

Fichier d'éléments d'informations périodiques – Etablissements de crédit

Notice

Afin de faciliter le traitement de vos réponses, merci de remplir le fichier sans en modifier la présentation (ajout/suppression de lignes et colonnes).

Selon le statut de votre entité et les activités exercées, certains champs ne seront pas à renseigner (le cas échéant, indiquez « NA » dans la case correspondante).

Toutes les informations sont à **transmettre une fois par an, arrêtées en fin d'année civile. Certaines sont également à transmettre trimestriellement.** Un code couleur est utilisé dans le fichier excel pour vous indiquer la périodicité de chaque donnée.

Certains documents, précisés dans le fichier excel, **sont également à transmettre en annexe.**

Vous disposez d'un mois après la date d'arrêté pour déposer le fichier excel complété et les documents annexes, sur votre espace CRYPTOBOX.

Conformément à l'article 8 de la loi 1.338, toute modification d'un élément caractéristique du dossier d'agrément de votre entité nécessite une autorisation préalable de la Commission. **La déclaration d'un changement dans le cadre du fichier d'éléments d'informations périodiques ne vaut ni information formelle ni autorisation de la Commission.**

Ce document a vocation à expliciter certains des éléments d'information attendus.

Si d'autres éléments nécessitent des précisions, nous vous invitons à contacter Jean-Charles ALBANO (jalbano@ccaf.mc – 98 98 84 41).

Onglet Accueil

Avant transmission, le document est validé par un des dirigeants effectifs de l'établissement approuvés par la CCAF (anciennement nommés responsables de l'orientation stratégique et de la gestion de l'établissement).	Ligne 5
La date d'arrêté des données à mentionner n'est pas la date à laquelle vous complétez le fichier mais la date à laquelle sont arrêtées les données transmises, c'est-à-dire fin mars, juin, septembre ou décembre.	Ligne 12

Onglet Organisation

1. Statut

Si votre entité est une succursale, précisez la localisation (pays) du siège social de l'établissement de crédit.	Ligne 2
---	---------

2. Activités exercées

Précisez pour chaque activité relevant de la loi 1.338 (article 1 ^{er}), si vous disposez d'un agrément pour cette activité, y compris si votre entité est « réputée agréée » ¹ , et si vous l'exercez réellement – les activités agréées sont définies à l'article 2-1 de l'ordonnance souveraine 1.284.	Lignes 7 à 13
Précisez également si vous exercez les autres activités listées ne relevant pas de la loi 1.338.	Lignes 17 à 19

3. Actionnariat SAM

Cette rubrique n'est complétée que si votre entité est une SAM.	Lignes 24 à 88
Répondez oui à « cotation majoritaire sur un marché » uniquement si tout ou au moins la majorité du capital de votre société est coté sur un marché. Précisez le pays de cotation.	Ligne 25
- Précisez les actionnaires directs de votre entité. Si elle est majoritairement cotée sur un marché, précisez les éventuels autres actionnaires.	Lignes 27 à 32, 34 à 39
- Si l'un de vos actionnaires directs est une société cotée, répondez « oui » à « cotation sur un marché » pour cet actionnaire.	Lignes 31 et 38
- Pour chaque actionnaire direct détenant plus de 10 % de votre société et ayant un actionnariat indirect, précisez les actionnaires indirects de premier niveau – par exemple, si votre entité est détenue à 60 % par une société anonyme (SA), les actionnaires de la SA seront à renseigner dans « actionnaires indirects (1 ^{er} niveau) ».	Lignes 42 à 76
- Si l'un de vos actionnaires indirects est une société cotée, répondez « oui » à « cotation sur un marché » pour cet actionnaire.	Lignes 48, 57, 66, 75
Précisez le(s) bénéficiaire(s) effectif(s) de votre société c'est à dire la(les) personne(s) physique(s) qui détien(nen)t ou contrôle(nt) en dernier lieu, directement ou indirectement, au moins 25 % du capital ou des droits de vote de l'entité et/ou qui exerce(nt) effectivement un pouvoir de contrôle par tout autre moyen sur le capital, les organes de gestion ... (par ex. : peu(ven)t nommer ou révoquer la majorité des membres des organes de direction).	Lignes 79 à 83
Renseignez les participations détenues par votre entité dans d'autres sociétés (sociétés monégasques et/ou étrangères dont votre entité est actionnaire).	Lignes 86 à 88

Succursales

Cette rubrique n'est complétée que si votre entité est succursale d'un établissement de crédit étranger.	Lignes 91 à 97
Répondez oui à « cotation majoritaire sur un marché » uniquement si tout ou au moins la majorité du capital de l'établissement de crédit dont votre entité est succursale est coté sur un marché.	Ligne 91

¹ Les établissements de crédit exerçant une ou plusieurs activités financières avant le 1^{er} septembre 2001 sont réputés agréés pour ces activités au titre de la loi 1.338 du 7 septembre 2007.

