



RÉUNION ACPR

LES ATTENDUS ET POINTS D'ATTENTION DE L'ACPR EN MATIÈRE DE SUPERVISION DES ENTREPRISES D'INVESTISSEMENT

Mardi 17 février 2026



SOMMAIRE

- 1 ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS À L'ACPR**
- 2 POINTS D'ATTENTION EN MATIÈRE DE CANTONNEMENT DES FONDS DE LA CLIENTÈLE**
- 3 POINTS CLÉS EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE INTERNE**
- 4 RAPPEL DES ATTENDUS EN TERMES DE RAPPORT ICARAP**
- 5 PRÉSENTATION DU PROCESSUS SREP ET LIEN AVEC LA DÉTERMINATION DU PILIER 2**
- 6 ACTUALITÉ RÉGLEMENTAIRE**



1

ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS À L'ACPR

2

POINTS D'ATTENTION EN MATIÈRE DE CANTONNEMENT
DES FONDS DE LA CLIENTÈLE

3

POINTS CLES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE INTERNE

4

RAPPEL DES ATTENDUS EN TERMES DE RAPPORT ICARAP

5

PRESENTATION DU PROCESSUS SREP ET LIEN AVEC LA
DETERMINATION DU PILIER 2

6

ACTUALITE REGLEMENTAIRE



1

ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS À L'ACPR

- 1 DE L'AGRÉMENT À LA SUPERVISION : RÉPARTITION DES COMPÉTENCES
AU SEIN DE L'ACPR**
- 2 BONNES PRATIQUES CONCERNANT L'UTILISATION DU PORTAIL ACPR
- 3 POINT SUR LA MISE EN ŒUVRE DE DORA
- 4 POINT SUR LES REMISES RÉGLEMENTAIRES



DE L'AGRÉMENT À LA SUPERVISION : RÉPARTITION DES COMPÉTENCES AU SEIN DE L'ACPR

Agrément : auprès de la Direction des Autorisations de l'ACPR et après approbation du programme d'activité par l'AMF

La Direction des Autorisations vérifie notamment :



Le **dispositif de gouvernance** et de contrôle



Le **niveau de fonds propres** apporté (notamment respect du capital minimum, libération du capital)



L'actionnariat, les liens capitalistiques, les statuts, les implantations



La **détention de fonds de la clientèle**, le dispositif de cantonnement

Décision d'agrément prise par le Collège de l'ACPR
Possibilité de poser des conditions suspensives à lever avant de lancer l'activité

DE L'AGRÉMENT À LA SUPERVISION : RÉPARTITION DES COMPÉTENCES AU SEIN DE L'ACPR

La vie après l'agrément : la supervision

Contrôle sur pièces

Une équipe de contrôle affectée à l'établissement

- Contrôle des remises réglementaires et des publications
- Échanges réguliers
- Demandes spécifiques et thématiques
- Entretiens de supervision et de revue d'activité



Contrôle sur place

A la demande du service de contrôle sur pièces, une mission de contrôle sur place peut être diligentée



- Équipe dédiée déployée sur place
- Demande de documents, entretiens et droit d'accès
- Enquête sur un thème donné, ou vérification générale de la situation financière, des principaux indicateurs prudentiels et des dispositifs de l'établissement (cantonnement des fonds de la clientèle, risque opérationnel, contrôle interne...)

Autres interactions régulières avec l'ACPR :

Direction des Autorisations (DA) : modification de l'agrément, honorabilité et compétence des dirigeants

Direction du Contrôle des Pratiques Commerciales (DCPC) : pour toutes les questions relatives au respect du droit du consommateur

Direction LCB-FT (DLCBFT) : en charge du contrôle sur pièces LCB-FT

Direction de l'innovation, des données et des risques technologiques (DIDRIT) : pour les questions techniques relatives aux remises réglementaires (avec Onegate), liées à la qualité des données, en lien avec DORA ou encore sur les sujets Fintech

SAGEMOA : pour les questions relatives aux différents interfaces (le Portail ACPR, esurfi etc.)



DE L'AGRÉMENT À LA SUPERVISION : RÉPARTITION DES COMPÉTENCES AU SEIN DE L'ACPR

Les principales modalités de supervision



Remises
réglementaires et
publications



Autorisations,
notifications
et déclarations



Questionnaires /
Revue thématiques



Entretiens de
surveillance rapprochée



Contrôle sur place



DE L'AGRÉMENT À LA SUPERVISION : RÉPARTITION DES COMPÉTENCES AU SEIN DE L'ACPR

Changements soumis à autorisation préalable / Notification / Simple déclaration à l'ACPR



Autorisation*

Les modifications apportées à :

- la forme juridique
- l'identité du ou des associés indéfiniment responsables des dettes de l'établissement assujetti
- la direction effective
- au programme d'activité pour lequel l'établissement assujetti a été agréé
- au niveau de fonds propres : réduction non motivée par les pertes
- les conditions auxquelles a été subordonné l'agrément
- etc.



Déclaration*

- La désignation du RCSI
- Les sanctions administratives, disciplinaires, civiles ou pénales prononcées, ou les procédures disciplinaires ou judiciaires en cours (à l'encontre de l'établissement ou d'un dirigeant effectif)
- toute opération d'augmentation de capital (impact inférieur aux seuils)
- La survenance d'un incident significatif ou majeur
- etc.



Notification*

Les modifications apportées :

- à la dénomination sociale
- à la dénomination ou nom commercial
- à l'adresse du siège social
- aux règles de calcul des droits de vote
- à la composition des conseils d'administration ou de surveillance des établissements assujettis
- etc...

**Liste non exhaustive*



1

ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS À L'ACPR

- 1 DE L'AGRÉMENT À LA SUPERVISION : RÉPARTITION DES COMPÉTENCES
AU SEIN DE L'ACPR
- 2 BONNES PRATIQUES CONCERNANT L'UTILISATION DU PORTAIL ACPR**
- 3 POINT SUR LA MISE EN ŒUVRE DE DORA
- 4 POINT SUR LES REMISES RÉGLEMENTAIRES

POURQUOI UN PORTAIL ACPR ?

Les échanges, auparavant réalisés par **email ou par courrier** vont disparaître et **sont remplacés et centralisés** au sein d'une même application.

Le Portail ACPR permet de **contrôler l'accès à l'information**. Seules les personnes habilitées sont accréditées et peuvent accéder aux échanges.

Échanger de façon simple et performante

Gagner en efficacité :

- **Centralisation** des échanges
- **Partage** au sein des équipes
- **Notifications** et outils de **pilotage**
- **Recherche**

Bénéficier d'un outil **simple** et facile à prendre en main

Les atouts du Portail ACPR

Accès au bon interlocuteur **ACPR**

Les échanges sont **digitalisés** de bout en bout (point d'entrée unique, sobriété numérique, piste d'audit).

Les **notifications** permettent de mieux **suivre les demandes**, les fonctions de **recherche** permettent de trouver l'information **plus facilement**.

Les **échanges** sont **accessibles à tous les membres d'un établissement** disposant des mêmes habilitations pour un meilleur **partage de l'information** et un pilotage de l'activité facilité.



LE PORTAIL DES AUTORISATIONS EST DEvenu LE PORTAIL ACPR

Une interface web **fiable, simple et déjà connue** :
le Portail ACPR est une extension du Portail des Autorisations

- ❑ Le Portail des Autorisations déjà utilisé par les établissements pour déposer les demandes d’autorisation et notifications à la Direction des Autorisations de l’ACPR, a été étendu au contrôle permanent.
- ❑ Il s’agit donc d’un seul et unique portail qui permet de **gérer l’ensemble des demandes et échanges dans le cadre du contrôle permanent ou des demandes d’autorisation**.
- ❑ Attention !! Changement de l’adresse de connexion au portail : <https://acpr-portail.banque-france.fr>



PORTAIL ACPR

demandeurC
DEMANDEURC
Demandeur



ACCUEIL

SUIVI DES DEMANDES

CRÉATION DEMANDE

MON PROFIL

CAMPAGNE ANNUELLE

Accueil > Suivi des demandes

Recherche des demandes

Filtres de recherche

+

Suivi des demandes

Recherche ...

N° de demande	Dénomination de l'établissement	Type de demande	Libellé de la demande	Émetteur	Date de dernière modification	Statut de la demande
DCA-24-063773	Entreprise test	Évaluation du profil de risque	Demande complémentaire	Etablissement	22 juil. 2024, 15:24:44	Brouillon
DCA-24-063759	Entreprise test	Évaluation du profil de risque	Demande de complément	Etablissement	19 juil. 2024, 17:15:14	En cours de traitement

CE QUI CHANGE POUR VOUS

Ce qui change

- ❑ Tous les échanges relatifs au contrôle permanent doivent être faits dans le Portail ACPR, sauf exception liée à une contrainte juridique.

Taille et format des documents déposés

- ❑ Le Portail peut recevoir des documents jusqu'à 100 Mo par document (non inclus).
- ❑ Les formats suivants ne sont pas autorisés sur le Portail : 'JAVA', 'PY', 'BAT', 'SQL', 'EXE', 'PIF', 'PIFs', 'JAR', 'MSI', 'CMD', 'VB', 'JS', 'JSE', 'WS', 'WSF', 'SCF', 'LNK', 'INF', 'REG', 'PS1', 'PS1XML', 'PS2', 'PS2XML', 'PSC1', 'PSC2', 'MSH', 'MSH1', 'MSH2', 'MSHXML', 'MSH1XML', 'MSH2XML', 'ZIP', 'XML', 'SYS', **'zip', 'rar', '7z', 'Lz', 'z01', 'bz2', 'gz'**.

Ce qui ne change pas et conserve son canal actuel

- ❑ Les documents traités par un canal particulier doivent continuer à être traités par ce canal, notamment les plans préventifs de rétablissement.
- ❑ Tous les états réglementaires et informations échangés par OneGate continueront à passer par OneGate.
- ❑ Les échanges avec les établissements de taille importante (sous supervision directe de la BCE).
- ❑ Les échanges concernant les aspects organisationnels (propositions de dates, lieux de réunions, ...).
- ❑ Les échanges sur la Qualité des données.
- ❑ Les échanges relatifs aux suites, contrôles sur place en lien avec la Direction du contrôle des pratiques commerciales demeurent inchangés et ne passent pas par le Portail ACPR.



VUE D'ENSEMBLE



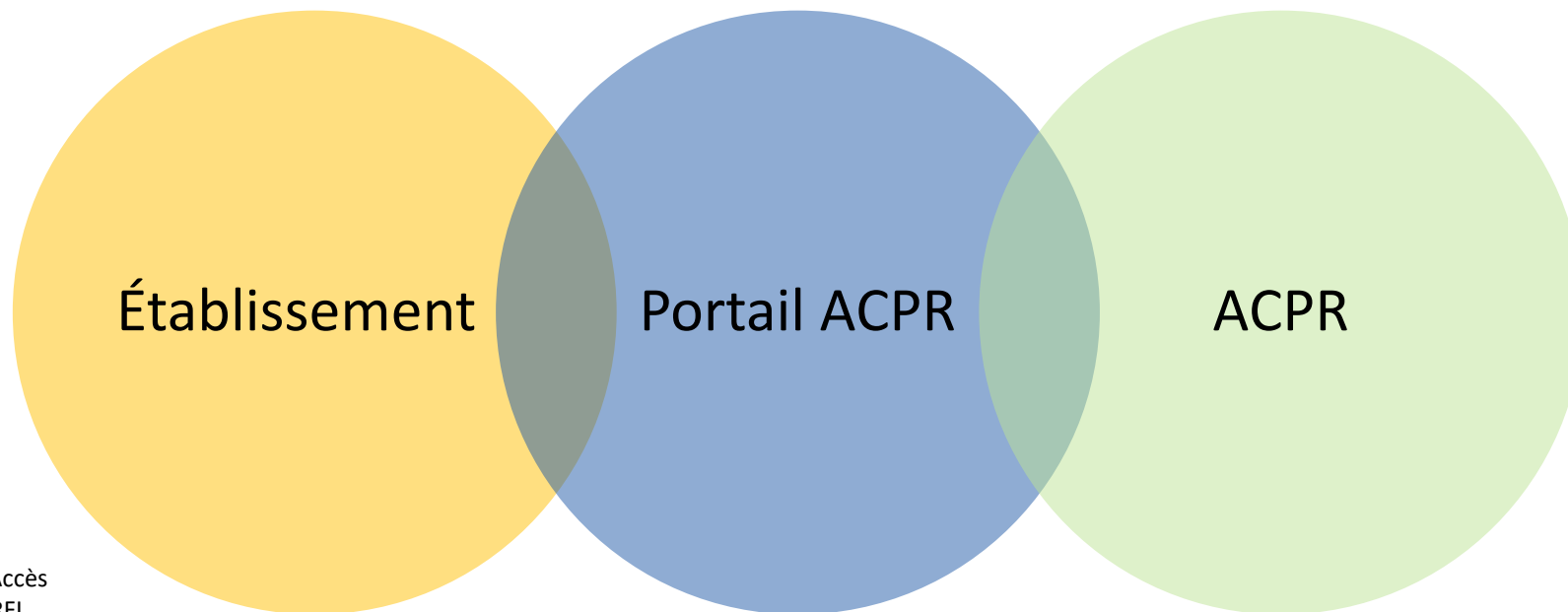
Gestion des notifications



IHM Chapeau : Accès ONEGATE, ESURFI...



