

Instruction AMF n° 2014-01

Programme d'activité, obligations des prestataires de services d'investissement et notification de passeport

Textes de référence : 311-8 à 311-12, 313-1 à 313-53-7, 314-1 à 314-76, 314-79 à 314-97, 314-105 et 315-1 à 315-49 du règlement général de l'AMF

Titre I - Procédure d'instruction du programme d'activité des prestataires de services d'investissement	2
Chapitre Ier – Procédure d'agrément	2
Article 1 - Dépôt de la demande d'agrément d'initial ou d'une extension d'agrément	2
Article 2 - Instruction de la demande par l'AMF	2
Article 3 - Notification de la décision d'approbation / des observations relatives au programme d'activité	3
Article 3-1 – Approbation d'une extension de programme d'activité	3
Chapitre II - Programme d'activité	4
Article 4 - Description de l'activité du prestataire de services d'investissement	4
Article 4-1 – Description de l'activité de gestion de portefeuille pour compte de tiers	5
Article 4-2 – Descriptif relatif aux services d'exécution et réception transmission d'ordres pour compte de tiers, négociation pour compte propre et gestion de portefeuille pour compte de tiers	6
Article 5 - Description des moyens humains	6
Article 6 - Description des modalités de conservation des données	6
Article 7 - Description du dispositif de contrôle	7
Article 7-1 - Organisation du dispositif de contrôle de conformité	7
Article 7-2 - Respect des dispositifs relatifs à la lutte contre les abus de marché	7
Article 8 - Prévention et gestion des conflits d'intérêts	7
Titre II – Obligations des prestataires de services d'investissement	8
Article 9 - Vérification de l'identité et de la capacité juridique d'un nouveau client	8
Article 10 - Information sur l'organisation de la fonction de conformité	8
Article 11 - Mesures déontologiques	8
Article 12 - Statistiques annuelles	9
Article 13 - Reporting des transactions	9
Article 14 - Déclaration des opérations suspectes	9
Article 15 - Modification du programme d'activité	9
Titre III – Procédures de notification de libre établissement et de libre prestation de services ...	10
Article 16 - Libre prestation de services sur le territoire des Etats membres (passeport out) ..	10
Article 17 - Libre établissement sur le territoire des Etats membres (passeport out)	10

Ce document comporte des annexes accessibles via l'onglet « Annexes et liens » :

Annexe 1 – Description de l'activité de gestion de portefeuille pour compte de tiers

Annexe 2 – Fiche de notification – Changement de responsable de la conformité pour les services d'investissement

La présente instruction est applicable aux prestataires de services d'investissement autres que les sociétés de gestion de portefeuille.

Conformément aux dispositions de l'article L. 532-1 du code monétaire et financier, « pour fournir des services d'investissement¹, les entreprises d'investissement et les établissements de crédit doivent obtenir un agrément ». Pour rappel, un agrément n'est pas requis pour le seul exercice d'un ou plusieurs services mentionnés à l'article L. 321-2 du code monétaire et financier (« les services connexes² »), à l'exception de l'activité de compensation. En outre, la fourniture du service de tenue de compte conservation requiert une habilitation de l'ACPR.

Titre I - Procédure d'instruction du programme d'activité des prestataires de services d'investissement

Chapitre Ier – Procédure d'agrément

Lorsque le programme d'activité porte sur les services d'investissement mentionnés aux 4° ou 5° de l'article L. 321-1 du code monétaire et financier (conseil en investissement ou gestion de portefeuille pour compte de tiers), l'Autorité des marchés financiers (AMF) approuve celui-ci (cf. article L. 532-4 du code monétaire et financier). Quand le programme d'activité ne porte ni sur le conseil en investissement, ni sur la gestion de portefeuille pour compte de tiers, l'AMF transmet ses observations à l'ACPR.

