

Annexe I à la circulaire n°2024-5 du 13 Février 2024 relative aux règles régissant l'activité de gestion des systèmes de paiement et de règlement-livraison de titres

LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT DE CREATION D'UN SYSTEME DE PAIEMENT

1- Informations sur l'actionnariat du gestionnaire du système de paiement

- Le formulaire « Demande d'agrément » signé par le requérant de l'agrément et comprenant les informations minimales suivantes : qualité, forme juridique et le cas échéant le groupe d'affiliation.
- Un formulaire « Déclaration sur l'honneur » signé par le requérant d'agrément attestant la fiabilité des informations et documents figurant dans le dossier d'agrément.
- Une liste exhaustive des actionnaires personnes physiques et morales qui détiennent des participations directes ou indirectes au capital de la société gestionnaire du système de paiement.
- Le pacte d'actionnaires, le cas échéant.
- Une note succincte sur les actionnaires précisant notamment l'organisation du groupe d'affiliation, ses activités, ses filiales, les participations qu'elles possèdent ainsi que l'expérience du requérant d'agrément dans le domaine d'activité objet de la demande d'agrément.
- Un formulaire « Identité de l'actionnaire » à remplir et à signer par chacun des actionnaires.
- Une copie de la pièce d'identité en cours de validité, le curriculum vitae à jour et un extrait du casier judiciaire délivré depuis moins de trois mois, des actionnaires personnes physiques du gestionnaire du système de paiement.
- Une lettre d'engagement des actionnaires pour la participation dans le capital du gestionnaire du système de paiement signée par les actionnaires.
- Les états financiers individuels et le cas échéant consolidés des trois dernières années, certifiés par les commissaires aux comptes pour les actionnaires personnes morales détenant directement et indirectement des actions dans le capital du gestionnaire du système de paiement.
- Une lettre d'engagement des actionnaires pour participer au capital du gestionnaire du système de paiement à agréer.

- Une copie de l'agrément délivré par l'autorité compétente du pays d'origine si le requérant de l'agrément est gestionnaire d'un système de paiement à l'étranger ou l'accord de ces autorités pour la société siégeant à l'étranger qui entend participer au capital du gestionnaire du système de paiement.

2- Informations sur l'activité du système de paiement et les services à fournir :

- Une description détaillée de l'activité à exercer par le système de paiement, de son écosystème, de l'opportunité de sa mise en place, ses fondements, son business model et ses rapports avec les participants et les autres systèmes de paiement.
- Description des participants cibles au système de paiement et des fournisseurs avec lesquels il est envisagé de conclure des conventions.
- Une description des politiques et procédures de travail et la technologie à utiliser couvrant, au moins, les éléments suivants :
 - ✓ Conditions de participation directe et indirecte au système ;
 - ✓ Mécanismes de paiement, de compensation et de règlement et leurs règles ;
 - ✓ Les règles de fonctionnement du système et les niveaux de service à fournir aux participants ;
 - ✓ Une analyse détaillée des risques et des mesures et mécanismes permettant de gérer et réduire les risques du système résultant du déficit de liquidité et d'insolvabilité des participants.
- Les mesures et mécanismes à mettre en place pour maîtriser les risques de cyber-attaques et les risques opérationnels notamment techniques dont :
 - ✓ La sécurité des opérations à l'égard des risques d'interruption résultant de la défaillance du système ;
 - ✓ La conservation et le stockage des données du système et des participants en vue d'empêcher la divulgation non autorisée, l'usage abusif, la perte et le vol desdites données ainsi que les mesures pour se conformer aux exigences de la législation en vigueur.
- La convention ou les conventions types à conclure entre le gestionnaire du système de paiement et les participants directs et indirects.
- Politiques et procédures de collecte et de traitement des réclamations des participants au système.

3 – Business Model et programme d'activité

- Une lettre d'intention signée par le requérant d'agrément indiquant les motifs de la demande d'agrément.
- Les choix et les objectifs stratégiques en fonction de la catégorie du système de paiement à gérer et des participants directs et indirects au système.
- Une étude de marché, de l'environnement économique et financier du système de paiement à gérer et son positionnement sur le marché.
- La politique de tarification de participation au système de paiement à gérer et du bénéfice des services tenant compte du coût des investissements et des frais opératoires du système par rapport à ses caractéristiques techniques et organisationnelles, des conditions de concurrence et du coût des services de paiement aux usagers finaux.
- La politique de financement du système de paiement en termes de sources de financement et des conditions y afférentes en rapport avec les investissements programmés et l'évolution des charges opératoires pour assurer l'équilibre, optimiser la gestion de liquidité et couvrir en permanence les besoins en la matière.
- Une note sur le pilotage stratégique et opérationnel pour l'implémentation et la mise en production du système de paiement, notamment le planning de mise en œuvre et la feuille de route à cet effet.
- Un business plan sur 5 ans qui comprend :
 - ✓ Les hypothèses retenues pour l'élaboration du business plan et leurs impacts potentiels sur les projections financières sous forme d'indicateurs d'activité et de rentabilité sur une période de 5 ans ;
 - ✓ Des états financiers prévisionnels sur une période de 5 ans outre le détail des principales rubriques de ces états, selon une méthodologie décrivant des scénarii de base, optimiste et prudent ;
 - ✓ Des tests de sensibilité des hypothèses les plus importantes du programme d'activités pour le scénario de base et le plan d'action d'urgence.
- La politique de gestion des ressources humaines pour assurer l'adéquation de ces ressources au fonctionnement du système, notamment l'évolution du nombre d'agents, les modalités de recrutement ainsi que la politique de rémunération et de succession.

