**Annexe à l’instruction n° 2021-I-20**

**Formulaire de demande de prise de contrôle ou de participation dans une société de financement, un établissement de paiement ou un établissement de monnaie électronique**



**Formulaire de demande**

**de prise de contrôle ou de participation**

**dans une société de financement,**

**un établissement de paiement**

**ou un établissement de monnaie électronique**

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

* Le présent formulaire. Les informations à fournir sont signalées par des zones grisées.

 Si l’opération envisagée a pour conséquences une modification de l’agrément et/ou un changement de dirigeants effectifs de l’établissement cible et/ou une modification de la composition des organes sociaux[[1]](#footnote-1), compléter les formulaires correspondants.

**et les documents suivants :**

Les documents ci-après doivent être fournis en complément du présent formulaire. Pour chaque document fourni, cocher la case correspondante. Si un document n’est pas joint au dossier, en préciser les raisons.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documents relatifs à l’acquéreur à joindre à la demande** |  | **Préciser les raisons en cas d’absence du document** |
| Curriculum vitae détaillé[[2]](#footnote-2) et copie d’une pièce d’identité des dirigeants de l’acquéreur (personnes morales) ou de l’actionnaire (personne physique) | [ ]  |       |
| Évaluations de la réputation de l’acquéreur ou des dirigeants de l’acquéreur effectuées le cas échéant par d’autres autorités de contrôle (financières ou non) | [ ]  |       |
| Déclaration sur l’honneur de l’acquéreur personne morale ou physique ou du ou des dirigeant(s) de l’acquéreur personne morale, relative à l’absence d’enquête en cours, procédures d’exécution, sanctions ou autres mesures coercitives  |  |       |
| Comptes sociaux et consolidés certifiés de l’acquéreur pour les trois derniers exercices (personnes morales) | [ ]  |       |
| Organigramme du groupe avant et après l’opération envisagée | [ ]  |       |
| Dans le cas d’une prise de contrôle : |  |  |
| * un plan d’affaires sur trois ans
 | [ ]  |       |
| * le bilan par grandes masses de la cible après opération ;
 | [ ]  |       |
| * le compte de résultat par grandes masses de la cible après opération ;
 | [ ]  |       |
| * les ratios prudentiels de la cible après opération.
 | [ ]  |       |
| Si l’opération a un impact significatif sur la situation financière du nouveau groupe : |  |  |
| * les bilans consolidés par grandes masses après opération ;
 | [ ]  |       |
| * les comptes de résultats consolidés par grandes masses après opération ;
 | [ ]  |       |
| * les ratios prudentiels consolidés après opération.
 | [ ]  |       |
| Pouvoir autorisant le signataire à engager l’acquéreur | [ ]  |       |
| Copie d’une pièce d’identité du signataire de la demande | [ ]  |       |
| Modèle de lettre d’engagement à compléter par le ou les actionnaires de la société cible (détention égale ou supérieure à 10%) *Voir à la fin du formulaire* | [ ]  |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le cas échéant, si l’acquisition entraîne un changement de la situation juridique de la cible : | [ ]  |       |
| Statuts légaux et projet de modification | [ ]  |       |
| Extrait Kbis  | [ ]  |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le cas échéant, si l’acquéreur est une fiducie ou qu’il est prévu qu’il devienne une fiducie : | [ ]  |       |
| Identité de tous les fiduciaires | [ ]  |       |
| Identité de tous les bénéficiaires et leurs parts respectives dans la répartition des revenus  | [ ]  |       |
| Identité de tous les constituants de la fiducie | [ ]  |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le cas échéant, si l’acquéreur est un fonds souverain : | [ ]  |       |
| le nom du ministère ou de l'administration chargés de définir la politique d'investissement du fonds | [ ]  |       |
| les détails de la politique d'investissement et les éventuelles restrictions applicables aux investissements | [ ]  |       |
| le nom et la fonction des personnes responsables des décisions d'investissement du fonds, ainsi que le détail des participations qualifiées ou de l'influence, exercée par le ministère ou l'administration en question, sur les opérations quotidiennes du fonds et de l'entité cible | [ ]  |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le cas échéant, si l’acquéreur est une personne morale dont le siège est établi dans un pays tiers : | [ ]  |       |
| un certificat d'honorabilité ou un document équivalent le concernant délivré par les autorités compétentes étrangères concernées | [ ]  |       |
| une déclaration des autorités compétentes étrangères concernées certifiant l'absence d'entrave ou de limitation à la fourniture des informations nécessaires à la surveillance de l'entité cible | [ ]  |       |
| des informations générales sur le régime réglementaire dudit pays tiers applicable au candidat acquéreur. | [ ]  |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Une table de capitalisation avant et après réalisation de l’opération | [ ]  |       |

**N.B. : l’autorité a la possibilité de formuler d’autres demandes visant à recueillir des informations complémentaires ou des clarifications**

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/>

**Désignation de l’établissement pour lequel l’autorisation est requise (cible)**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro Siren |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| LEI  |       |

 |  |

**Personne chargée de la préparation du dossier**

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

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

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

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

**Personne habilitée à solliciter l’autorisation et assumant la responsabilité de la demande (acquéreur)**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date |       | Signature |  |

**Information sur les données personnelles**

Les données personnelles collectées dans cette section Gestion du dossier sont uniquement destinées à authentifier la demande et à faciliter la gestion du dossier pendant sa période d’instruction. Elles ne sont copiées dans aucun système ou registre, automatisé ou non.

