

**INFORMATIONS À FOURNIR
ET EXIGENCES À RESPECTER
POUR L'AGRÉMENT
DES ENTREPRISES D'INVESTISSEMENT**

-

Synthèse AMAFI

La présente note a pour objet de présenter d'une manière la plus complète possible, les différentes informations à fournir et les différentes exigences à respecter par une entité souhaitant obtenir l'agrément en tant qu'entreprise d'investissement.

Cette note, qui complète celle sur le cadre général du statut des entreprises d'investissement (AMAFI/22-64), se compose de trois parties. Une première partie introductive sur la réglementation applicable (I), les critères de délivrance (III) et la procédure d'agrément (II). Une seconde partie, présentée sous forme de tableau, recense toutes les informations à fournir à l'autorité compétente et les exigences à respecter afin d'obtenir l'agrément d'EI. Une troisième rassemble deux annexes : l'Annexe 1, qui est un exemplaire du formulaire de demande d'agrément en tant qu'EI¹ ; l'Annexe 2 qui correspond au formulaire que doit remplir le demandeur pour notifier à l'autorité compétente les informations sur les membres de son organe de direction².

¹ Il s'agit de l'annexe 1 du Règlement d'exécution (UE) 2017/1945 de la Commission du 19 juin 2017, dont les rubriques renvoient aux demandes d'information référencées dans le Règlement délégué (UE) 2017/1943 de la Commission du 14 juillet 2016, ainsi que dans le Règlement délégué (UE) 2017/1946 de la Commission du 11 juillet 2017.

² Il s'agit de l'annexe 2 du Règlement d'exécution (UE) 2017/1945 de la Commission du 19 juin 2017.

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| PARTIE 1 - INTRODUCTION | 3 |
| I – Règlementation applicable | 3 |
| II – Informations générales | 3 |
| III – Critères de délivrance | 3 |
| | |
| PARTIE 2 - TABLEAU DES INFORMATIONS À FOURNIR ET DES EXIGENCES À RESPECTER POUR TOUTE ENTITÉ SOUMETTANT UNE DEMANDE D’AGRÉMENT AUPRÈS DE L’ACPR | 5 |
| | |
| ANNEXE 1 - Formulaire de demande d’agrément | 13 |
| ANNEXE 2 - Notification d’informations sur des modifications de la composition de l’organe de direction | 15 |

PARTIE 1 – INTRODUCTION

Cette partie comprend une présentation de la Réglementation applicable (I), une synthèse des informations générales encadrant la demande d'agrément (II) et une liste des critères de délivrance (III).

I – Réglementation applicable

La Directive 2014/65/UE³ du 15 mai 2014 (dite « MIF 2 ») encadre au sein de son Titre II, les « Conditions d'agrément et d'exercice applicables aux entreprises d'investissement ». Conformément à son article 7.4, la Directive est complétée par un Règlement Délégué (UE) 2017/1943⁴ du 14 juillet 2016 relatif à des normes techniques de réglementation concernant les informations à fournir et les exigences à respecter pour l'agrément des entreprises d'investissement.

II – Informations générales

Afin de fournir les services d'investissement prévus à l'article L.321-1 du Code monétaire et financier (Comofi), une entité doit être agréée en tant qu'établissement de crédit ou EI. Pour ce qui est des entités qui souhaitent être agréées en tant qu'EI, leur demande doit être déposée auprès de l'autorité compétente qui, en France, est l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR). En fonction des services d'investissement envisagés, l'Autorité des marchés financiers (AMF) devra être sollicitée notamment pour transmettre ses observations à l'ACPR ou approuver le programme d'activité du demandeur ([RG AMF, art.311-2](#) & [Comofi, art.R.532-4](#)).

Pour solliciter un agrément auprès de l'ACPR, l'entité doit préalablement prendre attache auprès du Secrétariat de la direction des autorisations⁵ afin de présenter son projet et d'examiner le calendrier prévisionnel de réalisation.

Elle doit également remplir le dossier d'agrément (*cf. Annexe 1*) accompagné de l'ensemble des documents justificatifs.

Après réception du dossier complet, la Direction des autorisations procédera à l'instruction de la demande dans un délai de 6 mois après réception.

