

# AUTORITÉ DE CONTRÔLE PRUDENTIEL

## Instruction n° 2011-I-17 modifiant le formulaire de demande d'agrément des établissements de paiement

L'Autorité de contrôle prudentiel,

Vu le Code monétaire et financier, notamment ses articles L. 522-1, L. 522-6, L. 612-24 et R. 612-21 ;

Vu l'arrêté du 29 octobre 2009 portant sur la réglementation prudentielle des établissements de paiement, notamment ses articles 2 et 3 ;

Vu l'avis de la commission consultative Lutte contre le blanchiment en date du 21 septembre 2011 ;

Vu l'avis de la commission consultative Affaires prudentielles en date du 4 novembre 2011 ;

### Décide :

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

Le dossier prévu à l'article 2 de l'arrêté susvisé est modifié comme suit :

a) À la page 36, le paragraphe « Nature des ressources envisagées » est complété par :

*« Les calculs se font sur les chiffres de l'exercice précédent. Ainsi, pour calculer les exigences en fonds propres de l'année N, l'indicateur pertinent doit être celui de l'année N-1. Pour la première année d'activité, l'indicateur correspond à celui de l'année en cours ; pour la seconde année, l'indicateur est identique mais il doit être pondéré par un prorata temporis afin d'avoir des données représentatives si l'année N est incomplète. »*

b) À la page 37, le premier paragraphe, « Organisation », est complété par :

«

- Expliciter dans ce cadre les procédures et les moyens mis en œuvre pour le contrôle des agents définis aux articles L. 523-1 et suivants du Code monétaire et financier auxquels l'établissement a recours.
- 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 à l'article 4 q du règlement n° 97-02 relatif au contrôle interne. »

c) La page 37 est ensuite complétée par :

«

B. Contrôle périodique

(règlement 97-02 modifié du Comité de la réglementation bancaire et financière)

Nom du responsable du contrôle périodique :

Organisation : expliciter le dispositif prévu pour se conformer au règlement n° 97-02 modifié.

- Préciser notamment le programme de contrôle périodique, les ressources internes et externes prévues pour réaliser les tâches de contrôle périodique.
- Expliciter dans ce cadre les procédures et les moyens mis en œuvre pour le contrôle des agents définis aux articles L. 523-1 et suivants du Code monétaire et financier auxquels l'établissement a recours.
- 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 à l'article 4 q du règlement n° 97-02 relatif au contrôle interne.

➤ Externalisation : en cas d'externalisation des tâches d'exécution des contrôles permanents ou périodiques définies à l'article 6 du règlement n° 97-02, fournir le projet de contrat prévoyant la fourniture de cette prestation essentielle dans des conditions conformes aux dispositions dudit règlement en matière d'externalisation. »

d) À la page 38, les termes « et les loteries, jeux et paris prohibés » sont supprimés du titre du paragraphe D. Obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes et les loteries, jeux et paris prohibés

(titre VI du livre V du Code monétaire et financier, règlements n° 97-02 modifié du 21/02/1997 et n° 2002-01 du 18/04/2002 du Comité de la réglementation bancaire et financière) », qui est complété par :

«

➤ Fournir une classification des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, en particulier du risque de blanchiment et de financement du terrorisme lié aux opérations de transmission de fonds, conformément à l'article 11.7 du règlement n° 97-02 modifié, relatif au contrôle interne.

➤ Fournir les éléments essentiels des dispositifs prévus pour lutter 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 ;

- indiquer le responsable de la mise en œuvre du dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme ;
- le dispositif adopté pour le respect des mesures restrictives, en particulier les obligations relatives au gel des avoirs.

➤ 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.

➤ 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.

➤ 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. »

e) Aux pages 37 et 38, les paragraphes B, C, D, E, F sont redésignés respectivement par les lettres C, D, E, F et G.

f) À la page 40, le titre du paragraphe Description générale de l'architecture technique mise en œuvre devient Description générale de l'activité et de l'architecture technique mise en œuvre et le contenu du paragraphe est modifié comme suit :

- est ajouté un alinéa « a) Schéma logique des cinématiques des opérations (création de profil utilisateur, recueil et contrôle des données du 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 au règlement, contestation d'opération de paiement, etc.). »
- au nouveau b) sont ajoutés « détaillé » après « Schéma d'architecture technique » et « (y compris serveurs, pare-feux, bases de données, postes clients, etc.) » après « prestation de service de paiement ».
- au c) est ajouté « (caractéristiques du mandat de prélèvement, présence d'une puce sur la carte de paiement, etc.) » après « chaque instrument de paiement ».
- le d) devient « Schéma des flux financiers pour chaque opération de paiement. »
- au e) est ajouté « description précise de l'activité assurée par le sous-traitant. » après « identification des sous-traitants, ».

g) À la page 40, le titre du paragraphe Sécurité des moyens techniques mis en œuvre devient Analyse de risques et sécurité des moyens techniques mis en œuvre, et le contenu du paragraphe est remplacé par :

« Sur la base d'une analyse des risques :

- a) Identifier les risques sur l'instrument et/ou l'opération de paiement. Par exemple : risques de fraude (perte/vol, usurpation, détournement, faux, récupération des données personnelles, etc.).
- b) Identifier les risques logiques et physiques sur le système d'information, notamment en matière de confidentialité, d'intégrité de l'information et de disponibilité des services. Par exemple : intrusion (externe ou interne), déni de service, incendie, etc.

- c) Identifier les risques de fraude interne. Par exemple : génération d'un ordre de paiement, modification d'information permettant de prendre le contrôle d'un profil utilisateur par un salarié, etc.
- d) Évaluer les risques identifiés en fonction de leur probabilité de survenance et de l'impact engendré. L'échelle de cotation utilisée est à fournir.
- e) Présentation des solutions visant à réduire les risques identifiés. Une réévaluation des risques (probabilité et/ou impact), une fois les mesures appliquées, est à fournir. »

h) À la page 41, le paragraphe Moyens humains et organisationnels destinés à assurer le bon fonctionnement du service de paiement est modifié comme suit à l'alinéa a) :

- Au ii. « des mesures » est remplacé par « de la politique » ;
- Est ajouté le point suivant : « iv. Définir un plan annuel de contrôles permanents et périodiques portant sur la sécurité du système d'information, y compris auprès de la sous-traitance. »

## **Article 2**

Le dossier ainsi modifié est annexé à la présente instruction.

Paris, le 23 novembre 2011


Le Président de l'Autorité de contrôle prudentiel,

[Christian NOYER]

## Formulaire de demande d'agrément

Établissement de paiement

**Pour être considéré comme complet, le dossier doit comporter les pièces suivantes :**

- L'impression datée et signée du formulaire électronique que vous aurez renseigné dans l'application Regafi ;
- L'impression datée et signée du présent formulaire. Les informations à fournir sont signalées par des zones grisées. Par ailleurs, les renseignements qui doivent être fournis dans le formulaire électronique sont rappelés, à titre d'information, par des zones de couleur bleue dans des rubriques **marquées du pictogramme** . Il n'est pas nécessaire de les renseigner à nouveau dans le présent formulaire.

Néanmoins, si vous êtes dans l'impossibilité d'accéder à l'application Regafi et de renseigner le formulaire électronique, il vous sera demandé de remplir l'intégralité des zones du présent formulaire.

