, lieu, durée) ;

f. À moins que le requérant n’ait l’intention de ne fournir que des services d’information sur les comptes. Une description des droits d’utilisation interne et/ou externe des données de paiement sensibles collectées, y compris par d’autres co-contractants

g. Une description du système d’information dédié aux activités de services de paiement et des mesures de sécurité techniques mises en place (données cryptées, token…)

h. L’identité des personnes, organes et/ou comités qui auront un droit d’accès aux données de paiement sensibles

i. Une description de la manière dont seront décelées et traitées les violations de sécurité ;

j. Un programme annuel de contrôle interne en rapport avec la sécurité des systèmes informatiques

## Politique de sécurité des services de paiement

Le requérant devrait fournir les informations suivantes :

1. Une évaluation détaillée des risques du (des) service(s) de paiement que le demandeur à l’intention de fournir, laquelle devrait inclure les risques de fraude et les mesures de contrôle, de sécurité et d’atténuation adoptées afin de protéger de façon adéquate les utilisateurs de services de paiement contre les risques identifiés ;
2. Une description des systèmes informatiques, laquelle devrait inclure :
	* + 1. Le schéma d’architecture technique des systèmes et des réseaux ;
			2. Les systèmes informatiques supportant les activités opérationnelles exercées, tels que le site internet du demandeur, les portefeuilles électroniques, le module de paiement, le module de gestion des risques et de la fraude et de la comptabilité client ;
			3. Les systèmes informatiques de support pour l’organisation et l’administration du demandeur, tels que la comptabilité générale, les systèmes de déclaration légale, la gestion du personnel, la gestion des relations avec la clientèle, les serveurs de courrier électronique et les serveurs de fichiers internes
			4. Des informations précisant si l’établissement de paiement ou son groupe utilisent déjà ces systèmes et l’estimation de leur date de mise en œuvre, le cas échéant ;
3. Le type de connexions autorisées de l’extérieur, par exemple par des clients, des prestataires de services, des entités du groupe et des employés travaillant à distance, en expliquant la raison de ces connexions ;
4. Pour chacune des connexions énumérées au point c), les mesures et mécanismes de sécurité logiques en place, spécifiant le contrôle que le demandeur exercera sur un tel accès ainsi que la nature et la fréquence de chaque contrôle, tel que technique / organisationnel ; préventif / détectif ; et suivi en temps réel / examens réguliers, tels que l’utilisation d’un répertoire distinct de celui du groupe, l’ouverture / fermeture des lignes de communication, la configuration de l’équipement de sécurité, la création de clefs ou de certificats d’authentification client, la surveillance des systèmes, l’authentification, la confidentialité des communications, la détection des intrusions, les systèmes antivirus et l’enregistrement des connexions
5. Les mesures et mécanismes de sécurité logiques régissant l’accès interne aux systèmes informatiques, lesquels devraient inclure :
6. La nature technique et organisationnelle et la fréquence de chaque mesure, par exemple s’il agit d’une mesure préventive ou détective si elle est mise en œuvre en temps réél ;
7. La manière dont est traitée la question du cantonnement de l’environnement client dans les cas où les ressources informatiques du demandeur sont partagées ;
8. Les mesures et mécanismes de sécurité physique des locaux, des matériels et des systèmes informatiques ;
9. La sécurité des processus de paiement, qui devrait inclure :
10. La description de la cinématique (création de profil utilisateur, recueil et contrôle des données client, création et mise à disposition d’un instrument de paiement à la clientèle, utilisation de l’instrument de paiement, exécution des opérations de paiement, recueil des transactions, présentation du règlement, contestation d’opérations…)
11. La description des caractéristiques de l’instrument de paiement (caractéristiques du mandat de prélèvement, présence d’une puce sur la carte de paiement…) mis à disposition de la clientèle ou géré par le requérant ;
12. La procédure d’authentification du client utilisée pour l’accès tant à la consultation qu’à l’autorisation des opérations de paiement et pour tous les instruments de paiement sous-jacents ;
13. Une explication de la manière dont le requérant garantit à l’utilisateur légitime des services de paiement la mise à disposition et l’intégrité des facteurs d’authentification, tels que les jetons matériels, et les applications mobiles, au moment tant de l’enrôlement initial que du renouvellement ;
14. Une description des moyens techniques et des procédures mis en place par l’établissement de paiement pour réaliser les opérations de paiement et détecter les opérations suspectes ou inhabituelles ;

h) une évaluation détaillée des risques en rapport avec les services de paiement proposés, y compris le risque de fraude en lien avec les mesures de contrôle et d’atténuation présentées dans le dossier de la demande, démontrant qu’il est remédié aux risques ;

i) une liste des principales procédures formalisées en rapport avec les systèmes informatiques du demandeur ou, pour les procédures qui n’ont pas encore été formalisées, l’estimation de la date de leur finalisation

1. Ce plafond s’applique au montant total moyen, pour les douze mois précédents, des opérations de paiement exécutées par l’établissement de paiement, y compris par ses éventuels agents (article D. 522-1-1 du Code monétaire et financier) [↑](#footnote-ref-1)
2. Inscrire en cours de constitution si la société n’est pas encore créée/en cours de création [↑](#footnote-ref-2)
3. Les services de paiement n° 6, 7 et 8 mentionnés à l’article L.314-1 du code monétaire et financier ne peuvent être fournis par un établissement bénéficiant d’un agrément simplifié. [↑](#footnote-ref-3)
4. Capital initial tel que visé par le 3° de l’article 2 ainsi que l’article 4 de l’arrêté du 29 octobre 2009. On entend par capital initial le montant des fonds propres tel que visé par l’article 28 du même arrêté et l’article 26 du Règlement (UE) N°575/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 (« CRR ») [↑](#footnote-ref-4)
5. Les contrats conclus avec des tiers sur les prestations essentielles devront comporter un droit de suite pour l’établissement assujetti et l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution [↑](#footnote-ref-5)