Une fois agréée, si l'entité envisage de proposer de nouveaux services d'investissements que ceux initialement couverts par son agrément, elle devra solliciter une extension de l'agrément auprès de l'ACPR sur la base du dossier d'agrément précité (*cf. Annexe 1*). Cette autorisation sera délivrée dans un délai de 4 mois après réception du dossier complet. En cas de demande incomplète, des compléments d'information seront requis et le délai d'instruction prolongé⁶.

³ [Directive 2014/65/UE](#) du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 concernant les marchés d'instruments financiers et modifiant la directive 2002/92/CE et la directive 2011/61/UE

⁴ [Règlement délégué \(UE\) 2017/1943](#) de la Commission du 14 juillet 2016 complétant la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil par des normes techniques de réglementation concernant les informations à fournir et les exigences à respecter pour l'agrément des entreprises d'investissement

⁵ À l'adresse suivante : 2785-SECRETARIAT-DIRECTION-UT@acpr.banque-france.fr

⁶ Pour plus d'information sur ces points, se référer à la page de l'ACPR : [Entreprise d'investissement | Banque de France \(banque-france.fr\)](#)

III – Critères de délivrance

Pour être agréée en tant qu'EI, l'entité qui demande l'agrément doit impérativement répondre aux obligations suivantes :

- Avoir son siège social et sa direction effective en France,
- Avoir un capital initial suffisant et des moyens financiers adaptés aux activités envisagées,
- Fournir l'identité et la qualité des actionnaires directs et indirects, et le montant de leur participation
- La direction effective de l'activité doit être assurée par deux personnes au moins dont, les connaissances, l'expérience et la compétence doivent être établies, individuellement et collectivement ainsi que leur disponibilité. Ces personnes doivent disposer de l'honorabilité nécessaire à leur fonction,
- Les membres de son organe social doivent satisfaire aux exigences d'honorabilité, de connaissances, d'expérience et de compétences, individuellement et collectivement, ainsi que de disponibilité,
- Les responsables des fonctions clés doivent satisfaire aux exigences d'honorabilité, de connaissances, d'expérience et de compétences,
- La forme juridique de l'entité doit être en adéquation avec l'activité envisagée,
- Disposer d'un programme d'activité pour chacun des services envisagés, et s'il y a lieu un programme d'activité relatif à l'activité de gestion de portefeuille ou de conseil en investissement approuvé par l'AMF.

PARTIE 2 - TABLEAU DES INFORMATIONS À FOURNIR ET DES EXIGENCES À RESPECTER POUR TOUTE ENTITÉ SOUMETTANT UNE DEMANDE D'AGRÈMENT AUPRÈS DE L'ACPR

| Thèmes | Textes | Articles | Informations à fournir et exigences à respecter |
|---|---|------------------------|--|
| Informations à caractère général | Règlement délégué (UE) 2017/1943 du 14 juillet 2016 | Article 17 | <p>L'entité qui souhaite obtenir un agrément en tant qu'entreprise d'investissement (EI) doit soumettre à l'autorité compétente :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Son nom (dénomination légale et toute autre raison sociale envisagée) ▪ Sa structure juridique (que ce soit une personne morale ou une personne physique) ▪ L'adresse de l'administration centrale et, pour les sociétés existantes, du siège statutaire ▪ Les coordonnées de personnes de contact ▪ Son numéro d'identification national ▪ Pour les succursales intérieures⁸ : des informations sur le lieu où elles opéreront ; ▪ Pour les agents liés intérieurs⁹ : des détails sur l'intention de l'entité de recourir à des agents liés ▪ La liste des services et activités d'investissement, services auxiliaires et instruments financiers qui seront fournis, et si des instruments financiers et des fonds de clients seront détenus (même temporairement) ▪ Une copie des documents d'entreprise et une preuve de l'inscription au registre national des sociétés |
| Informations sur le capital | RD (UE) 2017/1943 | Article 2 ⁹ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des précisions concernant l'utilisation de ressources financières privées, notamment l'origine et la disponibilité de ces fonds ▪ Des précisions sur l'accès aux sources de capital et aux marchés financiers (instruments financiers émis ou à émettre)¹⁰ |

⁷ Les informations suivantes à fournir à l'autorité compétente de l'État membre d'origine, se rapportent à la fois au siège de la société et à ses succursales et agents liés ([RD \(UE\) 2017/1943, art.7.1](#)).

⁸ « Intérieures », c'est à dire situées dans le même État que la maison-mère.

⁹ Les informations suivantes à fournir à l'autorité compétente de l'État membre d'origine, se rapportent au siège de la société ([RD \(UE\) 2017/1943, art.7.2](#)).