1. **Description de l’établissement après l’opération**
	1. **Renseignements relatifs au capital social**

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

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

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

* 1. **Structure du groupe**

L’établissement appartient-il à un groupe ?

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

Si oui, compléter ci-dessous :

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

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

L’établissement appartient-il à un conglomérat financier ?

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

Si oui, compléter ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du conglomérat |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Nationalité du conglomérat |       |

1. **Description de l’acquéreur**
	1. **Actionnaire : Personne morale**

**Si vous devez enregistrer plus d’un actionnaire, il vous faut alors dupliquer l’ensemble des sections requises du formulaire.**

* + 1. **Identité de la personne morale**

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

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

|  |
| --- |
| LEI (si applicable) |

 |       |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupe de l’actionnaire |       | Nationalité du groupe de l’actionnaire |       |

Répartition des droits de vote de l’actionnaire : liste des principaux actionnaires

|  |
| --- |
|       |

Adresse du siège social

|  |
| --- |
|       |

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

* + 1. **Participation dans l’établissement cible**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Part du capital détenu avant opération en % |       | Part des droits de vote détenus avant opération en % |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Part du capital détenu après opération en % |       | Part des droits de vote détenus après opération en % |       |
| Valeur de marché en euros des actions de l’entité cible avant opération |       | Valeur de marché en euros des actions de l’entité cible après opération |       |

* + 1. **Dirigeants de la personne morale**
* **Identité du dirigeant**

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

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

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

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

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

Adresse

|  |
| --- |
|       |

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

* **Curriculum vitae**

Fournir un curriculum vitæ détaillé ou un document équivalent précisant les études et les formations pertinentes, l'expérience professionnelle antérieure et les activités professionnelles ou autres fonctions pertinentes actuellement exercées.

**S’il existe plus d’un dirigeant, il vous faut alors dupliquer cette section du formulaire.**

* + 1. **Description des bénéficiaires ultimes**

*Ce sont toutes les personnes qui peuvent être considérées comme étant des bénéficiaires effectifs de l’acquéreur personne morale*. *Fournir une copie de la pièce d’identité du ou des bénéficiaire(s) ultime(s) personnes physiques.*

* **Bénéficiaire ultime : Personne physique**

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

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

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

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

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

Adresse

|  |
| --- |
|       |

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

**S’il existe plus d’un bénéficiaire ultime, il vous faut alors dupliquer cette section du formulaire.**

* + 1. **Section dédiée aux fiducies**

Indiquer l’identité de :

* tous les fiduciaires qui géreront les actifs aux termes du contrat de fiducie ;
* toutes les personnes qui sont des bénéficiaires effectifs des actifs de la fiducie et leurs parts respectives dans la répartition des revenus ;
* toutes les personnes ayant constitué la fiducie.
	1. **Actionnaire : Personne physique**
		1. **Identité de la personne physique**
* **Informations concernant l’identité de la personne**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |       |

* **Curriculum vitae**

Fournir un curriculum vitæ détaillé ou un document équivalent précisant les études et les formations pertinentes, l'expérience professionnelle antérieure et les activités professionnelles ou autres fonctions pertinentes actuellement exercées.

* + 1. **Participation dans l’établissement cible**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Part du capital détenu avant opération en % |       | Part des droits de vote détenus avant opération en % |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Part du capital détenu après opération en % |       | Part des droits de vote détenus après opération en % |       |
| Valeur de marché en euros des actions de l’entité cible avant opération |       | Valeur de marché en euros des actions de l’entité cible après opération |       |

**Si vous devez enregistrer plus d’un actionnaire, il vous faut alors dupliquer cette page du formulaire.**

* 1. **Répartition du capital de l’établissement cible : autres actionnaires**
		1. **Identité des autres actionnaires**

**Actionnaire : Public**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Part du capital en % |       | Part des droits de vote détenus en % |       |

**Actionnaire : Salariés**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Part du capital en % |       | Part des droits de vote détenus en % |       |

**Actionnaire : Autocontrôle**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Part du capital en % |       | Part des droits de vote détenus en % |       |

**Actionnaire : Divers**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Part du capital en % |       | Part des droits de vote détenus en % |       |

* + 1. **Table de capitalisation**

Fournir une table de capitalisation (avant et après l’opération) recensant les actionnaires et indiquant la répartition du capital et des droits de vote. En cas d’émission d’options, de bons de souscription ou de titres similaires, cette table devra afficher la capitalisation non diluée et entièrement diluée.

* 1. **Pacte d’actionnaires**
		1. **Description du pacte d’actionnaires**

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

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

Si oui, fournir le pacte d’actionnaires.