Lorsque le programme d'activité inclut le service de conseil en investissement et/ou de gestion de portefeuille pour compte de tiers ainsi qu'un autre service d'investissement, l'AMF approuve le programme d'activité lié au conseil ou à la gestion, et transmet ses observations à l'ACPR sur les autres services.

Article 1 - Dépôt de la demande d'agrément d'initial ou d'une extension d'agrément

Après le dépôt par le requérant auprès de l'ACPR d'un dossier conforme au dossier type prévu à l'article R. 532-1 du code monétaire et financier (cf. formulaire « Entreprise d'investissement » sauf s'il souhaite également exercer des activités bancaires ; dans ce cas il complète le formulaire « Etablissement de crédit prestataire de services d'investissement »), un des exemplaires est communiqué par l'ACPR à l'AMF. L'article R. 532-3 du code précité précise que le délai d'envoi est de cinq jours ouvrés à compter de la date de la réception de la demande.

<http://www.acp.banque-france.fr/agrements-et-autorisations/procedures-secteur-banque/tous-les-formulaires.html>

Afin de faciliter l'instruction du dossier, les régulateurs peuvent être amenés à demander à l'établissement d'envoyer en outre une version électronique du dossier.

Article 2 - Instruction de la demande par l'AMF

Au cours de l'instruction du dossier, lorsque le dossier comprend une demande de fourniture du service d'investissement de conseil en investissement ou de gestion de portefeuille pour compte de tiers, l'AMF peut effectuer directement auprès du requérant toute demande d'information complémentaire nécessaire pour l'instruction du programme d'activité.

¹ Les services d'investissement sont : La réception et la transmission d'ordres pour le compte de tiers ; l'exécution d'ordres pour le compte de tiers ; la négociation pour compte propre ; la gestion de portefeuille pour le compte de tiers ; le conseil en investissement ; la prise ferme ; le placement garanti ; le placement non garanti ; l'exploitation d'un système multilatéral de négociation au sens de l'article L. 424-1. Ils sont définis à l'article D.321-1 du code monétaire et financier.

² Les services connexes sont listés à l'article L.321-2 du code monétaire et financier.

Si le dossier ne comprend aucun des deux services d'investissement précités, l'AMF, si nécessaire, sollicitera l'ACPR quant à l'obtention d'un complément d'information.

L'AMF (uniquement lorsque la demande d'agrément inclut le service d'investissement de conseil et/ou de gestion) ou l'ACPR peut être amenée à suspendre les délais d'instruction (précisés infra) lorsqu'il manque des éléments dans le dossier qui empêchent la poursuite de l'instruction. Le délai ne reprend qu'à réception des éléments complémentaires. Le requérant peut adresser ces informations par voie électronique, par courrier postal ou par télécopie en mentionnant les références du dossier. En cas de suspension des délais lorsque la demande porte sur les services d'investissement de gestion de portefeuille pour compte de tiers ou de conseil en investissement, si l'AMF ne reçoit pas l'ensemble des éléments requis dans un délai de 60 jours, la demande est caduque ; l'AMF en avise l'ACPR et le requérant.

Article 3 - Notification de la décision d'approbation / des observations relatives au programme d'activité

Lorsque la demande inclut l'exercice du service d'investissement de conseil en investissement ou de gestion de portefeuille pour compte de tiers

L'AMF notifie sa décision au requérant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé dans un délai de trois mois après réception du dossier conformément aux dispositions de l'article R. 532-5 du code monétaire et financier, et informe l'ACPR de cette décision.

En cas d'approbation du programme d'activité, la lettre de l'AMF notifiant sa décision au requérant comporte la date de délivrance et l'étendue de l'approbation. La décision de l'AMF peut être soumise à la réalisation de conditions suspensives.

En cas de refus d'approbation du programme d'activité, la lettre de l'AMF notifiant sa décision au requérant est motivée.

Comme le prévoit l'article R. 532-5 du code monétaire et financier, l'ACPR dispose de deux mois à compter de la date de réception du courrier de l'AMF pour prendre sa décision.

