

L'agrément des gestionnaires de crédits

Muriel Rigaud
Directrice-adjointe
Direction des autorisations
ACPR

La vie d'un gestionnaire de crédits

- Intégrer et préparer la dimension réglementaire le plus tôt possible

Agrément

- Mon activité nécessite-t-elle un agrément / un statut ?
- Quel statut ?
- Quels actionnaires ?
- Quelle gouvernance ?
- Quel modèle d'affaires ?
- Quels risques ?

Contrôle

- Quels reportings ?
- Quels contrôles sur pièces et sur place ?

Évolution de l'activité

- Quels sont les événements marquants de la vie de mon entreprise nécessitant l'autorisation ou la simple notification de l'ACPR ?
- Changement de l'activité ? Des dirigeants ? Des actionnaires ? Des membres de l'organe de surveillance ?
- Quelles étapes pour gérer des crédits auprès d'emprunteurs étrangers dans l'UE ?

Programme

- I. Quelques repères réglementaires
- II. Le parcours vers l'agrément
- III. La vie d'un établissement contrôlé



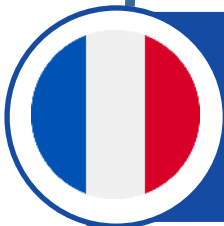
Le nouveau cadre réglementaire européen en quelques mots



Directive 2021/2167 du 24/11/2021 sur les gestionnaires et acheteurs de crédits
Orientations de l'ABE à paraître sur l'honorabilité et le registre national



Permettre le développement d'un marché secondaire des Prêts Non Performants (PNP) plus efficient, plus sécurisé, plus concurrentiel et transparent au niveau européen qui favoriserait le partage du risque au sein du secteur privé (hors EC) et de manière transfrontalière



Transposition en France par une Ordonnance du 6 décembre 2023 et un décret du 20 décembre 2023, modifiant :

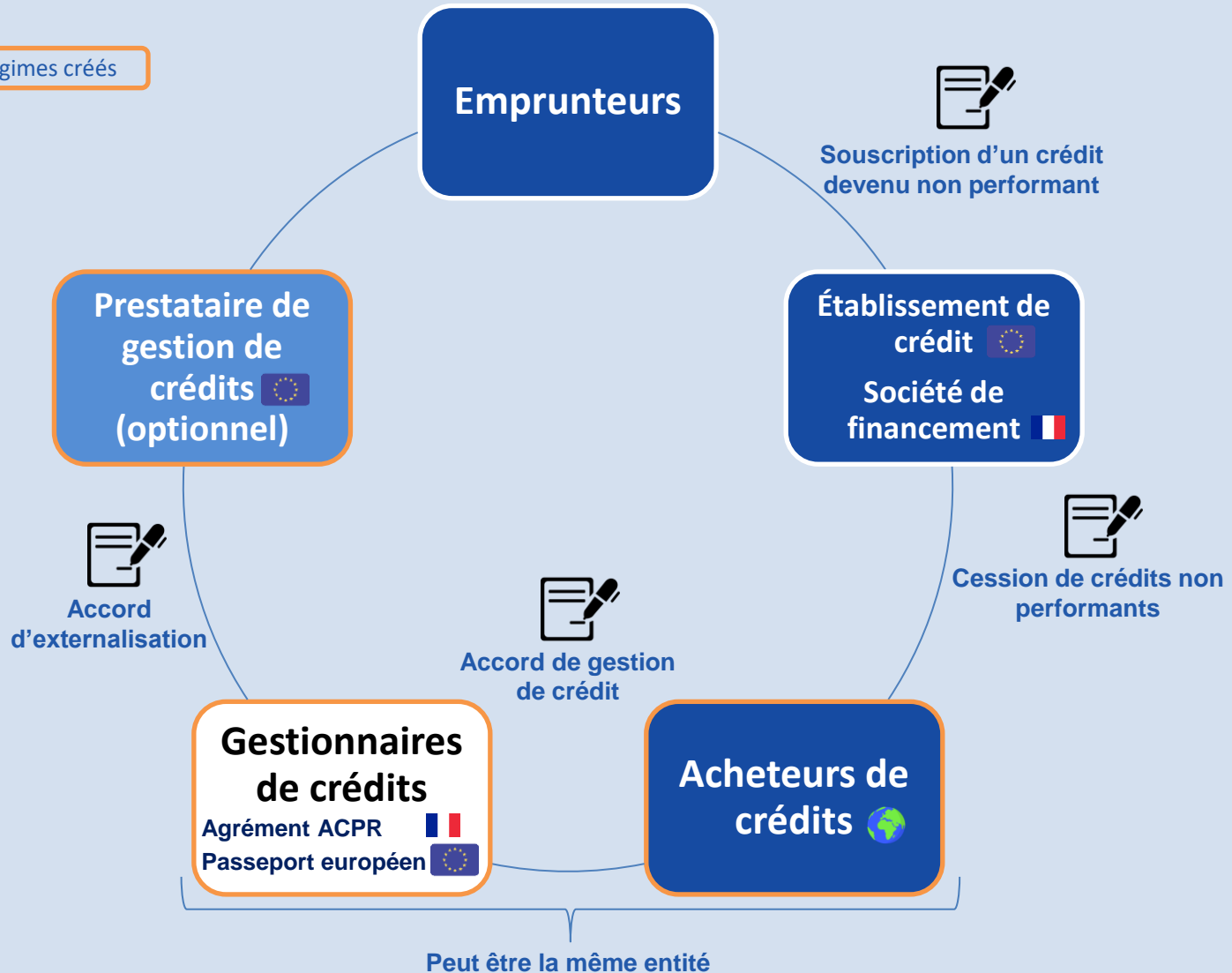
- Le Code monétaire et financier aux articles L. 54-11-1 et suivants et R.54-11-1 et suivants;
- Le Code de la consommation aux articles L.312-21, L.312-35, L.313-46 et L.313-49 (applicables depuis le 30 décembre 2023)