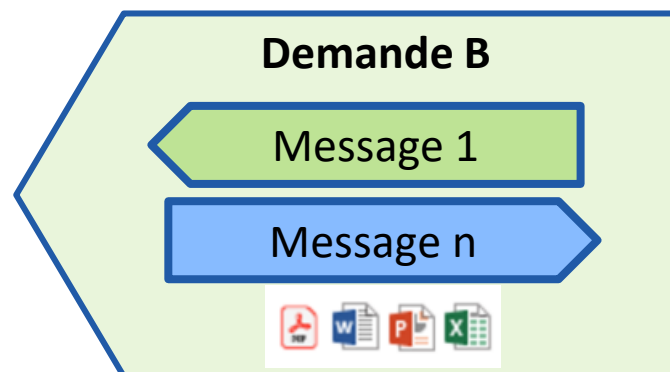
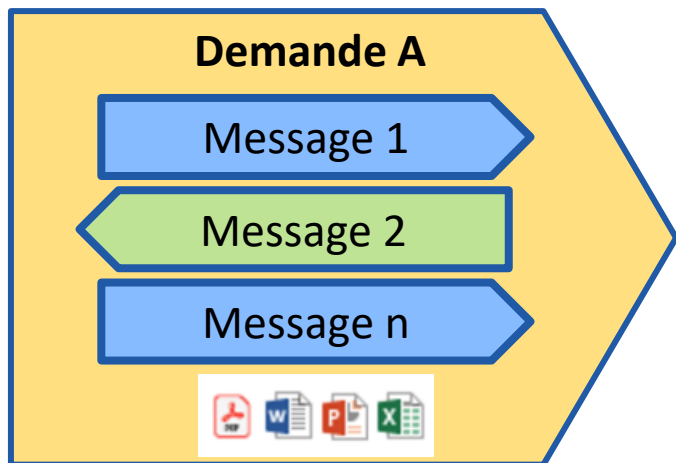
Gestion des droits utilisateurs



Le Portail ACPR permet aux établissements et à l'ACPR d'échanger, et notamment de se transmettre des « demandes »*.

Ces « demandes » sont constituées d'autant de messages que nécessaire.

Il suffit d'être habilité sur un **couple établissement/habilitation** pour avoir accès à toutes les demandes correspondantes et à tous les messages et documents qu'elles contiennent.



* Dans le portail, les échanges entre les établissements et l'ACPR sont appelés des « demandes ».



GESTION DES UTILISATEURS DU PORTAIL

- ☐ Les échanges doivent être initiés ou réceptionnés sur le portail par des personnes autorisées au sein des établissements supervisés : les « **demandeurs** ».
- ☐ Les **demandeurs sont accrédités** sur le portail directement **par le « référent de l'établissement »**.
- ☐ Le référent de l'établissement est désigné par le dirigeant de l'établissement ou organisme, et créé dans le portail par les services de l'ACPR.
- ☐ **Attention : l'utilisation d'adresses mails génériques est à proscrire pour la création d'utilisateurs.**
- ☐ L'ACPR demandera aux établissements ne disposant d'aucun « référent établissement » de désigner un référent.
- ☐ Les référents déjà accrédités sur le portail dans le cadre des demandes d'Autorisation, devront créer les nouveaux utilisateurs qui échangeront avec les services de l'ACPR.

Sinon, vos collaborateurs ne seront pas en mesure de créer des échanges à destination de l'ACPR ou de réceptionner les échanges en provenance de l'ACPR.



Les interlocuteurs habituels de l'ACPR doivent avoir un compte dans le portail, et en particulier les dirigeants effectifs.

Il relève de la responsabilité de chaque établissement de tenir à jour la liste des utilisateurs accrédités de l'établissement, et de procéder aux vérifications nécessaires à cette fin.



PROFILS DES UTILISATEURS EXTERNES

Référent établissement	Demandeur	Demandeur non-valideur	Demandeur délégué
Créer/gérer/envoyer/consulter des demandes pour toutes les habilitations et les types de demandes s’il est autorisé pour cet établissement (Toutes habilitations). Il ne peut pas créer/gérer/envoyer/consulter de demande s’il n’est pas autorisé (Aucune habilitation). Gérer des utilisateurs sur toutes les habilitations pour cet établissement.	Créer/gérer/envoyer/consulter des demandes pour les habilitations et les types de demandes sur lesquels il a des droits pour cet établissement.	Créer/gérer/consulter des demandes pour les habilitations et les types de demandes sur lesquels il a des droits pour cet établissement. Il ne peut pas envoyer de demande.	Créer/gérer/envoyer/consulter des demandes pour les habilitations et les types de demandes sur lesquels il a des droits pour cet établissement. Il ne peut que consulter les demandes qu’il a lui-même créées. Il ne peut pas recevoir de demande de l’ACPR.



Chaque établissement doit avoir au moins 1 référent

Avoir 2 référents par établissement

permet d’assurer une continuité de l’activité en cas de congés ou absence

HABILITATIONS

Échange dans le cadre du contrôle prudentiel Banque

Contrôle prudentiel banque (échange à l'initiative de l'établissement hors décision ACPR)

Contrôle prudentiel banque (échange à l'initiative de l'établissement en vue d'une décision ACPR)

Contrôle prudentiel banque (échange à l'initiative de l'ACPR)



Bien s'habiller sur l'ensemble du domaine pour envoyer et recevoir des demandes

Échange concernant la LCB-FT

Contrôle LCBFT (échange à l'initiative de l'établissement)

Contrôle LCBFT (échange à l'initiative de l'ACPR)



Bien s'habiller sur l'ensemble du domaine pour envoyer et recevoir des demandes

Dépôt de demandes d'autorisation et notifications à la Direction des Autorisations de l'ACPR

Autorisations
Agents PSP
Gouvernance
Actionnariat
Passeports

Autorisations (demandes ACPR)

À ces habilitations correspondent des types de demandes.

À noter : les habilitations et types de demandes ne sont pas toutes disponibles pour chacun des établissements.

Une personne peut être habilitée uniquement sur les habilitations contrôle ou sur le contrôle + autorisation. C'est un choix au niveau de l'établissement/du référent établissement.

Important : un référent « Toutes Habilitations » sera accrédité à l'ensemble des habilitations disponibles pour son établissement : Autorisation, Contrôle prudentiel et LCB-FT.

C'est le choix de l'habilitation/Type de demande qui va orienter vers la bonne direction et le bon destinataire pour les demandes que vous allez créer.



CRÉATION, CONSULTATION, MODIFICATION OU SUPPRESSION D'UTILISATEUR PAR UN RÉFÉRENT

Consultation, modification et suppression d'utilisateurs existants

Création d'un nouvel utilisateur

Accueil > Accréditation utilisateur > Création utilisateur

LISTE UTILISATEURS **CRÉATION UTILISATEUR**

Création utilisateur

Informations liées à l'identification de l'utilisateur

* Champ obligatoire

	Profil de l'utilisateur *	Courriel (Id de l'utilisateur) *	Confirmation courriel (Id de l'utilisateur) *
	Civilité *	Nom *	Prénom *
	Téléphone *		

Liste des habilitations par établissement

* Champ obligatoire

	Etablissement *
	Habilitations *

AJOUTER ÉTABLISSEMENT

VALIDER

ANNULER

En modification, le profil et le courriel ne sont pas modifiables

⇒ Il faut supprimer l'utilisateur et le recréer

Création d'utilisateur avec un message d'erreur « L'utilisateur existe déjà » mais vous ne pouvez pas consulter cet utilisateur

⇒ Ces personnes sont accréditées sur des établissements que vous n'avez pas dans votre périmètre. Vous ne pouvez pas voir leur compte utilisateur.

⇒ Pour les ajouts souhaités, vous devez faire la demande auprès de l'ACPR : contactautorisations@acpr.banque-france.fr
En indiquant bien l'établissement à ajouter et les habilitations correspondantes



NOTIFICATIONS – LES BRIQUES DE NOTIFICATIONS

Lorsque vous vous connectez au Portail ACPR, vous accédez instantanément au menu "ACCUEIL" (page d'accueil).

Cette page comporte **4 briques** de couleur correspondant aux 4 types de notifications reçues.

Regardez régulièrement le portail pour traiter dans les délais impartis les demandes qui vous sont adressées.

*En tant que **Destinataire** (Utilisateurs de l'établissement), vous y recevrez des notifications.*

*En tant qu'**Utilisateur de l'établissement en copie**, vous recevrez également des notifications.*

*NB : Les mails sont envoyés toutes les heures.
Par exemple, si l'action est faite à 10h30, le mail est envoyé à 11h.*



Important : il faut être nominativement désigné dans une demande pour recevoir des notifications

ACCUEIL

SUIVI DES DEMANDES

CRÉATION DEMANDE

MON PROFIL

CAMPAGNE ANNUELLE

Accueil > notifications

NOTIFICATIONS

81 Demandes reçues attribuées	20 Envois complémentaires	23 Messages reçus	79 Demandes envoyées attribuées
Demandes reçues de l'ACPR sur lesquelles vous avez été ajouté comme destinataire	Demandes auxquelles un agent ACPR a ajouté des documents	Demandes auxquelles un agent ACPR a ajouté des messages	Demandes établissement dont vous êtes créateur
La même notification est reçue par l'utilisateur établissement en copie	La même notification est reçue par l'utilisateur établissement en copie	La même notification est reçue par l'utilisateur établissement en copie	La même notification est reçue par l'utilisateur établissement en copie
Une notification est également reçue par mail	Une notification est également reçue par mail	Une notification est également reçue par mail	Une notification est également reçue par mail

GESTION DES DEMANDES ET DES ÉCHANGES AVEC L'ACPR (1/2)

Copies écrans et aide dans le guide :

https://acpr.banque-france.fr/system/files/2025-01/20241030_portail_acpr_guide_formation_utilisateur_etablissement.pdf

Bonnes pratiques :

- Mettre systématiquement en copie tous les interlocuteurs concernés en tant qu'« Utilisateur de l'établissement en copie »
- Ne pas travailler sur l'application sur plusieurs fenêtres ou onglets
⇒ Les données seront mal prises en compte par l'application



Important : à réception d'une demande, toujours aller dans « Consulter le détail de la demande » pour vérifier si un document a été déposé

[Accueil](#) > [Suivi des demandes](#) > [CSP-24-063745](#) > [messagerie](#)

Demande : n°CSP-24-063745

[CONSULTER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE](#)

Etablissement : Entreprise test	Type de la demande : Demande de mesure corrective (DMC) suite à un contrôle sur place (CsP)
Statut : Envoyé	Libellé de la demande : Demande de complément
Date limite : 20/03/2025	
Émetteur : ACPR	Habilitation de la demande : Contrôle Prudentiel Assurance (échange initié par l'ACPR)
Utilisateurs de l'établissement : demandeurC DEMANDEURC	Identifiant de l'établissement : 123123123
Utilisateurs de l'établissement en copie : Utilisateurs de l'établissement en copie...	Demandeur : ContrôleAssurance1Mercure3 ContrôleAssurance1Mercure3

DONNÉES MODIFIÉES

ÉCHANGES AVEC L'ACPR

Échanges avec l'ACPR

Message

Edit Format

↩ ↪ B I U S A ↕ ↗ ↘ ☰ ☷

EXPORTER

ENVOYER EFFACER

Fil d'échanges

ContrôleAssurance1Mercure3 ContrôleAssurance1Mercure3 - 18 juil. 2024, 17:01:31

Bonjour,

Pourriez-vous compléter votre dossier avec le formulaire B3-455 ?