 **et les documents suivants :**

### Concernant l'entreprise :

- un exemplaire des statuts légaux ou un projet des statuts légaux,
- l'organigramme détaillé du groupe,
- si la société est constituée, un extrait Kbis,
- les 3 derniers bilans et comptes d'exploitation certifiés dans le cas où la personne morale est déjà constituée,
- les documents à compléter en application de l'instruction 2006-06 de la Commission bancaire relative à la désignation des commissaires aux comptes (sauf pour les établissements de paiement exerçant des activités de nature hybride).

### Concernant les apporteurs de capitaux :

- une copie ou la version scannée d'une pièce d'identité en cours de validité si l'apporteur de capitaux est une personne physique,
- pour les personnes résidant en France depuis plus de trois ans, un extrait de casier judiciaire B3,
- pour les personnes ne résidant pas en France depuis trois ans au moins, une attestation tenant lieu d'extrait de casier judiciaire, émanant de l'autorité compétente du pays où le déclarant résidait précédemment et comportant la désignation de l'autorité signataire et du pays concerné,

Si l'apporteur de capitaux est une personne morale :

- les comptes sociaux, et le cas échéant consolidés, des trois derniers exercices certifiés par les commissaires aux comptes.

### Concernant les dirigeants :

*(Pièces à remettre par les dirigeants et le responsable de la gestion de l'activité de services de paiement cf. article L. 522-6-II-B)*

- une copie ou une version scannée d'une pièce d'identité en cours de validité du dirigeant,
- le curriculum vitae en français, actualisé, daté et signé par le dirigeant,
- une copie certifiée conforme du document de nomination du dirigeant,
- un extrait du procès-verbal de l'organe délibérant, mentionnant le champ des pouvoirs du dirigeant dans le cas où il n'est pas représentant légal,
- pour les personnes résidant en France depuis plus de trois ans, un extrait de casier judiciaire B3,
- pour les dirigeants ne résidant pas en France depuis trois ans au moins, une attestation tenant lieu d'extrait de casier judiciaire, émanant de l'autorité compétente du pays où le déclarant résidait précédemment et comportant la désignation de l'autorité signataire et du pays concerné.

### Concernant les organes sociaux :

- le curriculum vitae en français, actualisé et daté, des membres des organes sociaux,
- pour les membres des organes sociaux ne résidant pas en France depuis trois ans au moins, une attestation tenant lieu d'extrait de casier judiciaire, émanant de l'autorité compétente du pays où le déclarant résidait précédemment et comportant la désignation de l'autorité signataire et du pays concerné.

**Après examen du dossier, des documents complémentaires sont susceptibles de vous être demandés.**

Les documents, dûment remplis et signés, sont à adresser en trois exemplaires à l'Autorité de contrôle prudentiel.

## Désignation de l'entreprise pour laquelle l'autorisation est requise

Dénomination  
sociale

### Si l'entreprise a déjà obtenu un agrément, précisez :

S'il s'agit d'une extension du champ d'activité

S'il s'agit d'une réduction du champ d'activité

## Personne chargée de la préparation du dossier

Civilité

Nom

Prénom

Titre/fonction

N° de téléphone

N° de fax

Courriel

### Autres contributeurs à la préparation du dossier

Nom

Prénom

Téléphone

Nom

Prénom

Téléphone

## Personne qui assure la responsabilité du dossier

Civilité

Nom

Prénom

Qualité du  
signataire

Date

Signature

## Présentation de l'entreprise

Société en cours de constitution

Société constituée

Date de création

Dénomination sociale

Dénomination abrégée (10 caractères maximum)

Nom(s) commercial(aux) *(Dans le cas où votre établissement souhaite utiliser plusieurs noms commerciaux, indiquez en première position dans la liste le nom commercial qu'il utilisera le plus fréquemment dans ses relations avec sa clientèle)*

BIC (un ou plusieurs)

Sigle développé

Sigle

Numéro Siren



## Représentation de l'entreprise

Association(s) professionnelle(s)

## Coordonnées de l'entreprise

### Adresse du siège social

Code postal  ville  pays

N° de téléphone  N° de fax

Courriel  Site Internet

### Siège principal du lieu d'exploitation *(si différente du siège social)*

Code postal  ville  pays

N° de téléphone  N° de fax

Courriel  Site Internet

### Autres adresses

Type d'adresse

Code postal  ville  pays

N° de téléphone  N° de fax

Courriel  Site Internet

Commentaire  Service/fonction

## Correspondants de l'entreprise

Type de correspondant

Civilité

Nom d'usage

Nom de famille

Alias

Prénom

Autres prénoms

Service

Fonction

État

Commentaire

Adresse

Code postal

ville

pays

N° de téléphone

Autres n° de téléphone

N° de fax

Courriel

Type de correspondant

Civilité

Nom d'usage

Nom de famille

Alias

Prénom

Autres prénoms

Service

Fonction

État

Commentaire

Adresse

[Redacted address line]

Code postal [Redacted] ville [Redacted] pays [Redacted]

N° de téléphone [Redacted] Autres n°s de téléphone [Redacted]

N° de fax [Redacted] Courriel [Redacted]

Type de correspondant [Redacted]

Civilité [Redacted] Nom d'usage [Redacted]

Nom de famille [Redacted] Alias [Redacted]

Prénom [Redacted] Autres prénoms [Redacted]

Service [Redacted] Fonction [Redacted]

État [Redacted]

Commentaire [Redacted]

Adresse

[Redacted address line]

Code postal [Redacted] ville [Redacted] pays [Redacted]

N° de téléphone [Redacted] Autres n°s de téléphone [Redacted]

N° de fax [Redacted] Courriel [Redacted]

## Adresses électroniques de l'entreprise

Type d'adresse

Courriel

Active Oui  Non

Service / Fonction

Type d'adresse

Courriel

Active Oui  Non

Service / Fonction

Type d'adresse

Courriel

Active Oui  Non

Service / Fonction

## 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

L'entreprise appartient-elle à un conglomérat financier ?

Oui Non 

Si oui, compléter ci-dessous :

Nom du conglomérat

Nationalité du conglomérat

## Répartition du capital

### Détenteur / Actionnaire : Personne morale

Dénomination sociale

Siren

Code interbancaire CIB

Groupe de  
l'actionnaireNationalité du groupe de  
l'actionnaire

Adresse du siège social

Code postal

ville

pays

Part du capital en %

Part des droits de vote détenus en %

Répartition des droits de vote du détenteur : liste des principaux actionnaires



Si vous devez enregistrer plus d'un actionnaire, il vous faut alors télécharger le formulaire répartition du capital – répartition détenteur actionnaire personne morale sur le site Internet.

## Répartition du capital

### Détenteur / Actionnaire : Personne physique

Civilité

Nom d'usage

Nom de famille

Alias

Prénom

Autres prénoms

Date de naissance

Pays de naissance

Commune  
de naissanceCode postal  
commune de naissance

Nationalité

Autre nationalité

Adresse

Code postal

ville

pays

Part du capital en %

Part des droits de vote détenus en %



Si vous devez enregistrer plus d'un actionnaire, il vous faut alors télécharger le formulaire répartition du capital – répartition détenteur actionnaire personne physique sur le site Internet.