Les dispositions auxquelles étaient soumises les entreprises fournissant les services visés par la directive restent applicables jusqu'à ce qu'elles aient obtenu leur agrément de gestionnaire de crédits avant le 29 juin 2024

Panorama des parties prenantes pour un exercice en France

Nouveaux régimes créés



Bien qualifier son activité d'un point de vue légal

→ Comprendre vos activités

Constituent les activités de gestion de crédits :

- La perception ou le recouvrement auprès de l'emprunteur des paiements dus liés à un contrat de crédit
- La renégociation avec l'emprunteur de toute clause ou condition liée à un contrat de crédit, conformément aux instructions données par l'acheteur de crédits
- La gestion des réclamations liées à un contrat de crédit
- L'information adressée à l'emprunteur concernant toute modification des taux d'intérêt ou des frais ou concernant les paiements dus liés à un contrat de crédit



Pas de distinction des services à l'agrément

→ En France, l'achat de créances non échues relève du monopole bancaire :

Seuls les crédits déchus sont ainsi concernés

Types de créances et de services concernés



Dans le champ du nouveau régime

Crédits non performants déçus
vendus par un établissement de
crédit établi dans l'UE

Crédits non performants déçus
vendus par une société de
financement française



Hors du champ du nouveau régime

Gestion de
crédits pour le
compte d'un
établissement
de crédit

Crédits échus
émis par un
établissement
de crédit
établi hors de
l'UE

Crédits
dont des
échéances
restent à
échoir

Factures
impayées
(téléphonie,
fourniture
d'énergie...)

Crédits
transférés
avant le 30
décembre
2023

Appréhender l'ACPR

4 interlocuteurs

Pour les démarches d'agrément
et d'autorisation

Direction des
autorisation
(DA)

=

Le guichet unique
(au lancement du moins)



Une fois l'agrément obtenu

Direction du
contrôle
bancaire (DCB)

Direction de la lutte
contre le blanchiment
des capitaux et le
financement du
terrorisme (DLCBFT)

Direction du contrôle
des pratiques
commerciales (DCPC)

Bien comprendre la démarche de l'agrément

Prise de contact avec le SG ACPR

Direction des Autorisations (DA)

Réunion de lancement

Présentation du projet après réception d'un support écrit, désignation d'un interlocuteur DA

Dépôt officiel du dossier

Via le Portail Autorisations (désignation préalable d'un référent au sein de l'établissement)