4- Recours à l'externalisation de services auprès de prestataires :

Fournir une description de la politique et des procédures de recours aux prestataires de services dans le cadre d'externalisation couvrant notamment :

- Les raisons du recours aux prestataires de services ainsi que l'étendue et la nature de services qui seront fournis par ceux-ci ;
- Les critères et les modalités de sélection et de contractualisation ;
- Les responsabilités et les obligations des parties ;
- Les méthodes de gestion et de suivi des activités des prestataires et les procédures de contrôle ;
- Les Projets de conventions qui seront conclus avec les prestataires de services.

5- Moyens techniques et informatiques :

- L'architecture technique utilisée :
 - ✓ Une description détaillée de l'architecture technique de l'infrastructure informatique utilisée pour fournir les services de compensation et de règlement et assurer le fonctionnement du système de paiement ;
 - ✓ Une description du dispositif de gouvernance, du système d'information et du dispositif de sécurité informatique en relation avec les dispositions applicables dans ce domaine, dont la protection des données personnelles ;
 - ✓ Une description du système d'information utilisé par les prestataires de services pour assurer le fonctionnement du système de paiement et le suivi du déroulement de ses opérations et services ;
- Caractéristiques techniques du système de paiement sur le plan fonctionnement et fourniture de services :
 - ✓ Une description du processus des services du système de paiement et les caractéristiques techniques de chaque service ;
 - ✓ Diagramme des flux de données indiquant les étapes du processus de compensation et de règlement ;
 - ✓ Description des mécanismes de suivi ainsi que des données à mettre à disposition des participants au système ;

- ✓ Description des exigences et des mesures de sécurité mises à la charge des participants.
- Description des rapports de communication et d'interconnexion avec les participants et l'environnement extérieur tout en spécifiant les exigences techniques, les mesures et les mécanismes de sécurité.
- Sécurité des moyens techniques :
 - ✓ Une description des procédures et outils de sécurité informatique en termes d'accès aux systèmes et aux données, d'intégrité du réseau, de pistes d'audit et d'archivage afin de garantir l'intégrité des données et des opérations, la disponibilité et la continuité des services et le suivi des processus et des flux ;
 - ✓ Description de l'hébergement et de la localisation des infrastructures informatiques et des centres de stockage des données, y compris le site géographique, les certificats d'audit de sécurité et de contrôle des sites ainsi que les mécanismes et mesures de sécurité des services fournis ;
 - ✓ Une description des méthodes et outils d'investigation, d'analyse des incidents d'exploitation pour anticiper, empêcher et corriger les défauts techniques et les cyber-risques.
- Le plan de continuité d'activité comportant notamment les renseignements suivants :
 - ✓ Les activités de base avec les objectifs de reprise de l'activité, y compris le calendrier prévu pour la reprise et les principales étapes, en particulier les actifs prioritaires à protéger, les délais maximums de rupture autorisée et le seuil maximal admissible de perte de données ;
 - ✓ Les moyens mis à disposition pour assurer la continuité de l'activité en cas d'interruption de service dus à des failles dans les systèmes clefs, la perte de données clefs, l'inaccessibilité aux locaux, l'indisponibilité d'hommes clefs ;
 - ✓ La fréquence à laquelle le requérant testera son plan de continuité d'activité de récupération en cas de sinistre, en communiquant également le résultat de ces tests et indiquant la manière dont les résultats des tests seront pris en compte ;
 - ✓ Une description des mesures de réduction des risques qui seront approuvées par le demandeur de l'agrément en cas de résiliation du

contrat, assurant la mise en œuvre des opérations du système en cours ;

- ✓ Une description des mesures d'atténuation des risques à adopter par le requérant en cas de résiliation de la convention de prestation des services garantissant l'exécution des opérations en suspens au niveau du système et l'apurement des contrats en cours.

6- Système de gouvernance, d'organisation et de contrôle interne

- Le mode de gouvernance cible (direction générale et conseil d'administration ou directoire et conseil de surveillance).
- La composition envisagée du conseil d'administration ou du conseil de surveillance et des différents comités émanant de ces organes (notamment les comités spécialisés de stratégie, d'audit et des risques).
- Une liste nominative des membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance, y compris les membres indépendants et la direction générale (directeur général et directeur général adjoint) ou le directoire.
- Les statuts (ou le projet des statuts) de la société gestionnaire du système de paiement.
- Un curriculum vitae signé avec une pièce d'identité pour chaque membre du conseil indiquant de façon exhaustive le parcours académique et professionnel et un extrait du casier judiciaire daté de moins de trois mois.
- Une déclaration sur l'honneur signée par les membres du Conseil et de l'organe de direction attestant de la sincérité des informations fournies.
- La structure organisationnelle et administrative, les ressources humaines et le dispositif de contrôle interne du gestionnaire du système de paiement et son adéquation avec l'activité de ce système.
- Un rapport sur le dispositif de contrôle interne décrivant :
 - ✓ Les procédures adoptées pour les différentes opérations ;
 - ✓ Le rôle des structures de gouvernance ;
 - ✓ Les relations entre les différentes structures intervenantes ;
 - ✓ Les points et moyens de contrôle des trois niveaux notamment le contrôle permanent et périodique ;
 - ✓ L'organisation comptable et les modalités d'audit et d'examen de l'information financière et comptable.

- Un rapport décrivant le système mis en place pour lutter contre le financement du terrorisme et le blanchiment d'argent.