¹⁰ Les informations sur les types de capitaux mobilisés font référence, le cas échéant, aux types de fonds propres visés dans le [règlement \(UE\) n° 575/2013](#), et indiquent en particulier si ces capitaux comprennent des fonds propres de base de catégorie 1, des éléments de fonds propres additionnels de catégorie 1 ou des fonds propres de catégorie 2.

| | | | |
|---|-----------------------------------|-----------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les accords et contrats pertinents relatifs au capital levé ▪ Des informations sur l'utilisation, ou l'utilisation escomptée, de fonds empruntés (dont le nom des prêteurs concernés et des précisions sur les facilités accordées ou envisagées notamment leurs échéances, leurs modalités, les garanties et les nantissements) ▪ Des informations sur l'origine des fonds empruntés (ou qu'il est envisagé d'emprunter) lorsque le prêteur n'est pas une institution financière surveillée ▪ Des précisions sur le mode de transfert des ressources financières à l'entreprise, y compris sur le réseau utilisé pour ce transfert. |
| Informations sur les actionnaires | RD (UE) 2017/1943 | Article 3 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ La liste des personnes détenant directement ou indirectement une participation qualifiée dans l'EI et le montant de ces participations, et, dans le cas des participations indirectes, le nom de la personne par l'intermédiaire de laquelle la participation est détenue et le nom du détenteur final ▪ Pour les personnes qui détiennent une participation qualifiée (directe ou indirecte) au sein de l'EI, les documents exigés des candidats acquéreurs pour les acquisitions et les augmentations de participations qualifiées dans des EI^{11 12} ▪ Pour les sociétés actionnaires qui sont membres d'un groupe : <ul style="list-style-type: none"> - Un organigramme du groupe faisant apparaître les principales activités de chaque entreprise au sein du groupe - L'identification de toutes les entités réglementées du groupe - Le nom des autorités de surveillance compétentes - La relation entre les entités financières du groupe et d'autres entités non financières du groupe |
| Informations sur l'organe de direction et toute personne dirigeant les activités | RD (UE) 2017/1943 | Article 4 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ En ce qui concerne les membres de l'organe de direction et les personnes qui dirigent effectivement l'activité de l'entreprise, ainsi que leurs prérogatives et leurs mandataires éventuels : |

¹¹ Conformément aux articles 3, 4 et 5 du [règlement délégué \(UE\) 2017/1946](#) de la Commission du 11 juillet 2017 complétant les directives du Parlement européen et du Conseil 2004/39/CE et 2014/65/UE par des normes techniques de réglementation concernant la liste exhaustive d'informations que les candidats acquéreurs doivent joindre à la notification de l'acquisition envisagée d'une participation qualifiée dans une EI.

¹² Lorsque le détenteur d'une participation qualifiée n'est pas une personne physique, la documentation exigée se rapporte aussi à tous les membres de l'organe de direction et au directeur général, ou à toute autre personne exerçant des fonctions équivalentes.

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Des données personnelles, dont le nom, la date et le lieu de naissance, le numéro d'identification national, l'adresse et les coordonnées de la personne ; - La fonction à laquelle la personne est ou sera nommée - Un curriculum vitæ précisant les études et les formations professionnelles pertinentes, l'expérience professionnelle, notamment le nom de toutes les organisations pour lesquelles la personne a travaillé et la nature et la durée des fonctions occupées¹³ - La documentation relative à la réputation et à l'expérience de la personne, en particulier une liste de personnes de référence, avec leurs coordonnées et des lettres de recommandation - Les antécédents judiciaires de la personne et des informations sur les enquêtes ou procédures pénales, les affaires civiles et administratives pertinentes et les mesures disciplinaires dont elle fait l'objet (notamment toute révocation en tant que dirigeant de société, toute procédure de faillite, d'insolvabilité ou procédure similaire), sous la forme notamment d'une attestation officielle ou de tout autre document équivalent. Pour les enquêtes en cours, les informations peuvent être fournies au moyen d'une déclaration sur l'honneur - Des informations 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 un organe public ou de réglementation ou par une association ou un organe professionnel - Des informations sur tout licenciement ou renvoi d'un emploi ou d'un poste de confiance, toute rupture de relation fiduciaire, ou toute situation semblable - Des informations permettant d'établir si une évaluation de la réputation et de l'expérience de la personne concernée en tant qu'acquéreur ou que personne dirigeant les activités a déjà eu lieu (la date de cette évaluation, l'identité de l'autorité qui l'a effectuée et une preuve des conclusions auxquelles elle est parvenue) - Une description de tout intérêt financier et non financier ou relation de la personne et de ses proches avec des membres de l'organe de direction et les détenteurs de |
|--|--|--|---|