Analyse du dossier par la DA

Échanges si des compléments sont nécessaires

Passage collège ACPR

Conditions suspensives et validation de l'agrément

Confirmation de la complétude du dossier : **45 jours**



Octroi ou refus de l'agrément : **90 jours**

Anticiper les délais nécessaires



Définir le besoin et le statut

Constituer l'équipe
et rédiger le dossier

Questions/échanges
complémentaires

Passage au Collège de l'ACPR

Conditions suspensives

Agrément définitif
Publication REGAFI

Programme

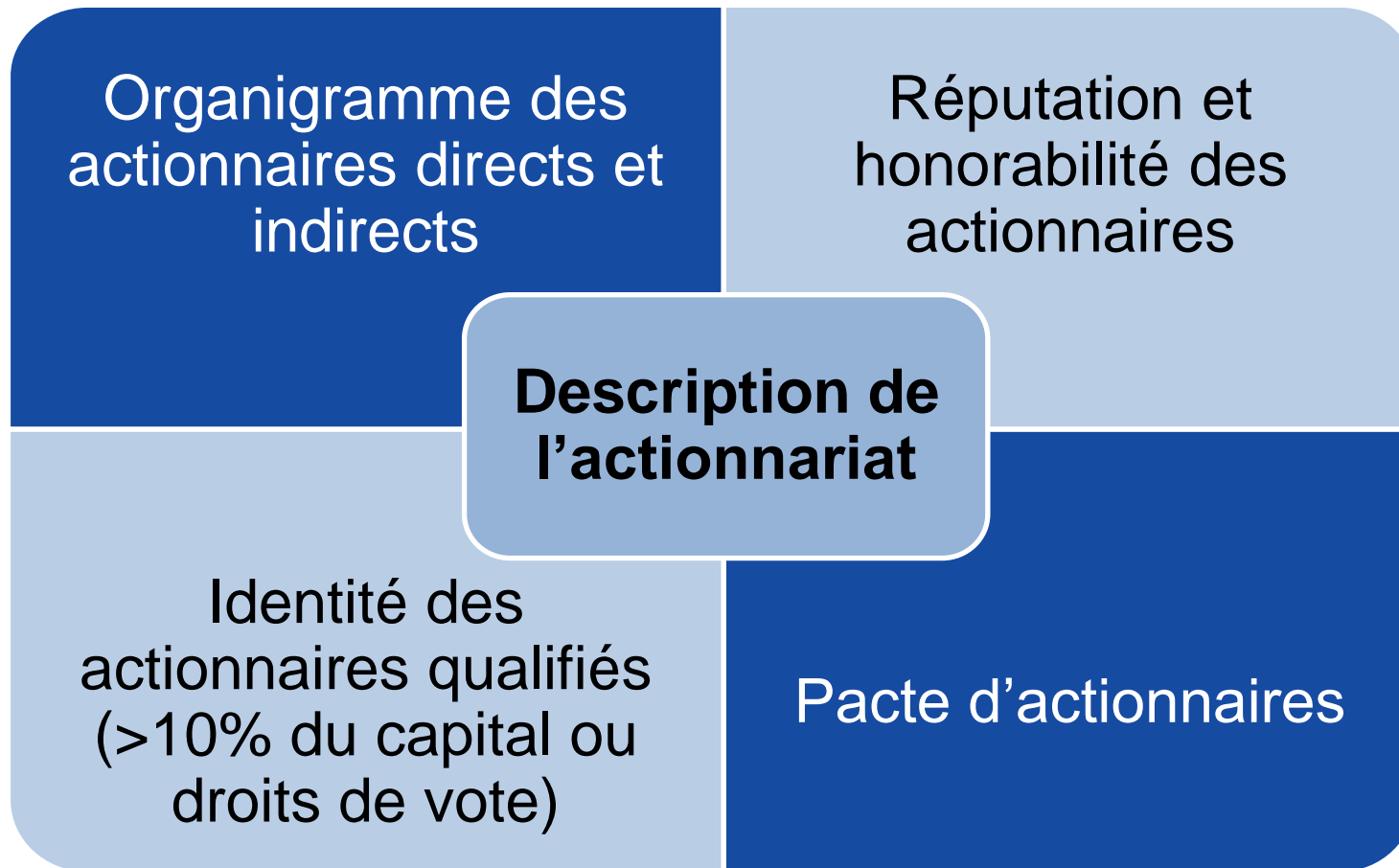
- I. Quelques repères réglementaires
- II. Le parcours vers l'agrément**
- III. La vie d'un établissement contrôlé



