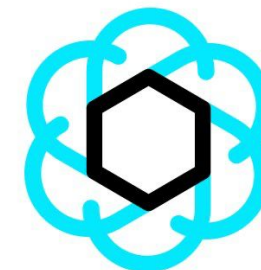


Fintech : paysage réglementaire, enjeux et procédures de demande d'agrément et contrôle du régulateur

Février 2024



Partenaire de :



Paysage réglementaire et autorités compétentes d'obtention de statut / autorisation / agrément



- Puisqu'il n'existe pas de définition légale de « **Fintech** », la réglementation prévoit des régimes juridiques distincts en fonction des activités et services proposés par ces acteurs innovants du monde financier. Ces régimes sont administrés par des autorités compétentes qui varient (ACPR, AMF, etc.).
- Selon les régimes de statut (autorisation, enregistrement, agrément) différents éléments doivent être démontrés auprès de l'autorité compétente et des dispositifs doivent être mis en place, notamment :
 - une gouvernance
 - des moyens suffisants
 - des dispositifs de sécurité et cybersécurité
 - des contrôles internes et de la gestion des risques
 - l'identification et la gestion des conflits d'intérêts
 - la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme
 - des exigences de fonds propres.
- Pour permettre aux fintech de s'y retrouver dans le paysage réglementaire et les différentes **autorités compétentes** proposant des autorisations, enregistrements, avis et agréments, l'ACPR met à disposition une vision synthétique des **autorités et périmètres** de supervision reprise dans ci-contre.
- Pour les activités relevant du champ de compétence de l'ACPR, le Pôle Fintech et Innovation de celle-ci a publié une **Charte pour l'instruction des dossiers d'autorisation « Fintech »** dans le but d'aider les porteurs de projet « Fintech » à mieux comprendre le cadre réglementaire et les procédures de dépôt de demande d'autorisation et d'agrément. Ces procédures sont détaillées en page suivante.

1. Agrément BCE sur proposition ACPR

- Établissement de crédit

2. Agrément ACPR

- Société de financement
- Établissement de monnaie électronique

3. Agrément ACPR & avis Banque de France

- Entreprise d'investissement

Exemption d'agrément :