¹³ Pour les fonctions occupées au cours des 10 années précédentes, la personne concernée, lorsqu'elle décrit ces activités, précise quels pouvoirs lui étaient délégués, les pouvoirs décisionnels internes qui étaient les siens et les domaines d'activité placés sous son contrôle.

| | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--|
| | | | <p>fonctions clés dans la même institution, dans la société mère et les filiales et avec des actionnaires¹⁴</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le résultat détaillé de toute évaluation de la qualité des membres de l'organe de direction, effectuée par le demandeur lui-même - Des informations sur le temps minimal qui sera consacré à l'exercice des fonctions de la personne au sein de l'entreprise (en chiffres annuels et mensuels) - Des informations sur les ressources humaines et financières consacrées à l'initiation et à la formation des membres (indications annuelles) - La liste des postes d'administrateur exécutif et non exécutif actuellement occupés par la personne. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des informations sur le personnel des organes de direction et de contrôle internes |
| Informations à caractère financier | RD (UE) 2017/1943 | Article 5 ¹⁵ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des données prévisionnelles concernant l'entité individuelle et le groupe au niveau consolidé et sous-consolidé : <ul style="list-style-type: none"> - Des plans comptables prévisionnels pour les trois premiers exercices : <ul style="list-style-type: none"> • Le bilan prévisionnel • Le compte de résultats prévisionnel - Les hypothèses de planification utilisées pour les prévisions ci-dessus et des explications sur les chiffres, y compris le nombre et le type de clients anticipés, le volume attendu de transactions/ordres et le montant escompté des actifs gérés - Des calculs prévisionnels des exigences de fonds propres et de liquidité applicables à l'entreprise¹⁶ et le ratio de solvabilité prévisionnel pour la première année ▪ Pour les entreprises déjà en activité, les états financiers réglementaires, au niveau individuel, consolidé et sous-consolidé pour les trois derniers exercices financiers, approuvés, lorsqu'ils sont audités, par l'auditeur externe, y compris : <ul style="list-style-type: none"> - Le bilan - Le compte de résultats - Les rapports annuels et annexes financières et tout autre document enregistré auprès de l'autorité ou du registre pertinent sur le territoire concerné par les états financiers de |

¹⁴ Les intérêts financiers sont liés par exemple à des opérations de crédit, garanties ou nantissements, tandis que les intérêts non financiers peuvent inclure les relations familiales ou avec des proches par exemple.

¹⁵ Les informations suivantes à fournir à l'autorité compétente de l'État membre d'origine, se rapportent au siège de la société (*RD (UE) 2017/1943, art.7.2*).

¹⁶ En vertu du [règlement \(UE\) no 575/2013](#) du Parlement européen et du Conseil.

| | | | |
|--|-----------------------------------|-------------------------|--|
| | | | <p>l'entreprise et un rapport de l'auditeur portant sur les trois dernières années ou sur la période écoulée depuis le début de l'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une analyse du champ d'application de la surveillance consolidée au titre du règlement (UE) no 575/2013 indiquant notamment quelles entités du groupe seront soumises aux exigences de surveillance consolidée une fois l'agrément accordé et à quel niveau au sein du groupe ces exigences s'appliqueront sur une base entièrement consolidée ou sous-consolidée. |
| Informations sur l'organisation de l'entreprise | RD (UE) 2017/1943 | Article 6 ¹⁷ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un programme d'opérations initiales pour les trois années suivantes, y compris des informations sur les activités réglementées et non réglementées prévues, ainsi que des précisions concernant la répartition géographique et les activités qu'exercera l'EI ▪ Les informations pertinentes devant figurer dans le programme d'activités incluent : <ul style="list-style-type: none"> - Le domicile des clients prospectifs et investisseurs visés - Les activités de marketing et de promotion et les modalités, y compris les langues de rédaction des documents d'offre ou promotionnels, le nom des États membres dans lesquels les publicités sont les plus visibles et les plus fréquentes, et le type de documents promotionnels (afin d'évaluer où sera principalement mis en place un marketing efficace) - L'identité des agents de vente directe, des conseillers en investissements financiers et des distributeurs, ainsi que le lieu géographique de leur activité ▪ Des précisions concernant les auditeurs de l'entreprise, lorsqu'elles sont disponibles au moment de la demande d'agrément ▪ La structure organisationnelle et les systèmes de contrôle interne de la société : <ul style="list-style-type: none"> - Les données personnelles des responsables des fonctions internes (gestion et contrôle), y compris un curriculum vitæ détaillé, mentionnant la formation initiale et continue suivie ainsi que l'expérience professionnelle - La description des ressources (en particulier humaines et techniques) allouées aux différentes activités envisagées - En ce qui concerne la détention d'instruments financiers et de fonds de clients, des informations décrivant tout accord de sauvegarde des actifs des clients (en particulier, lorsque les instruments financiers et les fonds sont conservés chez un dépositaire, le nom de ce dépositaire et les contrats y afférents) |

