FORMULAIRE AMF

## Programme d’activité d’un prestataire de services sur actifs numériques sollicitant une demande d’enregistrement ou d’agrément

## **Le programme d’activité est à compléter[[1]](#footnote-2):**

* **pour les prestataires des services sur actifs numériques mentionnés aux 1° à 4° de l’article L. 54-10-2 du code monétaire et financier qui sollicitent un enregistrement auprès de l’Autorité des marchés financiers (ci-après, « l’AMF »),**
* **pour les prestataires fournissant à titre de profession habituelle un ou plusieurs services sur actifs numériques mentionnés à l’article L. 54-10-2 du code monétaire et financier qui sollicitent un agrément auprès de l’AMF.**

***A noter : les informations contenues dans le programme d’activité devront couvrir les deux exercices à venir***

**Le programme d’activité et les pièces qui l’accompagnent sont à adresser à l’Autorité des marchés financiers en version électronique à l’adresse : psan@amf-france.org**

Déclaration du dirigeant effectif

Je soussigné(e) [Prénom et nom du dirigeant effectif]

En ma qualité de dirigeant effectif de : [Dénomination sociale de l’établissement pour lequel est adressé le dossier de demande d’enregistrement ou d’agrément]

1- confirme que les informations fournies dans le présent document programme d’activité sont, à ma connaissance, exactes et complètes ; et

2- m'engage à porter immédiatement à la connaissance de l’Autorité des marchés financiers tout changement important\* portant sur des éléments contenus dans le présent programme d’activité

Date :

Signature :

\* Un changement important recouvre toute modification affectant le respect par un établissement des obligations mentionnées au 2° des articles L. 54-10-3 (pour une demande d’enregistrement) et L. 54-10-5 (pour une demande d’agrément) du code monétaire et financier.

# 1. DESCRIPTION DES ACTIVITES DE L’ETABLISSEMENT POUR LES DEUX EXERCICES A VENIR

|  |  |
| --- | --- |
| a) | Description détaillée de toutes les activités qui font l’objet de la demande d’enregistrement et/ou d’agrément afin que les services de l’AMF puissent qualifier juridiquement ces activités et avoir une connaissance exacte du modèle d’affaires exercé par le candidat |
|  |  |
| b) | Liste de toutes les activités qu'exerce ou exercera le demandeur, hors celles faisant l‘objet de la demande d'enregistrement et/ou d'agrément, afin que les services de l'AMF puissent avoir une compréhension de la façon dont les activités sur actifs numériques s’inscrivent dans le modèle d'affaires global du candidat |
|  |  |
| c) | Liste et nature des actifs numériques et autres actifs (e.g. monnaie électronique, instruments financiers) sur lesquels portent les activités |
|  |  |
| d) | Répartition géographique des activités de l'établissement, en précisant la nature de la clientèle et le nombre de clients par zone géographique |
|  |  |
| e) | Organigramme fonctionnel de l’établissement faisant apparaître les noms et les fonctions des responsables des activités exercées ainsi que les effectifs affectés à chacune de ces activités pour les 2 exercices à venir  *Fournir le CV de ces personnes* |
|  |  |
| f) | Schéma des flux d'actifs numériques et des flux inverses en devises, accompagné d'explications narratives et précisant la chronologie de ces flux ainsi que la nature et le nom des intermédiaires intervenant dans la chaîne. Plus précisément, chaque étape doit être détaillée et les flux en actifs numériques et devises bien identifiés (par exemple, couleurs distinctes), le tout accompagné d’un paragraphe explicatif. |
|  |  |

