

Guide pratique

pour les demandes concernant une autorisation en tant que **système de négociation fondé sur la TRD** selon les art. 73a ss de la loi sur l'infrastructure des marchés financiers

Édition du 2 août 2021

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. Justement en relation avec l'utilisation de registres distribués électroniques, il est vraisemblable que dans certains cas, des données supplémentaires soient nécessaires pour la requête. La demande doit être rédigée dans une langue officielle suisse. Si une demande est déposée par un représentant juridique, il convient de faire parvenir sa procuration en version originale.

Selon l'art. 73a de la loi sur l'infrastructure des marchés financiers (LIMF ; RS 958.1), un système de négociation fondé sur la technologie des registres distribués (système de négociation fondé sur la TRD) peut exploiter à titre professionnel une organisation destinée à la négociation multilatérale de valeurs mobilières fondées sur la TRD, visant l'échange simultané d'offres entre plusieurs participants ainsi que la conclusion de contrats selon des règles non discrétionnaires. Il doit en outre admettre les participants visés à l'art. 73c al. 1 let. e LIMF, assurer la conservation centralisée de valeurs mobilières fondées sur la TRD en se reposant sur des règles et des procédures communes ou compenser et régler des opérations sur valeurs mobilières fondées sur la TRD en se fondant sur des règles et des procédures communes. Une de ces trois conditions au moins doit être remplie pour qu'une autorisation en tant que système de négociation fondé sur la TRD soit nécessaire. La FINMA autorise les systèmes de négociation fondés sur la TRD 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 d'ampleur importante, la poursuite de l'activité requiert d'obtenir au préalable l'approbation de la FINMA (art. 7 LIMF). Un

système de négociation fondé sur la TRD 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 sur la surveillance des marchés financiers [LFINMA], RS 956.1).

I. Requête en autorisation

I.1 Indications d'ordre général

- Raisons et intentions liées à l'obtention d'une autorisation en tant que système de négociation fondé sur la TRD
- Description de l'activité et organisation envisagées, y compris du domaine d'activité (thématique et géographique) et du type de clientèle visée
- Extrait authentifié du registre du commerce
- Informations sur les locaux, l'infrastructure et la composition du personnel
- Données relatives à des sociétés du groupe et participations et/ou autres formes de présence (succursales ou représentations) du requérant
- Si pertinent : description de la structure du groupe
- Preuve du respect des prescriptions relatives aux fonds propres minimaux
- Développement présumé du capital minimum en fonction du plan d'exploitation, y compris données sur les sources de financement

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 10 % 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 compris 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 déterminante (par ex. conventions d'actionnaires)

I.3 Preuves en cas de personnes physiques en tant que participants qualifiés directs ou indirects

- Indications sur la personne et sur les participations qualifiées dans l'entreprise active dans le secteur financier (formulaire de déclaration des participations qualifiées, original, signé et daté)
- Copie d'un document d'identification valable (copie d'un passeport ou d'une carte d'identité datée et signée par le titulaire)
- Déclaration concernant des procédures en cours ou closes (formulaire de déclaration concernant des procédures, original, signé et daté)
- Curriculum vitæ signé par la personne concernée (y compris formations et formations continues, indication et description des activités professionnelles et mandats actuels et passés, avec mention des dates)
- Références
- Extrait du casier judiciaire (ne remontant pas à plus de six mois ; en original)
- 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 (ne remontant pas à plus de six mois ; en original)
- Extrait du registre des poursuites (ne remontant pas à plus de six mois ; en original)
- 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 de déclaration des participants qualifiés directs / indirects, original, signé et daté)

I.4 Preuves pour les personnes morales en tant que participants qualifiés directs ou indirects

