

**Formulaire de demande d’agrément**

**Établissement de paiement**

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

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

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

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

Le formulaire et les documents complémentaires, dûment remplis et signés, sont à adresser sous format électronique à l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution en les déposant sur le portail Autorisations à l’adresse:

<https://acpr-autorisations.banque-france.fr/>

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

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

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

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

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

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

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

Signataire

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

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

**Signature :**

SOMMAIRE

[1. L’entreprise 4](#_Toc507679346)

[2. Programme d’activité 7](#_Toc507679347)

[A. Services de paiement 7](#_Toc507679348)

[B. Établissement de paiement exerçant des activités de nature hybride 8](#_Toc507679349)

[C. Services connexes 8](#_Toc507679350)

[D. Recours à des agents 8](#_Toc507679351)

[E. Exercice d’activité à l’étranger 8](#_Toc507679352)

[3. Plan d’affaires et réglementation prudentielle 10](#_Toc507679353)

[A. Plan d’affaires 10](#_Toc507679354)

[B. Capital initial 11](#_Toc507679355)

[C. Exigences en fonds propres prudentiels 11](#_Toc507679356)

[D. Protection des fonds collectés 12](#_Toc507679357)

[E. Assurance responsabilité civile professionnelle 12](#_Toc507679358)

[4. Structure organisationnelle et mécanisme de contrôle interne 13](#_Toc507679359)

[A. Structure organisationnelle 13](#_Toc507679360)

[B. Mécanismes de contrôle interne 13](#_Toc507679361)

[C. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme 14](#_Toc507679362)

[5. Procédures des systèmes de sécurité et accès aux données sensibles 16](#_Toc507679363)

[A. Procédure de surveillance, de traitement et de suivi des incidents de sécurité et des réclamations clients 16](#_Toc507679364)

[B. Procédures pour restreindre, enregistrer, surveiller, et tracer l’accès aux données de paiement sensibles et garder la trace de ces accès 16](#_Toc507679365)

[6. Dispositif de continuité d’activité et politique de sécurité 18](#_Toc507679366)

[A. Continuité d’activité 18](#_Toc507679367)

[B. Politique de sécurité des services de paiement 18](#_Toc507679368)

# L’entreprise

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

*Dénomination commerciale* *si différente* :

*Sigles éventuels :*

|  |  |
| --- | --- |
| Siren[[1]](#footnote-1) |  |

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

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

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

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

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

**Renseignements relatifs au capital social**

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

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

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

**Structure du groupe**

L’entreprise appartient-elle à un groupe ?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oui |  | Non |  |

Si oui, compléter ci-dessous :

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

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

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

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

**Actionnariat**

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

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

*Ajouter autant de lignes que nécessaire*

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

**Pacte d’actionnaires**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oui |  | Non |  |

Fournir la liste des signataires ainsi que le pacte.

**Dirigeants effectifs**

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

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

**Membres de l’organe social**

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

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

*(dupliquer en autant de membres que nécessaire)*

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

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

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

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

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

Adresse

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

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

*(dupliquer en autant de membres que nécessaire)*

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

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

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

Représentée par :

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oui |  | Non |  |

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

**Annexes attendues**

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

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

# Programme d’activité

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

## Services de paiement

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

Indiquer le(s) type(s) de service 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 : | |  |
|  | a) | les prélèvements, y compris les prélèvements autorisés unitairement |  |
| b) | les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire |  |
| c) | les virements, y compris les ordres permanents |  |
| 4° | Exécution des opérations de paiement suivantes associées à une ouverture de crédit : | |  |
|  | a) | les prélèvements, y compris les prélèvements autorisés unitairement |  |
| b) | les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire |  |
| c) | les virements, y compris les ordres permanents |  |
|  | Comprenant l’octroi de crédit conforme aux conditions énoncées au II de l’article L. 522-2 du code monétaire et financier : oui  - non | |  |
| 5° | Émission d’instruments de paiement | |  |
| Acquisition d’ opérations de paiement | |  |
| Comprenant l’octroi de crédit conforme aux conditions énoncées au II de l’article L. 522-2 du code monétaire et financier : oui  - non | |  |
| 6° | Services de transmission de fonds | |  |
| 7° | Services d’initiation de paiement | |  |
| 8° | Services d’information sur les comptes | |  |

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

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

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

1. Un schéma des flux financiers par service de paiement (1à 6) ;
2. Un dispositif de règlement par services de paiement (1 à 6) ;
3. Les temps de traitement