# 2. DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME (LCB-FT) ET DE GEL DES AVOIRS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a) | Classification des risques | |
|  | A fournir :  - lorsque l’entreprise appartient à un groupe : l’organigramme (juridique) du groupe en indiquant notamment les liens capitalistiques entre les différentes entités du groupe et, pour chaque entité, sa dénomination sociale, le pays d’établissement de son siège social et la nature de son activité  - la classification des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, conformément à l’article L. 561-4-1 du code monétaire et financier, en tenant notamment compte des risques associés à la clientèle, à la nature des produits et des services fournis, aux canaux de distribution envisagés et aux zones géographiques d’activité. | |
|  |  | |
|  | Description des informations relatives (i) à la clientèle visée (caractéristiques, nature juridique, particularité géographique, etc.) et (ii) au canal de distribution envisagé pour chaque service fourni : | |
|  |  | |
|  | Description des systèmes permettant d'évaluer et de gérer les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme : | |
|  |  | |
| b) | Organisation du dispositif LCB-FT | |
|  | Prénom et nom du responsable du dispositif LCB-FT mentionné à l’article L. 561-32 du code monétaire et financier :  *Fournir le CV de cette personne* |  |
|  | Prénom et nom du responsable du contrôle permanent :  En cas d’agrément : *Fournir le CV de cette personne* |  |
|  | Prénom et nom du responsable du contrôle périodique :  En cas d’agrément : *Fournir le CV de cette personne* |  |
| c) | Ressources du contrôle interne LCB-FT | |
|  | En cas d’agrément : Fournir l’évolution prévisionnelle de l’effectif dédié au contrôle interne LCB-FT de l’entreprise sur les 2 premières années (ou les 2 prochaines années en cas d’activité préexistante) et de la masse salariale correspondante, en montrant son adaptation à la nature, au volume et aux risques des opérations projetées. | |
|  |  | |
| d) | Diligences clients | |
|  | Décrire les procédures permettant de distinguer les relations d’affaires et les clients occasionnels (notamment pour les activités de change) : | |
|  |  | |
|  | Décrire les modalités d’identification et de vérification de l’identité des clients et, le cas échéant, des bénéficiaires effectifs, y compris en cas d’entrée en relation à distance : | |
|  |  | |
|  | Décrire les procédures permettant d’identifier les opérations réalisées par des clients occasionnels mentionnées au 5° du II de l’article R. 561-10 du code monétaire et financier : | |
|  |  | |
|  | Décrire quels éléments d’information sont recueillis et analysés, parmi ceux figurant dans l’arrêté du 2 septembre 2009 pris en application de l’article R. 561-12 du code monétaire et financier (obligation de vigilance sur la relation d‘affaires), aux fins de la connaissance de la clientèle selon une approche par les risques, ainsi que les modalités de leur mise à jour : | |
|  |  | |
|  | Donner une description opérationnelle des mesures de vigilance que l’établissement prévoit de mettre en place dans les cas prévus aux articles L. 561-10 et L. 561-10-1 du code monétaire et financier (y compris en cas d’agrément pour les personnes politiquement exposées) : | |
|  |  | |
| e) | Dispositif relatif aux opérations suspectes | |
|  | Décrire les procédures permettant de (i) détecter les opérations atypiques ou suspectes au regard, le cas échéant, du profil des relations d’affaires, sur la base de critères et de seuils de significativité ; (ii) traiter les alertes par une analyse documentée, donnant lieu à un classement sans suite dûment motivé ou à un examen renforcé au sens de l’article L. 561-10-2 du code monétaire et financier, ou à une déclaration de soupçon : | |
|  |  | |
|  | Décrire les modalités opérationnelles de mise en œuvre des obligations déclaratives auprès de TRACFIN : | |
|  |  | |
|  | Prénom et nom du correspondant TRACFIN mentionné à l’article R. 561-24 du code monétaire et financier :  *Fournir le CV de cette personne* |  |
|  | Prénom et nom du déclarant TRACFIN mentionné à l’article R. 561-23 du code monétaire et financier :  *Fournir le CV de cette personne* |  |
|  |  | |
| f) | Dispositif en matière de gel des avoirs | |
|  | Description du dispositif de gel des avoirs et d’interdiction de mise à disposition ou d’utilisation : | |
|  |  | |
|  | Description des procédures prévoyant les modalités opérationnelles de traitement des alertes générées par ce dispositif, de mise en œuvre des mesures de gel des avoirs et d’interdiction de mise à disposition ou d’utilisation et de levée de ces mesures, ainsi que de l’information du ministre de l’Économie prévue aux articles L. 562-4 et R. 562-3 du code monétaire et financier : | |
|  |  | |
| g) | Formation du personnel (à renseigner en cas de demande d’agrément uniquement) | |
|  | Indiquer les modalités de formation et d’information du personnel en matière de LCB-FT, ainsi que les moyens alloués à cette fin : | |
|  |  | |
|  | *Fournir le manuel des procédures LCB-FT de l’établissement destiné au personnel* | |
|  |  | |
| h) | Externalisation (si l’entreprise envisage d’externaliser la mise en œuvre d’obligations en matière de LCB-FT ou de gel des avoirs) (à renseigner en cas de demande d’agrément uniquement) | |
|  | Préciser les prestations concernées : |  |
|  | Indiquer le nom du (ou des) prestataire(s) fournissant ces prestations : |  |
|  | Préciser 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) : |  |
|  | Expliciter le cas échéant les procédures et les moyens mis en œuvre pour le contrôle des prestations de services externalisées : |  |

