

# Guide pratique

pour les demandes concernant une **autorisation en tant que personne** au sens de l'art. 1b de la loi sur les banques (**autorisation Fintech**)

Édition du 24 avril 2025

---

## But

Ce guide pratique doit, en tant qu'instrument de travail, faciliter le traitement des demandes pour les requérants. Le présent guide pratique ne saurait fonder aucune prétention d'ordre juridique. Il précise les indications et les pièces justificatives généralement nécessaires. Ce guide pratique n'exclut pas la possibilité pour le requérant de fournir des renseignements complémentaires ou pour l'Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers (FINMA) d'exiger des indications et des documents supplémentaires. La demande doit être rédigée dans une langue officielle suisse ou en anglais. Les statuts, le règlement d'organisation et les éventuels documents nécessitant d'être approuvés doivent être remis dans une langue officielle suisse. Si une demande est déposée par un représentant juridique, il convient de faire parvenir sa procuration.

Les personnes au sens de l'art. 1b de la loi du 8 novembre 1934 sur les banques (LB ; RS 952.0) ont le droit d'accepter des dépôts du public jusqu'à un montant maximal de 100 millions de francs suisses ou des cryptoactifs selon l'art. 5a de l'ordonnance du 30 avril 2014 sur les banques (OB ; RS 952.02), ces dépôts ou actifs ne pouvant être ni investis ni rémunérés. La FINMA autorise des personnes au sens de l'art. 1b LB et les surveille après octroi de l'autorisation.

Toute modification des faits sur lesquels repose l'autorisation doit être communiquée à la FINMA. En cas de modifications significatives, une autorisation de la FINMA est nécessaire pour pouvoir poursuivre l'activité (art. 8a OB).

Une personne au sens de l'art. 1b LB ne peut commencer à exercer son activité qu'après avoir obtenu l'autorisation de la FINMA. Toute personne exerçant une activité soumise à autorisation sans avoir obtenu préalablement l'autorisation nécessaire se rend punissable (art. 44 loi du 22 juin 2007 sur la surveillance des marchés financiers [LFINMA ; RS 956.1]). Il en va de même pour quiconque donne de fausses informations à la FINMA ou à une société d'audit (art. 45 LFINMA).

## **I. Requête en autorisation**

### **I.1 Indications d'ordre général**

- Raisons et intentions liées à l'obtention d'une autorisation en tant que personne au sens de l'art. 1b LB
- Description détaillée de l'activité et organisation envisagées, y compris du champ d'activité (thématique et géographique) et du type de clientèle visé
- Extrait du registre du commerce
- Extrait du registre des poursuites du requérant (remontant à 3 mois au maximum)
- Déclaration concernant les procédures en cours et terminées (formulaire B1 signé et daté)
- Données relatives à des sociétés du groupe et participations et/ou autres formes de présence (succursales ou représentations) du requérant

### **I.2 Participations dans le requérant**

- Capital social (structure, répartition, valeur nominale, libération, etc.)
- Liste de tous les participants ayant une participation directe ou indirecte de 5 % ou plus (jusqu'à l'ayant droit économique, en indiquant les droits de vote et la participation au capital)
- Représentation graphique de tous les participants qualifiés directs ou indirects, jusqu'à l'ayant droit économique (y c. indication du montant de chaque participation), répartis en fonction des parts de droits de vote et du capital
- Indications sur les éventuels accords et autres possibilités de domination ou autre influence notable. Les documents tels que les conventions d'actionnaires ou les contrats d'investissement doivent être remis
- Déclaration concernant les détenteurs de participations qualifiées (formulaire A1 ; à remettre par le requérant)
- Formule concernant la déclaration des détenteurs de participations qualifiées (formulaire A2 ; par détenteur de participations qualifiées; à remettre par le requérant)

#### **I.2.1 Preuves pour les personnes physiques en tant que participants qualifiés directs ou indirects**

- Données sur la personne
- Copie d'un document d'identité valable (copie d'un passeport ou d'une carte d'identité signée et datée)
- Extrait du casier judiciaire (remontant à 3 mois au maximum)