Lorsque la demande n'inclut ni l'exercice du service d'investissement de conseil en investissement ni l'exercice du service de gestion de portefeuille pour compte de tiers

L'article R. 532-4 du code monétaire et financier précise que l'ACPR dispose de quatre mois à compter de la date de réception du dossier d'agrément pour notifier sa décision au requérant. Elle informe l'AMF de cette décision.

L'AMF transmet ses observations, uniquement à l'ACPR, dans un délai de deux mois.

Article 3-1 – Approbation d'une extension de programme d'activité

La procédure est identique à celle présentée supra lorsqu'un prestataire de services d'investissement sollicite une extension de son agrément. Les délais d'instruction, dans ce cas, sont de deux mois (à compter de la réception du dossier par l'AMF) lorsque l'extension porte sur le service d'investissement de conseil en investissement ou de gestion de portefeuille pour compte de tiers, et d'un mois lorsqu'elle concerne un autre service d'investissement, le service connexe de tenue de compte conservation ou l'activité de compensation.

Conformément à l'article R. 532-6 du code monétaire et financier, l'ACPR dispose de deux mois à compter de la date de réception du courrier de l'AMF pour prendre sa décision lorsque le dossier inclut le service d'investissement de gestion de portefeuille pour compte de tiers ou de conseil en investissement. Elle dispose dans les autres cas de trois mois à compter de la date de réception du dossier d'agrément pour prendre sa décision. Elle informe dans tous les cas l'AMF de sa décision.

Chapitre II - Programme d'activité

Le contenu du programme d'activité est propre à chaque prestataire. Ce dernier doit suivre la trame et compléter toutes les parties du formulaire de demande d'agrément, en fonction des services d'investissement demandés.

Cette trame comprend notamment le périmètre de l'activité que le prestataire entend fournir dans le cadre de l'exercice des services d'investissement demandés, les contrôles associés, ainsi que les dispositifs et moyens mis en place pour se conformer aux règles d'organisation et de bonne conduite mentionnées notamment aux articles L. 533-10 et suivants du code monétaire et financier, dans le livre III du règlement général de l'AMF et précisées par la doctrine de l'AMF, ainsi qu'aux obligations professionnelles mentionnées au II de l'article L. 621-15 du code monétaire et financier.

Conformément au règlement CRBF n°96-15 du 20 décembre 1996 relatif au capital minimum des prestataires de services d'investissement, le prestataire doit indiquer le montant des capitaux propres dont le montant minimum pourra varier en fonction du ou des services d'investissement / services connexes requis pour exercer son activité :

<i>Services fournis</i>	<i>Détention de fonds et/ou de titres de la clientèle (Tenue de compte)</i>	<i>Montant minimum du capital libéré</i>
Réception-transmission d'ordres pour compte de tiers Exécution d'ordres pour compte de tiers Gestion de Portefeuille pour compte de tiers Conseil en investissement	Oui	125 000 €
	Non	50 000 €
Négociation pour compte propre Prise ferme Placement garanti	Oui	1 100 000€
Négociation pour compte propre Prise ferme Placement garanti Autres services (placement non garanti et exploitation d'un système multilatéral de négociation au sens de l'article L. 424-1 du Code monétaire et financier)	Non	730 000 €
Tenue de compte-conservation (règlement mod. CRBF n°96-15) Compensation Activité limitée à la conservation ou l'administration d'instruments financiers dans le domaine de l'épargne salariale ³	Oui	3 800 000 €
	Oui	150 000 €

Article 4 - Description de l'activité du prestataire de services d'investissement

Le dossier comprend une description de l'activité du prestataire en lien avec la fourniture du ou des services d'investissement demandés : instruments financiers / stratégies proposées, typologie des clients / contreparties visées, zone géographique ciblée, le cas échéant marchés ou autres lieux d'exécution... ; il doit par ailleurs inclure la description de toute activité développée dans le cadre de la fourniture de services connexes ou autres activités (telles que la compensation).