¹⁷ Les informations suivantes à fournir à l'autorité compétente de l'État membre d'origine, se rapportent à la fois au siège de la société et à ses succursales et agents liés ([RD \(UE\) 2017/1943, art.7.1](#)).

| | | | |
|---|--|------------------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Une explication de la manière dont l'entreprise satisfera à ses exigences prudentielles et de bonne conduite ▪ Des informations sur l'état d'avancement de la démarche entreprise par l'EI pour devenir membre du système d'indemnisation des investisseurs de l'État membre d'origine, ou la preuve de l'adhésion à ce système lorsque cette information est disponible ▪ La liste des fonctions, services ou activités externalisés (ou destinés à l'être) et la liste des contrats passés ou envisagés avec des prestataires extérieurs ainsi que des ressources (notamment humaines et techniques, et le système de contrôle interne) affectées au contrôle des fonctions, services ou activités externalisés ▪ Les mesures prises pour déceler et prévenir ou traiter les conflits d'intérêts qui peuvent surgir à l'occasion de la fourniture de services d'investissement et de services auxiliaires, ainsi qu'une description des modalités en matière de gouvernance des produits ▪ Une description des systèmes de contrôle des activités de l'entreprise, y compris, le cas échéant, des systèmes de sauvegarde, ainsi que des systèmes et contrôles des risques lorsque l'entreprise souhaite recourir au trading algorithmique et/ou fournir un accès électronique direct ▪ Des informations sur les systèmes de vérification de la conformité, de contrôle interne et de gestion des risques (système de suivi, audits internes et fonctions de conseil et d'assistance) ▪ Des précisions sur les systèmes permettant d'évaluer et de gérer les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ▪ Les plans de continuité de l'activité, notamment en ce qui concerne les systèmes et les ressources humaines (personnel clé) ▪ Les politiques en matière de gestion des archives, de tenue de registres et de conservation des données <p>Une description du manuel des procédures de l'entreprise.</p> |
| <p>Exigences applicables à la gestion des entreprises d'investissement qui sont des personnes physiques ou bien des personnes morales dirigées par une seule et unique personne physique</p> | <p>RD (UE) 2017/1943</p> | <p>Article 8</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'autorité compétente agréée en tant qu'EI une personne physique ou une personne morale dirigée par une seule et unique personne physique qui en ont fait la demande uniquement lorsque : <ul style="list-style-type: none"> - La personne physique est joignable facilement et rapidement par les autorités compétentes - La personne physique consacre suffisamment de temps à cette fonction - Les organes de direction ou les statuts de l'EI habilite une personne à remplacer immédiatement le gestionnaire et à exercer toutes ses fonctions quand celui-ci n'est pas en mesure de s'en acquitter |