- Établissement de paiement
- Établissement de monnaie électronique

4. Agrément ACPR & avis AMF

- Prestataires de services sur actifs numériques

5. Enregistrement AMF & avis ACPR

- Prestataires de services sur actifs numériques

6. Enregistrement ACPR

- Établissement de crédit

7. Agrément AMF & avis ACPR

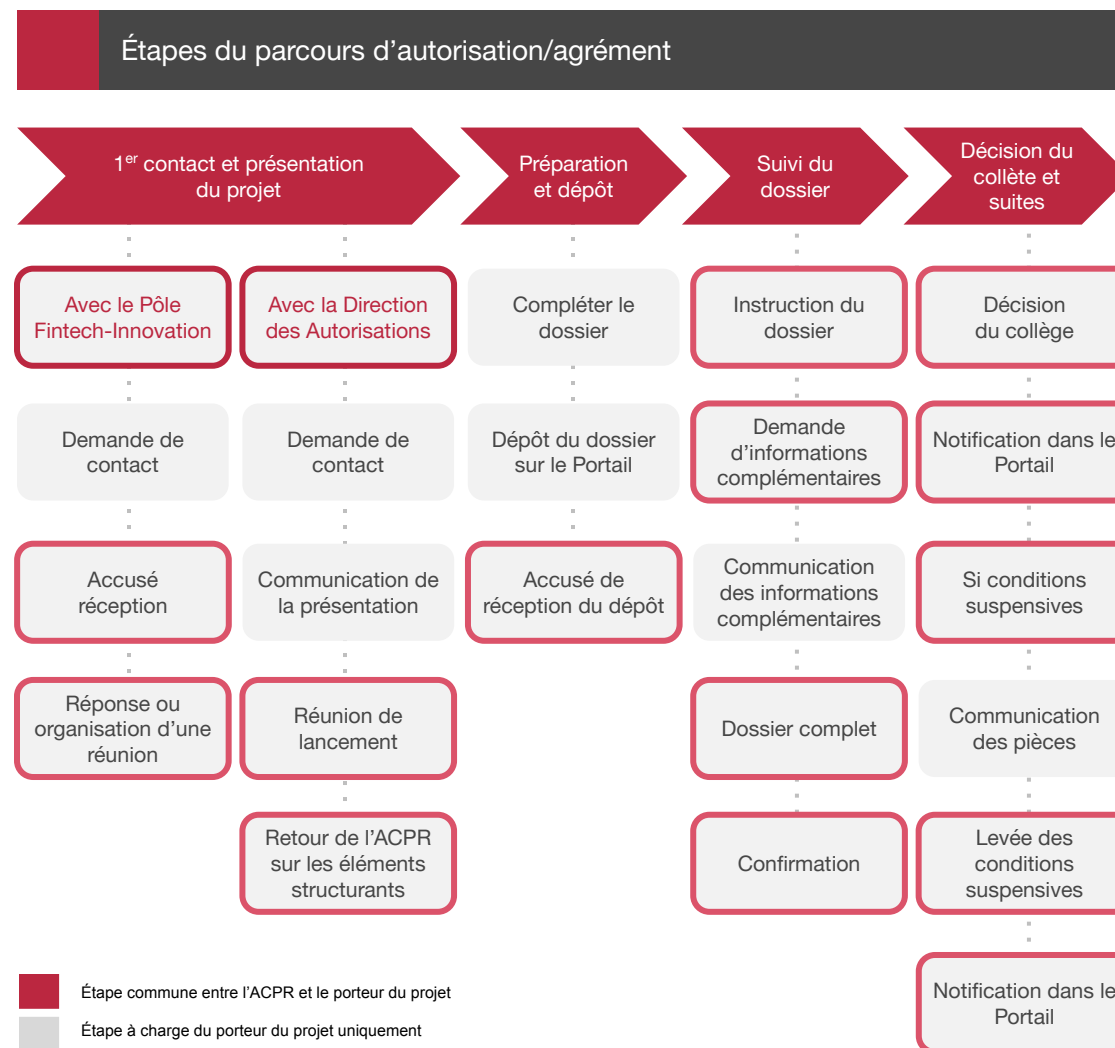
- Prestataires de services en financement participatif sans facilitation d'octroi de prêt
- Société de gestion

8. Immatriculation à l'ORIAS

- Intermédiaire en opérations de banque et services de paiement
- Intermédiaire en financement participatif
- Agent lié
- Conseiller en investissement financier
- Intermédiaire en assurance

Procédures de dépôt du dossier d'autorisation ou d'agrément de fintech auprès de l'ACPR

- Les porteurs de projet d'autorisation ou d'agrément Fintech qui ne sont pas issus du secteur financier peuvent solliciter le **Pôle FINTECH-INNOVATION** de l'ACPR (fintech-innovation@acpr.banque-france.fr) afin de se renseigner sur la réglementation applicable, être orienté vers les directions de l'ACPR, de la Banque de France ou de l'AMF selon les projets et pour être suivi dans le cadre d'un projet d'autorisation ou d'agrément.
- Les porteurs de projet d'autorisation ou d'agrément qui sont issus du secteur financier peuvent, quant à eux, se rapprocher de la **Direction des Autorisations** de l'ACPR (contactautorisations@acpr.banque-france.fr) qui est en charge des agréments et autres autorisations pendant la vie des entités agréées (ex : prises de contrôle, restructuration, changement de dirigeants, etc.).
- Lorsqu'un porteur de projet commence le parcours d'agrément, il convient d'organiser une présentation du projet auprès de la Direction des Autorisations de l'ACPR visant à présenter :
 - L'entité, sa gouvernance et son actionariat ;
 - L'activité envisagée, les services réglementés envisagés, la typologie de clientèle visée et la tarification envisagée ;
 - Un schéma des flux financiers ;
 - Les éventuelles prestations essentielles externalisées ;
 - Un projet de programme d'activité sur trois ans ;
 - La structure et les modalités de financement du projet ;
 - Le dispositif de contrôle interne et de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT) ; et
 - Le calendrier indicatif de dépôt du dossier auprès de l'ACPR et de réalisation du projet.
- Afin de préparer leur dépôt d'agrément ou autorisation, les porteurs de projet doivent prendre connaissance de l'ensemble des documents mis à disposition par l'ACPR et notamment de sa **Charte pour l'instruction des dossiers d'autorisation « Fintech »**. La **demande officielle** d'agrément ou d'autorisation se fait par le dépôt des dossiers et formulaires requis via le Portail Autorisations de l'ACPT (<https://acprautorisations.banque-france.fr/>).