³ Ce montant est ramené à 150.000 euros pour les EI dont l'objet est limité à l'activité de conservation ou d'administration d'instruments financiers dans le domaine de l'épargne salariale, à la condition que l'EI concernée soit contrôlée par un ou plusieurs prestataires de services d'investissement, se déclarant en outre garants solidaires des engagements de la filiale.

Catégorisation des clients

Le prestataire décrit également, dans le dossier d'agrément, le dispositif mis en place afin de connaître et catégoriser l'ensemble de ses clients, conformément aux articles 314-4 à 314-9 du règlement général de l'AMF.

Pour l'application des dispositions du 2° de l'article 314-6 du règlement général de l'AMF, une opération sur des instruments financiers est d'une taille significative dès lors que son montant brut est supérieur à 600 euros.

Présentation des schémas de commercialisation

Le prestataire précise les schémas de commercialisation des services d'investissement ou instruments financiers prévus (utilisation de démarcheurs / plateformes ou réseaux de distribution...) ainsi que les modalités de rémunération perçues / versées en lien avec la fourniture du ou des services d'investissement demandés en s'assurant de leur conformité avec les dispositions de l'article 314-76 du règlement général de l'AMF ainsi que la position-recommandation AMF n°2013-10⁴. Le dossier présente un schéma des relations entre les différents acteurs impliqués dans la fourniture du ou des services d'investissement demandés ainsi que les flux de rémunérations correspondants.

Modèles de convention

Le prestataire fournit, en plus de la description de l'activité envisagée, les projets de convention avec ses clients / contreparties / partenaires ainsi que les procédures y afférentes. Il doit également communiquer les flux financiers prévisionnels et charges correspondantes (business plan), sur trois exercices, en détaillant notamment les hypothèses financières (apport d'affaires, lettres d'engagement, etc.)

Article 4-1 – Description de l'activité de gestion de portefeuille pour compte de tiers

Le programme d'activité doit indiquer les stratégies mises en œuvre dans le cadre du mandat de gestion ainsi que les procédures de suivi des positions sur les marchés à effet de levier et plus généralement les modalités du suivi des portefeuilles au regard notamment des limites de risques et des contraintes réglementaires et/ou contractuelles.

Le prestataire doit notamment respecter les positions-recommandations AMF n°2007-21⁵ et 2007-25⁶ qui précisent les dispositions du règlement général de l'AMF sur l'activité de gestion de portefeuille pour compte de tiers.

Le dossier doit présenter les instruments financiers utilisés dans le cadre de la gestion mise en place par le prestataire (actions, obligations, fonds ...). Le dossier d'agrément type est ainsi adapté, le cas échéant, en vue de :

- 1° L'utilisation de fonds européens de droit étranger, non autorisés à la commercialisation en France, mettant en œuvre des stratégies de gestion alternative ;
- 2° L'utilisation de titres non cotés ;
- 3° L'utilisation de contrats financiers (également dénommés « instruments financiers à terme ») de gré à gré complexes.

Une trame type relative à la gestion de portefeuille pour compte de tiers est disponible en Annexe 1 de la présente instruction.

⁴ Position-recommandation n°2013-10 : Rémunérations et avantages reçus dans le cadre de la commercialisation et de gestion sous mandat d'instruments financiers.

⁵ Position-recommandation n°2007-21 : Les obligations professionnelles à l'égard des clients non professionnels en matière de gestion de portefeuille pour compte de tiers.

⁶ Position-recommandation n°2007-25 : Questions-réponses relatives aux règles de bonne conduite applicables aux prestataires de services d'investissement.

Le prestataire doit par ailleurs préciser la politique de gestion des risques mise en place en relation avec l'activité de gestion proposée et indiquer si son activité requiert une fonction de contrôle des risques indépendante (cf. instruction AMF n° 2012-01).