| | | | |
|--|-----------------------------------|-----------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - La personne habilitée en vertu du point qui précède possède l'honorabilité nécessaire et l'expérience suffisante pour remplacer le gestionnaire pendant son absence ou jusqu'à ce qu'un nouveau gestionnaire soit nommé, afin de garantir une gestion saine et prudente de l'EI. La personne habilitée pour les EI qui sont des personnes physiques est également disponible pour aider les praticiens de l'insolvabilité et les autorités concernées en cas de liquidation de l'entreprise. Cette personne a la disponibilité nécessaire pour remplir cette fonction. ▪ Dans le cadre de son processus d'agrément, une EI qui est une personne physique ou une personne morale dirigée par une seule et unique personne physique fournit à l'autorité compétente les informations visées à l'article 4, paragraphe 1, points a), c), d), e) et f), en ce qui concerne la personne habilitée en vertu du paragraphe 1, point d), du présent article. |
| Exigences applicables aux actionnaires et aux associés détenteurs d'une participation qualifiée | RD (UE) 2017/1943 | Article 9 | <p>L'autorité compétente vérifie que la demande offre suffisamment de garanties pour une gestion saine et prudente, en évaluant la qualité des actionnaires et des associés détenteurs de participations qualifiées qui sont envisagés, compte tenu de l'influence probable de chacun d'eux sur l'EI au regard de tous les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La réputation et l'expérience de toute personne susceptible d'assurer la direction des activités de l'EI ▪ L'honorabilité des actionnaires et des associés détenteurs d'une participation qualifiée qui sont proposés ▪ La solidité financière des actionnaires et des associés détenteurs d'une participation qualifiée qui sont proposés, compte tenu notamment du type d'activités exercées et envisagées au sein de l'EI ▪ Le fait que l'EI sera ou non capable de se conformer, et de continuer à se conformer, aux exigences prudentielles¹⁸, et en particulier, le fait que le groupe dont elle fera partie possède ou non une structure permettant une surveillance efficace, un échange d'informations adéquat entre les autorités compétentes et un partage clair des responsabilités entre elles ▪ Le fait ou non qu'il existe de bonnes raisons de soupçonner que l'agrément de l'EI rend ou a rendu possibles des opérations ou des tentatives de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme¹⁹, ou que ledit agrément pourrait accroître ce risque. |

¹⁸ Énoncées à l'article 15 de la [directive 2014/65/UE](#) et, le cas échéant, aux exigences des directives du Parlement européen et du Conseil 2002/87/CE et 2013/36/UE.

¹⁹ Au sens de l'article 1er de la [directive 2005/60/CE](#) du Parlement européen et du Conseil.

| | | | |
|--|-----------------------------------|------------|--|
| Exercice effectif des fonctions de surveillance | RD (UE) 2017/1943 | Article 10 | La structure de groupe dans laquelle l'EI est appelée à fonctionner est considérée comme faisant obstacle à l'exercice de la fonction de surveillance de l'autorité compétente ²⁰ dans chacun des cas suivants : <ul style="list-style-type: none">▪ Lorsqu'elle est complexe et insuffisamment transparente▪ En raison de la situation géographique des entités du groupe▪ Lorsqu'elle inclut des activités exercées par les entités du groupe qui peuvent empêcher l'autorité compétente d'évaluer correctement la qualité des actionnaires ou des associés détenteurs de participations qualifiées ou l'influence de liens étroits entretenus avec l'EI. |
|--|-----------------------------------|------------|--|



²⁰ Aux fins de l'article 10, paragraphes 1 et 2, de la [directive 2014/65/UE](#).

ANNEXE 1 Formulaire de demande d'agrément

Numéro de référence:

Date:

DE

Nom du demandeur:

Adresse:

(Coordonnées de la personne de contact désignée)

Nom:

Tél.

Adresse électronique:

À:

État membre:

Autorité compétente:

Adresse:

(Coordonnées du point de contact désigné)

Adresse:

Tél.

Adresse électronique:

Madame/Monsieur,

Conformément à l'article 2 du règlement d'exécution (UE) 2017/1945 de la Commission définissant des normes techniques d'exécution concernant les formulaires, modèles et procédures normalisés pour la notification ou la fourniture d'informations visées à l'article 7, paragraphe 5, de la directive 2014/65/UE en vue d'assurer des conditions uniformes d'application de l'article 7, paragraphe 2, de ladite directive, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint la demande d'agrément.

— Personne chargée de la préparation de la demande:

Nom:

Statut/fonction:

Tél.