Indiquer, le cas échéant, tous les accords existants entre actionnaires (nouveaux et préexistants), que ces partenariats comprennent ou non une dimension capitalistique. Détailler leurs caractéristiques, le (ou les) fournir sur demande. Indiquez comment ces relations devraient évoluer à l'avenir.

Recenser les incompatibilités futures et les exclusivités éventuelles.

Compléter ci-dessous :

* + 1. **Signataires : personnes physiques**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* + 1. **Signataires : personnes morales**

|  |  |
| --- | --- |
| Qualité |       |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Qualité |       |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Qualité |       |

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

1. **Renseignements à transmettre par l’acquéreur**

**Avertissement**

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

Les réponses au questionnaire ci-dessous doivent être accompagnées de toutes les précisions permettant d'éclairer le jugement de l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution.

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

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

* 1. **Informations sur l’opération envisagée**
1. L’acquisition envisagée peut-elle être qualifiée de réorganisation à l’intérieur d’un groupe au sens de l’article L.233-3 du Code de commerce ? Dans l’affirmative, fournir des détails.
2. Veuillez indiquer le prix d’acquisition proposé et les critères utilisés pour déterminer ce prix et, s’il y a une différence entre la valeur de marché et le prix d’acquisition proposé, une explication des raisons de cette différence.
3. Quels sont le montant, le pourcentage et la nature des titres de la participation prévue ainsi que leur équivalence en droits de vote ? *(voir article L. 233-9 du Code de commerce)*

Préciser la valeur nominale de ces titres.

Les actions ou parts sociales font-elles l’objet d’un démembrement de propriété des droits sociaux ?

Décrire précisément le montage juridique et financier de l'opération d'acquisition des titres.

1. Quel est le délai prévu pour la réalisation de l’acquisition envisagée ?
2. Indiquer les intentions de l’acquéreur concernant l'acquisition envisagée, par exemple s'il s'agit d'un investissement stratégique ou de portefeuille.
3. L’acquéreur a-t-il donné ou envisage-t-il de donner en garantie des actions de l'établissement ?

Si oui, préciser le bénéficiaire.

1. L'opération constitue-t-elle un franchissement de seuil d’une société cotée soumis à déclaration conformément à l’article L. 233-7 du code de commerce (dans ce cas, fournir à l’Autorité des marchés financiers la copie de la déclaration, précisant les objectifs que l'acquéreur entend poursuivre au cours des douze prochains mois, adressée à la société dont les actions sont acquises).

Indiquer si l’opération est susceptible de donner lieu au dépôt d’une offre publique. Fournir alors une copie du projet de note d'information soumise au visa de l’Autorité des marchés financiers et des autres communiqués soumis à publicité financière obligatoire.

1. L'opération doit-elle donner lieu à notification à l’Autorité de la concurrence (L. 430-3 du Code de commerce), à la Commission européenne pour les opérations de dimension communautaire (règlement (CE) n°139/2004 du 20 janvier 2004 relatif au contrôle des concentrations entre entreprises) ou à toute autre autorité étrangère ?

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

Dans l'affirmative, celle-ci a-t-elle été effectuée ?

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

Quel est le délai dont dispose la Commission ou toute autre autorité étrangère ?

Si elle n’a pas été effectuée, dans quel délai devez-vous effectuer votre déclaration ?

1. Le projet aura-t-il des répercussions significatives sur l’emploi des personnels ?

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

En cas de réponse positive :

Indiquer les métiers, les entités et les zones géographiques concernés et fournir une évolution des effectifs globaux et selon les distinctions opérées ci-dessus.

Indiquer si le processus de consultation des instances de représentation du personnel :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * a été engagé :
 | Oui | [ ]  | Non | [ ]  |
| * est achevé :
 | Oui | [ ]  | Non | [ ]  |

Si oui, indiquer l’avis des instances représentatives du personnel.

* 1. **Informations sur l’acquéreur**
1. Les actions de l’entreprise sont-elles cotées ? Fournir toute information utile à ce sujet (place de cotation, marché).
2. Quelle est la répartition du capital de l'acquéreur ? S'il y a lieu, préciser celle de la maison mère et des holdings intermédiaires (indiquer les pourcentages de détention en parts de capital et en droits de vote et préciser le lieu du siège social de chacune des entités). Le cas échéant, fournir les informations sur les pactes d'actionnaires éventuels régissant les relations entre les actionnaires de l’acquéreur.
3. Quelle est l'activité de l'acquéreur ? S'il fait partie d'un groupe, fournir un organigramme détaillé de la structure de l’entreprise dans son ensemble et des informations sur le pourcentage du capital et des droits de vote détenus par les actionnaires exerçant une influence notable dans les entités du groupe et sur les activités exercées actuellement par les entités du groupe  ; indiquer, le cas échéant, la part des activités bancaires. Il conviendra en particulier d'indiquer si l'acquéreur a des sociétés sœurs exerçant des activités réglementées ; fournir, en outre, la liste des participations significatives dans des établissements de crédit ou des entreprises d'investissement en France et à l'étranger :
	* + de l'acquéreur ;
		+ du groupe auquel lui-même appartient.
4. Si l'acquéreur ou tout ou partie des sociétés qui lui sont liées, exerce une activité financière ou assurantielle, à quelles réglementations et à quelles autorités les entités concernées sont-elles soumises à ce titre ?