Article 4-2 – Descriptif relatif aux services d'exécution et réception transmission d'ordres pour compte de tiers, négociation pour compte propre et gestion de portefeuille pour compte de tiers

Le dossier comporte un schéma explicite du circuit des ordres et notamment des modalités de l'horodatage.

Dans le cas où le dossier comporte les services d'investissement de réception transmission d'ordres pour compte de tiers et gestion de portefeuille pour compte de tiers, le programme d'activité comprend la politique de sélection des entités auxquelles le prestataire entend transmettre les ordres reçus par ses clients ou résultant de ses décisions d'investissement. La sélection de ces entités est faite en tenant compte du prix, du coût, de la rapidité, de la probabilité d'exécution et de règlement, de la taille, de la nature des ordres ou de toutes autres considérations relatives à l'exécution des ordres.

Lorsque le dossier intègre le service d'investissement d'exécution d'ordres pour compte de tiers, le programme d'activité doit inclure la politique d'exécution des ordres.

Affectation prévisionnelle des ordres

Le programme d'activité décrit la procédure d'affectation prévisionnelle des ordres. Cette dernière décrit également les situations et les conditions dans lesquelles l'affectation définitive des ordres pourrait être différente de l'affectation prévisionnelle définie *a priori* conformément au IV de l'article 314-66 du règlement général de l'AMF.

Article 5 - Description des moyens humains

Le dossier comprend un organigramme détaillé, faisant apparaître les responsables des activités exercées, la personne en charge de la gestion des fonds propres du prestataire ainsi que l'organisation hiérarchique du prestataire. La structure actionnariale doit par ailleurs être indiquée (identité des apporteurs de capitaux et pourcentage détenu par chacun).

Il indique par ailleurs l'identité du responsable de chaque activité ainsi que les effectifs affectés à chaque service d'investissement pour les trois exercices à venir (en fonction de la taille du prestataire, le dossier pourra inclure l'identité de tous les collaborateurs).

Il comprend également une description générale des modes de rémunération du personnel en distinguant celles relatives aux dirigeants, aux gérants, aux responsables commerciaux ainsi qu'aux responsables des fonctions de contrôle. Il est notamment précisé le dispositif d'intéressement aux résultats de la société ou de rémunération liée aux performances individuelles ou collectives, s'il y a lieu, avec une description du mode de calcul de la fraction variable.

Les curriculum vitae des dirigeants, des gérants, du contrôleur des risques (le cas échéant), du responsable du contrôle de conformité des services d'investissement sont joints au dossier.

Article 6 - Description des modalités de conservation des données

Le dossier décrit les méthodes d'enregistrement et de conservation des données mises en place pour respecter les obligations définies aux articles 313-49⁷ à 313-53 du règlement général de l'AMF ainsi que celles définies par le règlement (CE) n° 1287/2006 du 10 août 2006.

⁷ Conformément aux dispositions de l'article 313-49 du règlement général de l'AMF, le prestataire de services d'investissement « conserve les enregistrements mentionnés à l'article L. 533-8 et au 5 de l'article L. 533-10 du code monétaire et financier pendant au moins cinq ans.

Article 7 - Description du dispositif de contrôle

Article 7-1 - Organisation du dispositif de contrôle de conformité

Le dossier d'agrément doit préciser l'organisation du contrôle de conformité et du contrôle des risques (lorsqu'est demandé le service d'investissement de gestion de portefeuille pour compte de tiers) mise en place au sein du prestataire. Il inclut les moyens humains mis à disposition ainsi que les procédures de suivi et de contrôle des services d'investissement, en adéquation avec les activités exercées. L'organisation décrite doit respecter les dispositions du règlement général de l'AMF.