- Extrait du casier judiciaire du précédent État de résidence et/ou pays d'origine pour les ressortissants étrangers résidant en Suisse depuis moins de 5 ans (remontant à 3 mois au maximum)
- Extrait du registre des poursuites ou attestation équivalente (remontant à 3 mois au maximum)
- CV signé par la personne en question (y c. renseignements sur les formations initiales et continues et deux références au minimum, présentation et description de l'activité exercée actuellement et de celles exercées jusqu'ici, mandats y c. nombre d'années et dates)
- Déclaration indiquant si la participation qualifiée est détenue pour compte propre ou à titre fiduciaire pour des tiers et si le participant qualifié a prévu des options ou des droits comparables pour cette participation (formulaire A3/A4 - Déclaration par les détenteurs de participants qualifiés directs / indirects, signé et daté)
- Déclaration concernant les procédures en cours et terminées (formulaire B1 signé et daté)
- Déclaration concernant les participations qualifiées (formulaire B2, signé et daté)

#### **I.2.2 Preuves pour les personnes morales en tant que participants qualifiés directs ou indirects**

- Description détaillée de l'organisation, des activités, de la situation financière (y c. les derniers comptes annuels s'ils sont disponibles) et, le cas échéant, de la structure du groupe
- Extrait du registre des poursuites ou attestation équivalente (remontant à 3 mois au maximum)
- Extrait du registre du commerce ou attestation correspondante
- Déclaration indiquant si la participation qualifiée est détenue pour compte propre ou à titre fiduciaire pour des tiers et si le participant qualifié a prévu des options ou des droits comparables pour cette participation (formulaire A3/A4 - Déclaration par les détenteurs de participants qualifiés directs / indirects, signé et daté)
- Déclaration concernant les procédures en cours et terminées (formulaire B1 signé et daté)
- Déclaration concernant les participations qualifiées (formulaire B2, signé et daté)

### I.3 Nom des personnes chargées de l'administration et de la gestion

Preuves concernant les organes

- Composition de l'organe chargé de l'administration, en indiquant qui en sont le président, le vice-président et les membres d'éventuels comités
- Indications sur la composition, l'organisation et les compétences de la direction

Les documents suivants doivent être remis comme preuves que les exigences posées aux membres de l'organe chargé de l'administration et aux membres de la direction sont remplies :

- Données sur la personne (nom, prénom, date de naissance, nationalité, lieu d'origine, domicile et fonction)
- Copie d'un document d'identification valable (copie d'un passeport ou d'une carte d'identité datée et signée)
- Copie de l'autorisation de séjour ou d'établissement pour les ressortissants étrangers (datée et signée)
- Extrait du casier judiciaire (remontant à 3 mois au maximum)
- Extrait du casier judiciaire du précédent État de résidence et/ou pays d'origine pour les ressortissants étrangers résidant en Suisse depuis moins de 5 ans (remontant à 3 mois au maximum)
- Extrait du registre des poursuites ou attestation équivalente (remontant à 3 mois au maximum)
- CV signé par la personne en question (y c. renseignements sur les formations initiales et continues et deux références au minimum), présentation et description de l'activité exercée actuellement et de celles exercées jusqu'ici, mandats y c. nombre d'années et dates)
- Contrat avec le requérant (datée et signée)
- Déclaration concernant les procédures en cours et terminées (formulaire B1 signé et daté)
- Déclaration concernant les participations qualifiées (formulaire B2, signé et daté)
- Déclaration concernant d'autres mandats (formulaire B3, signé et daté)

### I.4 Activité, organisation et gouvernance

- Description détaillée des activités et des processus correspondants
- Plan d'exploitation y compris budget (bilan, compte de résultat) pour les trois prochains exercices, avec scénarios optimiste, réaliste et pessimiste
- Planification des liquidités pour le premier exercice selon le scénario pessimiste du plan d'exploitation (sur une base mensuelle)