Indiquer si l'opération nécessite une autorisation et fournir, le cas échéant, copie de celle-ci ; dans cette hypothèse, le dossier devra également comprendre des indications quant à l'impact de l'opération envisagée sur les principales caractéristiques financières et sur les ratios prudentiels de l'acquéreur.

1. Si l’acquéreur est une personne morale dont le siège est établi dans un État n'appartenant pas à l'Espace économique européen, fournir les informations suivantes :
* un certificat d'honorabilité ou un document équivalent le concernant délivré par les autorités compétentes étrangères concernées;
* une déclaration des autorités compétentes étrangères concernées certifiant l'absence d'entrave ou de limitation à la fourniture des informations nécessaires à la surveillance de l'entité cible ;
* des informations générales sur le régime réglementaire dudit pays tiers applicable au candidat acquéreur.
1. En outre, dans le cas d'acquéreurs originaires d'États n'appartenant pas à l'Espace économique européen, fournir, le cas échéant, toute indication sur les conditions d'implantation de succursales, de création de filiale ou de prise de participations dans des établissements de statut comparable, ainsi que sur les conditions d'exercice d'activités bancaires et financières dans le pays d'origine.
2. Préciser si l'acquéreur ou l'un de ses mandataires sociaux contrôle une société de gestion de portefeuille ou son équivalent à l'étranger (indiquer, dans ce cas, son nom, la nature du lien ainsi que le montant des capitaux gérés par cette société).
3. Si l’acquéreur est un fonds commun de placement d’entreprise (FCPE), préciser sa date d’agrément par l’Autorité des marchés financiers et fournir le dernier document périodique sur sa situation.
4. Si l’acquéreur est un fonds de capital-investissement, un fonds de couverture ou un organisme de placement collectif, veuillez identifier :
* la structure gestionnaire du fonds ;
* le cas échéant, la structure conseillant le gestionnaire du fonds ;
* les gestionnaires ou conseillers qui, au sein des structures supra, exercent une influence sur la cible ;
* les porteurs de parts qui contrôlent l'organisme de placement collectif ou qui disposent d'une participation leur permettant d'empêcher la prise de décisions par l'organisme de placement collectif.

Détailler également la politique d'investissement et de toute restriction à l'investissement.

1. Si l’acquéreur est un fonds souverain, veuillez identifier :
* le nom du ministère ou de l'administration chargés de définir la politique d'investissement du fonds ;
* le nom et la fonction des personnes responsables des décisions d'investissement du fonds, ainsi que le détail des participations qualifiées ou de l'influence exercée par le ministère ou l'administration en question sur les opérations quotidiennes du fonds et de l'établissement cible.

Détailler également la politique d'investissement et de toute restriction à l'investissement.

1. Fournir la liste des mandats déjà exercés par les futurs représentants de l'acquéreur au sein de l'établissement faisant l'objet de ce dossier.
2. Décrire les relations financières ou non financières de l’acquéreur avec :
* les autres actionnaires actuels de la société cible ;
* toute personne habilitée à exercer des droits de vote ;
* les membres de l’organe délibérant ou les dirigeants effectifs de l’établissement cible ;
* l’établissement cible lui-même et son groupe.
	1. **Réputation de l’acquéreur**
1. L’acquéreur, les personnes dirigeant effectivement ses activités, les actionnaires exerçant une influence notable sur lui, ou d’autres sociétés de son groupe, ont-ils fait l’objet d’une enquête ou d’une sanction pénale, administrative ou disciplinaire (y compris l'interdiction d'exercer un poste d'administrateur de société ou des procédures de faillite, d'insolvabilité ou autres procédures similaires), en France ou dans d’autres pays ou cours des dix dernières années ?

Dans l’affirmative, quelles ont été les qualifications retenues par la ou les autorités compétentes ? Quelles ont été, le cas échéant, les sanctions prononcées (envoyer dans ce cas une copie de la décision de sanction à l’Autorité de contrôle prudentiel et de la résolution) ? Une telle procédure est-elle en cours ?