Sont ainsi précisés le nom et le rattachement hiérarchique de la ou des personnes en charge des différents types de contrôle ainsi que la périodicité et la nature :

1° Des contrôles de conformité et de risque (notamment surveillance du respect des normes légales et réglementaires, surveillance du respect des orientations de gestion données par les mandats et suivi des risques au regard des limites posées par les mandats, suivi des risques sur positions prises sur marchés dérivés) ;

2° Le cas échéant, des procédures de contrôle des délégataires et des succursales établies dans un pays partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

Sont également précisées l'information effectuée auprès des dirigeants de la société et les procédures de réaction et d'escalade en cas de dysfonctionnement. Les documents attestant des diligences menées en matière de contrôle interne et, le cas échéant, des mesures prises à la suite de la constatation d'anomalies, sont conservés par le prestataire.

Le cas échéant, mention est faite de l'existence de comités d'audit.

Article 7-2 - Respect des dispositifs relatifs à la lutte contre les abus de marché

Le prestataire doit décrire les moyens humains et techniques dont il se dote pour lutter contre les abus de marché. Il communique à l'AMF une description des dispositifs mis en œuvre en vue de détecter les abus de marché ; ces dispositifs incluent, notamment, la gestion d'informations privilégiées et la déclaration d'opérations suspectes à l'AMF, conformément au livre VI du règlement général de l'AMF.

Le prestataire doit ainsi préciser le dispositif mis en place pour enregistrer les informations privilégiées et prévenir leur circulation et leur utilisation. Ce dispositif comprend notamment la mise en place de listes de surveillance et de listes d'interdiction sur certains instruments financiers. Le prestataire doit également décrire dans son dossier d'agrément les moyens mis en place afin d'encadrer les transactions personnelles de ses collaborateurs (cf. articles 313-9, 315-15 et suivants du règlement général de l'AMF).

Article 8 - Prévention et gestion des conflits d'intérêts

L'article 313-18 du règlement général de l'AMF précise que : « Le prestataire de services d'investissement prend toute mesure raisonnable lui permettant de détecter les situations de conflits d'intérêts se posant lors de la prestation de services d'investissement, de services connexes ou de la gestion d'un placement collectif mentionné à l'article 311-1 A :

1° Soit entre lui-même, les personnes concernées ou toute personne directement ou indirectement liée au prestataire par une relation de contrôle, d'une part, et ses clients, d'autre part ;

2° Soit entre deux clients. »

Les conventions qui fixent les droits et obligations respectifs du prestataire de services d'investissement et d'un client dans le cadre d'un contrat de prestation de services, ou les conditions que le prestataire de services d'investissement applique pour la fourniture de services au client, sont conservées au moins pendant toute la durée de la relation avec le client [...] ».

Ainsi, le prestataire de services d'investissement doit mettre en place et présenter à l'AMF le dispositif qui lui permet de détecter, prévenir et encadrer les situations de conflits d'intérêts. Ces situations peuvent concerner plusieurs clients, un client et le prestataire, ou le prestataire et un partenaire (intermédiaire, actionnaire, etc.).

Titre II – Obligations des prestataires de services d'investissement

Article 9 - Vérification de l'identité et de la capacité juridique d'un nouveau client

En application de l'article 314-4-1 du règlement général de l'AMF, lors de l'entrée en relation avec tout nouveau client professionnel ou non professionnel, le prestataire de services d'investissement effectue des vérifications d'identité conformes aux textes législatifs et réglementaires relatifs à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement des activités terroristes.

Lorsque le client a désigné une personne pour agir pour son compte, ou qu'il est désigné par un tiers pour agir pour le compte de ce dernier, le prestataire de services d'investissement recueille le document attestant de cette désignation.

Article 10 - Information sur l'organisation de la fonction de conformité

Le prestataire de services d'investissement doit indiquer à l'AMF les éléments suivants relatifs à l'organisation de sa fonction de conformité :

- si n'ayant pas raisonnablement les moyens économiques de dédier une personne à la fonction de conformité, il a désigné un de ses dirigeants en qualité de responsable de la conformité pour les services d'investissement ;
- si le responsable de la conformité pour les services d'investissement a, sous sa responsabilité, délégué en interne autant que le justifient la nature, l'importance, la complexité et la diversité de ses activités, l'exécution des tâches de conformité ;
- s'il a externalisé les fonctions de conformité à un salarié d'une entité du groupe auquel il appartient ou d'une entité relevant du même organe central. Ce salarié est alors titulaire de la carte professionnelle.