Focus sur les **contrôles** des ACPR

La conduite d'un contrôle sur place du régulateur comporte des enjeux considérables pour l'établissement contrôlé (relations avec le régulateur, lettre de suite, risques de sanction / d'amende). Elle nécessite la mise en place d'un dispositif solide afin de suivre le bon déroulement de celle-ci et d'anticiper toute difficulté.

Contexte d'un contrôle sur place du régulateur



Le contrôle sur place d'un régulateur vise à vérifier le **respect, par l'établissement contrôlé, des dispositions législatives et réglementaires** qui lui sont applicables, en fonction de ses activités, notamment en matière d'organisation et de gouvernance interne, de maîtrise des risques et de contrôle interne, de lutte contre le blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, de ratios prudentiels ou de lutte contre la corruption et le trafic d'influence.



Le contrôle peut être à **portée générale** (concernant l'ensemble des activités et des processus de l'entité contrôlée) ou **thématique** (limité au périmètre d'une ligne métier, d'un type de risque, ou à la vérification des modalités de mise en œuvre d'une réglementation spécifique).



Le contrôle peut s'étendre de l'entité contrôlée à **diverses entités** qui lui sont liées, notamment à ses **filiales**, aux personnes morales qui la **contrôlent directement ou indirectement**, aux **filiales** de ces personnes morales, à toute entité ou personne morale **apparentée** (au sens du code des assurances) ou liée (au sens du code de la mutualité) à l'entité contrôlée, ainsi qu'aux **agents** ou aux **autres entités** à qui ces diverses entités ont confié des fonctions ou activités opérationnelles.



Les travaux d'une mission de contrôle sur place visent à obtenir **toute information** utile à l'objet de la mission. Dans cette perspective, les contrôleurs disposent de **pouvoirs étendus** et peuvent demander l'accès à **toute information**, la communication et vérification de **tout document quel qu'en soit le support**, et l'accès à **tout outil ou donnée informatique** de l'établissement contrôlé en lien avec le périmètre de la mission de contrôle.

Impact d'un contrôle sur place du régulateur



Une mission de contrôle du régulateur doit être **anticipée au plus tôt** afin d'en assurer le bon lancement et déroulement. Les aspects logistiques, pratiques, techniques et opérationnels sont essentiels à sa **bonne conduite**. L'organisation d'une telle mission nécessite un engagement très fort des équipes dès son annonce, afin de préparer l'arrivée du régulateur et de mettre en place les **dispositifs et outils** nécessaires à la réalisation de la mission.



La conduite de la mission de contrôle nécessite d'être **suivie et pilotée par une équipe dédiée** et désignée comme le point de contact clé des contrôleurs et inspecteurs. En tant que tel, elle porte la responsabilité du bon déroulement de la mission et est chargée de la coordination des requêtes, de la collecte des documents et informations, et de la **transmission des réponses** au régulateur.



Les équipes en charge du suivi et du pilotage ainsi que celles sollicitées dans le cadre du contrôle doivent rester **mobilisées** et **attentives à toute difficulté** pouvant entraver le bon déroulement de la mission.



L'anticipation, le lancement et la conduite d'une mission de contrôle crée un environnement à **haut impact et à haute charge de travail** pour les équipes concernées, en plus de leurs responsabilités habituelles. La durée d'une telle mission, pouvant couvrir plusieurs mois, peut démultiplier les effets d'une **sur-sollicitation des équipes**.

Ainsi, il peut être utile d'être accompagné pendant une mission de contrôle du régulateur afin :

- D'être sensibilisé aux **leçons et règles d'or** issues de l'expérience d'autres missions de contrôle ;
- D'appuyer les équipes internes dans **l'anticipation, le lancement ou la conduite** de la mission ;
- De confier à un prestataire externe la **gestion des aspects logistiques, techniques et opérationnels** essentiels à la bonne conduite du contrôle et ainsi de permettre aux équipes internes de se concentrer sur les **réponses à apporter au régulateur**.

Préparation aux **contrôles** ACPR

Face à l'intensité et aux enjeux d'une mission de contrôle du régulateur, il est primordial de se préparer à chaque phase de la mission et de veiller à la mise en place des éléments décrits ci-dessous.

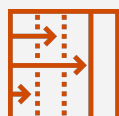
Avant le début de la mission de contrôle



Informations sur les missions de contrôle : il convient de se renseigner sur les pratiques et les phases d'un contrôle du régulateur, notamment en consultant les documents mis à disposition pour celui-ci et de se renseigner sur **règles d'or et points d'attention** pour le bon déroulement de telles missions : logistique, technique, opérationnel, etc.