Merci d'avance,

Cordialement,

Documents envoyés



GESTION DES DEMANDES ET DES ÉCHANGES AVEC L'ACPR (2/2) : DÉTAIL D'UNE DEMANDE

Accueil > Suivi des demandes > CSP-24-063745

Demande

	N° de demande CSP-24-063745	Habilitation Contrôle Prudentiel Assurance (échange initié par l'ACPI)	Type de demande Demande de mesure corrective (DMC) suite à un contrô
	Libellé de la demande * Demande de complément		Identifiant de l'établissement 123123123
	Dénomination de l'établissement Entreprise test		
	Utilisateurs de l'établissement * Utilisateurs de l'établissement...		
	Utilisateurs de l'établissement en copie Utilisateurs de l'établissement en copie		

Message *

Edit Format

↩ ↪ B I U S A ~ ✎ ~ I ~ ☰ ☷

Bonjour,

Pourriez-vous compléter votre dossier avec le formulaire B3-455 ?

Merci d'avance,

Cordialement,

Documents associés à la demande

Envoyé le 18/07/2024

📎 TÉLÉCHARGER

formulaire B3-455.docx | 0.01 Mo | 18/07/2024

📎 TÉLÉCHARGER TOUTES LES PIÈCES JOINTES

RETOUR

Documents envoyés avec la demande initiale



INFORMATIONS ET LIENS UTILES

Accès Portail ACPR	https://acpr-portail.banque-france.fr/fr
Internet ACPR : guides, tutoriels, formulaire de création de référent	https://acpr.banque-france.fr/fr/professionnels/vos-outils-et-services/portail-acpr <i>Rubriques</i> * <i>Supports pour prendre en main le Portail ACPR</i> • <i>Gestion des utilisateurs du portail et désignation du référent</i>
Lien guide	https://acpr.banque-france.fr/system/files/2025-01/20241030_portail_acpr_guide_formation_utilisateur_etablissement.pdf
Lien types de demandes	https://acpr.banque-france.fr/system/files/2025-01/20250129_Liste_Echanges_Assurance_Banque_LCBFT.pdf
Support du Portail ACPR (toute habilitation)	Support 1 ^{er} niveau : 01 42 92 60 05 (du lundi au vendredi, hors jours fériés, entre 08h00 et 19h00) Support 2 ^{ème} niveau : 2718-PORTAIL-ACPR-SUPPORT-UT@acpr.banque-france.fr



1

ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS À L'ACPR

- 1 DE L'AGRÉMENT À LA SUPERVISION : RÉPARTITION DES COMPÉTENCES
AU SEIN DE L'ACPR
- 2 BONNES PRATIQUES CONCERNANT L'UTILISATION DU PORTAIL ACPR
- 3 POINT SUR LA MISE EN ŒUVRE DE DORA**
- 4 POINT SUR LES REMISES RÉGLEMENTAIRES

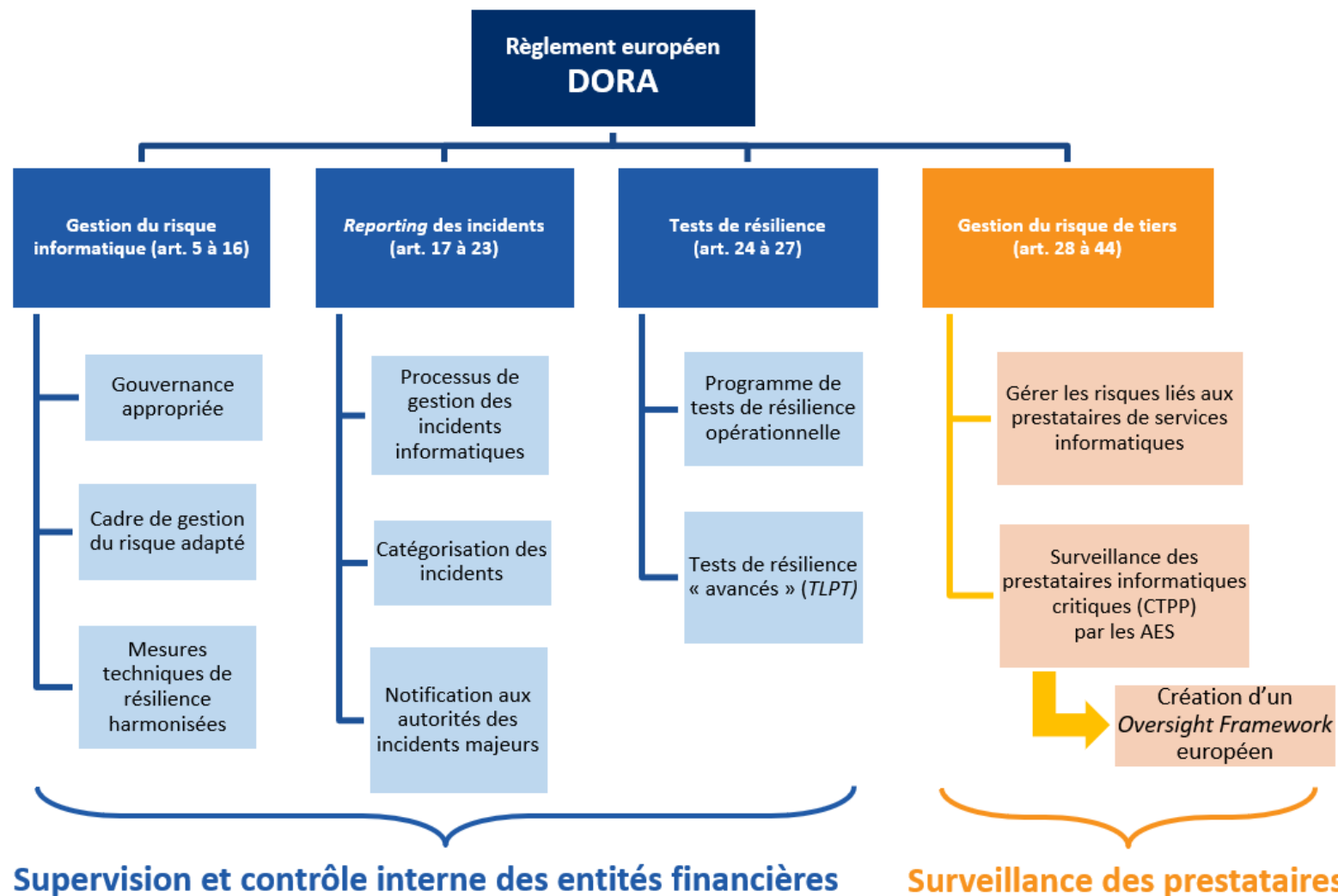


État des lieux après l'entrée en vigueur de DORA

1. Introduction
2. Point d'étape sur la mise en œuvre du cadre réglementaire
3. Un état des lieux de la mise en conformité à DORA
4. De l'accompagnement en 2025 à une supervision progressivement renforcée à compter de 2026
5. Priorités 2026

1. INTRODUCTION

- DORA : « accélérateur » en faveur d'une résilience opérationnelle accrue





1. INTRODUCTION

- **DORA : une réglementation dont l'intérêt est souligné par l'ensemble de la place**
 - Ce règlement fixe des exigences communes à tout le secteur financier et s'applique à 20 catégories différentes d'entités et permet ainsi de limiter la « fragmentation » réglementaire dans le domaine de la résilience opérationnelle
 - DORA est *lex specialis* de NIS2 : étant donné que les dispositions de DORA ont un effet au moins équivalent à celle de NIS2, les entités essentielles et importantes au sens de NIS2 ne sont soumises qu'aux dispositions de DORA en matière de gestion du risque cyber et de notification des incidents
 - Des orientations ont été supprimées ou fortement réduites : par exemple, c'est le cas des lignes directrices de l'EIOPA et de l'ESMA sur la gestion du risque *Cloud* ou encore des lignes directrices de l'EBA et de l'EIOPA sur la gestion du risque TIC
 - La simplification de certaines orientations toujours en cours : les lignes directrice de l'EBA sur l'externalisation ou encourent les orientations de l'EBA sur le risque opérationnel des IORP.
 - Une arme redoutable au sein des entités pour inscrire la résilience numérique à l'agenda des organes de direction
- **DORA : des efforts de mise en conformité encore nécessaires**
 - Développement / ajustement des politiques et procédures des entités financières aux fins de la mise en œuvre d'un cadre de gestion des risques exigeant
 - Mise en conformité des contrats à DORA
 - Les reportings DORA doivent figurer dans les « routines » des entités financières



2. POINT D'ÉTAPE SUR LA MISE EN ŒUVRE DU CADRE RÉGLEMENTAIRE

■ Niveau européen

- Malgré le retard, l'ensemble des textes de niveau 2 ont été adoptés. Le dernier texte adopté et entré en vigueur est le règlement délégué 2025/532 sur la sous-traitance. L'ensemble des textes est consultable sur Eurlex ([ici](#))
- C'est une réglementation vivante qui fait également l'objet de plusieurs Q&A déjà adoptées ou en cours de finalisation
- Une clause de revoyure au 17 janvier 2028

■ Niveau français (PJJ résilience)

- Examen au Sénat: commission spéciale le 4 mars 2025 et en séance publique les 11 et 12 mars 2025
- Examen à l'Assemblée nationale: une commission spéciale a eu lieu la semaine du 8 septembre et en séance publique la semaine du 22 septembre
- L'adoption du texte ainsi que sa transposition au niveau réglementaire (ajustement à la marge de l'arrêté du 03/11/2014 sur le contrôle interne des entités du secteur « bancaire ») est attendue dans le courant du premier trimestre

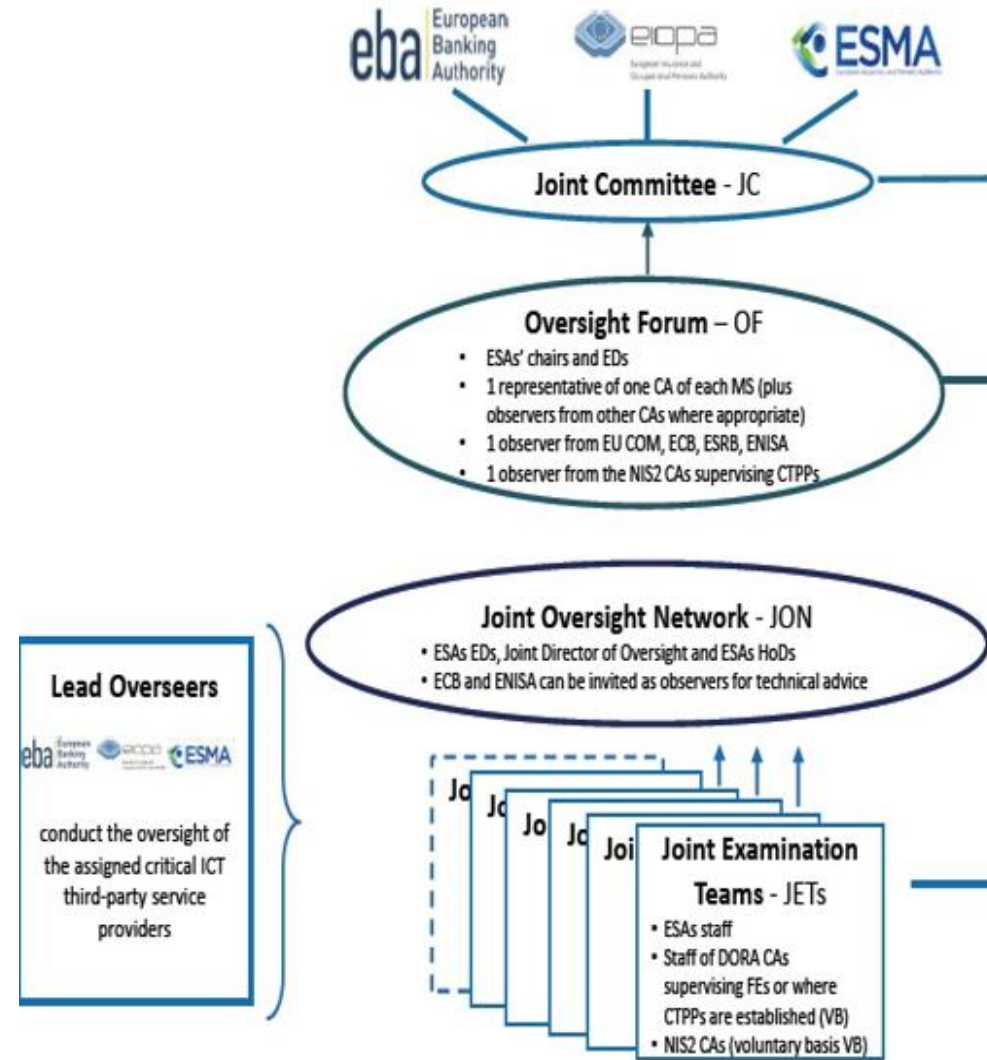
2. POINT D'ÉTAPE SUR LA MISE EN ŒUVRE DU CADRE RÉGLEMENTAIRE

■ Corpus méthodologique en cours d'élaboration : un contexte nouveau

- Une méthodologie qui doit être tournée vers la surveillance des CTPP
- Une méthodologie de surveillance qui identifie des points de contrôle clé

■ Gouvernance : une nouvelle organisation en cours de stabilisation

- Suite à la clôture de la première campagne de remise des registres d'information, l'Oversight Forum a pleinement entamé ses travaux, avec notamment pour objectif la désignation des CTPP, qui seront soumis à la surveillance des équipes conjointes, les JET, en cours de constitution



3. UN ÉTAT DES LIEUX DE LA MISE EN CONFORMITÉ À DORA

QUESTIONNAIRE DORA

Niveaux de conformité à chacun des piliers de DORA début et fin 2025

En janvier 2025 : La gestion du risque d'externalisation était le pilier le plus « fragile » et le moins avancé de la mise en conformité à DORA, mais tous nécessitaient encore des travaux significatifs
Fin 2025 : Malgré de gros efforts et des progrès notables sur l'ensemble des piliers, un grand nombre d'acteurs restent « partiellement conformes » fin 2025 en particulier en matière de gestion du risque d'externalisation.