# 3. COMPLEMENTS D’INFORMATIONS DU PROGRAMME D’ACTIVITE[[2]](#footnote-3)

**Les exigences ci-après sont appréciées en fonction de la taille, de l'organisation, de la nature, de l’importance et de la complexité de l'activité de l’établissement.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a) | Moyens humains | |
|  | Description des moyens humains affectés aux différents services fournis par l’établissement, y compris de la fonction de contrôle interne  L’établissement doit disposer en permanence de moyens humains suffisants et adaptés aux services qu’il fournit | |
|  |  | |
|  | Prénoms, noms et fonctions des personnes exerçant des fonctions clés au sein de l'établissement | |
|  |  | |
|  | Description des ressources humaines pour s’assurer de la résilience et de la sécurité de ses systèmes informatiques, notamment par la réalisation de tests réguliers en vue d’analyser la vulnérabilité de ses systèmes informatiques en cas de cyberattaques | |
|  |  | |
|  | Diligences effectuées par le prestataire pour s'assurer que le personnel employé dispose des qualifications, des connaissances et de l’expertise suffisantes pour exercer les responsabilités confiées à l’établissement | |
|  |  | |
|  | Description des modalités mises en œuvre par l’établissement pour que son personnel ait connaissance des procédures qui doivent être suivies en vue de l'exercice approprié de ses responsabilités | |
|  |  | |
| b) | Moyens techniques | |
|  | Description des moyens techniques affectés aux différents services fournis par l’établissement  L’établissement doit disposer en permanence de moyens techniques suffisants et adaptés aux services qu’il fournit | |
|  |  | |
| c) | Conformité | |
|  | Description des modalités d'évaluation et de contrôle périodique par le ou les dirigeants de l'efficacité des dispositifs et des procédures de l'établissement et des modalités de remontée d'informations en cas d'incidents significatifs. | |
|  |  | |
|  | Description des mécanismes de contrôle interne et des procédures permettant à l’établissement de se conformer à ses obligations légales et réglementaires. Lorsque le prestataire de services sur actifs numériques est un prestataire de services d’investissement, le dispositif de conformité mentionné à l’article 312-1 du règlement général de l’AMF inclut les services sur actifs numériques. | |
|  |  | |
|  | Existence de contrôles et évaluations annuels sur l’adéquation et l’efficacité des systèmes, des mécanismes de contrôle interne et autres dispositifs mis en place en application des I à III de l’article 721-7 du règlement général de l’AMF et mise en place de mesures appropriées pour remédier à d’éventuelles défaillances  *Fournir le programme de contrôles et d’évaluation annuel* | ☐ OUI  ☐ NON |
|  |  | |
| d) | Liste des prestations de services ou autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes confiées, de manière durable et à titre habituel, par le prestataire à un tiers, ou destinées à l'être, et les contrats passés ou envisagés avec ces prestataires  *Fournir les contrats d'externalisation* | |
|  |  | |
| e) | Description des mesures prises pour détecter, prévenir et traiter les conflits d'intérêts qui peuvent survenir à l'occasion de la fourniture de services sur actifs numériques  *Fournir la politique de conflits d’intérêts* | |
|  |  | |
| f) | Description des systèmes de contrôle des activités de la société, y compris, le cas échéant, des systèmes de sauvegarde, ainsi que des systèmes et contrôles des risques lorsque la société souhaite recourir à des systèmes automatisés de négociation | |
|  |  | |
| g) | Informations sur les systèmes de vérification du contrôle interne et de gestion des risques | |
|  |  | |
| h) | Précisions sur les systèmes permettant d'évaluer et de gérer les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme | |
|  |  | |
| i) | Sécurité informatique | |
|  | Dispositif de sécurité informatique : établir et fournir un document *ad hoc* descriptif et explicatif du système d'information du prestataire qui aborde l'ensemble des points prévus par la réglementation repris dans le formulaire général Excel sous les rubriques « Système d’information » | |
|  |  | |