## Répartition du capital

### Détenteur / Actionnaire : Public

Part du capital en %

Part des droits de vote détenus en %

### Détenteur / Actionnaire : Salariés

Part du capital en %

Part des droits de vote détenus en %

### Détenteur / Actionnaire : Autocontrôle

Part du capital en %

Part des droits de vote détenus en %

### Détenteur / Actionnaire : Divers

Part du capital en %

Part des droits de vote détenus en %

## Pacte d'actionnaires

Les actionnaires vont-ils signer un pacte d'actionnaires ?

Oui

Non

Si oui, compléter ci-dessous

### Signataire : personne physique

Civilité  Nom d'usage

Nom de famille  Alias

Prénom  Autres prénoms

Civilité  Nom d'usage

Nom de famille  Alias

Prénom  Autres prénoms

Civilité  Nom d'usage

Nom de famille  Alias

Prénom  Autres prénoms

## Pacte d'actionnaires

### Signataire : personne morale

Qualité

Dénomination sociale

Qualité

Dénomination sociale

Qualité

Dénomination sociale

## Organes sociaux

Forme juridique

Organe social

### Membre de l'organe social : personne morale

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

Alias

Prénom

Autres prénoms

Date de naissance

Pays de naissance

Commune  
de naissanceCode postal  
commune de naissance

Nationalité

Autre nationalité



Si vous devez enregistrer plus d'un membre, il vous faut alors télécharger le formulaire organe social – personne morale sur le site Internet.

## Organes sociaux

### Membre de l'organe social : personne physique

Civilité	<input type="text"/>	Nom d'usage	<input type="text"/>
Nom de famille	<input type="text"/>	Alias	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	Autres prénoms	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text"/>		
Date de naissance	<input type="text"/>	Pays de naissance	<input type="text"/>
Commune de naissance	<input type="text"/>	Code postal commune de naissance	<input type="text"/>
Nationalité	<input type="text"/>	Autre nationalité	<input type="text"/>
Adresse			
<input type="text"/>			
Code postal	<input type="text"/>	ville	<input type="text"/>
		pays	<input type="text"/>
Fonction	<input type="text"/>	Date d'entrée en fonction	<input type="text"/>



Si vous devez enregistrer plus d'un membre, il vous faut alors télécharger le formulaire organe social – personne physique sur le site Internet.

## Dirigeants responsables

Civilité		Nom d'usage	
Nom de famille		Alias	
Prénom		Autres prénoms	
<i>(Afin d'éviter des erreurs d'identification, les noms du père et de la mère ne sont nécessaires que pour les personnes, quelle que soit leur nationalité, nées dans les territoires d'outre mer ou à l'étranger.)</i>			
Nom du père		Prénom du père	
Nom de la mère		Prénom de la mère	
Date de naissance		Pays de naissance	
Code postal		Commune	
Nationalité		Autre nationalité	

**Adresse personnelle** *(Indiquer le lieu de résidence envisagé à la suite de la prise de fonctions s'il est différent du lieu actuel. Tout changement d'adresse devra être porté à la connaissance du secrétariat de l'Autorité de contrôle prudentiel. Il est rappelé qu'il convient, en principe, qu'au moins deux dirigeants résident à proximité du siège principal d'activité.)*

Code postal		ville		pays	
Courriel					
Fonction				Date d'entrée en fonction	

## Dirigeants responsables

Civilité	<input type="text"/>	Nom d'usage	<input type="text"/>
Nom de famille	<input type="text"/>	Alias	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	Autres prénoms	<input type="text"/>
<i>(Afin d'éviter des erreurs d'identification, les noms du père et de la mère ne sont nécessaires que pour les personnes, quelle que soit leur nationalité, nées dans les territoires d'outre-mer ou à l'étranger.)</i>			
Nom du père	<input type="text"/>	Prénom du père	<input type="text"/>
Nom de la mère	<input type="text"/>	Prénom de la mère	<input type="text"/>
Date de naissance	<input type="text"/>	Pays de naissance	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>	Commune	<input type="text"/>
Nationalité	<input type="text"/>	Autre nationalité	<input type="text"/>

**Adresse personnelle** *(Indiquer le lieu de résidence envisagé à la suite de la prise de fonctions s'il est différent du lieu actuel. Tout changement d'adresse devra être porté à la connaissance du secrétariat de l'Autorité de contrôle prudentiel. Il est rappelé qu'il convient, en principe, qu'au moins deux dirigeants résident à proximité du siège principal d'activité.)*

Code postal	<input type="text"/>	ville	<input type="text"/>	pays	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text"/>				
Fonction	<input type="text"/>	Date d'entrée en fonction	<input type="text"/>		



Si vous devez enregistrer plus de deux dirigeants responsables, il vous faut alors télécharger le formulaire dirigeant responsable sur le site Internet.

## Services de paiement envisagés

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

1	services permettant le versement d'espèces sur un compte de paiement et les opérations de gestion d'un compte de paiement	<input type="checkbox"/>
2	services permettant le retrait d'espèces sur un compte de paiement et les opérations de gestion d'un compte de paiement	<input type="checkbox"/>
3	exécution des opérations de paiement suivantes associées à un compte de paiement :	
	a) les prélèvements, y compris les prélèvements autorisés unitairement	<input type="checkbox"/>
	b) les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire	<input type="checkbox"/>
	c) les virements, y compris les ordres permanents	<input type="checkbox"/>
4	exécution des opérations de paiement suivantes associées à une ouverture de crédit :	
	a) les prélèvements, y compris les prélèvements autorisés unitairement	<input type="checkbox"/>
	b) les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire	<input type="checkbox"/>
	c) les virements, y compris les ordres permanents	<input type="checkbox"/>
5	émission d'instruments de paiement et/ou acquisition d'ordres de paiement	<input type="checkbox"/>
6	services de transmission de fonds	<input type="checkbox"/>
7	exécution d'opérations de paiement, lorsque le consentement du payeur est donné au moyen de tout dispositif de télécommunication numérique ou informatique et que le paiement est adressé à l'opérateur du système ou du réseau de télécommunication ou informatique, agissant uniquement en qualité d'intermédiaire entre l'utilisateur de services de paiement et le fournisseur de biens ou services	<input type="checkbox"/>



## Services connexes exercés

(article L. 522.2 du Code monétaire et financier)

services de change définis au I de l'article L. 524-1 du Code monétaire et financier	<input type="checkbox"/>
services de garde, enregistrement et traitement des données	<input type="checkbox"/>
garantie de l'exécution d'opérations de paiement	<input type="checkbox"/>
octroi de crédits mentionnés au premier alinéa de l'article L. 313-1, à l'exception des opérations de découvert et d'escompte dans les conditions fixées au II de l'article L. 522-2 du Code monétaire et financier <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>

---

<sup>1</sup> (Article L. 522-2 II du Code monétaire et financier)

« Les établissements de paiement habilités à fournir les services de paiement mentionnés aux paragraphes 4, 5 et 7 de l'article L. 314-1 ne peuvent, dans le cadre de leur activité de prestation de services de paiement, octroyer des crédits que si les conditions suivantes sont remplies :

- a) le crédit est octroyé à un client avec lequel ils sont liés par un contrat-cadre de services de paiement ;
- b) le crédit a un caractère accessoire et est octroyé exclusivement en vue d'exécuter par eux des opérations de paiement ;
- c) le crédit est remboursé dans un délai fixé par les parties, qui ne peut excéder en aucun cas douze mois ;
- d) le crédit n'est pas octroyé sur la base des fonds reçus ou détenus par l'établissement en vue d'exécuter des opérations de paiement. »

## 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 d'autres activités commerciales ?

Oui

Non

## Renseignements à transmettre par les actionnaires ou associés détenant une participation qualifiée

### **Avertissement**

Ces renseignements doivent être fournis par toute personne appelée à devenir associé en nom ou à détenir, directement ou indirectement, au moins 10 % des droits de vote ou du capital de l'entreprise.