- Statuts, règlement d'organisation et directives (règlements et instructions) adéquates pour l'activité d'une personne au sens de l'art. 1 b LB
- Organigramme avec désignation de la personne dirigeante et les EPT par unité organisationnelle
- Informations sur les locaux, la administration opérationnelle, l'infrastructure physique et la composition du personnel
- Organisation et règlements ou instructions concernant l'organisation des risques, la compliance et le système de contrôle interne (y c. instructions LBA)
- Information et documentation concernant l'externalisation d'activités (y c. l'analyse des risques, la directive concernant les buts, les exigences, les compétences et le processus, l'inventaire des fonctions externalisées et les contrats d'externalisation)
- Information et documentation concernant la gestion des risques opérationnels (notamment les risques TIC, les cyberrisques, les risques liés aux données critiques, les risques liés à la conception et à la mise en œuvre du *business continuity management* (BCM) et, le cas échéant, les risques liés aux activités de service transfrontières), garantie de la résilience opérationnelle et établissement de rapports correspondants
- Planification TIC avec explications des capacités techniques et opérationnelles des différentes applications et leur criticité
- Vue d'ensemble de l'environnement TIC et des applications envisagées et des connexions internes des systèmes (y c. interfaces avec des systèmes tiers, directives relatives aux systèmes TIC et à la sécurité TIC ainsi qu'au stockage et à la sécurité des données) au début de l'activité opérationnelle
- Description de la manière dont les dépôts du public sont conservés (séparation entre dépôts du public et fonds propres de l'entreprise ?) et de la manière dont le respect du seuil de 100 millions de francs suisses est assuré
- Si prévu : description technique détaillée de la manière dont les cryptoactifs sont conservés
- Données sur les informations données aux clients selon l'art. 7a OB
- Description des éventuels conflits d'intérêts et mesures prises pour y remédier selon l'art. 14g OB

## I.5 Respect des exigences financières

- Preuves du respect des exigences en matière de capital minimum et description de la manière dont le respect des exigences minimales est assuré en cas d'augmentation des dépôts du public
- Développement présumé du capital minimum en fonction du plan d'exploitation, y compris données sur les sources de financement

## I.6 Société d'audit prudentiel

- Déclaration écrite d'acceptation du mandat d'audit prudentiel

- Questionnaire rempli concernant les prestations de service des sociétés d'audit agréées

## I.7 Exigences supplémentaires pour les groupes actifs dans le domaine financier

- Organigramme du groupe avec indication des autorisations déjà existantes ou des autorisations prévues selon le droit des marchés financiers, représentation graphique et indication des droits de vote et des parts de capital
- Description détaillée de tous les liens stratégiques, personnels, organisationnels ou financiers entre le requérant et toutes les sociétés du groupe

## II. Modifications

La modification de tous les faits soumis à autorisation requiert l'autorisation ou l'approbation préalable de la FINMA.

Il convient en particulier (mais non exclusivement) d'obtenir au préalable une autorisation pour

- une modification concernant les documents d'organisation (notamment statuts et règlement d'organisation)
- des modifications concernant les participants qualifiés
- des modifications concernant les personnes chargées de l'administration ou de la direction
- des modifications concernant l'organisation (par ex. des modifications de la fonction du contrôle des risques ou de la fonction *compliance*)
- si prévu : modifications des réglages techniques concernant la conservation de cryptoactifs
- une modification concernant les prescriptions internes en matière de gestion de l'entreprise
- une modification concernant l'activité et les prestations accessoires
- une modification concernant l'externalisation de prestations essentielles
- le début, une modification ou la cessation d'activités à l'étranger
- une fusion, une scission, une transformation ou un transfert de patrimoine selon la loi du 3 octobre 2003 sur la fusion (LFus ; RS 221.301)
- le changement de société d'audit en Suisse ou à l'étranger

La demande en approbation d'une modification doit contenir une justification détaillée (y compris analyse des risques). Toutes les données pertinentes doivent être documentées et les documents modifiés doivent aussi être remis dans une version signalant tous les changements. Selon les modifications, il est recommandé d'en parler au préalable avec la FINMA.