# 4. DOCUMENTS A FOURNIR

|  |  |
| --- | --- |
| a) | Documents à fournir dans le cadre de la demande d’enregistrement ou d’agrément (assurez-vous de la complétude des pièces demandées en cochant les pièces de la liste ci-dessous) : |
|  | ☐ Organigramme fonctionnel détaillé de l’établissement  ☐ CV des personnes exerçant des fonctions clés au sein de l’établissement  ☐ Si l’établissement appartient à un groupe : organigramme (juridique) du groupe en indiquant notamment les liens capitalistiques entre les différentes entités du groupe et, pour chaque entité, sa dénomination sociale, le pays d’établissement de son siège social et la nature de son activité  ☐ Classification des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, conformément à l’article L. 561-4-1 du code monétaire et financier, en tenant notamment compte des risques associés à la clientèle, à la nature des produits et des services fournis, aux canaux de distribution envisagés et aux zones géographiques d’activité  ☐ Contrats d’externalisation (en cas de demande d’agrément et si applicable)☐ Manuel des procédures LCB-FT de l’établissement destiné au personnel, y compris sur le dispositif de gel des avoirs  ☐ CV du responsable du dispositif LCB-FT mentionné à l’article L. 561-32 du code monétaire et financier  ☐ Si l'établissement appartient à un groupe : CV du responsable de la mise en œuvre du dispositif de LCB-FT du groupe (en cas de demande d’agrément)  ☐ CVdu responsable du contrôle permanent (contrôle interne LCB-FT) (en cas de demande d’agrément)  ☐ CVdu responsable du contrôle périodique (contrôle interne LCB-FT) (en cas de demande d’agrément)  ☐ CV du correspondant TRACFIN mentionné à l’article R. 561-24 du code monétaire et financier  ☐ CV du déclarant TRACFIN mentionné à l’article R. 561-23 du code monétaire et financier  ☐ Programme de contrôles et d’évaluation annuel(en cas de demande d’agrément)  ☐ Plan de continuité d’activité (en cas de demande d’agrément)  ☐ Politique de conflits d’intérêts (en cas de demande d’agrément) |
| b) | Toute autre information jugée utile par l’établissement pour lequel est adressé le dossier de demande d’enregistrement ou d’agrément, doit être ajoutée ici : |
|  |  |

# INFORMATIONS SUR LES DONNEES RELATIVES AUX PERSONNES PHYSIQUES

## Les informations sur les données relatives aux personnes physiques collectées dans ce formulaire sont traitées par l’AMF. Ces informations sont nécessaires pour réaliser une évaluation de l’adéquation des personnes concernées, au regard des critères d’honorabilité, de compétence et de connaissances édictés par la réglementation française.

## Elles sont destinées à l’AMF et à l’Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR), dans le cadre de l’instruction par ces autorités du dossier de demande d’enregistrement ou d’agrément.

## Conformément au règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles, l’AMF limite la collecte des données personnelles aux informations nécessaires à l’évaluation de la personne concernée. Le défaut de réponse ne permet pas l’examen du dossier.

## En application du règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le droit d’accès et le cas échéant, de rectification, d’effacement, d’opposition ou de limitation du traitement des données personnelles des personnes physiques les concernant, peut être exercé par courrier à l’adresse suivante : AMF - Délégué à la protection des données - 17 place de la Bourse, 75002 Paris ; et par mail : accesdopers@amf-france.org. Vous pouvez également introduire une réclamation au sujet du traitement de vos données auprès de la CNIL.

1. Le format *Word* est recommandé pour le formulaire. [↑](#footnote-ref-2)
2. Section uniquement obligatoire dans le cadre d’une demande d’agrément. [↑](#footnote-ref-3)