

**INSTRUCTION AMF
DOC-2019-23**



REGIME APPLICABLE AUX PRESTATAIRES DE SERVICES SUR ACTIFS NUMERIQUES

Textes de référence : articles 721-1 à 721-1-3, 721-3, 721-4, 721-6, 721-7 à 721-14, 722-1 à 722-4 et 722-9 du RGAMF

1. DOSSIER D'ENREGISTREMENT ET D'AGREMENT

En application des articles L. 54-10-3 et D. 54-10-2 du code monétaire et financier (« **CMF** »), les personnes qui fournissent des services de conservation pour le compte de tiers ou d'accès à des actifs numériques¹, d'achat ou de vente d'actifs numériques en monnaie ayant cours légal², d'échange d'actifs numériques contre d'autres actifs numériques³ et d'exploitation d'une plateforme de négociation d'actifs numériques⁴ **doivent s'enregistrer auprès de l'AMF**. En application de l'article L. 54-10-5 du CMF, les prestataires établis en France peuvent, en vue de fournir, à titre de profession habituelle un ou plusieurs services mentionnés à l'article L. 54-10-2 du même code, **solliciter un agrément auprès de l'AMF**.

Le dossier à remettre à l'AMF comporte les éléments énoncés ci-après.

1.1. Eléments relatifs au demandeur

1.1.1. Objet de la demande

Dénomination du demandeur pour laquelle le dossier est déposé :

Fournir une copie des documents de constitution de la société et, le cas échéant, le numéro unique d'identification mentionné à l'article D. 54-10-6, I, 3° du CMF⁵.

Date de constitution du dossier :

Personne chargée de la préparation du dossier d'enregistrement/agrément			
Nom :		Titre(s) / fonction(s) :	
N° de téléphone :		Adresse électronique :	

¹ Article L. 54-10-2, 1° du CMF.

² Article L. 54-10-2, 2° du CMF.

³ Article L. 54-10-2, 3° du CMF.

⁴ Article L. 54-10-2, 4° du CMF.

⁵ Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE en application de la loi n° 94-126 du 11 février 1994 relative à l'initiative et à l'entreprise individuelle.

Personne(s) assurant la direction effective du demandeur et qui assure la responsabilité du dossier⁶		
Nom :		
Qualité du signataire :		
Adresse électronique :		
Signature :		

Nature de la demande (cocher la/les case(s) correspondante(s)) :

Enregistrement obligatoire :

service 1

service 2

service 3

service 4

Agrément optionnel :

service 1

service 2

service 3

service 4

service 5(a) , (b) , (c) , (d) , (e) , (f)

1.1.2. Programme d'activité

Pour permettre aux services de l'AMF et de l'ACPR⁷ de procéder aux vérifications utiles, le demandeur fournit :

- 1) le projet de statuts de la société ou les statuts ;
- 2) le cas échéant, si la société a déjà été constituée, le certificat d'immatriculation au registre des sociétés ;
- 3) une 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 ;
- 4) une 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 ;
- 5) la liste et la nature des actifs numériques et autres actifs (e.g. monnaie électronique, instruments financiers) sur lesquels portent les activités ;

⁶ Le signataire s'engage sur la complétude et l'exactitude des informations contenues dans le présent dossier.

⁷ Conformément à l'article L. 54-10-3 du CMF, l'AMF recueille l'avis conforme de l'ACPR dans le cadre de la procédure d'enregistrement.

Instruction AMF - DOC-2019-23 – Régime applicable aux prestataires de services sur actifs numériques

- 6) la répartition géographique de ses activités, en précisant la nature de la clientèle et le nombre de clients par zone géographique ;
- 7) un organigramme détaillé, faisant apparaître les responsables des activités exercées (joindre leurs CV) ainsi que les effectifs affectés à chacune de ces activités pour les deux exercices à venir ; et
- 8) un 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.