Précisez le type d'actionnaires majoritaires de l'établissement de crédit dont votre entité est succursale : majoritairement des personnes ou entités privées, des entités publiques, des personnes physiques ou morales localisées à Monaco ou à l'étranger – cette rubrique n'est pas complétée si l'établissement est majoritairement coté sur un marché.	Lignes 94 à 97
--	----------------

4. Conseil d'administration

Cette rubrique n'est complétée que si votre entité est une SAM.	Lignes 102 à 114
Si votre établissement n'est pas encore en conformité avec l'organisation prévue à l'article 23 de la loi 1.573 relative à la modernisation du droit des sociétés : - veuillez le mentionner dans l'onglet « accueil » (« informations que vous souhaitez porter à la connaissance de la CCAF ») ; - ne remplissez pas la ligne « Directeur Général » ; - dans le cas où le Président est également administrateur délégué, remplissez la ligne « président » et une colonne « administrateur » pour cette personne.	Lignes 102 à 114
Si votre établissement est en conformité avec l'organisation prévue à l'article 23 de la loi 1.573 et que le Président est également Directeur Général, remplissez les deux lignes à l'identique.	Lignes 103 et 104
Renseignez la composition du conseil d'administration, en précisant si certains administrateurs : - sont représentés (cas d'un administrateur personne morale, représenté par une personne physique) ; - disposent d'une délégation de pouvoirs du conseil d'administration (administrateurs délégués) ; - sont salariés de l'entité.	Lignes 106 à 114

5. Dirigeants

Les dirigeants à renseigner sont : - les dirigeants effectifs approuvés par la CCAF (précédemment nommés responsables de l'orientation stratégique et de la gestion), quel que soit le statut de votre entité - ils sont a minima deux, ET - les dirigeants effectifs enregistrés auprès de l'ACPR (si votre entité est une SAM), - l'agent responsable (si votre entité est la succursale d'un établissement de crédit étranger).	Lignes 118 à 124
--	------------------

6. Effectif

Les salariés sont sous contrat de travail avec votre entité, à temps plein ou partiel (CDI et CDD) ² . Un salarié travaillant à temps partiel est comptabilisé pour un dans l'« effectif total (salariés) ». Les intérimaires, alternants et stagiaires ne sont pas comptabilisés. Le personnel n'ayant aucun lien avec l'activité de l'entité, tels que l'employé(e) de ménage ou le chauffeur, n'est pas comptabilisé.	Ligne 128
Les ETP (équivalents temps plein) sont des salariés, des administrateurs non salariés exerçant des fonctions opérationnelles ou des personnes mises à disposition par une autre entité, qui travaillent pour votre entité - ils sont comptabilisés au prorata de leur temps de travail pour votre entité dans l'« effectif total (ETP) ». Exemples : - une personne salariée travaillant à temps partiel, par ex à 50 %, est comptabilisée pour 0,5 ETP ; - une personne mise à disposition ou détachée auprès de votre établissement pour 30 % de son temps est comptabilisée pour 0,3 ETP au titre de votre établissement ; - une personne que vous détachez auprès d'une autre entité à hauteur de 30 % ne compte que pour 0,7 ETP au titre de votre établissement. Il n'est pas tenu compte de l'utilisation éventuelle de consultants externes (par exemple pour la recherche) – cette utilisation peut toutefois faire l'objet d'une mention dans l'onglet « accueil » (« informations que vous souhaitez porter à la connaissance de la CCAF »).	Ligne 129
L'effectif « cellule de gestion/conseil (ETP) » couvre l'ensemble des collaborateurs (ETP) intervenant en gestion, discrétionnaire et/ou collective, et conseil c'est-à-dire qui gèrent des portefeuilles sous mandat et/ou des fonds monégasques ou étrangers ou qui formulent des conseils, ainsi que leurs assistants. Un banquier privé ne sera comptabilisé que s'il est en charge d'au moins une des missions précitées.	Ligne 130
L'effectif « contrôle interne et conformité (ETP) » couvre l'ensemble des collaborateurs (ETP) intervenant au titre du contrôle interne et/ou de la compliance.	Ligne 131
L'effectif mis à disposition de votre entité n'est pas salarié de votre entité ; ce personnel est salarié d'une autre entité (y compris en intragroupe) et est, par contrat, mis à disposition de/détaché auprès de votre entité pour tout ou partie de son temps – à ne pas confondre avec le personnel d'une autre entité qui interviendrait au titre d'une délégation ou d'une prestation de services. Et inversement pour l'effectif mis à disposition d'autres entités. La donnée attendue est un nombre d'ETP.	Lignes 134 et 135
Dans « effectif détenant la certification », comptabilisez uniquement les personnes ayant obtenu l'examen (ceux bénéficiant de la clause de grand-père sont comptabilisés sur la ligne suivante). Une personne qui a obtenu une certification professionnelle ou qui détient la clause de grand-père est comptabilisée pour 1, y compris si elle travaille à temps partiel.	Lignes 141, 142, 145 et 146

² Il sont enregistrés auprès du service de l'emploi monégasque.