1. Pour tous les actionnaires personnes physiques et les personnes qui dirigent effectivement les activités de l’acquéreur, veuillez fournir des casiers judiciaires (du/des pays de résidence au cours des trois dernières années), des documents ou des certificats équivalents concernant les procédures administratives civiles et administratives et les mesures disciplinaires antérieures ainsi que les procédures d'exécution, les sanctions, les décisions d'exécution et une déclaration d'honneur concernant les enquêtes en cours.
2. Préciser si l’acquéreur a déjà une expérience en tant qu’actionnaire d’une entreprise du secteur financier.
3. Indiquer si la réputation de l’acquéreur a fait l’objet d’une évaluation par une autorité de supervision du secteur financier à l’étranger. Si oui :
* indiquer le nom de l’autorité ayant effectué l’évaluation ;
* fournir les documents attestant cette évaluation et ses conclusions.
1. Indiquer si la réputation de l’acquéreur a fait l’objet d’une évaluation par une autorité de supervision non financière. Si oui :
* indiquer le nom de l’autorité ayant effectué l’évaluation ;
* fournir les documents attestant cette évaluation et ses conclusions.
1. Indiquer si l’honorabilité et la compétence des dirigeants de l’acquéreur ont fait l’objet d’une évaluation par une autorité du secteur financier, en France ou à l’étranger. Si oui :
* indiquer le nom de l’autorité ayant effectué l’évaluation ;
* fournir les documents attestant de cette évaluation et ses conclusions.
1. Indiquer si l’honorabilité et la compétence des dirigeants de l’acquéreur ont fait l’objet d’une évaluation par une autorité de supervision non financière. Si oui :
* indiquer le nom de l’autorité ayant effectué l’évaluation ;
* fournir les documents attestant de cette évaluation et ses conclusions.
	1. **Situation financière de l’acquéreur**
1. Si l’acquéreur est une personne morale, fournir les comptes consolidés des trois derniers exercices (bilan, compte de résultat, rapport annuel et annexes financières).
2. Si l'acquéreur est une personne physique, préciser le montant et la nature de son patrimoine. Indiquer toute information pertinente relative à sa situation financière, notamment les précisions concernant ses sources de revenus, ses actifs et passifs, les nantissements et garanties, octroyés ou reçus. Joindre une description des activités professionnelles du candidat acquéreur;
3. Fournir les informations relatives à tout autre intérêt ou activité du candidat acquéreur susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts avec l’établissement cible, et les solutions possibles pour remédier à ces conflits d'intérêts.
4. Indiquer les différentes notations dont font éventuellement l’objet les titres émis par l'acquéreur ou des sociétés appartenant à son groupe (dans l'affirmative, donner toutes précisions utiles à ce sujet).

Fournir la note, si elle date de moins de trois ans, et ses actualisations éventuelles ainsi que les commentaires justifiant la ou les note(s).

* 1. **Capacité à satisfaire aux obligations prudentielles**
		1. **Impact de l’opération sur l’établissement cible**
* ***Informations à fournir pour une prise de participation n’entraînant pas de changement
de contrôle***
1. Fournir une note de stratégie contenant les informations suivantes : sur les objectifs de la prise de participation, la durée envisagée ainsi que les intentions de l’acquéreur concernant le niveau de cette participation (réduction, maintien, accroissement), notamment s'il a ou non l'intention d'exercer, sous quelque forme que ce soit, un contrôle de l’établissement cible, et la raison d'être de cette action; en complément de la lettre d’engagement à fournir (voir fin du formulaire) des informations sur la situation financière de l’acquéreur et sur sa volonté de soutenir l’établissement cible par l'apport de fonds propres complémentaires si le développement des activités de cette dernière l'exigeait ou en cas de difficultés financières.
2. L'acquéreur sera-t-il présent ou représenté au conseil d'administration (ou au conseil de surveillance) de l’établissement ?

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

Si oui, le futur administrateur ou membre du conseil de surveillance devra joindre à son dossier une déclaration attestant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées à l'article L.500-1 du Code monétaire et financier.

1. Décrire les évolutions envisagées du volume des opérations (en termes de flux et de stocks) et les inflexions susceptibles, le cas échéant, d’être apportées à la nature de certaines activités.
2. Dans le cas où la prise de participation est supérieure à 20 %, préciser :
* l’influence que l’acquéreur entend exercer sur l’établissement (développement stratégique, allocation des ressources, objectifs de rentabilité financière) ;
* les intentions de l’acquéreur à moyen terme (motifs de l’acquisition, objectifs financiers, synergies attendues, les éventuelles modifications sur les activités de l’établissement et de son financement).
* ***Informations à fournir pour une prise de participation entraînant un changement de contrôle***
1. Fournir une note de stratégie contenant les informations suivantes : sur les objectifs de la prise de participation, la durée envisagée ainsi que les intentions de l’acquéreur concernant le niveau de cette participation (réduction, maintien, accroissement), notamment s'il a ou non l'intention d'exercer, sous quelque forme que ce soit, un contrôle de l’établissement cible, et la raison d'être de cette action; en complément de la lettre d’engagement à fournir (voir fin du formulaire) des informations sur la situation financière de l’acquéreur et sur sa volonté de soutenir l’établissement cible par l'apport de fonds propres complémentaires si le développement des activités de cette dernière l'exigeait ou en cas de difficultés financières.
2. Indiquer les modifications éventuelles de dirigeants effectifs ainsi que les modifications dans l’organe délibérant, les principaux comités créés, y compris le comité de direction, le comité des risques, le comité d'audit, le comité de rémunération et tout autre comité.

Si l’acquéreur sera représenté au sein de l’organe délibérant, le futur administrateur ou membre du conseil de surveillance devra joindre à son dossier une déclaration attestant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées à l'article L.500-1 du Code monétaire et financier.