1.2. Eléments relatifs à l'honorabilité et la compétence des dirigeants et actionnaires

1.2.1. Informations relatives aux dirigeants

En application des articles L. 54-10-3 et D. 54-10-2 du code monétaire et financier, le prestataire est dirigé par au moins un dirigeant. Le demandeur fournit les éléments suivants sur le ou les dirigeants :

- l'identité des dirigeants ;
- pour les dirigeants non mandataires sociaux, il convient de préciser la nature et les limites des habilitations spéciales reçues. Celles-ci doivent être explicitement mentionnées dans les statuts ou le projet de statuts ou les procès-verbaux des organes collégiaux annexés au dossier ;
- des informations relatives à **l'honorabilité du ou des dirigeants** :
 - un extrait de casier judiciaire du président, du directeur général, des directeurs généraux délégués ou des gérants, et de toute autre personne exerçant des fonctions équivalentes ; et, le cas échéant,
 - les plaintes déposées et les procédures engagées pouvant avoir un impact sur son honorabilité dont elle pourrait avoir connaissance et qui pourraient être transmises sans enfreindre une loi ou réglementation applicable ;
 - les décisions de sanctions de nature administrative, civile ou pénale visant cette personne;
 - toute autre information sur tout refus d'enregistrement, d'agrément, d'affiliation ou d'octroi de licence nécessaire à l'exercice d'activités commerciales ou professionnelles, de même que sur tout retrait, révocation ou résiliation d'enregistrement, d'agrément, d'affiliation ou de licence, ou toute radiation par une autorité publique du secteur financier ou non, ou par une association professionnelle qu'elle soit française ou d'un pays tiers (y compris l'identité d'une telle autorité ou association, la date de l'évaluation et la preuve du résultat de cette évaluation) ;
 - toute évaluation de la réputation de la personne en sa qualité de dirigeant déjà réalisée par une autre autorité compétente qu'elle soit française ou d'un pays tiers (y compris l'identité d'une telle autorité, la date de l'évaluation et la preuve du résultat de cette évaluation) ;
 - les performances financières et commerciales des entités détenues ou dirigées par le dirigeant du PSAN au cours des cinq dernières années ;
 - tout arrangement amiable ou procédure judiciaire en France ou à l'étranger ayant pour objet un apurement des dettes d'une entreprise dont l'un des dirigeants aurait été ou serait encore dirigeant, actionnaire significatif ou associé datant de moins de cinq ans ;

Instruction AMF - DOC-2019-23 – Régime applicable aux prestataires de services sur actifs numériques

- faillite personnelle ou autre mesure d'interdiction prévue aux articles L. 653-1 et suivants du code de commerce, ou même d'une quelconque interdiction de diriger, gérer, administrer ou contrôler une entreprise datant de moins de cinq ans.
- une attestation du ou des dirigeants déclarant ne pas avoir fait l'objet des interdictions prévues à l'article L. 500-1 du CMF ;
- une attestation du ou des dirigeants déclarant ne pas être inscrit sur l'un des fichiers de la Banque de France ou ses équivalents étrangers, soit :
 - au fichier central des chèques (FCC) qui centralise les incidents de paiements et les interdictions d'émettre des chèques et les retraits de cartes bancaires pour usages abusifs ;
 - au fichier national d'Incidents de remboursement des Crédits aux Particuliers (FICP) qui concerne les crédits et le surendettement ;
- des informations sur **le temps minimal** qui sera consacré à l'exercice de leurs fonctions par ces personnes ;
et
- des informations relatives aux connaissances et compétences du ou des dirigeants :
 - l'attestation par le ou les dirigeants de la possession des connaissances et des compétences suffisantes pour exercer leurs fonctions de manière à être en mesure de comprendre les principaux risques auxquels le prestataire est exposé, et de respecter les exigences qui lui sont applicables au titre des chapitres I et II du titre VI du livre V du CMF ;
 - un curriculum vitae précisant leurs études, les formations professionnelles pertinentes qu'ils ont suivies, leur expérience professionnelle, comprenant notamment le nom de toutes les organisations pour lesquelles ils ont travaillé ainsi que la nature et la durée des fonctions occupées, en indiquant celles qu'ils considèrent entrer dans le cadre de la fonction sollicitée.