7. Contrôle interne et conformité

Pour toute précision sur l'organisation des différents niveaux de contrôle interne et externe, consultez le FAQ disponible sur le site internet de la CCAF (rubrique « établissements agréés » / « sur le même thème »).	-
Le responsable du contrôle interne est le responsable du contrôle de 2 nd niveau.	Ligne 152
Par externalisation du contrôle périodique, il faut comprendre dès lors qu'il est réalisé par une autre entité que la vôtre, y compris en intragroupe.	Ligne 156
Indiquez si votre entité a fait l'objet d'un contrôle de l'ACPR ou de l'AMSF dans l'année écoulée.	Lignes 158 et 159

Onglet Encours

Tous les montants sont à renseigner en euro et sont arrondis (pas de décimales).	Lignes 2 à 8
Renseignez les titres en conservation ou tenue de position et dépôts et espèces (y compris ceux gérés par l'établissement ou par une entité tierce dans le cadre de la gestion discrétionnaire ou collective).	Lignes 2 et 3
Renseignez les montants que votre entité gère sous mandat, le cas échéant.	Ligne 5
Renseignez les montants que votre entité gère sous forme de fonds monégasques (fonds gérés directement ou par délégation), le cas échéant.	Ligne 6
Renseignez les montants que votre entité conseille sous mandat, le cas échéant.	Ligne 7
Renseignez les montants que votre entité gère ou conseille sous forme de fonds étrangers (fonds gérés directement ou par délégation et/ou fonds conseillés), le cas échéant.	Ligne 8

Onglet Gestion de portefeuilles pour le compte de tiers

Si vous déléguez l'intégralité de l'activité à une autre entité monégasque, une seule des deux entités déclare les données afin d'éviter les doublons dans nos statistiques. Le choix de l'entité qui déclare est de votre ressort, à déterminer en fonction des modalités de la délégation, de la contractualisation clients, etc. Insérez un commentaire dans l'onglet d'accueil (« informations que vous souhaitez porter à la connaissance de la CCAF ») pour expliciter ce point.	-
Indiquez le responsable de l'activité en local.	Ligne 2
Tous les montants d'encours sont à renseigner en euro et sont arrondis (pas de décimales).	Lignes 5, 15, 20, 29 à 39
Pour la notion de résidence, le signataire du mandat est à prendre en considération. S'il s'agit d'une personne morale, son pays de domiciliation est à prendre en considération.	Lignes 5 à 7

Un même client ayant signé deux mandats de gestion avec votre entité sera comptabilisé pour un au niveau des « clients sous mandat de gestion » et pour deux au niveau des « mandats ». Les cotitulaires d'un mandat comptent pour un seul client. Une personne morale signataire d'un mandat compte également pour un client (y compris si elle a plusieurs bénéficiaires effectifs).	Lignes 6 et 7
Seuls les teneurs de comptes conservateur utilisés représentant un encours supérieur à 10 % du total de l'encours en gestion de portefeuilles sont à renseigner (y compris votre établissement).	Lignes 12 à 20
Pour les délégations, renseignez les délégations de gestion que vous avez accordées et celles qui vous ont été accordées par un autre établissement, y compris en intragroupe, et précisez le périmètre de ces délégations (totales ou par exemple sur une certaine classe d'actifs).	Lignes 24 et 25
Pour chaque catégorie d'instruments financiers, indiquez si vous y avez recours, les volumes traités depuis le début de l'année (achats + ventes, en montant) et l'encours de chaque catégorie d'instruments dans les mandats de gestion à la date d'arrêté. Les OPC (organismes de placement collectif) regroupent tous les types de fonds (hors private equity). Les ETF (<i>exchange trade funds</i>), les hedge funds, quelle que soit leur nationalité et les fonds monétaires sont à comptabiliser dans les OPC. Les AMC (<i>actively managed certificates</i>) ont volontairement été isolés des produits structurés, ils ne sont donc pas à comptabiliser deux fois. Pour les instruments dérivés, utilisez le <i>mark to market</i> .	Lignes 29 à 39
Précisez : - les types d'OPC, ie leur statut juridique et/ou leur nationalité et/ou s'il s'agit de fonds spécifiques (private equity, hedge funds...), - les types d'instruments dérivés (futures, options, swaps...), - les types de produits structurés (capital garanti, protégé ou non, à coupon, à participation...).	Ligne 32 Ligne 34 Ligne 35
On entend par « produits du groupe » notamment les actions, les émissions obligataires, les organismes de placement collectif (OPC), les produits structurés et les AMC du groupe.	Ligne 42
Précisez si vous avez recours à des apporteurs d'affaires et quelle proportion de l'encours global des portefeuilles que vous gérez est issue d'apporteurs d'affaires.	Ligne 46