Conseil n°5: Préparer les éléments essentiels du dossier

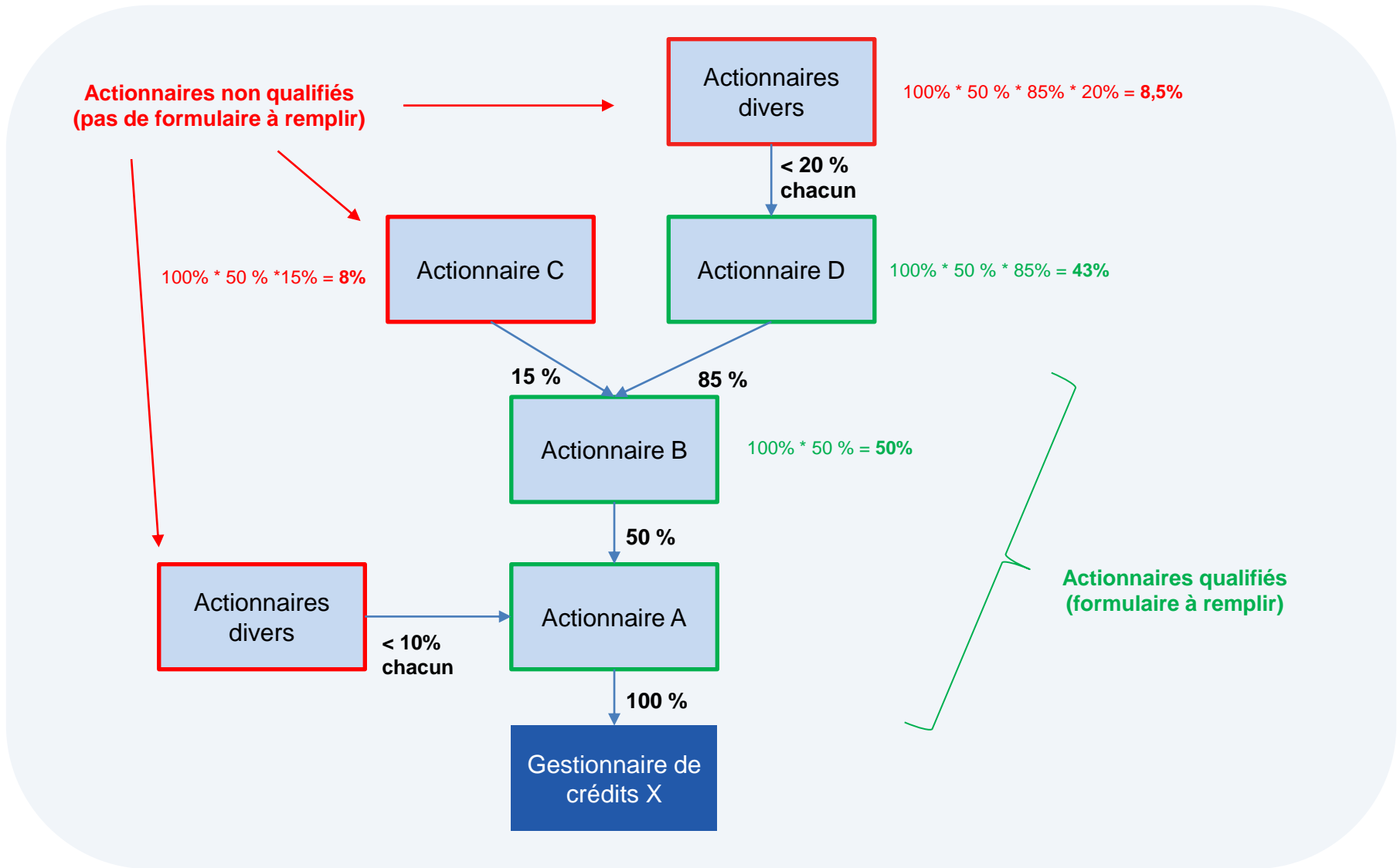
- ✓ **Actionnariat**
- ✓ **Gouvernance**
- ✓ **Plan d'affaires et protection des fonds collectés**
- ✓ **Structure organisationnelle et mécanisme de contrôle interne**
- ✓ **Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme**
- ✓ **Protection des emprunteurs et gestion des réclamations**
- ✓ **Traitement des données personnelles**

Actionnariat



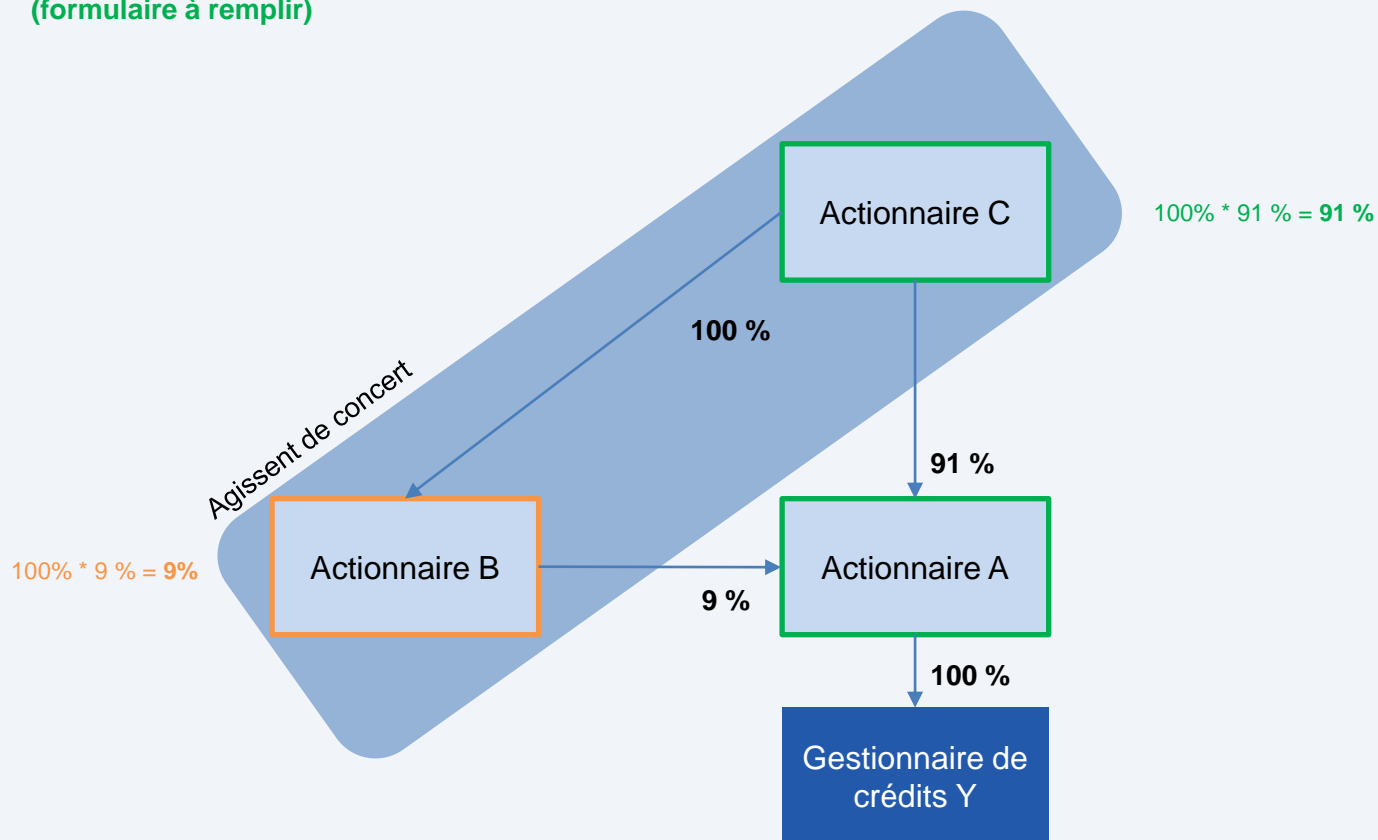
→ Un questionnaire dédié sera à compléter pour chaque actionnaire qualifié, lors de l'agrément et en cas de prise de participation