1.2.2. Informations relatives aux actionnaires

Les informations demandées portent sur les personnes physiques qui soit (i) détiennent, directement ou indirectement, plus de 25% du capital ou des droits de vote du prestataire demandant un enregistrement, ou plus de 10% du capital ou des droits de vote du prestataire demandant un agrément, soit (ii) exercent par tout autre moyen, un pouvoir de contrôle sur ce prestataire au sens des 3° et 4° du I de l'article L. 233-3 du code de commerce :

- l'identité des actionnaires ;
- des informations relatives à l'honorabilité des actionnaires :
 - un extrait de casier judiciaire ; ou
 - toute autre information sur tout refus d'enregistrement, d'agrément, d'affiliation ou d'octroi de licence nécessaire à l'exercice d'activités commerciales ou professionnelles, de même que sur tout retrait, révocation ou résiliation d'enregistrement, d'agrément, d'affiliation ou de licence, ou toute radiation par une autorité publique ou par une association professionnelle ;

Instruction AMF - DOC-2019-23 – Régime applicable aux prestataires de services sur actifs numériques

- une attestation des actionnaires déclarant ne pas avoir fait l'objet des interdictions prévues à l'article L. 500-1 du CMF ; et
- des informations relatives aux connaissances et compétences :
 - l'attestation par les actionnaires de la possession des connaissances et des compétences suffisantes pour exercer leurs fonctions de manière à être en mesure de comprendre les principaux risques auxquels le prestataire est exposé, et de respecter les exigences qui lui sont applicables au titre des chapitres I et II du livre V du titre VI du CMF ;
 - un curriculum vitae.

1.3. Éléments relatifs au dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LCB-FT)

Depuis l'entrée en vigueur de l'ordonnance n° 2020-1544 du 9 décembre 2020, en application de l'article L. 54-10-3 du code monétaire et financier, les prestataires des services mentionnés aux 1° à 4° de l'article 54-10-2 font l'objet d'un enregistrement. Cependant, seuls les services mentionnés aux 1° et 2° de l'article L. 54-10-2 du code monétaire et financier font l'objet d'un contrôle *a priori* de certains éléments du dispositif de LCB-FT.

1.3.1. Classification des risques

Le demandeur détaille dans son programme d'activité les informations relatives (i) à la clientèle visée (caractéristiques, nature juridique, particularité géographique, etc.) et (ii) au canal de distribution envisagé pour chaque service fourni.

Si l'entreprise appartient au groupe, il présente l'organigramme 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.

Il fournit la classification des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, conformément à l'article L. 561-4-1 du CMF, 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.

1.3.2. Organisation du dispositif LCB-FT

Nom et CV du responsable du dispositif LCB-FT mentionné à l'article L. 561-32 du CMF.

Contrôle interne LCB-FT :

- fournir le nom du responsable du contrôle permanent ;
- fournir le nom du responsable du contrôle périodique.

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

Instruction AMF - DOC-2019-23 – Régime applicable aux prestataires de services sur actifs numériques
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 CMF ;
- 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 CMF (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 ; et
- 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 CMF.

1.3.3. 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 CMF, ou à une déclaration de soupçon ;
- décrire les modalités opérationnelles de mise en œuvre des obligations déclaratives auprès de TRACFIN ;
- fournir les nom et CV du correspondant TRACFIN mentionné à l'article R. 561-24 du CMF ; et
- fournir les nom et CV du déclarant TRACFIN mentionné à l'article R. 561-23 du CMF.

1.3.4. Dispositif en matière de gel des avoirs

Fournir une description du dispositif de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition ou d'utilisation, ainsi que 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 CMF.