Onglet Gestion/conseil de fonds étrangers

Les fonds étrangers gérés ou conseillés par votre entité sont présentés dans cet onglet.	-
Indiquez le responsable de l'activité en local.	Ligne 2
Les montants d'encours sont arrondis (pas de décimales).	Lignes 5, 6, 14, 15, 23, 24, 32, 33, 41, 42
Pour « fonds ou compartiments gérés » (ou « fonds ou compartiments conseillés »), chaque compartiment compte pour « un » au même titre qu'un fonds.	Lignes 5 et 6
Pour les fonds à compartiments, ce sont les éléments relatifs aux compartiments qui sont à renseigner dans le tableau détaillé des fonds gérés ou conseillés (encours...).	Lignes 8 à 42

Tous les codes Isin et parts sont à renseigner (dans la même case).	Lignes 10, 19, 28, 37
---	-----------------------

Onglet Conseil (en gestion de portefeuilles)

Complétez l'onglet pour l'activité de conseil en gestion de portefeuilles, encadrée par un mandat signé par le client.	Lignes 1 à 11
Indiquez le responsable de l'activité en local.	Ligne 2
Tous les montants d'encours sont renseignés en euro et sont arrondis (pas de décimales).	Ligne 5
Pour la notion de résidence, le signataire du mandat est à prendre en considération. S'il s'agit d'une personne morale, son pays de domiciliation est à prendre en considération.	Lignes 5 à 7
Un client ayant signé deux mandats de conseil avec votre entité sera comptabilisé pour un au niveau des « clients sous mandat de conseil » et pour deux au niveau des « mandats ». Les cotitulaires d'un mandat comptent pour un seul client. Une personne morale signataire d'un mandat compte également pour un client (y compris si elle a plusieurs bénéficiaires effectifs).	Lignes 6 et 7

Onglet Ordres

Dans « ordres passés YTD », le nombre total d'ordres passés, toutes activités confondues (gestion de portefeuilles, gestion de fonds monégasques ou étrangers, réception/transmission d'ordres avec ou sans conseil préalable) est à renseigner.	Ligne 1
Sur la ligne suivante, sont isolés les ordres passés par le, client, directement (<i>execution only</i>) ou à la suite d'un conseil. Sont donc exclus les ordres passés dans le cadre des activités de gestion de portefeuilles et/ou de gestion collective.	Ligne 2
Le détail des ordres par instruments (« ordres totaux sur (YTD) ») porte sur la totalité des ordres passés, toutes activités confondues (gestion de portefeuilles, gestion de fonds monégasques ou étrangers, réception/transmission d'ordres avec ou sans conseil préalable). Les ETF, les hedge funds, les fonds monétaires... sont à comptabiliser dans les OPC. Les AMC ont volontairement été isolés des produits structurés, ils ne sont donc pas à comptabiliser deux fois.	Lignes 5 à 15

Onglet Dépositaire

1. Tenue de comptes-conservation

Le cahier des charges est défini à l'article 1 ^{er} de l'arrêté ministériel 2012-199 du 5 avril 2012, en application de l'article 3 de la loi 1.314 du 29 juin 2006. Ce document est établi par votre établissement y compris en cas de recours à un mandataire/délégataire.	Ligne 2
---	---------

La rubrique « instruments en conservation ou en tenue de position » est à renseigner, y compris si vous déléguez cette activité. Elle couvre l'ensemble des instruments conservés ou en tenue de position, pour le compte de tiers.	Lignes 8 à 15
---	---------------

2. Dépositaire de tiers gérants

Indiquez si votre entité est teneur de comptes gérés sous mandat par une entité tierce.	Lignes 19 et 20
---	-----------------

3. Dépositaire d'OPC monégasques

Indiquez le nom du responsable de la fonction dépositaire qui est en charge de la coordination des missions du dépositaire (conservation, contrôle dépositaire, gestion du passif).	Ligne 26
Le montant d'encours est en euro et arrondi (pas de décimale)	Ligne 28