Plan d'actions et de mise en conformité

La majorité des répondants ne se sont saisis de la mise en conformité à DORA qu'en 2024 ou 2025, ce qui explique le retard constaté dans les plans d'actions. Ces plans n'ont pas toujours été adoptés par les plus hautes instances. Toutes les entités n'ont pas élaboré de plans.

Travaux restant à mener

La revue des contrats d'externalisation, le renforcement du dispositif de gestion des risques et du programme de tests sont identifiés par les établissements comme les principaux travaux restant à mener.
Les principales difficultés rencontrées portent à nouveau sur la négociation avec les prestataires, mais aussi les courts délais d'implémentation, le manque de ressources, la collecte de données pour le registre d'information et la compréhension du texte.

Programmes de test

41 % des assureurs et 45 % des banques n'avaient pas encore développé de programme de tests ou celui-ci n'était que planifié à la date de réponse. A nouveau, ce programme a été validé en majorité par les comités exécutifs spécialisés IT.

Implication de l'organe de surveillance

Malgré une hausse de la part d'administrateurs compétents sur les sujets IT dans l'organe de surveillance, un travail conséquent reste nécessaire en particulier au sein des plus petites entités.
Les banques évoquent en général les sujets IT trimestriellement, quand c'est annuellement pour les assurances.

3. UN ÉTAT DES LIEUX DE LA MISE EN CONFORMITÉ À DORA REGISTRE D'INFORMATIONS

- Élément central du règlement DORA, ce document obligatoire **s'intègre au cadre de gestion du risque lié aux technologies de l'information et de la communication (TIC)**.
- Il doit être tenu et mis à jour, à la fois aux **niveaux consolidé** et **sous-consolidé**.
- Il contient tous les accords contractuels portant sur l'utilisation de services TIC fournis par des prestataires de services TIC, en opérant une distinction entre ceux qui couvrent des services TIC qui soutiennent des fonctions critiques et ceux qui ne le font pas.
- Ce registre est tenu à la disposition de l'autorité compétente, si elle en fait la demande (registre complet ou sections spécifiques).
- L'ACPR demande actuellement une transmission annuelle de ces registres **pour ses besoins de supervision**, notamment : l'évaluation du cadre de gestion des risques de tiers, la cartographie des interdépendances, l'évaluation du risque de concentration ou encore la gestion d'un incident survenu par le truchement d'un tiers. La collecte 2026 doit également permettre d'améliorer la qualité des données transmises.
- La transmission de ces registres aux Autorités Européennes de surveillance (AES) concourt également à l'identification des prestataires informatiques critiques (CTPP).

3. UN ÉTAT DES LIEUX DE LA MISE EN CONFORMITÉ À DORA REGISTRE D'INFORMATIONS

Objectifs

- **Améliorer le taux de remise et de conformité** des registres en comparaison de la collecte 2025 : 84% des entités ont fait une remise sur Onegate mais pour seulement 39% d'entre elles le Rol a pu être traité au niveau européen

Facteurs de complexité 2025

- Des **règles de validation non stabilisées** et modifiées en cours de période de remise
- Un format de remise inhabituel : une **appropriation parfois sous estimée** du côté des remettants et un **défaut d'anticipation** de l'ampleur de la gouvernance nécessaire en interne

Solutions apportées (ACPR)

- Un **accompagnement** des remettants et une **communication renforcée** au cours du deuxième semestre 2025
- Une **stabilisation des règles de validation OneGate** et automatisation de la communication des comptes-rendus de traitement

Améliorations attendues (Remettants)

- **Anticiper les prochaines remises** : en développant un outil en interne ou en recourant à un accompagnement extérieur en se basant sur tous les éléments de validation et autres retours d'expériences déjà à disposition
- **Procéder à des remises tests sur l'espace homologation**

3. UN ÉTAT DES LIEUX DE LA MISE EN CONFORMITÉ À DORA

REGISTRE D'INFORMATIONS

Calendrier :

- Ouverture de la plateforme : 01/01/2026
- Date limite de remise : 31/03/2026 (*NB : Date d'arrêté : 31/12/2025*)

Rappels et relances prévues en 2026 : de nouveaux contacts

- La remise du RoI apparait sur la CVF de décembre 2025 (arrêté du 31/12/2025)
- Dans le cadre de la campagne de collecte des RoI 2025, les remettants pourront être contactés pour rappel de l'échéance de remise (avant le 31 mars) ou pour relance en cas de remise manquante ou en erreur (après le 31 mars)
- Ces rappels/relances seront faits par de nouvelles équipes au sein de l'ACPR, qui ont été créées dans le but de renforcer le contrôle des remises et l'accompagnement des remettants

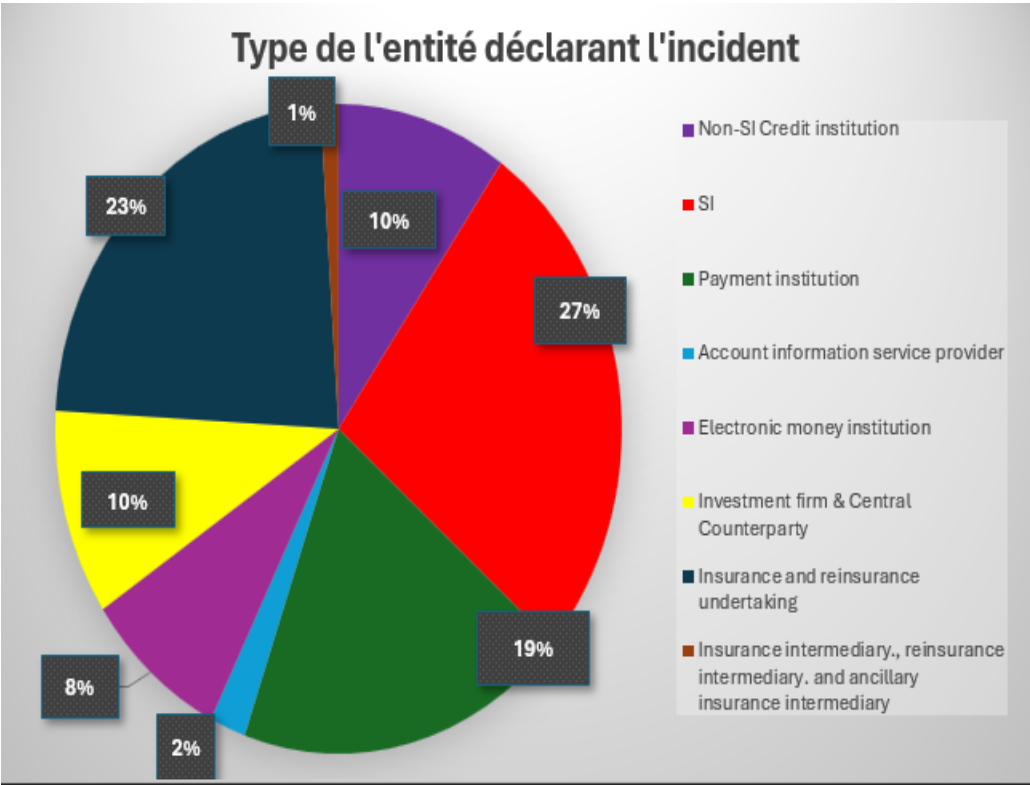
Pilotage de la collecte	Pilotage et analyse de la qualité des données (QDD)
Contact-collecte-Banque@acpr.banque-france.fr qui remplacera sagemoa-garu@acpr.banque-france.fr (*)	2723-CONTROLE-QDD-BANQUES-UT@acpr.banque-france.fr
Contact-collecte-Assurance@acpr.banque-france.fr qui remplacera support-s2-assurances@acpr.banque-france.fr (*)	2723-CONTROLE-QDD-ASSURANCES-UT@acpr.banque-france.fr

Une FAQ est disponible sur [le site de l'ACPR](#) ainsi que des informations techniques sur [eSurfi](#)

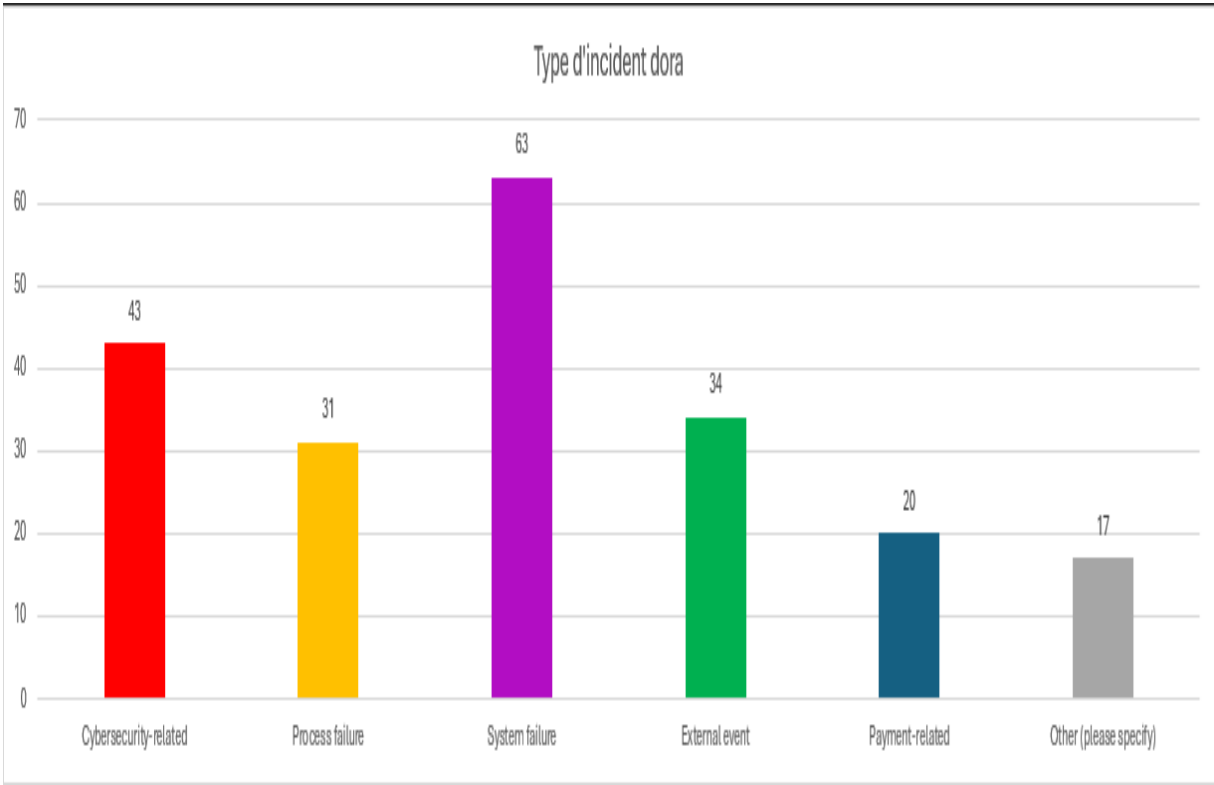
3. UN ÉTAT DES LIEUX DE LA MISE EN CONFORMITÉ À DORA

NOTIFICATION D'INCIDENTS MAJEURS

Entités notifiantes : majoritairement des EC et assurances



Type d'incidents : essentiellement des failles dans les SI. Le chiffre sur les incidents cyber est élevé du fait d'un incident ayant affecté plusieurs entités