1.4. Autres éléments requis au titre de l'enregistrement renforcé et de l'agrément optionnel

1.4.1. Éléments communs à tous les services

En complément des éléments figurant au 1.1.2, le demandeur complète son programme d'activité des informations suivantes :

- une description des dispositifs et moyens mis en place pour se conformer aux dispositions du chapitre X du titre IV du livre V du CMF et du titre II du Livre VII du Règlement général de l'AMF (le « RGAMF ») ;
- une description des modalités de gouvernance ;
- une description des ressources humaines et techniques allouées aux différentes activités envisagées ;
- un plan de cessation ordonné des activités ;
- une description du dispositif de sécurité et de contrôle interne incluant des informations sur :
 - la structure organisationnelle, en précisant les lignes hiérarchiques et la répartition des fonctions et des

Instruction AMF - DOC-2019-23 – Régime applicable aux prestataires de services sur actifs numériques

- responsabilités ;
- les mécanismes de contrôle interne conçus pour garantir le respect des décisions à tous les niveaux du PSAN ;
 - les mesures prises pour assurer la résilience et la sécurité du système informatique mis en place pour la fourniture du service sur actifs numériques, ainsi qu'une description en langage non technique ;
 - les politiques de continuité de l'activité garantissant, en cas d'interruption des systèmes et procédures, la sauvegarde des données et fonctions essentielles et la poursuite des services et activités ou, en cas d'impossibilité, afin de permettre la récupération en temps utile de ces données et fonctions, et la reprise en temps utile des activités et services ;
 - les procédures permettant de s'assurer que les personnes concernées sont bien informées des procédures qui doivent être suivies en vue de l'exercice approprié de leurs responsabilités ;
- la 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, les contrats passés ou envisagés avec ces prestataires et les mesures prises par le PSAN pour s'assurer de la bonne exécution des fonctions externalisées par les prestataires ;
- les éléments prévus dans l'instruction 2019-24 relatifs au référentiel d'exigences en matière de cyber sécurité ;
- les 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 remplissant les conditions fixées à l'article 721-9 du RGAMF incluant les informations suivantes :
- les procédures, l'organisation et les systèmes mis en place par le PSAN pour surveiller, évaluer et examiner l'efficacité de sa politique en matière de conflits d'intérêts et, le cas échéant, remédier à toute carence identifiée ou, lorsqu'il n'a pas pu être évité, en informer le ou les clients concernés ;
 - la cartographie des potentiels conflits d'intérêt identifiés par le PSAN, ainsi que les mesures mises en place pour les éviter et les gérer le cas échéant ;
 - les procédures d'enregistrement des conflits d'intérêts qui se sont produits, y compris la façon dont ils ont été identifiés, évalués, corrigés, si tel a été le cas divulgués au client, et le suivi réalisé ;
 - les mesures prises pour que les politiques et pratiques de rémunération ou d'incitation ne favorisent pas les intérêts du PSAN ou d'un autre client au détriment potentiel d'un client ;
 - les procédures relatives à la réalisation de transactions par le personnel du PSAN susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts ;
 - la fréquence d'examen des procédures, de l'organisation et des systèmes en matière de conflits d'intérêts ;
 - l'organisation et les ressources allouées aux fonctions chargées du suivi, de l'évaluation, de l'examen de la politique de gestion des conflits d'intérêts du PSAN et du reporting annuel en matière de gestion des conflits d'intérêts à l'organe de direction ;
- une description systèmes et contrôles des risques lorsque la société souhaite recourir à des systèmes automatisés de négociation ;
- une description des systèmes de vérification du contrôle interne et de gestion des risques ;
- une description des systèmes permettant d'évaluer et de gérer les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;
- la procédure de gestion des réclamations et une description de l'organisation et des ressources allouées au traitement des réclamations ; et
- la politique tarifaire.

Instruction AMF - DOC-2019-23 – Régime applicable aux prestataires de services sur actifs numériques

1.4.2. Politique de conservation

Pour le service mentionné au 1° de l'article L. 54-10-2 du CMF, le prestataire fournit également une description de la politique de conservation prévoyant des règles et procédures internes de nature à garantir la conservation ou le contrôle de ces actifs numériques, ou les moyens d'accéder à ces actifs numériques, tels que des clés cryptographiques. Ces règles et procédures ne minimisent pas le risque de perte des actifs numériques des clients ou des droits liés à ces actifs ou des moyens d'accès aux actifs numériques en raison de fraude, de cyber menace ou de négligence.