Les réponses au questionnaire ci-dessous doivent être accompagnées de toutes les précisions permettant d'éclairer le jugement de l'Autorité de contrôle prudentiel. Il importe que toutes les rubriques soient servies. En outre, tout actionnaire personne physique ou toute personne physique représentant au conseil d'administration ou de surveillance un actionnaire détenant directement ou indirectement au moins le dixième des droits de vote d'un établissement de paiement doit joindre un curriculum vitae au dossier.

Des manquements ou infractions ayant donné lieu à amnistie ne doivent pas être mentionnés dans les réponses au questionnaire.

Les renseignements concernant des établissements non assujettis ne doivent être communiqués que dans la mesure où cette transmission n'est pas interdite par une obligation de discrétion.

Le questionnaire doit être retourné dûment complété et signé par l'intéressé ou, s'agissant des personnes morales, par l'un de ses mandataires sociaux.

## Questionnaire relatif à l'actionnaire ou à l'associé détenant une participation qualifiée

Civilité		Nom d'usage		Prénom	
----------	--	-------------	--	--------	--

1. À quels objectifs répond la création de l'entreprise ou la prise de participation dans celle-ci ? Quels effets l'actionnaire ou l'associé en attend-il (donner toutes informations utiles à ce sujet) ?
2. Des relations d'affaires significatives existent-elles entre l'actionnaire ou l'associé et l'entreprise ? Comment ces relations devraient-elles évoluer à l'avenir ?
3. Quels sont le montant et le pourcentage de la participation prévue ainsi que son équivalence en droits de vote ? (*Voir article L. 233.9 du Code de commerce.*) Les actions ou parts sociales font-elles l'objet d'un démembrement de propriété des droits sociaux ?  
Décrire précisément le montage juridique et financier de l'opération d'acquisition des titres.  
Indiquer notamment tous les accords existants entre actionnaires, détailler leurs caractéristiques (les fournir sur demande).
4. L'actionnaire ou l'associé a-t-il donné ou envisage-t-il de donner en garantie des actions de l'entreprise ? Si oui, préciser le bénéficiaire.
5. L'opération constitue-t-elle un franchissement de seuil d'une société cotée soumis à déclaration conformément à l'article L. 233-7 du Code de commerce (fournir le cas échéant une copie de la déclaration adressée à la société dont les actions ont été acquises et à l'Autorité des marchés financiers, précisant les objectifs que l'actionnaire ou l'associé entend poursuivre au cours des douze prochains mois) ? A-t-elle donné lieu (ou doit-elle donner lieu) au dépôt d'une offre publique ? *Fournir alors copie du projet de note d'information soumis au visa de l'Autorité des marchés financiers et des autres communiqués soumis à publicité financière obligatoire.*
6. L'opération est-elle susceptible de faire l'objet au titre du contrôle des concentrations d'une notification au ministre chargé de l'Économie et/ou à la Commission européenne pour les opérations de dimension communautaire (règlement CEE n° 139/2004 du 20 janvier 2004 relatif au contrôle des opérations de concentration entre entreprises) ? Dans l'affirmative, celle-ci a-t-elle été effectuée ?  
Si une déclaration a été effectuée quel est le délai dont dispose l'autorité saisie ? Si cette dernière ne l'a pas été, sous quel délai devez-vous l'effectuer ?
7. Les actions de l'actionnaire ou de l'associé sont-elles cotées ? Fournir toute information utile à ce sujet (place de cotation, marché).
8. Les titres émis par l'actionnaire ou l'associé ou certaines sociétés de son groupe ont-ils fait l'objet d'une notation (dans l'affirmative, donner toutes précisions utiles à ce sujet) ?

9. Quelle est la répartition du capital de l'actionnaire ou de l'associé ? S'il y a lieu, préciser celle de la maison mère et des holdings intermédiaires (indiquer les pourcentages de détention en parts de capital et en droits de vote et préciser le lieu du siège social de chacune des entités).
10. Quelle est l'activité de l'actionnaire ou de l'associé ?  
S'il fait partie d'un groupe, fournir un organigramme du groupe ainsi que les comptes consolidés.
11. Quelles sont les principales relations bancaires et financières en France de l'actionnaire ou de l'associé ?  
S'il s'agit de correspondants bancaires, indiquer les trois principaux.
12. Dans le cas d'apporteurs de capitaux originaires d'États n'appartenant pas à l'Espace économique européen, fournir, le cas échéant, toute indication sur les conditions d'implantation de succursales, de création de filiale ou de prise de participations dans des établissements de statut comparable, ainsi que sur les conditions d'exercice d'activités de services de paiement dans le pays d'origine.
13. Si l'actionnaire ou l'associé est une personne physique, quels sont le montant et la nature de son patrimoine ?
14. L'actionnaire ou l'associé ou des sociétés de son groupe ont-ils fait l'objet d'une sanction pénale, administrative ou disciplinaire, en France ou dans d'autres pays au cours des dix dernières années ? Dans l'affirmative, quelles ont été les qualifications retenues par la ou les autorités compétentes ? Quelles ont été, le cas échéant, les sanctions prononcées ? Une telle procédure est-elle en cours ? *(Il conviendra, dans ce cas, de joindre au dossier une copie de la décision de sanction.)*
15. L'actionnaire ou l'associé a-t-il connaissance de l'existence de sanctions (pénales, administratives ou disciplinaires) ou de procédures en cours à l'encontre de l'entreprise concernée par l'opération ? Quelles ont été, le cas échéant, les sanctions prononcées ?
16. L'actionnaire ou l'associé sera-t-il présent ou représenté au conseil d'administration (ou au conseil de surveillance) de la société ?  
*(Dans ce cas, le futur administrateur ou membre du conseil de surveillance devra joindre à son dossier une déclaration attestant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées à l'article L. 500-1 du Code monétaire et financier. Ceux-ci devront également répondre aux questions 11 à 16 du questionnaire « dirigeants ».)*
17. Fournir la liste des mandats déjà exercés par les futurs représentants de l'actionnaire ou de l'associé au sein de l'établissement faisant l'objet de ce dossier.
18. Fournir toute information supplémentaire utile pour l'examen du dossier.