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

## Établissement de paiement exerçant des activités de nature hybride

*(Article L. 522-3, I du code monétaire et financier : « Sans préjudice des dispositions du III de l’article L. 522-8, les établissements de paiement peuvent exercer à titre de profession habituelle une activité autre que la prestation de services de paiement sous réserve des dispositions législatives et réglementaires applicables à cette activité.*

*Pour ces établissements de paiement, exerçant des activités de nature hybride [...] »)*

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oui |  | Non |  |

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

*(si différente des dirigeants effectifs)*

*Même formulaire que pour les dirigeants effectifs*

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

## Services connexes

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

|  |  |
| --- | --- |
| services de change scriptural |  |
| services de garde, enregistrement et traitement des données |  |
| garantie de l’exécution d’opérations de paiement |  |

## Recours à des agents

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

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

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

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

## Exercice d’activité à l’étranger

1. Indiquer si l'exercice d'activités de services de paiement en libre prestation de services ou en libre établissement dans un autre État de l'Espace économique européen est envisagé.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 et ce pour chaque pays que vous trouverez sous le lien suivant :

https://acpr.banque-france.fr/autoriser/procedures-secteur-banque/passeports-europeens-banque

1. Indiquer si l'exercice d'activités de services de paiement dans des États n’appartenant pas à l’Espace économique européen est envisagé.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oui |  | Non |  |

Si oui, décrire les opérations envisagées et leurs conditions d'exercice (forme juridique, moyens mis en œuvre...).

**Annexes attendues**

- Joindre une copie du projet de contrat cadre de services de paiement mentionné à l’article L. 314-12 du code monétaire et financier

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

# Plan d’affaires et réglementation prudentielle

## Plan d’affaires

Le plan d’affaires à fournir doit contenir :

1. Une étude de marché qui inclura notamment une analyse du positionnement concurrentiel dans le segment du marché des paiements concernés du futur établissement, la stratégie et la méthode de commercialisation (support marketing, canaux de distribution…)

À titre indicatif, l’étude de marché comprendra une analyse à deux niveaux :

* + - Une analyse générale du marché sur lequel interviendrait l’établissement (produits, acteurs, périmètre géographique, taille, tendance, principaux risques) ;
    - Son positionnement sur ce marché (segment, typologie de clientèle, parts de marché, tendances, modèle économique, stratégie, réseaux de distribution, politique commerciale, systèmes de production, concurrents, fournisseurs) ;

1. Dans l’hypothèse où la personne morale est déjà constituée, les comptes annuels éventuellement certifiés par les commissaires aux comptes des 3 derniers exercices, ou un résumé de la situation financière des sociétés qui n’ont pas encore publiés de comptes annuels.
2. Un plan d’affaires prévisionnel portant sur les 3 premiers exercices pleins démontrant que le requérant est en mesure de mettre en œuvre les systèmes, ressources et procédures appropriés et proportionnés nécessaires à son bon fonctionnement. Ce plan d’affaires devra inclure :
   1. Un compte de résultat et un bilan prévisionnel incluant un ou des scénarii cibles et un ou des scénarii dégradés (1), ainsi que pour chacun des scénarii les hypothèses de base retenues tel que : le nombre de clients, la politique de prix, le volume et la valeur des opérations, une estimation du point mort d’activité, l’évolution du seuil de rentabilité…
   2. Des justifications sur les principaux postes du compte de résultat, les dettes financières, les fonds propres… (2)
   3. Un schéma et une estimation des flux de trésorerie pour les trois exercices à venir
   4. Indiquer les participations actuelles ou envisagées à court terme dans d’autres entreprises ou établissements
   5. Une ventilation détaillée du montant des flux de paiement prévisionnels, par service de paiement sur trois années pleines.

*(1) : Les comptes d’exploitation prévisionnels devront présenter nécessairement :*

*- le produit net bancaire en distinguant bien ses différentes composantes et les différentes sources de rémunération de l’entreprise y compris sur les services connexes*

*- les charges générales d’exploitation (frais de personnel, charges sociales, charges fiscales, frais administratifs, rémunération de services extérieurs, …) en distinguant clairement les charges fixes des charges variables ;*

*- les dotations aux amortissements et aux provisions sur immobilisations ;*

*- le résultat brut d’exploitation ;*

*- le coût du risque ;*

*- le résultat d’exploitation ;*

*- les gains/pertes nets sur actifs immobilisés ;*

*- le résultat courant avant impôt ;*

*- le résultat exceptionnel ;*

*- l’impôt sur les bénéfices ;*

*- les dotations/reprises nettes et provisions réglementées ;*

*- le résultat net.*

*(2) Les hypothèses retenues pour constituer les deux scenarii requis doivent être présentées et établies de façon précise en cohérence avec l’étude de marché et inclure a minima :*