Cette politique de conservation décrit *a minima* :

- les modalités opérationnelles permettant la mise en œuvre de l'article 722-1 du RGAMF ;
- les modalités et les délais de restitution des avoirs des clients ;
- le cas échéant, les critères de sélection des sous-conservateurs et d'évaluation des risques liés à ces sous-conservateurs ;
- son organisation comptable relative aux comptes d'actifs numériques et le cas échéant, d'espèces tenus pour ses clients, permettant de justifier des opérations et des soldes figurant sur ces comptes ;
- les contrôles mis en place pour s'assurer de la sincérité des écritures passées sur les comptes des clients et pour s'assurer du respect de l'obligation prévue au paragraphe 8 de l'article 722-1.

1.5. Autres éléments requis au titre de l'agrément optionnel

1.5.1. Éléments communs à tous les services

- **identité des actionnaires**, directs et indirects, personnes physiques ou morales qui détiennent au moins 10 % du capital ou des droits de vote du prestataire, ou toute autre possibilité d'exercer une influence notable sur la gestion de l'entreprise, ainsi que le montant de leur participation ;
- et, le cas échéant, des calculs prévisionnels des exigences de fonds propres.

Pour les sociétés déjà en activité : les états financiers réglementaires, au niveau individuel et, le cas échéant, consolidé et sous-consolidé pour les trois derniers exercices financiers, approuvés, lorsqu'ils sont audités par un commissaire aux comptes, y compris : le bilan, le compte de résultats, les rapports annuels et annexes financières et, le cas échéant, un rapport du commissaire aux comptes portant sur les trois dernières années ou sur la période écoulée depuis le début de l'activité.

En complément des éléments figurant aux 1.1.2 et 1.4.1, le demandeur **complète son programme d'activité des informations suivantes** :

- une attestation d'assurance et un contrat d'assurance civile professionnelle, ou tout moyen permettant de s'assurer que le demandeur dispose des fonds propres minimum ;
- une politique en matière d'externalisation ;
- une description des modalités de commercialisation des actifs numériques ; et
- les informations financières du demandeur au niveau individuel et, le cas échéant, consolidées et sous-consolidées, comprenant des données prévisionnelles dont :
 - les plans comptables prévisionnels pour les trois premiers exercices ; et
 - les hypothèses de planification utilisées pour les prévisions précitées et des explications sur les chiffres, y compris le nombre et le type de clients anticipés, le volume attendu de transactions et d'ordres.

1.5.2. Éléments supplémentaires propres à chaque service

Instruction AMF - DOC-2019-23 – Régime applicable aux prestataires de services sur actifs numériques

Pour les services mentionnés aux 2° et 3° de l'article L. 54-10-2 du CMF, le demandeur fournit également une description de la politique d'exécution et une politique commerciale non discriminatoire, régissant les relations avec les clients ainsi qu'une description de la méthode pour déterminer le prix des actifs numériques.

Pour le service mentionné au 4° de l'article L. 54-10-2 du CMF, il fournit les règles de fonctionnement de la plateforme de négociation sur actifs numériques, et une description de ces règles.

Pour les services mentionnés aux 5°b et 5°c de l'article L. 54-10-2 du code monétaire et financier, la preuve que les personnes physiques qui fournissent des conseils ou gèrent des portefeuilles au nom des candidats, possèdent les connaissances et l'expertise nécessaires pour s'acquitter de leurs obligations.

2. EXIGENCES DE FONDS PROPRES APPLICABLES AUX PRESTATAIRES DE SERVICES SUR ACTIFS NUMERIQUES

2.1. Principes

I. - Le prestataire de services sur actifs numériques dispose en permanence de fonds propres d'un montant au moins égal au plus élevé des montants suivants :

- a) un quart des frais généraux fixes de l'année précédente, revus annuellement ;
- b) l'exigence de fonds propres basée sur le capital minimal.

II. - Le prestataire procède aux calculs mentionnés au paragraphe I au plus tard dans les trois mois de la clôture des comptes de l'année précédente. Si nécessaire, il régularise le niveau de ses fonds propres au plus tard le dernier jour ouvré du semestre qui suit la clôture de ses comptes annuels.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, le prestataire de services sur actifs numériques procède aux calculs ci-dessus et, si nécessaire, à la régularisation du niveau de ses fonds propres dans les plus brefs délais.