Exemples de participations qualifiées

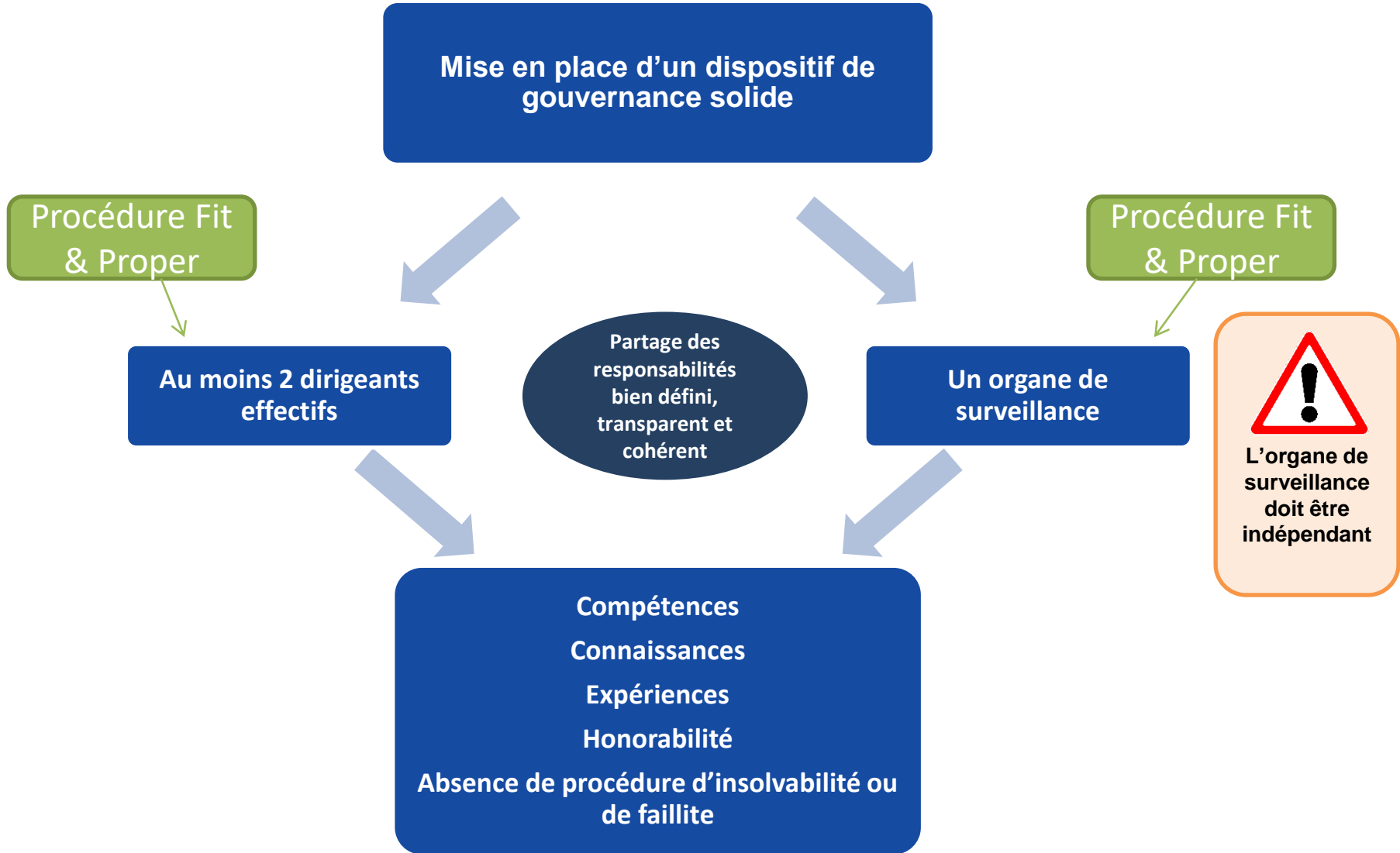


Exemples de participations qualifiées

Tous les actionnaires sont qualifiés
(formulaire à remplir)