1. En cas de changement dans la direction effective de l’établissement cible, fournir toutes les informations ci-après concernant la réputation et l’expérience de toutes les personnes qui assureront la direction effective des activités de l’établissement cible :
* les informations personnelles, dont le nom, la date et le lieu de naissance, l'adresse et les coordonnées et, le cas échéant, le numéro d'identification national ;
* la fonction à laquelle la personne est ou sera nommée ;
* un curriculum vitæ détaillé précisant les études et les formations professionnelles pertinentes, l'expérience professionnelle, notamment le nom de toutes les organisations pour lesquelles la personne a travaillé et la nature et la durée des fonctions occupées, en particulier pour toute activité entrant dans le cadre de la fonction sollicitée ;
* le temps minimal, en années et en mois, que la personne consacrera à l'exercice de ses fonctions au sein de l'entité cible ;
* la liste des postes d'administrateur exécutif et non exécutif actuellement occupés par la personne.
1. Indiquer l’impact de l'acquisition sur la gouvernance et sur la structure organisationnelle générale de l'entité cible notamment sur :
	1. la composition et les missions de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance et des principaux comités créés par cet organe décisionnel, en particulier le comité de direction, le comité des risques, le comité d'audit, le comité des rémunérations, en ce compris des informations sur les personnes qui seront chargées de diriger les activités ;
	2. les procédures administratives et comptables et les contrôles internes, notamment les modifications apportées aux procédures et aux systèmes concernant la comptabilité, l'audit interne, la conformité en matière de blanchiment d'argent et la gestion des risques, ainsi que l'attribution des fonctions clés d'auditeur interne, de responsable de la conformité et de gestionnaire des risques ;
	3. les systèmes et l'organisation informatiques généraux, y compris les changements concernant la politique de sous-traitance informatique, l'organigramme de traitement des données, les logiciels internes et externes utilisés et les outils et procédures de sécurisation des données et systèmes essentiels, tels que sauvegardes, plans de continuité et pistes d'audit. Le cas échéant :
		1. répertorier et décrire les moyens techniques, comptables et informatiques nécessaires pour accompagner les évolutions prévues et faire face aux difficultés et risques inhérents notamment aux moyens informatiques choisis ;
		2. fournir soit le schéma des flux d’informations et l’indication des logiciels internes ou externes utilisés, et expliquer la façon dont seront adaptés les systèmes existants ;
		3. décrire l’adaptation éventuellement nécessaire des plans de continuité de l’activité.
	4. les politiques régissant les externalisation et la sous-traitance, notamment des informations sur les domaines concernés, la sélection des prestataires de services, et les droits et obligations respectifs des parties au contrat de sous-traitance, tels que les modalités d'audit et la qualité de service exigée du prestataire;
	5. toutes les autres informations pertinentes relatives à l'incidence de l'acquisition sur la gouvernance et sur la structure organisationnelle générale de l'entité cible, notamment toute modification concernant les droits de vote des actionnaires ;
	6. le nombre et/ou l’organisation des métiers ou des principales activités de l’établissement cible. Le cas échéant, mettre en évidence les synergies attendues avec le repreneur ou dans le cadre du seul redéploiement des activités de l’établissement (évaluation des économies, produits des partenariats, coûts éventuels de restructuration et modalités de prise en charge).
2. Fournir le plan général d’action visant à permettre l’adaptation des systèmes de contrôle des opérations et des procédures internes.

Décrire en particulier les mesures d’adaptation prévues :

* des dispositifs de contrôle interne et de la conformité ;
* du dispositif de lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme ;
* des systèmes de mesure des risques ;
* des systèmes de surveillance et de mesure des risques.
1. Fournir une description et un chiffrage à la fois globalement et pour chacun des grands types d’activités exercées (production, encours, volumes de paiement/monnaie électronique, commissions), en distinguant les activités nouvelles et celles déjà exercées.

Est-il prévu de recourir à la sous-traitance pour effectuer certaines activités ? Indiquer les nouveaux domaines concernés en apportant les éléments d’information permettant de vérifier le respect des conditions applicables en matière d’externalisation. Indiquer le nom du (ou des) prestataire(s) et les principales caractéristiques des nouveaux contrats (durée, responsabilités respectives des parties, conditions de rupture). Fournir, le cas échéant, copie de ces contrats sur demande.

1. Fournir sur trois années des bilans prévisionnels par grandes masses en précisant les hypothèses prises en compte.

Faire ressortir les besoins de refinancement et décrire les divers types de ressources envisagées, notamment celles provenant des marchés, en distinguant à chaque fois les besoins à moins d’un an de ceux à plus d’un an.

Fournir sur trois années les comptes de résultat prévisionnels par grandes masses distinguant notamment le produit net bancaire, les frais généraux (dont les frais de personnel), les dotations aux provisions, le résultat courant et le résultat net *(Pour les établissements de grande dimension -dans leur métier ou comme généraliste- il convient d’établir les simulations en fonction d’hypothèses d’allocation des fonds propres. De même il conviendra de faire ressortir le taux de rentabilité des différents métiers ou grands départements).*

Préciser l’évolution des effectifs prévue pour les trois prochaines années.

Détailler les hypothèses prises en compte.