2.2. Exigence de fonds propres basée sur les frais généraux

Le prestataire de services sur actifs numériques dispose d'un montant de fonds propres au moins équivalent au quart des frais généraux déterminé comme suit :

I. - Le prestataire calcule ses frais généraux sur la base des états financiers annuels de la clôture de l'exercice précédent en soustrayant les éléments suivants des charges totales de l'exercice après distribution des bénéfices aux actionnaires :

- a) primes du personnel pleinement discrétionnaires ;
- b) primes de participation du personnel, des dirigeants et des partenaires, dans la mesure où elles sont pleinement discrétionnaires ;
- c) autres répartitions des bénéfices et autre rémunération variable, dans la mesure où elles sont pleinement discrétionnaires ;

commissions et rémunérations partagées à payer, directement liées aux commissions et aux rémunérations à recevoir, qui sont incluses dans les recettes totales et lorsque le paiement des commissions et honoraires à payer est subordonné à la réception effective des commissions et honoraires à recevoir ;

- d) intérêts payés aux clients sur les fonds des clients ;

Instruction AMF - DOC-2019-23 – Régime applicable aux prestataires de services sur actifs numériques

e) charges non récurrentes résultant d'activités non ordinaires ;

f) dépenses de recherche et développement.

II. - Lorsque des dépenses fixes ont été encourues pour le compte du prestataire de services sur actifs numériques par des tiers et qu'elles ne sont pas déjà incluses dans les dépenses totales visées au paragraphe ci-dessus, le prestataire prend l'une ou l'autre des mesures suivantes :

a) lorsqu'une ventilation des dépenses de ces tiers est disponible, le prestataire détermine le montant des dépenses fixes que ces tiers ont encourues pour son compte et ajoute ce montant au chiffre résultant du paragraphe ci-dessus ;

b) lorsque la ventilation visée au point a) n'est pas disponible, le prestataire détermine le montant des dépenses encourues pour son compte par ces tiers conformément aux plans d'affaires du prestataire et ajoute ce montant au chiffre résultant du paragraphe ci-dessus.

III. - Lorsque les états financiers annuels de la clôture de l'exercice précédent du prestataire de services sur actifs numériques ne reflètent pas une période de douze mois, le prestataire utilise les frais généraux fixes prévus dans sa projection pour les douze premiers mois de prestations de services, telles qu'ils ont été présentés avec leur demande d'agrément.

2.3. Exigence de fonds propres basée sur le capital minimal (capital social)

Le capital minimal requis pour un prestataire de services sur actifs numériques est de :

- Classe 1 : 50 000 euros pour la fourniture des services visés aux a), b), c), d), e) et f) du 5° de l'article L. 54-10-2 du CMF.
- Classe 2 : 125 000 euros pour la fourniture des services visés aux 1°, 2° et 3° de l'article L. 54-10-2 du CMF.
- Classe 3 : 150 000 euros pour la fourniture du service visé au 4° de l'article L. 54-10-2 du CMF.

3. TRANSPARENCE POST-NEGOCIATION

3.1. Critère de liquidité des actifs numériques

Lorsque les actifs numériques remplissent le critère suivant, le prestataire de services sur actifs numériques n'est pas soumis à l'obligation de publication prévue au I de l'article 722-9 du RGAMF :

La somme totale des capitalisations de l'actif numérique constatées au dernier jour ouvré des quatre derniers trimestres divisés par 4 est inférieure à 200 000 000 euros.

Pour les actifs numériques qui ont été émis depuis moins d'un an, le calcul est réalisé en additionnant la capitalisation du dernier jour ouvré de chaque trimestre disponible et en divisant ce total par le nombre de trimestres disponibles.

Pour les actifs numériques émis depuis moins de 3 mois, la capitalisation à retenir est celle du jour de l'émission.

La capitalisation est calculée en multipliant le nombre d'actifs numériques par la valeur en euros de l'actif numérique.

3.2. Date du calcul

Le prestataire de services sur actifs numériques réalise le calcul prévu à l'article 3.1 au plus tard le cinquième jour ouvré du trimestre.