Dispositif de gouvernance



L'organisation de l'entreprise et son plan d'affaires



Démontrer que l'entreprise dispose des moyens techniques et humains

- Fournir un organigramme fonctionnel



Démontrer que l'entreprise dispose des moyens financiers

- Décrire l'évolution des volumes de crédits non performants échus gérés sur les 3 prochains exercices
- Détailler la nature des crédits gérés
- Chiffrer les flux de paiement prévisionnels au regard des volumes
- Décrire les autres activités commerciales (hors services de gestion de crédits)

Protection des fonds collectés

→ **Objectif** : protéger les intérêts des acheteurs de crédits et des emprunteurs

Lorsque le gestionnaire reçoit et détient les fonds d'emprunteurs



Il doit disposer :

- d'un compte distinct protégé juridiquement auprès d'un établissement de crédit agréé dans un État membre de l'Union Européenne
- sur lequel tous les fonds reçus doivent être versés à J+1 de leur réception et conservés jusqu'à leur transmission à l'acheteur de crédit concerné

Protection de l'acheteur de crédits



Remise à chaque versement d'un reçu reconnaissant les montants reçus, sur papier ou autre support durable

Protection de l'emprunteur

Contrôle interne

1. Un environnement interne propice à la maîtrise des risques

Une organisation claire et suffisamment dotée comprenant une séparation entre les fonctions de contrôle et opérationnelles (proposer un organigramme complet)

2. Une évaluation des risques

Identifier les risques dans une cartographie détaillée et exhaustive

3. Mise en place de procédures de contrôle couvrant l'ensemble des risques

Des procédures proportionnées aux risques et couvrant les activités externalisées

4. Une maîtrise de l'information nécessaire aux contrôles

Qualité de l'information comptable, du SI et des reportings. Pistes d'audit.

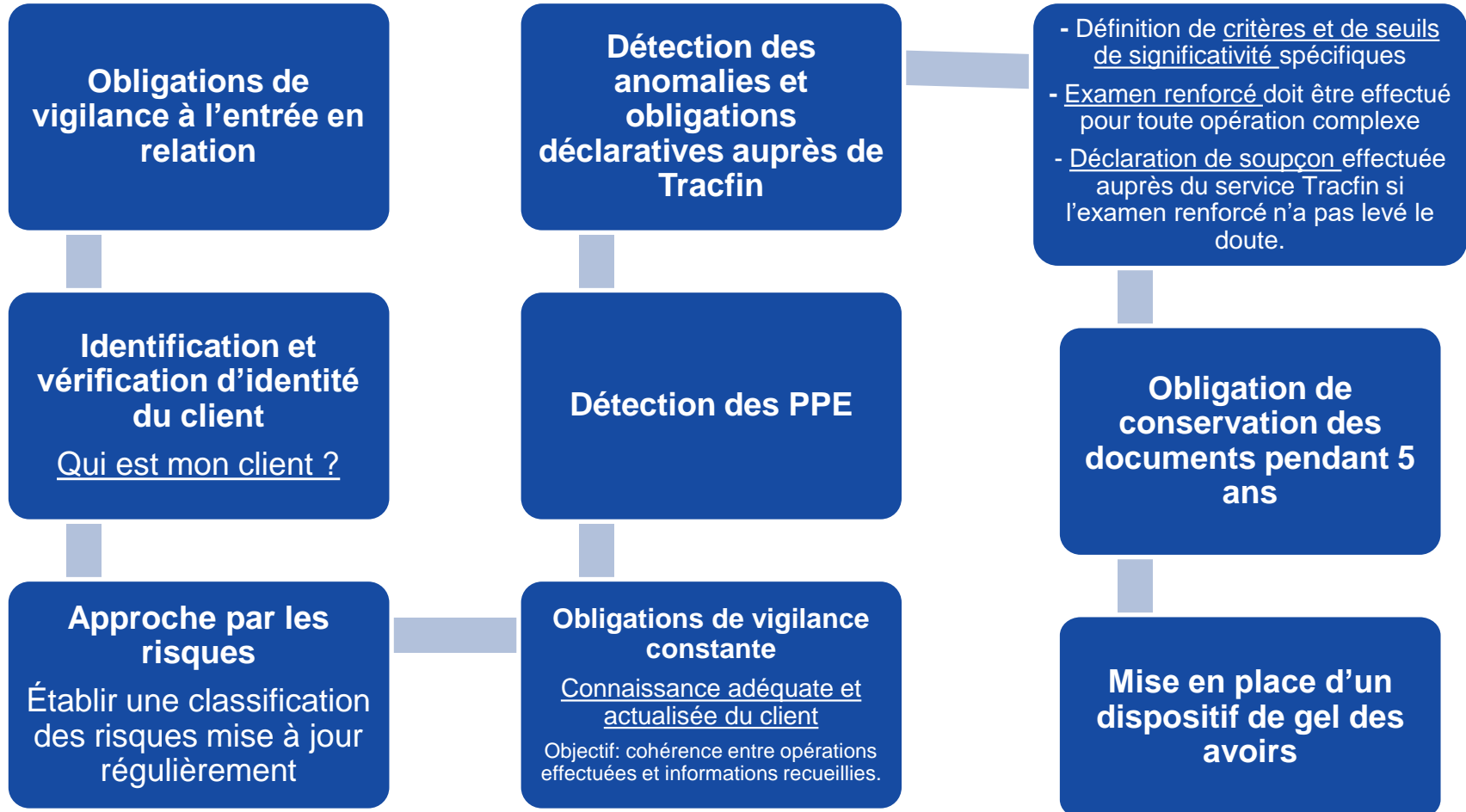
5. Un pilotage basé sur 3 niveaux de contrôle