« En ma qualité de \_\_\_\_\_, je certifie l'exactitude des informations ci-dessus et m'engage à porter à la connaissance de l'Autorité de contrôle prudentiel les changements des éléments de cette déclaration. »

À \_\_\_\_\_, le

Signature de l'actionnaire ou de l'associé  
détenant une participation qualifiée  
(ou de son représentant)

## **Renseignements à transmettre par les dirigeants d'établissement de paiement et par la personne responsable de la gestion des activités de services de paiement pour les établissements exerçant des activités de nature hybride**

### **Avertissement**

Ces renseignements doivent être fournis par toute personne physique appelée à exercer des fonctions de dirigeant ou de responsable de la gestion de l'activité de services de paiement d'un établissement de paiement (article L. 522-6-II-b) du Code monétaire et financier).

Les réponses au questionnaire ci-dessous doivent être accompagnées de toutes les précisions permettant d'éclairer le jugement de l'Autorité de contrôle prudentiel. Il importe que toutes les rubriques soient servies. Des manquements ou infractions ayant donné lieu à amnistie ne doivent pas être mentionnés.

Les renseignements concernant des établissements non assujettis ne doivent être communiqués que dans la mesure où cette transmission n'est pas interdite par une obligation de discrétion.

Le questionnaire doit être retourné dûment complété et signé par l'intéressé et par le président du conseil d'administration ou du directoire de l'établissement concerné. Dans le cas d'une nomination du président du conseil d'administration ou du directoire, il incombe à l'actionnaire principal ou à l'un de ses mandataires sociaux de contresigner les déclarations du dirigeant.

Le curriculum vitae adressé au Secrétariat de l'Autorité de contrôle prudentiel doit indiquer de façon détaillée la formation initiale suivie par le dirigeant, ou le responsable de la gestion de l'activité de services de paiement, les diplômes obtenus et l'intitulé des fonctions exercées. (*Y compris les mandats d'administrateur ou de membre du conseil de surveillance exercés au cours des dix dernières années.*) En outre, s'agissant des deux dernières fonctions exercées, il devra être indiqué la taille des entités (en termes de salariés et de chiffre d'affaires) dans lesquelles elles ont été occupées ainsi que les résultats de leur gestion.

## Questionnaire relatif aux dirigeants ou aux personnes responsables de la gestion des activités de services de paiement

Civilité		Nom d'usage		Prénom	
----------	--	-------------	--	--------	--

Niveau de connaissance en français  
(pour les non-francophones)

1. Précisez l'identité de l'organe ou de la personne qui vous a désigné à vos nouvelles fonctions et joindre une copie certifiée conforme du document de nomination.
2. Quelle sera l'étendue des fonctions de direction que vous exercerez et comment seront partagées les responsabilités avec les autres dirigeants nommés dans le cadre de l'article L. 522-6-II-b du Code monétaire et financier ?
3. Pour chacune des deux dernières fonctions exercées au cours des dix dernières années, quelles responsabilités avez-vous effectivement exercées et quels résultats avez-vous obtenus ?  
(Nombre de collaborateurs, délégations de pouvoirs, capitaux gérés, budget délégué, etc. Informations à fournir pour celles ne figurant pas dans le curriculum vitae joint.)
4. Avez-vous été au cours des dix dernières années ou êtes-vous un actionnaire significatif (actionnaire significatif qui détient au moins 10 % du capital ou des droits de vote d'une entreprise.), un associé en nom ou un associé commandité d'une autre entreprise ? Dans l'affirmative, précisez le nom et l'activité de ces entreprises ainsi que le montant de votre participation.
5. L'une des entreprises dans lesquelles vous avez exercé au cours des dix dernières années ou exercez encore des responsabilités de dirigeant ou dont vous avez été ou êtes un actionnaire significatif, un associé en nom ou un associé commandité, s'est-elle vu, à votre connaissance, refuser ou retirer une autorisation ou un agrément dans le domaine bancaire ou financier, en France ou à l'étranger ?
6. L'une des entreprises dans lesquelles vous avez exercé au cours des dix dernières années ou exercez des responsabilités de dirigeant ou dont vous avez été ou êtes un actionnaire significatif, un associé en nom ou un associé commandité, a-t-elle fait l'objet, à votre connaissance, d'une condamnation pénale, d'une sanction administrative ou disciplinaire, ou d'une mesure de suspension ou d'exclusion d'une organisation professionnelle en France ou à l'étranger ? Une telle procédure est-elle en cours ?
7. Avez-vous été ou envisagez-vous d'être prochainement partie à un arrangement amiable ou à une procédure judiciaire en France ou à l'étranger ayant pour objet un apurement des dettes d'une entreprise dont vous avez été ou seriez encore dirigeant, actionnaire significatif ou associé ?



8. Êtes-vous lié par certains engagements au titre de fonctions précédemment exercées (clause de non-concurrence, par exemple) ?
9. Parmi les entreprises dans lesquelles vous exercez des responsabilités, ou dont vous êtes un actionnaire significatif, un associé en nom ou un associé commandité, quelles sont celles qui, à votre connaissance, entretiennent ou pourraient entretenir des relations d'affaires significatives, ou le cas échéant être bénéficiaires de prêts de l'entreprise mentionnée dans ce questionnaire ?
10. Parallèlement aux fonctions faisant l'objet du présent dossier, est-il prévu que vous commenciez ou continuiez à exercer d'autres fonctions de direction (dans l'affirmative, indiquez la liste des fonctions et explicitez votre organisation pour vous assurer une disponibilité suffisante pour chacun de ces différents emplois, en mentionnant, le cas échéant, les structures organisationnelles ou de contrôle vous permettant de remplir pleinement vos différentes responsabilités) ?
11. Indiquez, le cas échéant, la liste de vos mandats sociaux, en distinguant ceux détenus dans des sociétés du groupe de l'établissement de paiement pour lequel vous répondez au présent questionnaire et ceux détenus dans des sociétés extérieures à ce groupe.  
Indiquez les mandats pour lesquels vous pourriez connaître des conflits d'intérêts. Dans ce cas, précisez les dispositions que vous comptez prendre pour y remédier.
12. Avez-vous, au cours des dix dernières années, exercé des fonctions de direction au sein d'une entreprise dont les commissaires aux comptes ou les contrôleurs légaux (*concerne les entreprises étrangères*) ont refusé de certifier les comptes ou pour laquelle ils ont assorti leur certification de réserves ou d'observations ?
13. Avez-vous, au cours des dix dernières années, fait l'objet d'une condamnation pénale, d'une sanction administrative ou disciplinaire d'une autorité professionnelle, ou d'une mesure de suspension ou d'exclusion d'une organisation professionnelle en France ou à l'étranger, ou d'une sanction prononcée par un organe central (au sens des articles L. 511-30 à L. 511-32 du Code monétaire et financier) ? Une telle procédure est-elle en cours ?
14. Avez-vous fait l'objet d'un licenciement pour faute professionnelle (donnez le cas échéant toutes précisions utiles) ? Une telle procédure est-elle en cours ?
15. Entendez-vous effectuer, directement ou indirectement, des opérations personnelles ou professionnelles avec l'établissement ?  
(*À titre d'exemple, la société aura-t-elle parmi ses clients ou fournisseurs une autre société au sein de laquelle vous exercez des fonctions de dirigeant, d'actionnaire significatif, d'associé en nom ou d'associé commandité ?*)
16. Avez-vous connaissance d'autres informations susceptibles d'éclairer le jugement de l'Autorité de contrôle prudentiel sur votre honorabilité et votre compétence ?