1. Fournir sur trois années les prévisions des principales normes réglementaires (ratio de solvabilité ou exigences en fonds propres, capital minimum, coefficient de liquidité…).
	* 1. **Impact de l’opération sur l’acquéreur**
2. L’intégration de l’établissement cible est-elle susceptible de modifier significativement le profil de risques du nouveau groupe ?

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

Dans l’affirmative**,** fournir pour le nouveau groupe les réponses aux questions 37 à 42.

1. Réponses complémentaires sur les données prudentielles consolidées :
2. Fournir une évaluation de l’exposition du futur groupe aux risques, le cas échéant :
* de crédit (risque entreprise notamment PME, risque immobilier, risque pays…) ;

*(Les simulations doivent traduire la sensibilité à la dégradation des signatures, en particulier au regard d’un choc macro économique.)*

* opérationnels, en explicitant les différents types de risques ;
* de marché, en indiquant notamment la nature et le volume des positions supportées sur les différents marchés et en justifiant de l’adéquation des fonds alloués à ces opérations.

*(Les simulations doivent traduire la sensibilité, notamment, au risque de taux. Il doit être indiqué si les calculs sont opérés à partir de modèles internes et, dans l’affirmative, les expliciter ; préciser la consommation de fonds propres induite.)*

1. Indiquer le risque de perte maximale, ainsi que par métier, et préciser si ces limites ont été fixées en accord avec les organes sociaux.
2. Transmettre la liste nominative des vingt premiers risques sur la clientèle (leur montant net de contre garanties ainsi que leur montant brut et le pourcentage des fonds propres consolidés qu’ils représentent).
3. Fournir la liste des principales contreparties interbancaires recensées à l’actif et au passif du futur groupe.

S’agissant d’une opération sur laquelle les autorités françaises de la concurrence ont à se prononcer, indiquer, dans le cadre de l’avis donné par l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution conformément à l’article L. 612-22 du code monétaire et financier, si le regroupement est de nature ou non à restreindre significativement la concurrence géographiquement ou sur certaines activités ou clientèles.

Évaluer les incidences de l’opération de concentration sur chacun des principaux marchés sur lesquels opèrera le nouveau groupe. Au cas où ces incidences seraient susceptibles d’atteindre des seuils substantiels, établir pour les domaines concernés, d’une part des calculs de parts de marché globales et par zones géographiques, d’autre part, par lignes de métiers (dépôts, crédits, financements spécialisés, financements des PME, gestion d’actifs …).

* 1. **Prévention des opérations de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme**
1. L’acquéreur est-il soumis à une réglementation anti blanchiment ?

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

1. Dans l’affirmative, indiquer le nom de l’organisme chargé de son contrôle ainsi que ses coordonnées.
2. Indiquer les modalités de financement de l’opération, notamment en fournissant :
* des précisions relatives l'utilisation de ressources financières privées, l'origine et la disponibilité des fonds, y compris tout document probant pertinent montrant que l'acquisition envisagée ne constitue pas une tentative de blanchiment d'argent ;
* des précisions relatives aux modes de paiement de l'acquisition envisagée et au réseau utilisé pour transférer les fonds ;
* des précisions relatives à l'accès aux sources de capital et aux marchés financiers, notamment quant aux instruments financiers à émettre ;
* des informations relatives à l'utilisation de fonds empruntés, y compris le nom des prêteurs concernés et des précisions sur les facilités accordées, notamment leurs échéances, leurs conditions, les garanties et les nantissements, ainsi que des informations sur la source des recettes qui seront utilisées pour rembourser ces emprunts et l'origine des fonds empruntés lorsque le prêteur n'est pas un établissement financier soumis à une surveillance prudentielle ;
* les informations relatives à d'éventuels accords financiers avec d'autres actionnaires de l'entité cible ;
* des informations sur les actifs du candidat acquéreur ou de l'entité cible qui seront vendus afin de contribuer au financement de l'acquisition envisagée, ainsi que les conditions de vente, notamment le prix, l'appréciation, des précisions sur les caractéristiques de ces actifs et des informations sur la date à laquelle ils ont été acquis et sur leur mode d'acquisition.

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

À      , le

Signature de l'acquéreur

(ou de son représentant)

**Modèle de lettre à compléter par l’acquéreur de la participation**

Cette lettre doit être transmise par toute personne qui se propose de détenir au moins 10 % des droits de vote d’une société de financement, d’un établissement de monnaie électronique ou d’un établissement de paiement ou de devenir associé en nom.

|  |  |
| --- | --- |
|      [[3]](#footnote-3) | Monsieur le Gouverneur de la Banque de France(Président de l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution) |

le

Monsieur le Gouverneur,

En ma qualité d’actionnaire de la société      [[4]](#footnote-4) (la ‘Société’), ou bien : En ma qualité de      [[5]](#footnote-5), actionnaire de la société      [[6]](#footnote-6) (la ‘Société’), j’ai l’honneur de vous faire parvenir ci-joint les renseignements demandés par l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution à l’occasion de la prise de participation que [je/ la personne que je représente] se propose de réaliser dans le capital de la Société.