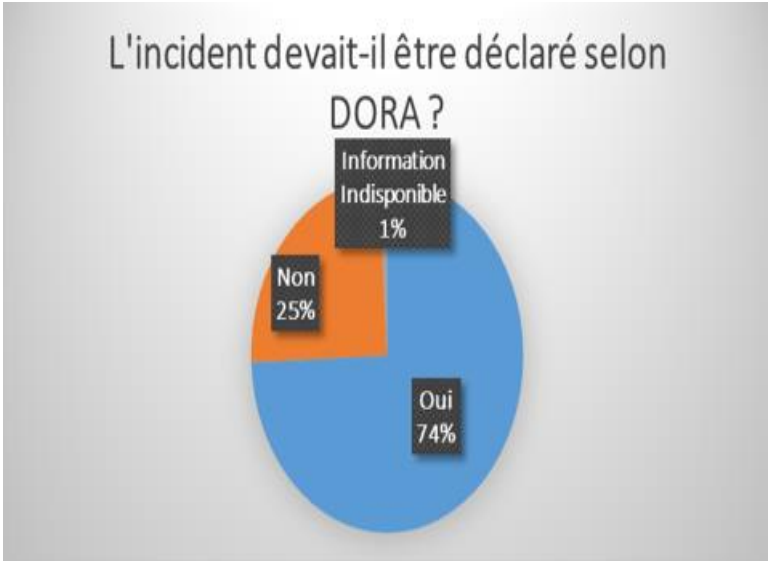
Chiffres au 31/01/2026

3. UN ÉTAT DES LIEUX DE LA MISE EN CONFORMITÉ À DORA NOTIFICATION D'INCIDENTS MAJEURS

Tiers impliqués : oui dans plus de la moitié des cas (impact important d'un incident ayant affecté plusieurs entités)

Dans près de 60% des cas, l'incident est déjà clos au moment de la notification initiale (les activités ont repris normalement et/ou l'analyse des causes a été terminée)

[Analyse préliminaire] Dans la majorité des cas, les notifications sont justifiées



3. UN ÉTAT DES LIEUX DE LA MISE EN CONFORMITÉ À DORA NOTIFICATION D'INCIDENTS MAJEURS

■ Difficultés :

- Retard des remises : un incident doit être notifié maximum 4h après sa classification comme majeur, et maximum 24h après sa détection (article 5 du règlement délégué (UE) 2025/301). Ces délais sont encore rarement respectés.
- Le format .Json et les remises sur OneGate : des outils internes pas toujours opérationnels ; manque d'anticipation sur les accréditations
- Non-remplissage de certains champs obligatoires ou erreurs dans leur remplissage

La FAQ DORA de l'ACPR, avec la maquette annotée, est visible [ici](#) (partie B, Reporting). Il convient de la lire attentivement afin de disposer de toutes les informations nécessaires au reporting correct des incidents.

- Mécompréhension et/ou omission de certains critères de classification des incidents (règlement délégué (UE) 2024/1772)

Un incident est majeur dans 3 cas possibles :

- 1) L'incident est une **cyberattaque** (article 6c + 9.5b)
- 2) L'incident touche ou a touché, quelle que soit l'ampleur de l'impact, **des services TIC/réseaux/SI soutenant des FCI** (critère primaire) + il remplit au moins 2 critères secondaires
- 3) L'incident touche ou a touché, quelle que soit l'ampleur de l'impact, **des services financiers nécessitant un agrément, un enregistrement ou étant surveillés par l'ACPR** (critère primaire) + il remplit au moins 2 critères secondaires

- Prise en compte erronée des mesures compensatoires mises en place après détection d'un incident dans l'évaluation des critères de classification : un incident doit être classifié indépendamment de la mise en place d'éventuelles mesures compensatoires



4. DE L'ACCOMPAGNEMENT EN 2025 À UNE SUPERVISION PROGRESSIVEMENT RENFORCÉE À COMPTER DE 2026

■ Un accompagnement de l'ensemble des entités financières en 2025

- De nombreuses présentations auprès des acteurs de la place depuis le mois d'octobre 2024
- Un support technique sur le pont (plus de 700 questions auxquelles des réponses ont été apportées)
- Organisation d'entretiens bilatéraux lorsque cela était nécessaire, incluant le support technique et les services de contrôle
- La création d'une FAQ plusieurs fois mise à jour et mettant à disposition une documentation visant à faciliter la compréhension des attendus

■ Une supervision renforcée à compter de 2026

- Identification des priorités de contrôle sur la base : i) des ESR menés par les services de contrôle ; ii) des conclusions issues de l'analyse des réponses au questionnaire transsectoriel relatif à la mise en œuvre de DORA ; iii) de la qualité des RoI et des premières conclusions issues d'analyses horizontales ; iv) des notifications d'incidents majeurs
- Le lancement d'analyses transversales sectorielles et transsectorielles
- Des contrôles sur place pour les entités les plus à risque



5. PRIORITÉS 2026

2025
Année
d'accompagnement

- Une année 2025 tournée vers l'accompagnement des entités financières en raison de l'entrée en application de DORA, notamment pour la mise en place des nouveaux reportings réglementaires
- Et un constat à fin 2025 : des travaux restent nécessaires pour fiabiliser à la fois
 1. l'intégration des obligations DORA dans les processus internes et
 2. les processus de remises réglementaires DORA et la qualité des documents produits

2026
Année de supervision

- En 2026, l'ACPR portera son attention sur 3 thématiques principales. Les services de contrôles mèneront en 2026, auprès des établissements concernés, des initiatives ciblées autour de chacune de ces trois thématiques :
 1. Amélioration du processus de gestion des incidents
 2. Évaluation du cadre de gestion des risques TIC
 3. Revue de conformité à DORA des contrats TIC
- L'ACPR accordera également une attention particulière à la complétude des rapports narratifs (cf. slide suivant)



5. PRIORITÉS 2026

- Rappel sur les informations DORA attendues dans les rapports narratifs :
 - **Secteur banque** : depuis 2025, une annexe sur la gestion des risques liés aux TIC doit être transmise à l'ACPR avec le rapport de contrôle interne (cf. [page DORA de l'ACPR](#)).
 - **Secteur assurance** : depuis 2025, la notice relative au RSR prévoit que ces rapports contiennent des informations liées à DORA (cf. [page DORA de l'ACPR](#)).
- **Attente de l'ACPR : les informations DORA doivent figurer davantage et être plus complètes dans les prochains rapports narratifs** en particulier sur :
 - **Le profil de risque** (exposition aux risques liés aux TIC, y compris prestataires).
 - **Le système de gestion des risques** (principales composantes du cadre de gestion des risques, identification indispensable **de la fonction de contrôle du cadre de gestion du risque lié aux TIC**).



1

ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS À L'ACPR

- 1 DE L'AGRÉMENT À LA SUPERVISION : RÉPARTITION DES COMPÉTENCES
AU SEIN DE L'ACPR
- 2 BONNES PRATIQUES CONCERNANT L'UTILISATION DU PORTAIL ACPR
- 3 POINT SUR LA MISE EN ŒUVRE DE DORA
- 4 POINT SUR LES REMISES RÉGLEMENTAIRES**



1. NOUVEAU FORMAT DE REMISE xBRL-CSV

⇒ LA MISE EN ŒUVRE À PARTIR DE L'ARRÊTÉ DE 03/2026

- L'EBA a décalé l'application de ce changement qui devait avoir lieu en 12/2025
- Le format xBRL-CSV est applicable à partir de l'arrêté de 03/2026 pour les points d'entrée suivants :
 - AE, COREPFRTB, COREPLE, COREPLR, COREPOF, ESG, FC, FINREP9, FINREP9DP, FP, GSII, IFCLASS2, IFCLASS3, IFGROUPTTEST, IFTM, IRBB, COREPALM, COREPLCRDA, COREPNSFR, REMBM, REMDBM, REMGAP, REMHE, REMHRINSTITUTIONS, SBPCR, SBPIFRS9,
 - Exceptions: Pour SBPIMV, à partir de l'arrêté 02/2026; pour SBPRM, à partir de l'arrêté 05/2026
- Les remises des arrêtés antérieurs à 03/2026 doivent toujours être déposées au format xBRL-XML (quelque soit la date de dépôt)

⇒ LA PHASE DE TEST

- Nous vous encourageons vivement à tester vos remises en environnement d'homologation.
- Les points d'entrée disponibles sur le périmètre de la taxonomie 4.2 , sont à ce jour les suivants : AE, COREPALM, COREPFRTB, COREPLCRDA, COREPLE, COREPLR, COREPNSFR, COREPOF, FINREP9, SBPIMV et SEPAIPR

⇒ CONSULTEZ LE SITE E-SURFI

- [05/02/2026 - \[Établissement de crédit, EI, EP/EME, SF\] : FAQ : Passage au format xBRL – CSV 03/2026](#)



2. LANCEMENT DE LA COLLECTE 2026



Relances prévues en 2026 : nouveaux contacts

- Dans le cadre de la campagne de collecte 2026, les remettants pourront être contactés pour rappel de l'échéance de remise (avant la date limite de remise) ou pour relance en cas de remise manquante ou en erreur (après la date limite de remise)
- Ces rappels/relances seront faits par de nouvelles équipes au sein de l'ACPR, qui ont été créées dans le but de renforcer le contrôle des remises et l'accompagnement des remettants
 - L'équipe « **Pilotage de la collecte** » en charge de traiter vos demandes d'assistance à la collecte
 - L'équipe « **Pilotage et analyse de la qualité des données** » en charge de renforcer le contrôle de la qualité des données
- De nouveaux contacts ont prochainement créés (BAL ci-dessous auxquels s'ajouteront plus tard de nouveaux canaux d'échanges sur le Portail ACPR). Ils ne remplacent ni le support Onegate (point d'entrée des demandes d'assistance : support-onegate@banque-france.fr), ni les échanges avec le contrôleur référent.
- Une [publication sur e-surfi](#) effectuée le 02/02/2026 signale le démarrage opérationnel de ces nouveaux contacts.

Pilotage de la collecte	Pilotage et analyse de la qualité des données (QDD)
Contact-collecte-Banque@acpr.banque-france.fr qui remplacera sagemoa-garu@acpr.banque-france.fr (*)	2723-CONTROLE-QDD-BANQUES-UT@acpr.banque-france.fr
Contact-collecte-Assurance@acpr.banque-france.fr qui remplacera support-s2-assurances@acpr.banque-france.fr (*)	2723-CONTROLE-QDD-ASSURANCES-UT@acpr.banque-france.fr

(*) ces BAL sont destinées à être supprimées mais seront conservées le temps nécessaire afin d'assurer la continuité des échanges



3. CONTACTS: LES BONNES PRATIQUES POUR LES DEMANDES DE SUPPORT

⇒ **Contact technique pour toutes les collectes : PRIVILÉGIEZ UN SEUL POINT DE CONTACT = LE SUPPORT ONEGATE**

Tout incident de remise doit faire l'objet d'une demande auprès du support-onegate@banque-france.fr ou par téléphone [01.42.92.60.05](tel:01.42.92.60.05) de 8h à 16h

- Un incident déclaré au support OneGate aura une référence / un numéro de ticket de demande de support qui permettra d'avoir un suivi
- Ne pas multiplier les canaux de demande de support (OneGate, SMD, superviseurs), cela en retarde le traitement
- Lors de la déclaration d'un incident, pensez à indiquer la référence (code) de ticket de la remise OneGate pour permettre au gestionnaire de collecte de traiter votre demande
- Par la suite, si votre demande est réorientée vers le SMD Pôle Collecte, celui-ci vous contactera via l'adresse mail suivante :
Contact-collecte-Banque@acpr.banque-france.fr

⇒ **Contrôles QDD :**

- Dans le cadre des contrôles sur la qualité des données, l'équipe QDD prendra l'initiative de vous contacter et d'échanger avec vous via la nouvelle boîte aux lettres : 2723-CONTROLE-QDD-BANQUES-UT@acpr.banque-france.fr

⇒ **Rappel des contacts accessibles dans eSurfi**

- Lien vers la page [Contact | eSurfi Banque et Assurance](#)



4. ASSISTANCE À LA COLLECTE

⇒ TROUVER LES GESTIONNAIRES DES COLLECTES ET LA DOCUMENTATION SUR LES COLLECTES

- **Enquêtes et collectes de la Banque de France répertoriées sur l'Espace déclarant et classées par type de déclarant**
Lien vers la page [Espace déclarants : retrouvez toutes les collectes de la Banque de France | Banque de France](#)
Cette page contient à la fois la documentation fonctionnelle sur les collectes et la documentation technique sur l'utilisation et l'accès à OneGate.
- **Rappel des collectes gérées par le SMD Pôle Collecte – ACPR**
Domaines OneGate COR, SUR, FIN, REU, OBG, BLC (format xBRL) / REM, RCI, CRA, CCB, PVO, DBB, DRB, DSB (format bureautique)

⇒ RAPPEL : S'INSCRIRE ET PARTICIPER AUX RÉUNIONS D'INFORMATION BANQUE ORGANISÉES PAR LE SAGEMOA-ACPR

- Pour y participer : sur eSurfi, s'abonner pour recevoir les actualités et s'inscrire pour chaque réunion
- Consulter les supports de présentation et les Questions/Réponses sur eSurfi. *Menu Informations techniques/Réunions d'information*



1

ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE
COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS
À L'ACPR

2

POINTS D'ATTENTION EN MATIÈRE DE CANTONNEMENT DES FONDS DE LA CLIENTÈLE

3

POINTS CLES EN MATIERE DE GOUVERNANCE INTERNE

4

RAPPEL DES ATTENDUS EN TERMES DE RAPPORT ICARAP

5

PRESENTATION DU PROCESSUS SREP ET LIEN AVEC LA
DETERMINATION DU PILIER 2

6

ACTUALITE REGLEMENTAIRE



RÈGLEMENTATION APPLICABLE AUX FONDS DE LA CLIENTÈLE DES ENTREPRISES D'INVESTISSEMENT

Code Monétaire et Financier

Article L533-10-II. 8°: Lorsqu'elles détiennent des fonds appartenant à leurs clients, les entreprises d'investissement prennent des dispositions appropriées pour sauvegarder les droits de leurs clients sur ces fonds, notamment en cas d'insolvabilité. Les entreprises d'investissement ne peuvent en aucun cas utiliser pour leur propre compte les fonds déposés auprès d'elles par leurs clients.