- Indications sur la personne et sur les participations qualifiées dans l'entreprise active dans le secteur financier (formulaire de déclaration des participations qualifiées, signé et daté, original)
- Statuts
- Extrait du registre du commerce ou attestation correspondante
- Description des activités commerciales, de la situation financière et, le cas échéant, de la structure du groupe
- Déclaration concernant des procédures en cours ou closes (formulaire de déclaration concernant des procédures, original, signé et daté)
- Déclaration indiquant si la participation qualifiée est détenue pour compte propre ou à titre fiduciaire pour des tiers et si le participant quali-

fié a prévu des options ou des droits comparables pour cette participation (formulaire de déclaration des participants qualifiés directs / indirects, original, signé et daté)

I.5 Nom des personnes chargées de l'administration et de la gestion

- 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
 - 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 par le titulaire)
 - Copie de l'autorisation de séjour ou d'établissement pour les ressortissants étrangers (copie datée et signée)
 - Curriculum vitæ signé par la personne en question (y compris formations et formations continues, indication et description des activités professionnelles et mandats actuels et passés, avec mention des dates)
 - Copies des certificats de travail et des diplômes, références
 - Extrait du casier judiciaire (ne remontant pas à plus de six mois ; en original) 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 (ne remontant pas à plus de six mois ; en original)
 - Extrait du registre des poursuites (ne remontant pas à plus de six mois, en original)
 - Contrat avec le requérant (copie signée et datée)
 - Déclaration concernant des procédures en cours ou closes (formulaire de déclaration concernant des procédures, original, signé et daté)
 - Déclaration sur les participations dans des assujettis (formulaire de déclaration concernant les participations, original signé et daté)
 - Déclaration concernant d'autres mandats (formulaire de déclaration concernant d'autres mandats, original signé et daté)

I.6 Activité commerciale et organisation interne

- Description détaillée des activités commerciales et des processus correspondants

- Liste des prestations principales et annexes fournies par le système de négociation fondé sur la TRD avec la qualification correspondante
- Statuts, règlement d'organisation et règlements s'appliquant à l'activité d'un système de négociation fondé sur la TRD
- Plan d'exploitation y compris budget (bilan, compte de résultat) à compter du début prévu de l'activité opérationnelle, et ce, pour les trois prochains exercices, avec scénarios optimiste, réaliste et pessimiste
- Si existants, rapports annuels et de révision des trois dernières années
- Données sur les frais de restructuration et de cessation de l'activité
- Organigramme avec désignation de la personne dirigeante et les ETP par unité organisationnelle
- Règlement de la politique de rémunération
- Organisation et règlements ou instructions concernant l'organisation des risques, la *compliance* et le système de contrôle interne (y compris instructions concernant la révision interne, la gestion des risques opérationnels et les risques de crédit)
- Directives concernant la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, régime de sanctions, procédure de communication et surveillance des transactions
- Aperçu de l'environnement informatique et de celui relatif aux applications, avec relations internes du système (y compris interfaces avec des systèmes tiers, directives relatives aux systèmes informatiques et à la sécurité informatique ainsi que concernant le stockage des données et la sécurité des données)
- Analyse d'impact sur l'activité
- Stratégie et plan de mesures à des fins de garantie de la continuité des affaires
- Analyse d'impact et plan de mesures en cas de défaillance de participants
- Directives (y compris procédures et mesures) concernant les obligations de documenter
- Liste et description de possibles conflits d'intérêts et mesures à ce sujet (y compris directives concernant le code de conduite des collaborateurs)
- Inventaire des externalisations (y compris estimation et justification quant au caractère essentiel de ces externalisations)
- Analyse des risques concernant les externalisations
- Contrats d'externalisation
- Directives concernant l'externalisation et surveillance des prestataires

I.7 Autorégulation et organisation du négoce

- Description détaillée du système de négociation et des activités de négoce prévues, exécution des transactions et toutes les autres informations importantes (orientation stratégique, mise en œuvre technique, etc.)