Il peut enfin choisir d'externaliser certaines des fonctions de contrôle de conformité à un cabinet externe, mais reste responsable de ces fonctions. L'AMF évaluera le schéma de délégation proposé, et notamment le plan de contrôle présenté par le cabinet externe ainsi que les compétences de ce dernier en matière d'expérience et de connaissance de la réglementation applicable à la fourniture de services d'investissement.

Article 11 - Mesures déontologiques

I. - En application de l'article 313-9 du règlement général de l'AMF, une transaction personnelle est une opération réalisée par une personne concernée mentionnée au II de l'article 313-2 du règlement général de l'AMF ou pour son compte lorsqu'au moins une des conditions suivantes est remplie :

1° Cette personne agit en dehors du cadre de ses fonctions ;

2° L'opération est réalisée pour le compte de l'une des personnes mentionnées au 2° du I de l'article 313-9.

II. - Les transactions personnelles mentionnées au 2° du I de l'article 313-9 sont notamment celles réalisées :

1° Par une personne concernée, mentionnée au II de l'article 313-2 du règlement général de l'AMF, elle-même agissant pour son propre compte ;

2° Par une personne concernée pour le compte d'une personne proche, c'est-à-dire avec laquelle elle a un lien familial, un lien étroit ou un intérêt important dans le résultat de l'opération (même dans le cas où une procuration a été donnée par cette personne à la personne concernée) ;

3° Par toute personne pour le compte de la personne concernée.

En revanche, la transaction effectuée par une personne proche de la personne concernée pour son compte propre n'est pas une transaction personnelle, à la condition que cette personne proche soit la seule titulaire du compte titres (et non pas co-titulaire avec la personne concernée).

La situation dans laquelle une personne a des liens étroits au sens du III de l'article 313-9, avec une personne concernée est une situation dans laquelle ces personnes sont liées notamment par :

- a) Une participation, à savoir le fait de détenir, directement ou par le biais d'un lien de contrôle, 20 % ou plus des droits de vote ou du capital d'une entreprise ;
- b) Les relations de contrôle entre deux sociétés au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce ;
- c) Le contrôle d'une personne physique sur une société caractérisée par une des situations mentionnées à l'article L. 233-3 du code de commerce ;

Lorsque plusieurs personnes morales ou physiques sont liées avec une même société par une relation de contrôle au sens du b) ou du c), ces personnes sont considérées comme ayant entre elles des liens étroits.

Article 12 - Statistiques annuelles

Au plus tard quatre mois après la clôture de l'exercice, le prestataire transmet à l'AMF le Questionnaire Annuel RCSI⁸ qui intègre, le cas échéant, la Fiche de Renseignements Annuels relative à la gestion de portefeuille pour compte de tiers. La communication de ces statistiques s'effectue, par lien sécurisé, sur l'extranet GeCo.

Article 13 - Reporting des transactions

Tout prestataire de services d'investissement qui fournit le service d'investissement d'exécution d'ordres pour compte de tiers doit communiquer les informations requises par l'AMF aux articles 315-46 à 315-48 du règlement général de l'AMF.

Article 14 - Déclaration des opérations suspectes

Tout prestataire de services d'investissement doit se conformer aux dispositions des articles 315-42 à 315-44 du règlement général de l'AMF à la suite de la détection d'une opération suspecte.

Article 15 - Modification du programme d'activité

Les modifications importantes apportées par le prestataire de services d'investissement à son programme d'activité initial tel qu'examiné par les autorités doivent être communiquées au préalable à l'ACPR qui les transmet à l'AMF dans les cinq jours ouvrés.