* + - *des précisions sur la clientèle, sa composition (particuliers, entreprises commerciales, établissements de crédit, investisseurs, institutionnels, collectivités locales, associations, résidents, non-résidents…), ses modalités d’approche (création de guichets, recours à des intermédiaires ou démarcheurs (IOBPS, agents…), Internet…)*
    - *des prévisions d’activité ;*
    - *des hypothèses en matière de financement ;*
    - *une hypothèse d’affectation du résultat (distribution des dividendes aux actionnaires, mise en réserve ou en report à nouveau) ;*
    - *une hypothèse cohérente de taux d’imposition ;*
    - *l’évolution des effectifs prévus pour les trois prochaines années*

## Capital initial

Le tableau ci-dessous indique le niveau minimum du capital initial[[2]](#footnote-2) requis en fonction des services de paiement exercés.

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

Joindre les justificatifs nécessaires.

|  |  |
| --- | --- |
| **Services fournis par l’entreprise** | **Capital initial (en euros)** |
| Services de transmission de fonds (6° du II de l’article L. 314-1) exclusivement  *(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.)* | 20 000 |
| Services de transmission de fonds et de change manuel  *(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. 522-3, II)* | 38 000 |
| Service d’initiation de paiement - mentionné au 7° du II de l’article L. 314-1- exclusivement | 50 000 |
| Service d’information sur les comptes de paiement -mentionné au 8° de l’article L. 314-1- exclusivement | pas d’exigence |
| Autres services de paiement | 125 000 |

## Exigences en fonds propres prudentiels

Sont concernés les établissements qui fourniront les services de paiement 1 à 6

Une attention particulière sera portée sur l’estimation prévisionnelle du respect des normes de gestion applicables au demandeur en matière de solvabilité et de calcul des exigences en fonds propres en application de l’arrêté du 29 octobre 2009[[3]](#footnote-3) (article 29 et suivants). L’établissement doit choisir la méthode qu’il souhaite utiliser, justifier son choix au regard des risques liés aux activités visées et enfin démontrer qu’il pourra appliquer la méthode :

* 1. Méthode A
  2. Méthode B
  3. Méthode C

1. Préciser la nature et la composition des fonds propres prudentiels[[4]](#footnote-4) sur les trois exercices à venir.
2. Fournir une projection de l’évolution des exigences en fonds propres prudentiels sur trois ans au regard des trois méthodes de calcul pour calculer les exigences en fonds propres prudentiels en précisant, le cas échéant, les montants des fonds propres nécessaires relatifs aux opérations de crédit.

## Protection des fonds collectés

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

Sont concernés les établissements qui fourniront les services de paiement 1 à 6.

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

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

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

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

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

1. **Couverture des fonds**

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

La couverture des fonds résulte :

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

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

## Assurance responsabilité civile professionnelle

*(Articles 5.1 et 5.2 de l’arrêté du 29 octobre 2009)*

Sont concernés les établissements qui fourniront les services de paiement 7 et/ou 8 (article L. 314-1 du Code monétaire et financier).

Une attention particulière sera portée sur l’estimation des éléments à prendre en compte dans les formules de calcul. Le projet de contrat devra être joint au dossier.

# Structure organisationnelle et mécanisme de contrôle interne

## Structure organisationnelle

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

1. Fournir un organigramme général de l’entreprise. Indiquer en dehors des dirigeants effectifs, les noms et les responsabilités et fonctions des personnes à la tête des directions ou des départements, ou ceux des responsables des principales lignes de métier (joindre leur curriculum vitae) ainsi le nombre de personnes affectées à chaque département et leur évolution sur les trois exercices à venir.
2. Détailler les recours à l’externalisation de fonctions opérationnelles de services de paiement, y compris les prestations de services ou autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes (*article L. 522-16 du Code monétaire et financier*), notamment sur les aspects informatiques et le recours aux agents de services de paiement.
   1. Indiquer les domaines concernés en distinguant le cas échéant (i) les opérations relevant des articles 231 et suivants de l’arrêté du 03 novembre 2014[[5]](#footnote-5) ; et (ii) les autres opérations
   2. Indiquer le nom du (ou des) prestataire(s) fournissant des prestations relevant des articles 231 et suivants de l’arrêté du 03 novembre 2014 et les principales caractéristiques des contrats (durée, responsabilités respectives des parties, clauses d’audit, accès à l’information, plans de secours, niveau de qualité attendu du prestataire, dispositif de suivi des activités externalisées, conditions de rupture, risques potentiels identifiés).
   3. Transmettre la copie (ou les projets) de contrats d’externalisation ou à défaut le cahier des charges[[6]](#footnote-6).
   4. Indiquer l’identité des personnes responsables des activités externalisées dans l’établissement.
3. Une indication du système de paiement national / international, si applicable, auquel le requérant participera directement ou pas.
4. L’identité du ou des commissaires aux comptes (CAC) (nom et adresse).