Mise en place d'un contrôle permanent de 1^{er} et de 2nd niveau et d'un contrôle périodique (pouvant être externalisé)

Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT)



Consulter les
lignes directrices
(site ACPR)



Externalisation des services de gestion de crédits

- L'externalisation de l'ensemble des activités de gestion de crédits est interdite
- Les prestataires ne sont pas autorisés à recevoir et à détenir des fonds d'emprunteurs
- Les procédures et contrats d'externalisation comprenant les clauses et les dispositifs de suivi des prestataires sont attendus
 - Par exemple, la possibilité d'audit par l'ACPR
- Tout recours à un prestataire de gestion de crédits et tout changement une fois l'agrément obtenu doivent être notifiés à l'ACPR



Protection des emprunteurs, gestion des réclamations et traitement des données personnelles

Politique interne de protection des emprunteurs

Prise en compte de leur situation financière

Nécessité de les orienter vers des services de conseil en matière d'endettement ou services sociaux

Politique interne relative à l'enregistrement et traitement des réclamations des emprunteurs

Identification de la personne ou organe en charge

Délais applicables et information des emprunteurs

Suivi régulier et qualité de la procédure

Communication et traitement des données personnelles

Modalités de communication avec les emprunteurs, notamment en cas de réception de paiements

Description du processus en place pour traiter les données à caractère personnel

Conseil n°6 : Prendre en main le Portail des Autorisations de l'ACPR

- ❑ Désignation d'un référent Portail
- ❑ Dépôt d'une demande d'agrément
- ❑ Toutes les communications et transmission de documents se font via le Portail uniquement

- ❑ Page dédiée sur le site internet de l'ACPR

<https://acpr.banque-france.fr/autoriser/procedures-secteur-banque/agrement-autorisation-ou-enregistrement/gestionnaire-de-credits>

J'ai oublié mon mot de passe

Programme

- I. Quelques repères réglementaires
- II. Le parcours vers l'agrément
- III. La vie d'un établissement contrôlé**



Anticiper les autorisations avant tout changement significatif

Changements soumis à autorisation préalable de l'ACPR

- Prise de participation qualifiée (>10%)
- Prise de contrôle
- Retrait d'agrément

Changements soumis à notification à l'ACPR (avec pouvoir d'opposition)

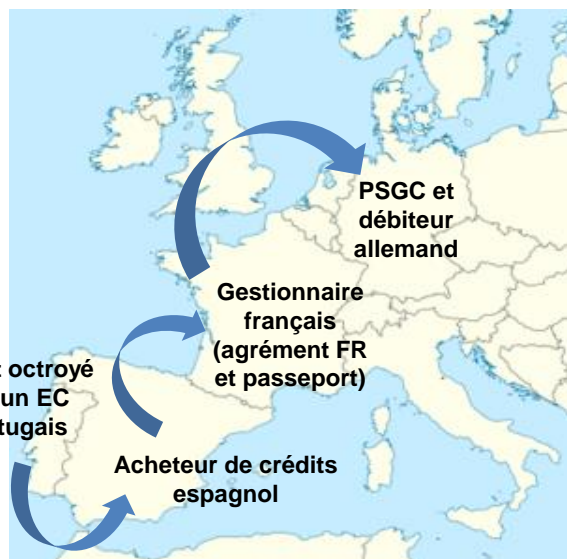
- Nomination de nouveaux dirigeants
- Nomination de nouveaux membres de l'organe de surveillance
- Fourniture d'une activité transfrontalière

Changements soumis à simple déclaration à l'ACPR

- Désignation d'un prestataire de services de gestion de crédits
- Cessation de fonctions de dirigeant effectif
- Modifications diverses :
 - Dénomination sociale
 - Nom commercial
 - Adresse siège social