« Je soussigné <sup>1</sup> certifie ne pas tomber sous le coup des interdictions bancaires énoncées à l'article L. 500-1 du Code monétaire financier ainsi que l'exactitude des informations ci-dessus et m'engage à porter immédiatement à la connaissance de l'Autorité de contrôle prudentiel les changements des éléments contenus dans cette déclaration les concernant. »

À \_\_\_\_\_, le

Signature du dirigeant

« En ma qualité de <sup>2</sup> je soussigné <sup>3</sup> certifie, après avoir procédé aux vérifications d'usage, que les informations communiquées par M <sup>4</sup> à l'Autorité de contrôle prudentiel dans le cadre de sa nomination en qualité de <sup>5</sup> de <sup>6</sup>, sont à ma connaissance exactes. Je m'engage à porter immédiatement à la connaissance de l'Autorité de contrôle prudentiel les changements des éléments contenus dans cette déclaration les concernant et dont j'aurais connaissance. »

À \_\_\_\_\_, le

Signature du président <sup>7</sup>, de l'actionnaire principal ou d'un représentant de l'organe social <sup>8</sup>

---

<sup>1</sup> Nom et prénom.

<sup>2</sup> Fonction.

<sup>3</sup> Nom et prénom.

<sup>4</sup> Nom du dirigeant.

<sup>5</sup> Fonction.

<sup>6</sup> Nom de l'établissement.

<sup>7</sup> Sauf s'il s'agit de la désignation du président.

<sup>8</sup> Ce représentant doit avoir participé à la délibération de l'organe ayant trait à la désignation du dirigeant responsable.

## Montants de capital social minimum requis en fonction des services de paiement exercés

Le tableau ci-dessous indique le niveau minimum du capital social requis en fonction des services de paiement exercés.

Services fournis par l'entreprise	Capital minimum (en euros)
Services de transmission de fonds (6° du II de l'article L. 314-1) exclusivement <i>(L'établissement ne fournit que le seul service de paiement de transmission de fonds et ne fournit pas celui de change manuel au sens de l'article L. 524-1 du Code monétaire et financier.)</i>	20 000
Services de transmission de fonds et de change manuel <i>(L'entreprise ne fournit que le seul service de paiement de transmission de fonds et fournit également celui de change manuel au sens de l'article L. 524-1 du Code monétaire et financier. Toutefois, l'entreprise peut, conformément b) du I de l'article L. 524-3, plutôt que de justifier d'un capital libéré, justifier d'une caution d'un établissement de crédit ou d'une entreprise d'assurance, article L. 522-2)</i>	38 000
Service de paiement mentionné au 7° du II de l'article L. 314-1 exclusivement <i>(Article L. 314-1 II 7° « L'exécution d'opérations de paiement lorsque le consentement du payeur est donné au moyen de tout dispositif de télécommunication, numérique ou informatique et que le paiement est adressé à l'opérateur du système ou du réseau de télécommunication ou informatique, agissant uniquement en qualité d'intermédiaire entre l'utilisateur de services de paiement et le fournisseur de biens et de services. »)</i>	50 000
Autres services de paiement	125 000

L'entreprise se trouvant dans la situation d'exercer des services de transmission de fonds et de change manuel qui souhaite justifier d'une caution d'un établissement de crédit ou d'une entreprise d'assurance plutôt que de justifier d'un capital libéré, devra joindre une attestation de caution d'un de ces établissements, en précisant le montant et la date d'échéance de la caution.

## Programme d'activités

### Description des activités projetées

Préalablement aux réponses aux points A à D, décrire synthétiquement l'activité ou les activités envisagées à titre principal, par exemple, transferts de fonds, facturation de services, opérateur de téléphonie mobile...

#### A. Services de paiement (Article L. 314-1 du Code monétaire et financier)

Décrire la nature et le volume des opérations envisagées et joindre un schéma représentant l'ensemble des flux financiers pour chacun des services de paiement envisagés :

- 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 :
  - les prélèvements, y compris les prélèvements autorisés unitairement
  - les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire
  - les virements, y compris les ordres permanents
- 4) exécution des opérations de paiement suivantes associées à une ouverture de crédit :
  - les prélèvements, y compris les prélèvements autorisés unitairement
  - les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire
  - les virements, y compris les ordres permanents
- 5) émission d'instruments de paiement et/ou acquisition d'ordres de paiement
- 6) services de transmission de fonds
- 7) exécution d'opérations de paiement, lorsque le consentement du payeur est donné au moyen de tout dispositif de télécommunication numérique ou informatique et que le paiement est adressé à l'opérateur du système ou du réseau de télécommunication ou informatique, agissant uniquement en qualité d'intermédiaire entre l'utilisateur de services de paiement et le fournisseur de biens ou services

Fournir une ventilation détaillée du montant des flux d'opérations prévisionnels par service de paiement sur trois années.

#### B. Services connexes (Article L. 522-2 du Code monétaire et financier)

Décrire succinctement les opérations et indiquer le chiffre d'affaires envisagé pour chaque opération connexe ci-dessous :

- les services de change définis au I de l'article L. 524-1 du Code monétaire et financier
- les services de garde, l'enregistrement et le traitement des données
- la garantie de l'exécution d'opérations de paiement (*Fournir le projet de convention-cadre ainsi que le*

*volume d'opérations envisagé.)*

- l'octroi de crédits mentionnés au premier alinéa de l'article L. 313-1, à l'exception des opérations de découvert et d'escompte dans les conditions fixées au II de l'article L. 522-2 du Code monétaire et financier (*Fournir une estimation des encours de crédits et indiquer les moyens de financement de cette activité.*)
- autres

C. Autres activités envisagées (*dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur*)

Décrire les activités envisagées et, dans le cas où de telles activités sont déjà exercées par l'entreprise, fournir toutes les informations nécessaires et notamment les comptes annuels certifiés des trois derniers exercices comptables.

D. Clientèle

- composition : particuliers, entreprises commerciales, établissements de crédit, investisseurs institutionnels, collectivités locales, associations ; résidents, non-résidents.
- modalités d'approche et de distribution des services : création de guichets, recours à des agents (article L. 523-1 du Code monétaire et financier), des intermédiaires en services de paiement (article L. 519-1 du Code monétaire et financier) ou des démarcheurs en services de paiement (article L. 341-1 du Code monétaire et financier).

E. Recours à des agents

En cas de recours à des agents, joindre le ou les formulaire(s) de déclaration. Décrire les modalités de suivi de leur activité.

Préciser le nombre prévisionnel des agents auxquels l'établissement envisage de recourir, les grandes lignes de la politique de sélection et les caractéristiques de ces agents (personnes physiques, morales, nature des secteurs d'activité prospectés...).

Chaque agent devra être enregistré par l'établissement de paiement dans le registre tenu à cet effet par l'Autorité de contrôle prudentiel, selon la procédure présentée dans la notice explicative disponible sur le site Internet [www.banque-france.fr/acp](http://www.banque-france.fr/acp) (rubrique : agrément – banque – agents services de paiement)

**Organisation de l'activité**

- fournir un organigramme général de l'entreprise.
- évolution de l'effectif global de l'entreprise susceptible d'être employé pendant les trois années à venir et de la masse salariale correspondante :
- recours à l'externalisation de fonctions opérationnelles de services de paiement, y compris les prestations de services ou autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes.