Télécopie (le cas échéant):

Adresse électronique:

— Nature de la demande (cochez la case correspondante):

Agrément

Modification de l'agrément déjà obtenu

CONTENU

Informations générales sur l'entreprise demandeuse

.....
[Veuillez indiquer les informations visées à l'article 1^{er} du règlement délégué (UE) 2017/1943 de la Commission du 14 juillet 2016 complétant la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil par des normes techniques de réglementation concernant les informations à fournir et les exigences à respecter pour l'agrément des entreprises d'investissement. Veuillez indiquer ces informations ici ou renvoyer aux annexes contenant ces informations]

Informations relatives au capital

.....
[Veuillez indiquer les informations visées à l'article 2 du règlement délégué (UE) 2017/1943. Veuillez indiquer ces informations ici ou renvoyer aux annexes contenant ces informations]

Informations relatives aux actionnaires

.....
[Veuillez indiquer les informations visées à l'article 3 du règlement délégué (UE) 2017/1943. Veuillez indiquer ces informations ici ou renvoyer aux annexes contenant ces informations]

Informations sur l'organe de direction et toute personne dirigeant les activités

.....
[Veuillez indiquer les informations visées à l'article 4 du règlement délégué (UE) 2017/1943. Veuillez indiquer ces informations ici ou renvoyer aux annexes contenant ces informations]

Informations à caractère financier

.....
[Veuillez indiquer les informations visées à l'article 5 du règlement délégué (UE) 2017/1943. Veuillez indiquer ces informations ici ou renvoyer aux annexes contenant ces informations]

Informations sur l'organisation de l'entreprise

.....
[Veuillez indiquer les informations visées à l'article 6 du règlement délégué (UE) 2017/1943. Veuillez indiquer ces informations ici ou renvoyer aux annexes contenant ces informations]

ANNEXE 2
Notification d'informations sur des modifications
de la composition de l'organe de direction

| | |
|--|----------------------------|
| | Numéro de référence: |
| | Date: |
| DE | |
| Nom du demandeur: | |
| Adresse: | |
| (Coordonnées de la personne de contact désignée) | |
| Nom: | |
| Tél.: | |
| Adresse électronique: | |
| À: | |
| Autorité compétente: | |
| Adresse: | |
| (Coordonnées de la personne de contact désignée, le cas échéant) | |
| Adresse: | |
| Tél.: | |
| Adresse électronique: | |
| Madame/Monsieur, | |
| Conformément à l'article 4 du règlement d'exécution (UE) 2017/1945 de la Commission du 19 juin 2017 définissant des normes techniques d'exécution concernant les formulaires, modèles et procédures normalisés pour la notification ou la fourniture d'informations visées à l'article 7, paragraphe 5, de la directive 2014/65/UE en vue d'assurer des conditions uniformes d'application de l'article 9, paragraphe 5, de ladite directive, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint la notification requise. | |
| — Personne chargée de la préparation de la demande: | |
| Nom: | |
| Statut/fonction: | |
| Tél.: | |
| Télécopie (le cas échéant): | |
| Adresse électronique: | |

Informations sur le ou les membres quittant l'organe de direction

Membre 1:

Nom

Coordonnées (téléphone, adresse électronique, adresse):

Fonction

Date effective du départ de l'organe de direction

Raisons du départ de l'organe de direction

Membre 2:

Nom

Coordonnées (téléphone, adresse électronique, adresse):

Fonction

Date effective du départ de l'organe de direction

Raisons du départ de l'organe de direction

Membre n

Nom

Coordonnées (téléphone, adresse électronique, adresse):

Fonction

Date effective du départ de l'organe de direction

Raisons du départ de l'organe de direction

Informations sur le ou les nouveaux membres de l'organe de direction

Membre 1:

Nom

Coordonnées (téléphone, adresse électronique, adresse):

Fonction

Expérience professionnelle et autre expérience utile

Diplômes obtenus et autres formations utiles

Liste des postes d'administrateur exécutif et non exécutif dans d'autres entités

.....

Date d'entrée en fonction

[Veuillez indiquer ces informations ici ou expliquer comment elles seront fournies ou encore renvoyer aux annexes contenant ces informations]

Membre n

Nom

Coordonnées (téléphone, adresse électronique, adresse):

Fonction

Expérience professionnelle et autre expérience utile

Diplômes obtenus et autres formations utiles

Liste des postes d'administrateur exécutif et non exécutif dans d'autres entités

.....

Date d'entrée en fonction

[Veuillez indiquer ces informations ici ou expliquer comment elles seront fournies ou encore renvoyer aux annexes contenant ces informations]

Indiquer la liste actualisée des membres de l'organe de direction

| Nom | Fonction | Date d'entrée en fonction |
|-----|----------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Veuillez fournir:

- le procès-verbal de l'assemblée générale entérinant la nomination du nouveau membre de l'organe de direction,
- le procès-verbal de l'assemblée générale de l'organe de direction entérinant la nomination du nouveau membre.