Conditions pour exercer son activité dans l'Union européenne

- Le gestionnaire de crédits doit notifier son projet de passeport européen à l'ACPR **via un formulaire**, en précisant les modalités :
 - Fourniture de services transfrontaliers dans l'UE via l'implantation d'une **succursale**
 - Recours à un **prestataire de service de gestion de crédits** dans un pays situé dans l'Union européenne
 - Fourniture de services transfrontaliers dans l'UE **sans implantation** ni recours à un prestataire local
- Puis, l'ACPR communique ces informations à **l'autorité du pays d'accueil** et en informe le gestionnaire. A l'issue de cette **confirmation de l'ACPR** ou, à défaut, à l'expiration d'un délai de **deux mois** après la notification de passeport, le gestionnaire peut exercer ses activités dans le ou les pays sollicités.
- En parallèle, les **acheteurs de crédits** notifient à l'ACPR les **gestionnaires de crédits désignés** et les **cessions de crédits** : l'ACPR notifie à son tour les autorités étrangères si **l'octroi de crédit initial** a eu lieu hors de France, si le **gestionnaire désigné** est hors de France et si **le nouvel acheteur** à qui les crédits sont cédés est hors de France



	Contrôle interne et LCB-FT	Protection des consommateurs
Passeport libre établissement (succursale)	-Adaptation du dispositif de contrôle interne pour respecter le droit local	Droit local de l'emprunteur (Allemagne ici)
Passeport libre prestation de services	-Respect des obligations en matière de LCB-FT prévues dans le CMF (Art. R.54-11-4 I. f)	
Recours à un prestataire (PSGC)		



- Dans la notification de passeport européen, le gestionnaire de crédit doit indiquer à l'ACPR comment ces dispositifs sont adaptés au droit local
- Ces informations sont transmises à l'autorité compétente du pays d'accueil par l'ACPR

Distinguer contrôle sur pièces et contrôle sur place



Contrôle sur pièces

Contrôle permanent de l'établissement

Suivi des remises

Analyse des documents déclaratifs comptables et prudentiels

Entretiens avec l'établissement

Traitement des potentiels rapports d'inspection des missions sur place ainsi que leur suivi

Prise en compte de toute information susceptible d'affecter la situation d'un établissement

Contrôle sur place

Investigations et contrôles au sein de l'établissement

Une enquête avec des objectifs précis

Diagnostic approfondi sur le respect de la réglementation applicable et la fiabilité des données périodiques transmises au contrôle sur pièces

Appréciation des forces et faiblesses d'un établissement et sur son degré de maîtrise des risques associés à son activité

Prévoir et anticiper le reporting

→ Un reporting adapté aux gestionnaires de crédits

Cession de crédits (pour les acheteurs de crédits)

- Encours cédé par acheteur agrégé et par tranches de montant unitaire
- Nombre de contrats cédés
- Garantie utilisées

• Échéance indicative : semestrielle (ou trimestrielle sur demande de l'ACPR)

Cantonement et situation sociale

- Cantonement :
 - Montants reçus des emprunteurs sur la période
 - Montants reversés aux créanciers sur la période
 - Détermination en conséquence du montant à cantonner
 - Sommes déposées sur un compte à vue auprès d'établissements de crédit au titre du cantonnement
- Situation sociale :
 - Actif et passif du bilan
 - Engagements / hors-bilan

• Échéance indicative : semestrielle

Questionnaire LCB-FT

- Un questionnaire relatif au dispositif LCB-FT visant à cibler le risque sera mis en place après consultation des acteurs agrégés
- Son contenu indicatif portera sur :
 - Le volume de paiements encaissés
 - La typologie de l'activité, y compris des clients
 - Le dispositif de surveillance (KYC, suivi des transactions)
 - Le dispositif de contrôle interne

• Échéance indicative : annuelle



Remise des documents via mail pour la première remise (arrêté 06/2024)
One Gate à compter de l'arrêté du 12/2024.

Conseil n°10 : Prévoir et anticiper le reporting

- Les documents comptables et prudentiels doivent être remis par télétransmission au format XBRL sur le portail ONEGATE de la Banque de France ; ces documents doivent être signés électroniquement.
- Vous trouverez sur <https://esurfi-banque.banque-france.fr/accueil/> une description de l'ensemble des états à remettre, ainsi que les différents guides utilisateurs et guides techniques à consulter pour mettre en place la télétransmission.



Une fois ces différentes démarches accomplies, il est possible de déposer des remises réglementaires sur le portail ONEGATE. L'ensemble des informations techniques concernant celles-ci (taxonomies, format XBRL, modalités d'échange) sont disponibles sur le site e-surfi.

Ressources utiles

- ❑ Directive européenne

<https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2021/2167/oj>

- ❑ Code monétaire et financier

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGIARTI000048521165/2023-12-30>

- ❑ Site de l'ACPR

<https://acpr.banque-france.fr/autoriser/portail-autorisations>

- ❑ Contact en vue du dépôt d'un dossier d'agrément

contactautorisations@acpr.banque-france.fr