*(Cf. L. 522-16 du Code monétaire et financier : « Tout établissement de paiement qui entend externaliser des fonctions opérationnelles de services de paiement en informe l'Autorité de contrôle prudentiel. » L'externalisation de fonctions opérationnelles importantes ne peut pas être faite d'une manière qui nuise sérieusement à la qualité du contrôle interne de l'établissement de paiement et qui empêche l'Autorité de contrôle prudentiel de contrôler que cet établissement respecte bien toutes les obligations auxquelles il est soumis. Un arrêté du ministre chargé de l'Économie définit les conditions d'application du présent article.)*

- Indiquer les domaines concernés en distinguant le cas échéant :
  - les opérations relevant de l'article 37-1 du règlement n° 97-02 modifié du Comité de la réglementation bancaire et financière ;
  - les autres opérations.
  
- Indiquer le nom du (ou des) prestataire(s) fournissant des prestations relevant de l'article 37-1 du règlement n° 97-02 modifié du Comité de la réglementation bancaire et financière 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).
  
- **Pour les établissements exerçant des activités de nature hybride**, signaler tout élément qui aurait un impact sur les systèmes de gestion des services de paiement non évoqué dans les réponses apportées aux questions précédentes.

## Exercice d'activités à l'étranger

- Indiquer si la fourniture de services de paiement en libre prestation de services ou en libre établissement (incluant le recours à des agents) dans un autre État de l'Espace économique européen est envisagée.

Oui  Non

Si oui, le requérant doit compléter le formulaire relatif à l'exercice d'activités dans un autre État de l'Espace économique européen.

- Indiquer si la fourniture de services de paiement dans un autre État de l'Espace économique européen par l'intermédiaire d'un agent est envisagée.

Oui  Non

Si oui, le requérant doit compléter les questionnaires relatifs à la déclaration d'agent et à la déclaration de libre prestation de services si l'agent est établi en France sans l'être dans le pays de l'Espace économique européen où il doit exercer son activité, ou à la déclaration de libre établissement si l'agent est implanté dans un pays de l'Espace économique européen autre que la France.

## Éléments de gestion et de contrôle de l'établissement de paiement

### Nature des ressources envisagées

- Préciser la part respective des fonds propres, des concours des actionnaires, des titres de créances négociables ou obligataires, des emprunts bancaires...
- Indiquer la méthode de calcul des exigences de fonds propres retenue par l'établissement (articles 28 et suivants de l'arrêté du 29 octobre 2009) en précisant les motifs de ce choix, notamment l'adaptation aux risques liés aux activités exercées.
- Fournir une projection de l'évolution des fonds propres sur trois ans en application de la méthode de calcul retenue par l'établissement en précisant, le cas échéant, les montants des fonds propres relatifs aux opérations de crédit calculés conformément aux dispositions dudit arrêté.
- Fournir, en projection sur deux exercices, l'ensemble des informations permettant de comparer les résultats de la méthode choisie avec ceux des autres méthodes.

*Les calculs se font sur les chiffres de l'exercice précédent. Ainsi, pour calculer les exigences en fonds propres de l'année N, l'indicateur pertinent doit être celui de l'année N-1. Pour la première année d'activité, l'indicateur correspond à celui de l'année en cours ; pour la seconde année, l'indicateur est identique mais il doit être pondéré par un prorata temporis afin d'avoir des données représentatives si l'année N est incomplète.*

### États prévisionnels (sur trois ans)

- bilans et comptes d'exploitation prévisionnels : fournir, en précisant les hypothèses, un scénario cible et un scénario dégradé (Les états prévisionnels doivent démontrer que l'entreprise est en mesure de mettre en œuvre les systèmes, ressources et procédures appropriés et proportionnés nécessaires à son bon fonctionnement.)

Au cas où la personne morale est déjà constituée, décrire son activité et joindre ses trois derniers bilans et comptes d'exploitation certifiés.

### Participations actuelles ou envisagées à court terme dans d'autres entreprises ou établissements

Les indiquer

### Contrôle des opérations de services de paiement

- A. Contrôle permanent et contrôle de la conformité  
(règlement 97-02 modifié du Comité de la réglementation bancaire et financière)

Nom du responsable du contrôle permanent :

Nom du responsable du contrôle de la conformité :



Organisation : expliciter le dispositif prévu pour se conformer au règlement n° 97-02 modifié

- Préciser notamment les procédures de contrôle de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> niveau mises en place, les procédures de contrôle permanent (fournir sur demande le manuel de procédures), les procédures de contrôle des risques.
- Expliciter dans ce cadre les procédures et les moyens mis en œuvre pour le contrôle des agents définis aux articles L. 523-1 et suivants du Code monétaire et financier auxquels l'établissement a recours.
- 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 à l'article 4 q du règlement n° 97-02 relatif au contrôle interne.

**B. Contrôle périodique**

*(règlement 97-02 modifié du Comité de la réglementation bancaire et financière)*

Nom du responsable du contrôle périodique :

Organisation : expliciter le dispositif prévu pour se conformer au règlement n° 97-02 modifié

- Préciser notamment le programme de contrôle périodique, les ressources internes et externes prévues pour réaliser les tâches de contrôle périodique.
- Expliciter dans ce cadre les procédures et les moyens mis en œuvre pour le contrôle des agents définis aux articles L. 523-1 et suivants du Code monétaire et financier auxquels l'établissement a recours.
- 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 à l'article 4 q du règlement n° 97-02 relatif au contrôle interne.

- Externalisation : en cas d'externalisation des tâches d'exécution des contrôles permanent ou périodique définies à l'article 6 du règlement n° 97-02, fournir le projet de contrat prévoyant la fourniture de cette prestation essentielle dans des conditions conformes aux dispositions dudit règlement en matière d'externalisation.

**C. Autres organes de contrôle**

Comité des risques	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
composition et rôle				
Comité d'audit	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
composition et rôle				
Autre(s) comité(s) créé(s) par l'organe délibérant <i>(en application notamment des principes du gouvernement d'entreprise.)</i>	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>
composition et rôle				

Autres modalités d'information des dirigeants de la société et procédures de réaction en cas de dysfonctionnement

**D. Protection des fonds collectés *(article L. 522-17 du Code monétaire et financier)***

- Règle de cantonnement et d'investissement *(article 34 de l'arrêté du 29 octobre 2009)*

- fournir les coordonnées du ou des comptes ouverts ainsi qu'une copie des conventions de compte correspondant ;
- décrire, le cas échéant, la politique d'investissement envisagée et les modalités de sélection des titres.

➤ Couverture des fonds (article 35 de l'arrêté du 29 octobre 2009)

- fournir un avis juridique confirmant que le ou les comptes ouverts bénéficient de la protection mentionnée à l'article L. 613-30-1 du Code monétaire et financier ;
- à défaut, fournir une copie de la garantie autonome ou de l'engagement de cautionnement répondant aux modèles réglementaires (annexes 1 et 2 de l'arrêté du 29 octobre 2009).

E. Obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes

(titre VI du livre V du Code monétaire et financier, règlements n° 97-02 modifié du 21/02/1997 et n° 2002-01 du 18/04/2002 du Comité de la réglementation bancaire et financière)

Décrire le dispositif mis en place par l'établissement et incluant, le cas échéant, le ou les agents qu'il s'est désignés.

- Fournir une classification des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, en particulier du risque de blanchiment et de financement du terrorisme lié aux opérations de transmission de fonds, conformément à l'article 11.7 du règlement n° 97-02 modifié relatif au contrôle interne.
- Fournir les éléments essentiels des dispositifs prévus pour lutter 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 ;
  - indiquer le responsable de la mise en œuvre du dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme ;
  - le dispositif adopté pour le respect des mesures restrictives, en particulier les obligations relatives au gel des avoirs.
- 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.
- 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.
- 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.

F. Dispositif en faveur du développement durable

➤ à préciser :

G. Contrôle externe (sauf pour les entreprises exerçant des activités de nature hybride)

En application de [l'instruction 2006-02](#) de la Commission bancaire, modifiée par [l'instruction 2010-04](#), relative aux commissaires aux comptes, compléter les documents suivants :

- l'état déclaratif à remplir par le futur établissement ;
- la déclaration à remplir par le(s) commissaire(s) aux comptes pressenti(s).

**Contrôle du siège ou de la maison mère**

(Cas de filiales d'établissements étrangers)

- description des procédures de contrôle de la maison mère sur sa filiale ;
- description de la surveillance exercée par les autorités compétentes du pays d'origine : nature et étendue de l'agrément de l'entreprise mère, existence d'une surveillance sur base consolidée. Énumérer la ou les autorité(s) compétente(s) en précisant leur responsabilité.

**Calendrier de réalisation du projet**

Préciser la date prévue de démarrage effectif des activités.

## Moyens techniques, informatiques et organisationnels relatifs à la sécurité de l'activité de services de paiement

La présente partie a notamment pour objet de recueillir les éléments permettant à la Banque de France d'émettre son avis auprès de l'Autorité de contrôle prudentiel, 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. »

L'entreprise fournit les informations sur les points qui suivent, pour chacun des services de paiement envisagés pour lesquels elle sollicite l'agrément d'établissement de paiement (cf. partie sur le programme d'activités). L'entreprise joint à l'appui tout document explicatif qui n'aurait pas déjà été remis au titre des autres parties du dossier. Si plusieurs instruments de paiement ou opérations de paiement sont mis en œuvre pour ce(s) service(s) de paiement, l'entreprise détaille les solutions et moyens envisagés pour chacun d'entre eux.

### Description générale de l'activité et de l'architecture technique mise en œuvre

- a) Schéma logique des cinématiques des opérations (création de profil utilisateur, recueil et contrôle des données du 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 au règlement, contestation d'opération de paiement, etc.).
- b) Schéma d'architecture technique détaillé de l'environnement informatique de l'entreprise utilisé pour la prestation de services de paiement (y compris serveurs, pare-feux, bases de données, postes clients, etc.).
- c) Description des caractéristiques techniques de chaque instrument de paiement (caractéristiques du mandat de prélèvement, présence d'une puce sur la carte de paiement, etc.) mis à la disposition de la clientèle ou géré par l'entreprise.
- d) Schéma des flux financiers pour chaque opération de paiement.
- e) Organisation de la sous-traitance : identification des sous-traitants, description précise de l'activité assurée par le sous-traitant.

### Analyse de risques et sécurité des moyens techniques mis en œuvre

Sur la base d'une analyse des risques :

- a) Identifier les risques sur l'instrument et/ou l'opération de paiement. Par exemple : risques de fraude (perte/vol, usurpation, détournement, faux, récupération des données personnelles, etc.).
- b) Identifier les risques logiques et physiques sur le système d'information, notamment en matière de confidentialité, d'intégrité de l'information et de disponibilité des services. Par exemple : intrusion (externe ou interne), déni de service, incendie, etc.

- c) Identifier les risques de fraude interne. Par exemple : génération d'un ordre de paiement, modification d'information permettant de prendre le contrôle d'un profil utilisateur par un salarié, etc.
- d) Évaluer les risques identifiés en fonction de leur probabilité de survenance et de l'impact engendré. L'échelle de cotation utilisée est à fournir.
- e) Présentation des solutions visant à réduire les risques identifiés. Une réévaluation des risques (probabilité et/ou impact), une fois les mesures appliquées, est à fournir.

**Moyens humains et organisationnels destinés à assurer le bon fonctionnement du service de paiement**

- a) Description des moyens humains et de l'organisation retenus qui n'ont pas déjà été précisés dans le point « Contrôle des opérations de services de paiement » de la partie « Éléments de gestion et de contrôle de l'entreprise » pour :
  - i. Détecter, analyser, remédier aux fraudes ou tentatives de fraude, y compris internes. L'entreprise indiquera si elle effectue une veille en la matière et si elle dispose de solutions de détection automatique (système expert par exemple). L'entreprise indiquera également comment est organisé le rapport fait à ses dirigeants sur la fraude, y compris interne.
  - ii. Contrôler l'application de la politique de sécurité, notamment celles portant sur l'encaissement et la gestion des fonds reçus (des) de (à) la clientèle.
  - iii. Tracer les opérations de manière à pouvoir en reconstituer le déroulement à des fins de contrôle (notion de piste d'audit).
  - iv. Définir un plan annuel de contrôles permanents et périodiques portant sur la sécurité du système d'information, y compris auprès de la sous-traitance.
- b) Description des moyens humains et de l'organisation qui n'ont pas été déjà précisés dans le point « Contrôle des opérations de services de paiement » de la partie « Éléments de gestion et de contrôle de l'entreprise » pour :
  - i. Assurer une continuité d'exploitation respectant les engagements pris envers la clientèle de débiteurs et/ou de bénéficiaires. Notamment, l'entreprise indiquera :
    - comment elle a dimensionné ses équipements en fonction des volumes de traitement attendus. Elle fera savoir comment elle envisage de réévaluer ce dimensionnement en cas d'insuffisance des équipements.
    - si tout ou partie de ses moyens incluent des facilités de secours sur des environnements déportés. Dans ce cas, elle détaillera les moyens mis en œuvre, les modalités d'activation, notamment en termes de délai, et indiquera s'ils sont gérés par elle ou par une (des) société(s) tierce(s), située(s) en France ou à l'étranger, dont elle indiquera le(s) nom(s).
  - ii. Détecter, analyser, corriger, empêcher les incidents de production.
  - iii. Gérer les changements de manière à ne pas pénaliser le niveau de service attendu.
  - iv. Mesurer le respect des engagements des sous-traitants, notamment en termes de continuité de service, et contrôler le respect par ceux-ci de leurs obligations envers l'entreprise.

- c) Description des moyens humains et de l'organisation qui n'ont pas été déjà précisés dans le point « Contrôle des opérations de services de paiement » de la partie « Éléments de gestion et de contrôle de l'entreprise » pour :
  - i. Apporter une assistance à la clientèle de débiteurs et/ou de bénéficiaires : aide à distance, support technique, gestion des réclamations, gestion des oppositions ;
  - ii. Assister la clientèle en cas de fraude : alerte du client en cas de tentative de fraude risquant de lui faire subir une perte financière, remplacement des instruments de paiement corrompus ou endommagés.