## Mécanismes de contrôle interne

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du responsable de la fonction de contrôle permanent de deuxième niveau** (1) |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du dirigeant effectif responsable de la cohérence et de l’efficacité du contrôle permanent** |  |
| (*Article 16 de l’arrêté du 03 novembre 2014*) |  |
| **Nom du responsable de la fonction de vérification de la conformité** (1) |  |

(*Articles 28, 29 et 30 de l’arrêté du 03 novembre 2014*)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du responsable de la fonction d'audit interne**(1) |  |
| (*Article 17 de l’arrêté du 03 novembre 2014*) |  |
| **Nom du dirigeant effectif en charge de la cohérence et de l'efficacité du contrôle périodique** (1) |  |
| (*Article 17 de l’arrêté du 03 novembre 2014*) |  |

**(1) Joindre un CV actualisé**

**Comité des risques** : Oui  Non

Si oui, préciser sa composition et son rôle :

**Comité d’audit** : Oui  Non

Si oui, préciser sa composition et son rôle :

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

- Fournir l’évolution prévisionnelle de l’effectif dédié au contrôle interne de l’entreprise sur les 3 premières années et de la masse salariale correspondante, en montrant son adaptation à la nature, au volume et aux risques des opérations projetées.

- Préciser notamment les procédures de contrôle de 1er et 2e niveau qui seront mises en place, intégrant la fréquence des contrôles et les systèmes de reporting.

- Préciser les procédures comptables au moyen desquelles l’entreprise enregistrera et publiera ses informations financières.

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

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

- Préciser le programme de contrôle périodique, les ressources internes et/ou externes prévues pour réaliser les tâches de contrôle périodique. En cas d’externalisation, fournir le contrat ou le projet de contrat ou à défaut le cahier des charges.

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

(Arrêté du 6 janvier 2021 relatif au dispositif et au contrôle interne en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition ou d'utilisation des fonds ou ressources économiques)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du responsable de la mise en œuvre du dispositif de LCB-FT** (1) |  |
|  |  |
| **Nom du correspondant TRACFIN** (1) |  |

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

1. **Joindre un CV actualisé**

- Fournir une classification des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, conforme aux articles 2 de l’arrêté du 6 janvier 2021 et L.561-4-1 du Code monétaire et financier .Il conviendra notamment de prendre en compte les risques associés à la nature des produits ou services offerts, des conditions de transaction proposées, des canaux de distribution utilisés, des caractéristiques des clients, ainsi que du pays ou du territoire d'origine ou de destination des fonds.

- Décrire les dispositifs que l’établissement prévoit de mettre en place pour atténuer les risques et se conformer aux obligations en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, notamment :

* les modalités d’identification et de vérification de l’identité des clients et, le cas échéant, des bénéficiaires effectifs ;
* les éléments d’information recueillis et analysés, parmi ceux figurant dans l’arrêté du 2 septembre 2009[[7]](#footnote-7) pris en application de l’article R. 561-12 du Code monétaire et financier, aux fins de connaissance de leur clientèle selon une approche par les risques ;
* les modalités de suivi de la clientèle au regard de l’obligation de vigilance constante de l’article L. 561-6 du Code monétaire et financier ;
* les procédures mettant en œuvre les vigilances complémentaires, notamment pour les personnes politiquement exposées ;
* les modalités de mise en œuvre des obligations déclaratives auprès de TRACFIN ;
* le dispositif adopté pour le respect des mesures restrictives, en particulier les obligations relatives au gel des avoirs ;
* les modalités de mesure de l’efficacité et de la pertinence des procédures et de leur actualisation ;
* lorsque l’établissement envisage de recourir aux services d’agents tels que définis aux articles L. 523-1 et suivants du Code monétaire et financier, décrire les procédures spécifiques de mise en œuvre des obligations de vigilance de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme chez ces agents et les conditions dans lesquelles ces derniers transmettent à l’établissement toute information utile à cette lutte.

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

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

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

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

- Fournir le manuel destiné au personnel sur ce sujet.

