

# COLLEGE DE L'AUTORITE DE REGULATION DES JEUX EN LIGNE

## DECISION N°2010-005 EN DATE DU 17 MAI 2010

Le collège de l'Autorité de régulation des jeux en ligne ;

Vu la loi n° 2010-476 du 12 mai 2010 relative à l'ouverture à la concurrence et à la régulation du secteur des jeux d'argent et de hasard en ligne, notamment son article 34-II ;

Vu le décret n° 2010-481 du 12 mai 2010 relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Autorité de régulation des jeux en ligne ;

Vu le décret n° 2010-482 du 12 mai 2010 fixant les conditions de délivrance des agréments d'opérateur de jeux en ligne, notamment son article 6 ;

**Après en avoir délibéré le 17 mai 2010,**

### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** – Les modalités et conditions d'examen des dossiers de demande d'agrément des opérateurs de jeux ou de paris en ligne au sein de l'Autorité de régulation des jeux en ligne sont fixées comme suit :

#### **1- Réception du dossier**

Le dossier de demande d'agrément est remis, dès sa réception, à la Direction des Agréments et de la Supervision qui procède à son enregistrement, en mentionnant le jour et l'heure de réception, l'identité du demandeur et la catégorie de jeux ou de paris pour laquelle l'agrément est sollicité et lui attribue un numéro correspondant à cet enregistrement.

Le dossier est attribué à une personne en charge de son suivi au sein de la Direction des Agréments et de la Supervision.

Il est accusé réception du dossier de demande d'agrément par courrier adressé à l'entreprise sollicitant l'agrément.

Une copie numérique du dossier de demande d'agrément est archivée dans des conditions permettant de préserver son intégrité.

#### **2 - Vérification du dossier**

La Direction des Agréments et de la Supervision ouvre les dossiers de demande d'agrément et vérifie qu'ils comportent l'ensemble des pièces et des éléments d'information prévus au cahier des charges.

Lorsque le dossier de demande d'agrément est incomplet, un courrier est adressé au candidat lui demandant d'y remédier dans un délai qui ne peut être inférieur à quinze jours. L'instruction est suspendue pendant ce délai. Si à l'expiration du délai imparti, les informations ou pièces demandées ne sont pas parvenues à l'Autorité, la demande d'agrément est rejetée, ce qui n'empêche pas la présentation ultérieure d'une nouvelle demande.

### **3 - Instruction du dossier**

Lorsque le dossier est complet, il est procédé à son instruction par les services de la Direction des Agréments et de la Supervision ou sous son autorité.

La Direction des Agréments et de la Supervision met en place une procédure s'assurant que l'instruction préserve la confidentialité des dossiers de demande d'agrément et est menée dans le respect des règles du secret professionnel.

La partie technique du dossier de demande d'agrément est transmise à la Direction des Systèmes d'information et de l'Evaluation.

La conformité technique du dossier de demande d'agrément est analysée par les services de la Direction des Systèmes d'Information et de l'Evaluation, qui remet ses conclusions à la Direction des Agréments et de la Supervision.

Lorsqu'elles apparaissent nécessaires, des demandes d'information peuvent être formulées auprès des entreprises sollicitant l'agrément conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n° 2010-481 du 12 mai 2010 précité.

### **4- Rapport au Collège**

La Direction des Agréments et de la Supervision et la Direction des Systèmes d'Information et de l'Evaluation établissent un rapport commun afin que le collège puisse prendre une décision sur la demande d'agrément.

Le rapport au collège est visé par les directeurs des deux directions concernées et par le directeur général.

Le directeur général remet ce rapport au président du collège qui en assure la transmission aux membres du collège, avec leur convocation à la séance du collège devant statuer sur cette demande d'agrément.

Le dossier de demande d'agrément est tenu à la disposition des membres du collège pour consultation au sein des locaux de l'Autorité.

### **5 - Présentation du rapport au collège**

A la séance du collège devant statuer sur la demande d'agrément, le directeur des Agréments et de la Supervision et le directeur des Systèmes d'Information et de l'Evaluation, ou en cas d'empêchement de l'un ou l'autre d'entre eux le directeur général, présentent leurs conclusions respectives figurant au rapport et répondent, le cas échéant, aux questions du collège sur ce rapport.

Tout agent des services de l'Autorité ayant participé à l'instruction du dossier de demande d'agrément peut être entendu par le collège afin de fournir toute explication nécessaire.

Lorsque le collège s'estime suffisamment informé, le directeur des Agréments et de la Supervision ou le directeur général ainsi le cas échéant que tout autre agent des services de l'Autorité ayant participé à l'instruction du dossier de demande d'agrément présent à cette séance sont invités à se retirer afin de permettre au Collège de délibérer.

**Article 2 :**

Le directeur général de l'Autorité est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site Internet de l'Autorité.

**Fait à Paris, le 17 MAI 2010**

Jean-François VILOTTE

**Le président du collège de l'Autorité de  
régulation des jeux en ligne**