I.7.1 Documentation complète de l'organisation et des processus

- Règlement relatif à l'organisation du négoce
- Règlement relatif au règlement et à la compensation des opérations
- Directives avec les dispositions d'exécution correspondantes relatives aux règlements (y compris transparence pré- et post-négociation)
- Règlement sur l'agrément, l'exclusion et les obligations relatifs aux participants, y compris catégories de participants avec les exigences correspondantes, ainsi que directives avec dispositions d'exécution (par ex. concernant la connexion technique)
- Règlement concernant l'agrément de valeurs mobilières fondées sur la TRD et éventuelles autres valeurs patrimoniales (y compris description détaillée des obligations en vigueur)
- Preuve que le registre distribué électronique qui est exploité par le système de négociation fondé sur la TRD lui-même ou par un ou plusieurs exploitants désignés remplit les conditions légales
- Preuve que le registre distribué électronique que le système de négociation fondé sur la TRD n'exploite pas lui-même et qui ne possède pas d'exploitant désigné a été techniquement vérifié (y compris rapport d'audit correspondant)
- Règlement concernant la mise en œuvre des obligations d'annoncer des opérations sur valeurs mobilières concernant toutes les catégories de participants ainsi que directives avec processus concernant la saisie, le traitement des informations relatives aux opérations sur valeurs mobilières
- Définition des informations devant être échangées, formats des données et interfaces pour l'échange avec d'autres systèmes de négociation fondés sur la TRD et plates-formes suisses de négociation (si nécessaire)
- Directives concernant la suspension du négoce
- Directive concernant les obligations de clarification et d'information (y compris textes d'exemple pour la clarification et l'information relatives aux acteurs extérieurs aux marchés financiers)

I.7.2 Autorégulation

- Description de l'organisme de régulation et présentation du respect des conditions d'indépendance

- Règlements des différents services ayant des missions de régulation et de surveillance
- Règlements des comités
- Règlements de l'organe de surveillance des plates-formes de négociation (y compris description de l'indépendance et des dotations en personnel et en matériel)
- Directive/règlement avec description détaillée de la collaboration avec d'autres organes de surveillance des plates-formes de négociation
- Présentation du respect des obligations concernant la surveillance du marché, notamment concernant la formation des cours et la prévention de manipulations, le système d'alerte des autorités de surveillance en cas de violation de la loi et autres abus
- Règlement de la commission des sanctions
- Règlement concernant le règlement de procédure
- Règlement sur l'utilisation des amendes
- Règlement pour l'instance de recours (concernant l'organisation, les missions, compétences et procédures)
- Règlement des émoluments

I.8 Garde, décompte et exécution

- Règlement et directives concernant les activités de garde, de décompte et d'exécution
- Directive concernant l'intégration des registres distribués électroniques
- Données sur le recensement des risques particuliers liés aux registres distribués électroniques
- Directive concernant la ségrégation
- Directive concernant l'octroi de crédits et les sûretés dans le processus d'exécution
- Directive concernant l'exécution des paiements et l'implication de tiers
- Documentation des processus concernant la garde, le décompte et l'exécution
- Documents des interfaces entre la négociation, la garde, le décompte et l'exécution
- Preuve concernant les fonds propres nécessaires et la liquidité

I.9 Société d'audit

I.9.1 Société d'audit prudentiel

- Déclaration d'acceptation de la société d'audit prudentiel

- Questionnaire rempli concernant les prestations des sociétés d'audit autorisées

I.9.2 Société d'audit dans le cadre de la procédure d'autorisation (auditeur d'autorisation)

- Déclaration d'acceptation comme société d'audit dans la procédure d'autorisation
- Questionnaire rempli concernant les prestations des sociétés d'audit autorisées
- Prise de position complète de la société d'audit d'après le guide pratique séparé sur les confirmations des sociétés d'audit dans la procédure d'autorisation

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
- 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'acquisition ou la cession de représentations, succursales ou filiales étrangères
- une modification concernant l'externalisation de prestations essentielles

La demande en approbation d'une modification doit contenir une justification détaillée. 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.