# Procédures des systèmes de sécurité et accès aux données sensibles

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

Le requérant devra fournir une description des principes et définitions applicables à la collecte de données statistiques relatives aux performances, aux opérations et à la fraude comportant les informations suivantes :

* 1. Le type de données collectées en rapport avec les clients, le type de service de paiement, le canal, l’instrument, les juridictions et les devises ;
  2. La portée de la collecte sur les activités et entités concernées, y compris les succursales et les agents ;
  3. Les moyens de collecte
  4. Le but de la collecte
  5. La fréquence de la collecte
  6. La documentation, tel qu’un manuel, décrivant le fonctionnement du système

## Procédure de surveillance, de traitement et de suivi des incidents de sécurité et des réclamations clients

Le requérant devra fournir une description de la procédure en place pour surveiller, maîtriser et suivre les incidents de sécurité et des réclamations clients relatif à la sécurité. Cette procédure devra contenir :

* 1. L’identité de la (ou des) personne(s) ou des organes en charge de l’accompagnement des clients en cas de fraude, incidents techniques ou gestion des plaintes ;
  2. Le point de contact pour les clients (nom et adresse mail) et les modalités de remontée des fraudes au sein de l’organisation du demandeur ;
  3. Les mesures organisationnelles et les outils de prévention de la fraude ;
  4. Les procédures de reporting des incidents, incluant la communication des reportings aux organes internes et externes (notification des incidents majeurs aux autorités nationales compétentes en application de l’article 96 de la DSP2, conformément aux orientations de l’ABE sur la notification des incidents au titre de l’article susvisé.
  5. Les outils de surveillance utilisés ainsi que les mesures et procédures de suivi en place afin d’atténuer les risques de sécurité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# Dispositif de continuité d’activité et politique de sécurité

## Continuité d’activité

Le requérant devra fournir une description de son plan de continuité d’activité, contenant les informations suivantes :

* 1. Une étude d’impact sur l’activité, incluant les processus opérationnels et les objectifs de reprise comprenant entre autres un calendrier prévisionnel de reprise avec les étapes clefs, les actifs prioritaires à sauvegarder, les délais maximaux admissibles d’indisponibilité ainsi que les pertes de données maximales admissibles
  2. La localisation du site de secours, des accès à l’infrastructure informatique, et des logiciels clefs et des données à récupérer en cas de sinistre ou de défaillance.
  3. Une explication sur les moyens qui seront en œuvre pour continuer l’activité dans le cas d’interruption de service tel que des failles dans les systèmes clefs, la perte de données clefs, l’inaccessibilité des locaux, la perte d’hommes clefs
  4. La fréquence à laquelle le requérant testera son plan de continuité d’activité et de récupération en cas de sinistre, en communicant également le résultat de ces tests et indiquant la manière dont les résultats des tests seront pris en compte ;
  5. Une description des mesures d’atténuation à adopter par le demandeur, en cas de résiliation du contrat de prestation de ses services de paiement, garantissant l’exécution des opérations de paiement en attente et la résiliation des contrats existants.

## Politique de sécurité des services de paiement

Le requérant devrait fournir les informations suivantes :

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

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

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

1. Inscrire en cours de constitution si la société n’est pas encore créée/en cours de création [↑](#footnote-ref-1)
2. Capital initial tel que visé par le 3° de l’article 2 ainsi que l’article 4 de l’arrêté du 29 octobre 2009. On entend par capital initial le montant des fonds propres tel que visé par l’article 28 du même arrêté et l’article 26 du Règlement (UE) N°575/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 (« CRR »), qui précise que les fonds propres sont composés des instruments de capital (en respects des conditions fixées à l’article 28 et 29 du CRR, des comptes des primes d’émission liés à ces instruments, des résultats non distribués, des autres éléments du résultat global accumulés, des autres réserves, des fonds pour risques bancaires généraux. [↑](#footnote-ref-2)
3. Arrêté du 29 octobre 2009 portant sur la règlementation prudentielle des établissements de paiement [↑](#footnote-ref-3)
4. Fonds propres prudentiels tels que définis par l’article 26 du Règlement (UE) N°575/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 26 juin 2013 [↑](#footnote-ref-4)
5. Arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution [↑](#footnote-ref-5)
6. Les contrats conclus avec des tiers sur les prestations essentielles devront comporter un droit de suite pour l’établissement assujetti et l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution [↑](#footnote-ref-6)
7. Arrêté du 2 septembre 2009 pris en application de l'article R. 561-12 du code monétaire et financier et définissant des éléments d'information liés à la connaissance du client et de la relation d'affaires aux fins d'évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme [↑](#footnote-ref-7)