Logistique : l'anticipation des aspects logistiques et pratiques est essentielle pour garantir le bon démarrage de la mission de contrôle (mise à disposition de salles et de matériel informatique, préparation de livrets d'information, accès aux outils, etc.)



Outils de suivi : il peut être très utile de mettre en place des outils de **pilotage**, de **suivi**, de **partage** des informations et documents et de **reporting** de la mission de contrôle. Il est clé de préparer les équipes concernées par le contrôle au maniement de ces outils en amont du début de la mission.



Gouvernance et dispositif : pour faciliter le démarrage de la mission, il est utile d'identifier des **points de contact clés** pour chaque thématique visée par le contrôle et de les sensibiliser aux enjeux et règles d'or d'une mission de contrôle du régulateur.

Lors du lancement de la mission de contrôle



Logistique (suite) : la logistique reste un point très important lors de l'accueil de la mission de contrôle. Il est recommandé de préparer la mise à disposition de tous les éléments nécessaires au **bon déroulement de leur mission** (ex. distribution de livrets d'arrivée, accès aux locaux, réservation de salles, matériel informatique, accès aux outils, etc.).



Gouvernance et comitologie : lors du lancement de la mission de contrôle, il convient de définir et mettre en place une gouvernance et **comitologie interne** à votre établissement ainsi qu'une **comitologie d'échange réguliers** avec les représentants du régulateur.



Collecte documentaire : la phase de collecte documentaire est clé et vous permettra de consolider l'ensemble des **informations et documents** auprès des divers interlocuteurs afin de les transmettre à la mission de contrôle lors de son lancement (politiques, procédures, modes opératoires, comitologie, etc.).



Entretiens et ateliers : avec l'accord de la mission de contrôle, il convient d'organiser des **entretiens** et **ateliers** avec les divers acteurs concernés par la mission de contrôle et de les sensibiliser aux enjeux de la mission.

Pendant la mission de contrôle



Qualité des livrables et informations : il convient de veiller à la mobilisation des contributeurs et à la vérification des documents et des informations avant leur transmission à la mission de contrôle (relecture, vérification du fond et de la forme des réponses, demande de clarification, etc.).



Canal de communication : il est utile d'assurer la mise en place et le maintien d'un canal de communication avec la mission de contrôle visant à s'assurer du **bon déroulement de la mission** et de l'identification de toute difficulté.



Veille : il est primordial d'assurer une veille constante vis-à-vis des éventuelles difficultés ou éléments imprévus pouvant survenir dans le cadre d'une mission de contrôle (départ de collaborateurs, problèmes **IT**, mauvaise communication, etc.).



Support aux équipes : il est enfin important de sensibiliser les équipes au quotidien dans ce contexte à haute intensité et à charge importante et de s'assurer du dimensionnement suffisant pour répondre aux requêtes et demandes du régulateur.

PwC vous accompagne

Au cours des 10 dernières années, nous avons consolidé une expertise **réglementaire** et **opérationnelle** de pointe en matière de **conformité et contrôle interne**. Nous mettons cette expertise à disposition de nos clients et les accompagnons dans la **définition et mise en place**, la **transformation** et **l'optimisation** de leurs dispositifs et processus et dans la préparation des dossiers de demande d'enregistrement ou d'agrément auprès des régulateurs (ACPR, AMF, etc.).

Nous accompagnons également nos clients établissements financiers, fintech et prestataires de services sur actifs numériques dans leurs besoins en formation auprès de leurs **instances dirigeantes** (administrateurs, dirigeants effectifs) et des **équipes opérationnelles** (conformité et métier) sur l'ensemble des thématiques réglementaires de conformité, contrôle interne, gestion du risque ou encore cybersécurité.

Enfin, nous accompagnons nos clients dans le cadre des **contrôles des régulateurs** (ACPR, AMF, BCE, etc.).

N'hésitez pas à nous contacter pour échanger sur vos besoins d'accompagnement.

pwc.fr



Sébastien d'Aligny

Associé

M : +33 (0) 6 21 43 65 48

@ : sebastien.daligny@pwc.com



Lucas Boushra

Directeur

M : +33 (0) 6 60 11 48 36

@ : lucas.boushra@pwc.com



Pierre Descamps

Manager

M : +33 (0) 6 69 90 85 68

@ : pierre.descamps@pwc.com