- **Devoir de sauvegarder les droits des clients en cas d'insolvabilité de :**
 - l'entreprise d'investissement (liquidation, garantie des investisseurs)
 - l'établissement de crédit chez qui les fonds sont déposés (garantie des dépôts)
- **Pas de transfert de la propriété juridique des fonds entre l'entreprise d'investissement et ses clients**



LA GARANTIE DES DÉPÔTS POUR LES COMPTES DE CANTONNEMENT

Code Monétaire et Financier (Art. L312-4-1)

I. - Les comptes de cantonnement sont considérés comme des dépôts bancaires et bénéficient de la garantie des dépôts gérée par le Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution (FGDR)

II. – Un compte ouvert par une entreprise d'investissement en son nom et pour son compte propre **ne bénéficie pas** de la garantie des dépôts

Arrêté du 27 octobre 2015: mise en œuvre de la garantie des dépôts

Article 5: Les comptes de cantonnement ouverts par une entreprise d'investissement pour y déposer les fonds appartenant à ses clients bénéficient de la garantie des dépôts et font l'objet d'une indemnisation à hauteur de 100 000 € par client final de l'entreprise d'investissement



ARRÊTÉ DU 6 SEPTEMBRE 2017 RELATIF AU CANTONNEMENT DES FONDS DE LA CLIENTÈLE DES ENTREPRISES D'INVESTISSEMENT

Article 6: Les entreprises d'investissement placent, dès leur réception et sans délai, tous les fonds de leurs clients sur un ou plusieurs comptes ouverts spécialement à cet effet auprès d'un établissement de crédit, identifiés séparément de tout autre compte utilisé pour détenir des fonds appartenant à l'EI

Article 5: Les entreprises d'investissement rendent rapidement accessibles à l'ACPR les informations relatives aux fonds des clients:

- 1. Les comptes et les registres**
- 2. Le lieu et les détails des comptes de cantonnement et leurs conventions**
- 3. Le détail des tâches externalisées**
- 4. Les personnes clés qui participent à ces processus**
- 5. Les accords pertinents pour établir les droits de propriété des clients sur les fonds**



CARACTÉRISTIQUES ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE DE CANTONNEMENT

Convention de compte de cantonnement (conditions générales et conditions particulières)

Arrêté du 6 septembre 2017

Compte de cantonnement

Tous les fonds des clients sont déposés sur un ou plusieurs **comptes ségrégués ouverts** auprès d'EC
Les fonds déposés sur un compte de cantonnement sont la **propriété exclusive des clients** de l'EI



Compte dont les fonds sont la propriété exclusive des clients



Pas de clause de fusion/compensation avec un autre compte de l'EI
Pas de nantissement



Solde toujours créditeur, pas de prélèvement par l'EC (frais /commissions)



Opérations autorisées au débit/crédit du compte de cantonnement clairement identifiées



Aucun moyen de paiement (sauf virements)
Retrait d'espèces exclu

ATTENDUS DU SUPERVISEUR : PILOTAGE ET CONTRÔLE INTERNE DU DISPOSITIF DE CANTONNEMENT



Conformité des conventions et des modalités de fonctionnement du compte de cantonnement à la règlementation française



Les conventions de compte doivent reconnaître le droit français et assurer la protection des fonds de la clientèle en cas d'insolvabilité de l'EI ou de l'EC



Pas de transfert de la propriété des fonds des clients vers l'entreprise d'investissement



~~Comptes techniques~~



~~Comptes intitulés compte courant, compte entreprise, compte grande entreprise~~



Respect du délai réglementaire de cantonnement : dès la réception des fonds et sans délai



Cantonnement effectif « à l'euro près » : pas de sous-cantonnement ni de sur-cantonnement



LES BONNES PRATIQUES



Nécessité de notifier toute modification du dispositif de cantonnement des fonds de la clientèle au service du contrôle de l'ACPR:

- **Informez le SGACPR** dès que vous prévoyez une **modification ultérieure du dispositif de cantonnement des fonds**

La conformité de la documentation contractuelle afférente au cantonnement des fonds de la clientèle avec le droit français et l'arrêté du 6 septembre 2017 est de la responsabilité des établissements :

- S'assurer que les conventions de tous les comptes qui sont utilisés pour y déposer des fonds de la clientèle sont bien conformes à la réglementation française.



1

ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS À L'ACPR

2

POINTS D'ATTENTION EN MATIÈRE DE CANTONNEMENT DES FONDS DE LA CLIENTÈLE

3

POINTS CLES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE INTERNE

4

RAPPEL DES ATTENDUS EN TERMES DE RAPPORT ICARAP

5

PRESENTATION DU PROCESSUS SREP ET LIEN AVEC LA DETERMINATION DU PILIER 2

6

ACTUALITE REGLEMENTAIRE



GOVERNANCE ET CONTRÔLE INTERNE

La gouvernance désigne l'**organisation interne** d'un établissement, incluant :

- La répartition des rôles et responsabilités
- Les mécanismes de décision
- Les processus de pilotage et de supervision

→ Elle vise à assurer une gestion efficace, transparente et responsable de l'activité et des risques

Le contrôle interne est un **ensemble de dispositifs** mis en place pour :

Maîtriser les
opérations à
risques

Garantir la fiabilité
des informations
financières et
opérationnelles

Assurer le
respect des lois
et règlements

Préserver les
actifs de
l'entreprise

Il repose sur des procédures permettant de **mesurer, diriger et superviser** les ressources afin d'atteindre les objectifs fixés tout en limitant les risques.





GOVERNANCE - STRUCTURE À RESPECTER

Les Entreprises d'Investissement sont assujetties à **l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne (modifié en 2021)**, applicable quel que soit leur statut juridique.

Ce texte exige la mise en place d'une gouvernance solide et lisible, structurée autour de deux organes clés.

Organe exécutif

(DG, Président, etc.)

- Désigne les responsables du contrôle permanent et périodique
- Établit les procédures et normes de gestion
- Valide les plans de contrôle (cartographie des risques, plan de contrôle annuel)
- Informe l'organe de surveillance des résultats des revues de risques et de performance
- Met en place les PUPA (plans de continuité d'activité)

Organe de surveillance

*(Conseil d'administration ou
Conseil de surveillance)*

- Fixe les orientations stratégiques globales
- Examine et valide le cadre d'appétit au risque et les politiques de gestion des risques
- Veille à l'adéquation de ce dispositif de contrôle permanent et périodique avec les risques de l'EI
- S'assure du reporting formalisé par les fonctions clés et suit les performances et les risques de l'entité
- Contrôle la mise en œuvre efficace des mesures correctrices



GOVERNANCE - DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS BIEN DISTINCTS

Principe de séparation des pouvoirs / non-cumul des fonctions

Président de l'organe de surveillance

≠

Directeur Général (DG)

Ces fonctions doivent être exercées par deux personnes physiques distinctes.

L'organe de surveillance a pour mission de **contrôler l'organe exécutif**

=> sa présidence (et donc l'organisation des travaux et l'animation des débats) ne peut être confiée à un membre de l'organe exécutif.



La transposition de la directive CRD 6 met fin à la dérogation permettant le cumul des fonctions de dirigeant et de président du conseil d'administration

Au moins 2 dirigeants effectifs

Le temps dédié à l'entreprise varie selon l'importance de celle-ci.

- Quand aucun des deux dirigeants effectifs n'est dédié à 100% à l'entité supervisée, la bonne pratique est que le total du temps dédié par la direction effective corresponde au moins à 1,2 ETP
- L'importance du temps alloué par le dirigeant effectif en charge du contrôle interne ne doit pas être sous estimée
- L'un au moins des dirigeants effectifs doit être situé en France

GOVERNANCE - MODIFICATIONS ET DÉMARCHES ATTENDUES

Changement de **dirigeant effectif** : notification à envoyer sur le Portail ACPR

Analyse *Fit and Proper* par la Direction des Autorisations :

Honorabilité / Réputation

- Vérification de l'absence de Sanctions Condamnations

Expérience / Compétences

- Expérience bancaire ou financière requise
- Possibilité de mettre en place un plan de formation pour acquérir les compétences nécessaires

Disponibilité

- Analyse des mandats déjà exercés
- Évaluation du temps dédié à la fonction de dirigeant effectif

Changement de **président –remplacement par un membre existant de l'organe de surveillance** :

- Déclaration obligatoire à effectuer sur le Portail ACPR
- Pas d'analyse *Fit and Proper*



GOVERNANCE - LES ATTENTES DU SUPERVISEUR

- **Renforcer la composition de l'organe de surveillance**
→ Augmenter le nombre de membres et élargir leurs compétences pour permettre un véritable challenge du management sur l'ensemble du périmètre
- **Impliquer les fonctions de contrôle**
→ Assurer la participation régulière de la conformité, du contrôle interne et de la gestion des risques aux réunions de l'OS pour garantir l'alignement entre stratégie et appétit au risque
- **Garantir une remontée d'information complète**
→ Veiller à ce que les dirigeants effectifs et les responsables des fonctions de contrôle informent régulièrement et de manière exhaustive l'organe de surveillance
- **Motiver et formaliser les décisions prises par l'organe de surveillance**
→ Ordres du jour, PV détaillant les décisions et les discussions/débats
 - L'exemple de la rémunération : la validation du contrôle des critères

Établissements appartenant à un groupe

- **Décliner localement la stratégie et l'appétit au risque**
→ Adapter ces éléments aux spécificités de l'entité française et les faire approuver par l'organe de surveillance local
- **Vigilance concernant l'information de l'organe de surveillance local**
→ Les échanges et remontées d'information entre les responsables de fonctions clés, l'exécutif et l'organe de surveillance doivent être suffisamment systématisés et formalisés
- **Renforcer les effectifs locaux en charge de l'analyse des risques**
(art. 24 de l'arrêté sur le CI), en particulier lorsque les activités sont externalisées au groupe
- **Privilégier un rattachement hiérarchique aux dirigeants effectifs (DE)**
de l'entité française, plus adapté aux exigences locales que le rattachement hiérarchique au groupe (surtout si le groupe provient de pays tiers)





GOVERNANCE - FOCUS SUR L'INDÉPENDANCE DE L'ORGANE DE SURVEILLANCE

Préconiser la nomination d'un membre indépendant

- L'entreprise est agréée et est active sur un marché ouvert, pouvant être complexe et/ou volatile
- Pour renforcer l'objectivité et la qualité des travaux de l'organe de surveillance
- Pour présider le comité des risques ou le comité d'audit
- Expertise pertinente pour la collectivité de l'organe de surveillance
 - Pas d'obligation d'expérience antérieure d'administrateur
 - Réflexes méthodologiques en matière de gestion des risques ou de contrôle interne
- Il est possible d'entreprendre une formation continue complémentaire
- Et la concurrence ?
 - Sphère financière large
 - Charte du conseil d'administration pour verrouiller la gestion des conflits d'intérêts

Établissements appartenant à un groupe

- Veiller à ce que l'entité locale dispose d'une capacité d'analyse et de décision suffisante avec la possibilité d'un droit de veto pour éviter toute prise de risque excessive imposée par le groupe
- Administrateur « indépendant » signifie extérieur au groupe
- L'administrateur indépendant peut appartenir au conseil d'administration de la maison mère





1

ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS À L'ACPR

2

POINTS D'ATTENTION EN MATIÈRE DE CANTONNEMENT DES FONDS DE LA CLIENTÈLE

3

POINTS CLES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE INTERNE

4

RAPPEL DES ATTENDUS EN TERMES DE RAPPORT ICARAP

5

PRESENTATION DU PROCESSUS SREP ET LIEN AVEC LA DETERMINATION DU PILIER 2

6

ACTUALITE REGLEMENTAIRE



LE RAPPORT ICARAP : DEFINITION & OBJECTIF

Processus interne d'évaluation de l'adéquation du capital et le processus interne d'évaluation des risques (ICARAP)

Application de l'article L533-2-2 du code monétaire et financier

*« Les EI de classe 2 mettent en place des dispositifs, stratégies et processus sains, efficaces et exhaustifs pour **évaluer et conserver en permanence le montant, le type et la répartition du capital interne et des actifs liquides qu'elles jugent appropriés pour couvrir la nature et le niveau des risques (...).***

*Les dispositifs, stratégies et processus mentionnés (...) sont **adaptés et proportionnés à la nature, à l'échelle et à la complexité des activités de l'entreprise d'investissement concernée. Ils font l'objet du contrôle interne régulier. (...)***

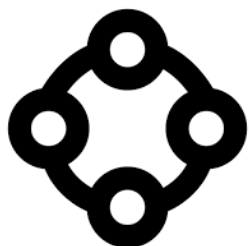
L'ACPR peut demander aux EI de classe 3 d'appliquer les exigences prévues dans le présent article dans la mesure où elle le juge approprié.»