Conformément aux dispositions de l'article R. 532-6 du code monétaire et financier :

- lorsque le projet de modification porte sur le service d'investissement de conseil en investissement ou de gestion de portefeuille pour compte de tiers, l'AMF dispose de deux mois pour se prononcer sur la modification envisagée et en informer l'ACPR,
- lorsque le projet de modification porte sur les autres services d'investissement, le service connexe de tenue de compte-conservation ou l'activité de compensation, l'AMF dispose d'un mois pour faire connaître à l'ACPR ses observations.

Modification du RCSI

Lorsque le prestataire est amené à changer de responsable de la conformité pour les services d'investissement, il doit compléter et envoyer la fiche jointe en annexe 2 de la présente instruction.

⁸En application de l'article L. 621-8-4 du code monétaire et financier, l'AMF demande chaque année aux prestataires de services d'investissement de lui faire parvenir, avant le 30 avril, le rapport annuel établi en application des dispositions de l'article 313-7 dudit règlement général.

Titre III – Procédures de notification de libre établissement et de libre prestation de services

L'ensemble des notifications de libre établissement et de libre prestation de services doivent être déposées par les prestataires sous le format disponible sur le site internet de l'ACPR :

<http://www.acp.banque-france.fr/agrements-et-autorisations/procedures-secteur-banque/tous-les-formulaires.html>

Article 16 - Libre prestation de services sur le territoire des Etats membres (passeport out)

Dans les conditions des articles L. 532-24 et R. 532-26 du code monétaire et financier, tout prestataire de services d'investissement dont le siège social est en France et qui souhaite exercer en libre prestation de services un ou plusieurs services d'investissement dans un Etat membre (« pays d'accueil ») doit notifier au préalable son projet à l'ACPR, qui en informe l'AMF dans un délai de cinq jours ouvrés. L'ACPR notifie la demande de libre prestation de services à l'autorité du pays d'accueil dans un délai d'un mois après sa réception. Le prestataire peut alors commencer à fournir dans le pays d'accueil les services déclarés.

Dans les conditions de l'article R. 532-27 du code monétaire et financier, le prestataire de services d'investissement notifie préalablement l'ACPR toute modification envisagée en ce qui concerne les éléments notifiés lors de la demande de passeport. L'ACPR en informe l'AMF dans un délai de cinq jours ouvrés.

Article 17 - Libre établissement sur le territoire des Etats membres (passeport out)

Dans les conditions des articles L. 532-23 et R. 532-20 du code monétaire et financier, tout prestataire de services d'investissement dont le siège social est en France et qui souhaite établir une succursale dans un Etat membre (« pays d'accueil ») pour y fournir des services d'investissement doit notifier au préalable et par écrit (cf. formulaires supra) son projet à l'ACPR, qui en informe l'AMF dans un délai de cinq jours ouvrés.

L'ACPR notifie la demande de libre établissement à l'autorité du pays d'accueil dans un délai de trois mois après sa réception, sous réserve que les structures administratives ou la situation financière du prestataire permettent l'établissement d'une succursale. Dès la réception de la réponse de l'autorité du pays d'accueil, ou sans réponse de sa part à l'expiration d'un délai de deux mois suivant la réception de la notification, la succursale du prestataire de services d'investissement peut commencer à exercer ses activités dans le pays d'accueil.

Dans les conditions de l'article R. 532-23 du code monétaire et financier, le prestataire de services d'investissement notifie préalablement l'ACPR de toute modification envisagée en ce qui concerne les éléments notifiés lors de la demande de passeport. L'ACPR en informe l'AMF dans un délai de cinq jours ouvrés.

Pour toute question relative à la procédure d'agrément des prestataires de services d'investissement, aux informations à inclure dans le programme d'activité ou à la procédure de passeport, les établissements peuvent envoyer un email à l'adresse suivante : PSI@amf-france.org