Je certifie que les renseignements transmis sont sincères et fidèles et qu’il n’y a pas, à ma connaissance, d’autres faits importants dont l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution doit être informée.

Je m’engage à :

-informer immédiatement l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution de tout changement qui modifierait, de façon significative, les renseignements fournis et la situation financière de la Société ;

- conserver durablement ma participation dans la Société et à consulter, pour autorisation préalable, l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution en cas de projet ultérieur de cession ou de réduction de cette participation ;

- soutenir la Société par l’apport de fonds propres complémentaires si le développement de ses activités l’exige ou en cas de difficultés financières ;

-exercer une surveillance sur la gestion de la Société et à lui fournir le support technique et humain nécessaire pour que cet établissement soit toujours en mesure de respecter les obligations imposées par la réglementation en vigueur[[7]](#footnote-7) ;

-fournir, chaque année, à la Société les informations financières qu’elle est tenue de transmettre aux autorités bancaires selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Veuillez agréer, Monsieur le Gouverneur, l’expression de ma haute considération.

[Signature]

**Informations sur les données relatives aux personnes physiques
collectées dans ce formulaire**

Les informations sont collectées et traitées par l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR). Les fondements juridiques de cette évaluation sont précisés sur le site internet de l’ACPR, rubrique Autoriser.

La fourniture des informations demandées présente (sauf exception) un caractère obligatoire et le défaut de réponse ne permet pas l’examen du dossier. Conformément au règlement européen sur la protection des données personnelles (règlement 2016/679 du 27 avril 2016 ou RGPD), l’ACPR limite la collecte des données personnelles aux seules informations nécessaires à l’instruction de la demande.

Ces informations sont destinées :

* À l’ACPR
* À la BCE, pour les établissements qui relèvent de sa supervision
* À l’Autorité des marchés financiers (AMF), pour les établissements qui sont soumis à son contrôle
* À d’autres autorités étrangères, le cas échéant[[8]](#footnote-8).

Les informations communiquées sont utilisées pendant l’instruction du dossier, puis conservées :

* pendant 10 ans pour le formulaire et la décision correspondante ; ces documents sont ensuite versés en archives historiques
* pendant 5 ans pour les pièces complémentaires et les échanges avec l’assujetti ; ces documents sont détruits au terme de ce délai.

Conformément au RGPD, les personnes dont les données personnelles ont été collectées disposent d’un droit d’accès, de rectification et, sous certaines conditions, d’effacement et de limitation.

Le droit d’accès aux informations collectées s’exerce auprès de la direction des Autorisations de l’ACPR par courriel, à l’adresse : 2785-SECRETARIAT-DIRECTION-UT@acpr.banque-france.fr, ou par courrier, à l’adresse suivante :

Autorité de contrôle prudentiel et de résolution

Direction des Autorisations (66-2785)

 4 Place de Budapest

CS 92459

75436 PARIS CEDEX 09

La personne exerçant son droit d’accès devra joindre à sa demande la copie d’un titre d’identité en cours de validité.

La communication des informations a lieu dans un délai maximum de 1 mois suivant la demande. La correction des informations erronées est effectuée dans un délai de 1 mois suivant la communication des informations rectificatives.

La Banque de France et l’ACPR ont désigné un délégué à la protection des données (DPD). Le DPD peut être contacté par courriel, à l’adresse : 1038-IL-UT@banque-france.fr ou par courrier, à l’adresse suivante :

Banque de France

Délégué à la protection des données (02-1038)

39 Rue Croix-des-Petits-Champs

75049 PARIS CEDEX 01

Les personnes physiques peuvent introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL) :

* Adresse : 3 Place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 PARIS CEDEX 07
* Site internet : <https://www.cnil.fr>
1. S'agissant des établissements de paiement et de monnaie électronique, il n’y a pas lieu de servir le formulaire en cas de modification des organes sociaux de surveillance. Toutefois, il conviendra d’indiquer l’identité des nouveaux membres et fournir leur pièce d’identité. [↑](#footnote-ref-1)
2. Préciser les études et formations pertinentes, les expériences professionnelles antérieures et les activités professionnelles ou autres fonctions pertinentes exercées actuellement [↑](#footnote-ref-2)
3. Nom et adresse de l’acquéreur [↑](#footnote-ref-3)
4. Nom de l’établissement [↑](#footnote-ref-4)
5. Nom de la fonction exercée au sein de la personne actionnaire et nom de la personne actionnaire [↑](#footnote-ref-5)
6. Nom de l’établissement [↑](#footnote-ref-6)
7. Des rédactions appropriées de ce paragraphe comportant des engagements spécifiques peuvent, le cas échéant, être demandées aux principaux actionnaires ou associés, directs ou indirects [↑](#footnote-ref-7)
8. Les échanges avec des autorités étrangères non membres de l’Union européenne et non parties à l’accord sur l’Espace économique européen sont décrits sur le site de l’ACPR, rubrique Europe et international, page Coopération et aspect transversaux (<https://acpr.banque-france.fr/page-sommaire/cooperation-et-aspects-transversaux>) [↑](#footnote-ref-8)