Orientations SREP communes de l'ABE et de l'AEMF applicables aux EI (§121 à 132): solidité, efficacité et exhaustivité du rapport ICARAP :

- Cohérence avec la taille, la nature et la complexité des activités de l'EI
- Compatibilité avec l'appétit au risque
- Intégration dans le dispositif de gestion des risques (définition de limites de risques)
- Prise en compte dans le processus de décision stratégique (engagement de l'organe de direction)
- Révision régulière (tout comme le RACI)
- Planification des ressources en capital et en liquidités sur une base prospective

→ **Justifier de l'effectivité de l'adéquation entre ses FP disponibles, ses liquidités et les risques auxquels l'EI est exposée dans des conditions de marché normales et tendues avec une vision dynamique (BP sur 3-5 ans).**

LE RAPPORT ICARAP : PÉRIMÈTRE & PRINCIPE DE PROPORTIONNALITÉ



Périmètre

- Remise au niveau individuel et au niveau consolidé
- => Apprécier le niveau d'adéquation des fonds propres et de la liquidité avec le profil de risques de chaque entité supervisée, yc des groupes



Principe de proportionnalité

- Obligatoire pour les EI de classe 2 et leur CHI
- Optionnel pour les EI de classe 3 (appréciation laissée à la main du superviseur)
- De manière proportionnée pour les EI appartenant à un groupe surveillé dans l'Union

Dépôt du rapport par télétransmission sous format bureautique :
Remise annuelle au 30/04



LE RAPPORT ICARAP : RAPPEL DE LA STRUCTURE

Bloc principal commun

- Résumé du rapport
- Business model et stratégie
- Gouvernance de l'ICARAP
- Intégration dans le dispositif de CI

ICAAP

- Recensement et quantification de l'intégralité des risques (facteurs k et autres risques)
- Identification des écarts avec l'exigence de P1

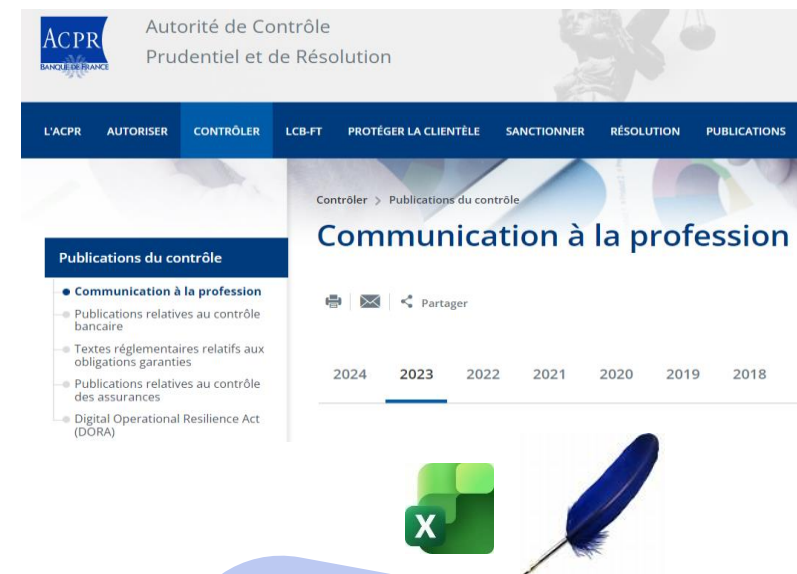
ILAAP

- Description détaillée dans le RTS sur le risque de liquidité (RD (UE) 2023/1651)
- Identification des sources de risques et quantification des besoins de liquidités

Simulation Liquidation ordonnée

- Estimation des coûts totaux liés à la fermeture complète de l'EI
- Raisonnement dans une situation qui n'est pas « *business as usual* »

Version EN acceptée dès lors que l'*executive summary* est en français et reprend en substance les grandes lignes du rapport.



Canevas ACPR pour le rapport
en version Word
Template Excel en cours de
finalisation



LE RAPPORT ICARAP : ÉLÉMENTS À DOCUMENTER



Éléments repris explicitement dans le Template Excel en cours de finalisation

Approche Risques / Capital interne	Approche Liquidation ordonnée / FG
<u>Raisonnement sur l'exhaustivité des risques</u> : inclure les risques mal couverts et non couverts par les facteurs k, notamment le risque opérationnel au sens large	<u>Calendrier</u> : Durée totale du processus jusqu'à complète fermeture Description des étapes avec leurs délais
<u>Intégration du résultat de stress-tests</u>	<u>Détail des différents coûts et revenus à prendre en compte</u> (nature et montant) et du coût net total à considérer
Sensibilité aux <u>évolutions des marchés</u>	<u>Périmètre juridique et géographique</u> : Prise en compte de toutes les filiales et succursales dans le giron de l'EI/CHI
<u>Externalisation et risque de dépendance</u> à un prestataire (yc groupe)	<u>Descriptif des démarches</u> à conduire dans chaque zone géographique
<u>Dépendance</u> à un client, un produit, un marché	<u>Dispositif d'externalisation</u> : recenser les prestations concernées et notamment la part de contrats non annulables et leur durée résiduelle
<u>Risques liés aux actifs</u> : titres illiquides, actifs très volatiles, crypto-actifs, valorisation sur base de modèles, incorporels	Risques de <u>pertes sur actifs</u> : titres illiquides, crypto-actifs, valorisation sur base de modèles, incorporels



LE RAPPORT ICARAP: LIEN AVEC LE PILIER 2

▪ **Décryptage du RTS P2 et lien avec le contenu du rapport ICARAP :**

Approche Risques	Approche Liquidation ordonnée
RtC : montants à cantonner, incidents opérationnels impactant les services rendus aux clients (traitement des ordres, erreur de négo, défaillance système etc.)	Durée du processus de LO compte tenu de la complexité du business model
RtM : part des produits complexes/illiquides, variabilité des positions en raison de l'évolution des marchés (cf. cas de commodity dealers)	Contrats non annulables/résiliables et durée résiduelle
RtF : Risque de concentration (actifs, clients, contreparties, secteurs, zones géographiques), variabilité des revenus et de l'activité, incidents opérationnels liés aux flux d'échange (ex : process de R/L, plateforme de négociation), perte/sensibilité de la valeur des actifs aux conditions de marché	Taille de l'effectif total, coût du licenciement, compte tenu de la législation du travail locale et des contrats conclus avec les salariés
Autres risques : évènement opérationnel significatif, total des pertes opérationnelles, complexité du SI et risque informatique, risques liés aux activités connexes (non régulées)	Valeur et liquidité des actifs immobilisés

Le contenu du rapport ICARAP constitue un élément essentiel dans l'appréciation et la détermination du P2





1

ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE
COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS
À L'ACPR

2

POINTS D'ATTENTION EN MATIÈRE DE CANTONNEMENT
DES FONDS DE LA CLIENTÈLE

3

POINTS CLES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE INTERNE

4

RAPPEL DES ATTENDUS EN TERMES DE RAPPORT ICARAP

5

**PRESENTATION DU PROCESSUS SREP
ET LIEN AVEC LA DETERMINATION
DU PILIER 2**

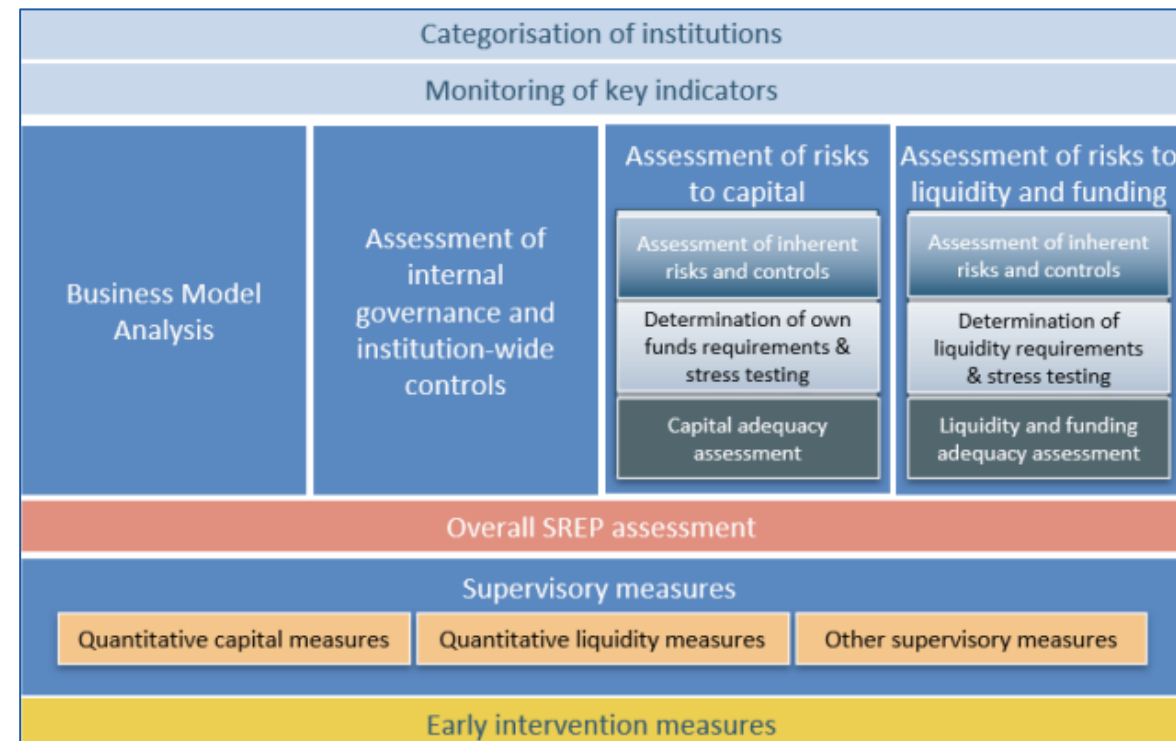
6

ACTUALITE REGLEMENTAIRE



PROCESSUS SREP POUR LES EI

- Conformément aux orientations EBA/GL/2022/09, l'ACPR mène l'évaluation des risques auxquels les entreprises d'investissement sont confrontées de manière harmonisée au travers du « processus de contrôle et d'évaluation prudentiels » (**Supervisory Review and Evaluation Process, SREP**).
- Chaque élément de SREP évalué donne lieu à une **note entre 1 et 4 sur la base du jugement prudentiel du superviseur**, puis une note globale est attribuée à chaque entité entre 1 et 4 (1 : risque faible ; 2 : risque moyen à faible ; 3 : risque moyen à élevé ; note 4 : risque élevé).



La notation globale du SREP reflète l'évaluation de la viabilité de l'EI et constitue la base de la réflexion quant aux mesures de surveillance nécessaires pour le suivi de l'entreprise.



MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE

ADOPTION D'UNE SUPERVISION PROPORTIONNÉE

Critères	Catégorie d'EI	Totalité du SREP
- Total actifs et expositions hors bilan >= 1 milliard € - Total actifs et expositions hors bilan >= 250 millions € et l'EI exerce l'activité 3* ou 6**	1	2 ans
Total des actifs et des expositions hors bilan est < 1 milliard € et >= 250 millions €, et l'EI n'exerce pas les services d'investissement 3 ou 6	2	3 ans
EI dont le total des actifs et des expositions hors bilan est < 250 millions € et qui n'est pas une EI non-interconnectée (au sens de l'article 12.1 d'IFR)	3	6 ans
EI non interconnectée visée à l'article 12.1 d'IFR	4	6 ans

*Activité 3 : négociation pour compte propre

**Activité 6 : prise ferme et placement garanti

SOCLE COMMUN POUR TOUTES LES EI

Examen des remises quantitatives et qualitatives



Identification des infractions



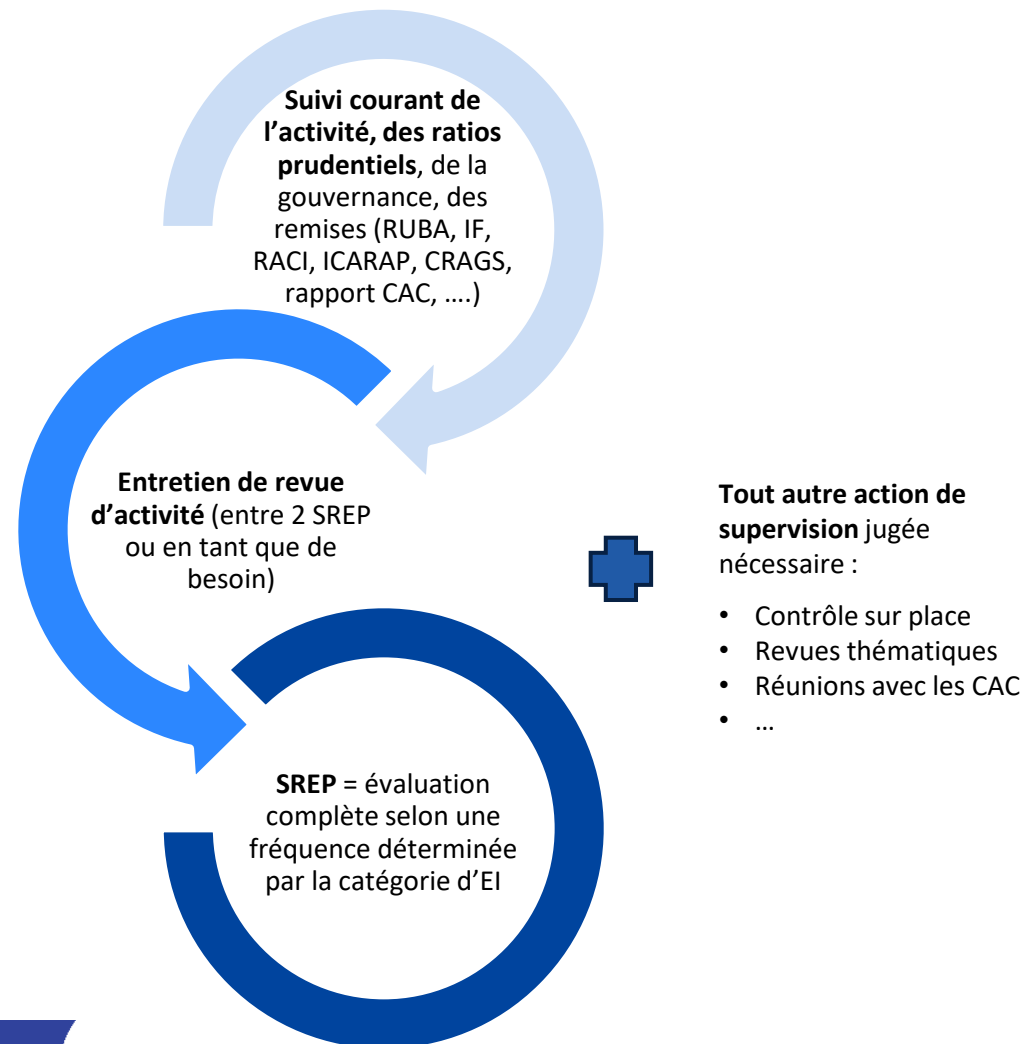
Revue des rapports des CAC



Contrôle du dispositif de protection des fonds de la clientèle



MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE



Entretien de revue d'activité à mi-parcours :

- Discussion centrée sur l'évolution de l'activité de l'EI, de sa stratégie de développement et de sa gouvernance interne ainsi que toutes nouvelles informations susceptibles de modifier son profil de risque.
- Présence des dirigeants effectifs et du RCSI de l'EI a minima



LIEN ENTRE LE PROCESSUS SREP ET LA DÉTERMINATION DU P2R



- L'objectif du P2R est de rétablir la cohérence entre le profil de risque de l'établissement et l'exigence en fonds propres qui lui est applicable
- Sa détermination s'appuie en partie sur les chiffrages produits dans le cadre de l'ICARAP mais le superviseur prend également en considération d'autres critères pour conduire son analyse, et notamment :
 - ✓ Les conclusions du dernier exercice SREP
 - ✓ L'évaluation du contenu et de la qualité des remises comptables et prudentielles transmises à l'ACPR, dans la mesure où une qualité insuffisante jette un doute sur la situation réelle
 - ✓ Les constats des contrôles sur place
 - ✓ Tout élément de contexte pertinent
 - ✓ Des comparaisons de pairs

RAPPEL DE LA CONSTRUCTION DU PILIER 2

Mise en concurrence de 2 raisonnements différents :
L'approche basée sur les risques et l'approche basée sur les coûts de liquidation ordonnée



Approche RISQUES

Une logique de continuité d'activité qui intègre tous les risques yc :

- Les risques imparfaitement couverts par les exigences de **pilier 1** (ex: pertes en cas de manquement aux obligations contractuelles)
- **Risques non considérés en pilier 1** (« *others risks* ») comme le risque IT/risque cyber ou des défaillances de la gouvernance interne

Approche LIQUIDATION ORDONNEE

L'ensemble des coûts qui pourraient intervenir lors d'une **procédure de liquidation ordonnée** : circonstances « exceptionnelles »

Le coût total de la fermeture complète de l'entité, net des revenus prudemment évalués :

- **les charges d'exploitation** (fixes et variables, certainement dégressives)
- **les coûts supplémentaires** induits par ce processus



Les conclusions du SREP vont jouer un rôle dans l'appréciation des deux approches



1

ATTENDUS ET BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS À L'ACPR

2

POINTS D'ATTENTION EN MATIÈRE DE CANTONNEMENT DES FONDS DE LA CLIENTÈLE

3

POINTS CLES EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE INTERNE

4

RAPPEL DES ATTENDUS EN TERMES DE RAPPORT ICARAP

5

PRESENTATION DU PROCESSUS SREP ET LIEN AVEC LA DETERMINATION DU PILIER 2

6

ACTUALITE REGLEMENTAIRE



DEMANDE D'AVIS DE LA COM - RAPPORT FINAL EBA & ESMA (IFR/IFD)

□ Contexte général

- **Nouveau cadre prudentiel IFR/IFD**
Spécifique et proportionné pour les EI (applicable depuis juin 2021) - Les EI ne relèvent plus de CRR/CRD
- **Obligation de rapports au législateur européen**
Conformément aux articles 60 IFR et 66 IFD, la Commission doit remettre deux rapports d'évaluation au Parlement européen et au Conseil.
- **Consultation obligatoire de l'EBA et de l'ESMA**
Pour préparer ces rapports, la Commission a transmis un Call for Advice (CfA) à l'EBA et à l'ESMA le 01/02/2023
- **Publication et envoi du rapport final à la Commission : 15/10/2025**

□ Point clé pour la suite des travaux

- **Possibilité d'une révision législative à partir de 2027**
Les rapports de la Commission peuvent inclure une proposition législative visant à modifier le cadre prudentiel IFR/IFD applicable aux entreprises d'investissement.



PRINCIPALES RECOMMANDATIONS - RAPPORT FINAL EBA & ESMA (IFR/IFD) - CFA

Nombre total de recommandations : 49

Résumé des principales recommandations par thème

☐ Catégorisation des entreprises d'investissement

- Harmonisation des seuils (5, 15 et 30 Mds€) : Alignement sur la [méthodologie du seuil de 30 Mds€](#)
- Conserver les critères actuels de définition des petites EI de classe 3 et relever certains seuils (200 M€ pour le bilan et 50 M€ pour les revenus annuels)

☐ Revue des facteurs K

- Clarifications sur le facteur COH (Inclusion d'opération comme «name give-up », clarification sur les contrats de tenue de marché, précision sur les ordres traités)
- Révision du facteur K-DTF pour mieux capturer le risque opérationnel
- Révisions recommandées également pour la notion de conseil continu dans K-AUM, le calcul du K-CMG peu sensible au risque réel car ne reflétant pas toujours le risque économique.



PRINCIPALES RECOMMANDATIONS - RAPPORT FINAL EBA & ESMA (IFR/IFD) - CFA

❑ Risques non couverts par les K-factors

- Traitement prudentiel des positions hors portefeuille de négociation
- Traitement prudentiel des crypto-actifs hors trading book : une approche dédiée alignerait le cadre avec l'évolution des marchés.

❑ Adoption du paquet bancaire

- Application du FRTB en approche simplifiée pour **garantir la proportionnalité**
- Clarification de la définition du portefeuille de négociation (« **frontière floue** » avec le portefeuille bancaire)

❑ Exigences de liquidité

- Révision des exigences de liquidité car calcul basé sur les frais fixes **ne reflète pas toujours les besoins réels** en liquidité.
- Exemption d'exigences de liquidité pour les petites firmes (art. 43 IFR) pour **réduire la charge administrative et améliorer la proportionnalité**



PRINCIPALES RECOMMANDATIONS - RAPPORT FINAL EBA & ESMA (IFR/IFD) - CFA

□ Consolidation prudentielle

- Précisions sur le périmètre et les méthodes de consolidation : [Alignement avec l'article 18 CRR](#)
- Amendement de la définition des sociétés holding d'investissement [trop vague actuellement](#)
- Inclure les plateformes de financement participatif et prestataires crypto (CFSP et CASP) dans la consolidation IFR pour [améliorer la couverture prudentielle des groupes](#).

□ Interactions avec autres réglementations (UCITS, AIFM, MiCA)

- Encadrement spécifique des services liés aux cryptoactifs pour [éviter des chevauchements avec MiCA](#)
- Intégration des services crypto dans le SREP afin [d'évaluer plus finement la résilience des entreprises](#)

□ Rémunération et gouvernance

- Clarification sur le périmètre d'application des règles de rémunération ([Certaines filiales de groupes échappent aux exigences](#))
- Renforcement des seuils et exigences des comités de risque et de rémunération ([accroître la robustesse](#))
- Relèvement du seuil de dérogation pour différé/paiement en instruments pour [éviter les contraintes disproportionnées](#) des seuils actuels pour certaines firmes



ANNEXES



PRINCIPALES RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Références réglementaires

Directive 2019/2034 sur la surveillance prudentielle des EI « IFD »

Règlement 2019/2033 sur les exigences prudentielles applicables aux EI « IFR »

Règlement 2022/2554 sur la résilience opérationnelle numérique du secteur financier (DORA)

L. 531-4 CMF : définition d'une EI

L. 532-2 et suivants CMF : agrément et autorisations

L. 533-1 et suivants : dispositions prudentielles

Arrêté du 6 septembre 2017 sur le cantonnement des fonds de la clientèle des EI

Arrêté du 3 novembre 2014 modifié sur le contrôle interne

Orientations EBA/GL/2022/09 – ESMA35-42-1470 sur les procédures et les méthodologies communes à appliquer dans le cadre du processus SREP des EI

L533-2-2 du Code monétaire et financier (ICARAP)

L533-4-4 du Code monétaire et financier (Pilier 2)

Règlement délégué (UE) 2023/1668 sur le Pilier 2

Orientations EBA/GL/2021/14 sur la gouvernance interne

L533-24 et suivants sur la gouvernance des EI



GLOSSAIRE

CMF = Code Monétaire et Financier

EBA / ABE = Autorité Bancaire Européenne

EI = Entreprise d'investissement

EC = établissement de crédit

DE = Dirigeant effectif

OS = Organe de surveillance

PUPA = Plan d'urgence et de poursuite d'activité

ICARAP = Processus interne d'évaluation de l'adéquation du capital et processus interne d'évaluation des risques
(« *Internal Capital Adequacy and Risk Assessment Process* »)

SREP = Processus de contrôle et d'évaluation prudentiels
(« *Supervisory Review and Evaluation Process* »)

