**Règlement de l’Autorité des services et marchés financiers du 31 octobre 2023 relatif à l’agrément des organisateurs de formations**

Demande d’agrément comme organisateur de formations

***Entreprise (candidat-organisateur de formations)***

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Numéro d’entreprise | ………………………………………………………………………………………………………. |
| Rue et numéro |  |
| Code postal |  |
| Commune |  |
| Activité principale |  |

***Personne de contact[[1]](#footnote-1)***

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Fonction |  |
| E-mail |  |
| Téléphone |  |

En introduisant cette demande pour obtenir un agrément comme organisateur de formations, le candidat-organisateur de formations s'engage formellement à respecter, entièrement et inconditionnellement, le Règlement de l’Autorité des services et marchés financiers du 31 octobre 2023 relatif à l’agrément des organisateurs de formations (ci-après le « Règlement ») et déclare avoir pris connaissance des « FAQ recyclage » qui clarifient le cadre réglementaire relatif au recyclage.

Le Règlement comprend les critères organisationnels, de contenu, formels et de qualité que le candidat-organisateur de formations doit respecter en permanence afin que les formations offertes par lui puissent être prises en compte pour l’obligation légale de recyclage[[2]](#footnote-2) :

1. Critères organisationnels

* 1. L’organisateur de formations établit pour chaque formation un registre (électronique le cas échéant) des participants que les participants et formateur(s) présents doivent signer ;
  2. L’organisateur de formations établit, pour chaque formation, une fiche de formation qu’il actualise régulièrement et qu’il tient à la disposition de la FSMA. Il peut utiliser le modèle de fiche de formation que la FSMA a publié sur son site web ;
  3. L’organisateur de formations fournit, pour chaque formation, à chaque participant, une attestation de participation, laquelle reprend au moins les informations obligatoires comme repris à l’article 4, 8° du Règlement ;
  4. L'organisateur de formations conserve, pour chaque formation, pendant cinq ans, le registre des participants, la fiche de formation, le matériel de la formation et une copie des attestations de participation fournies aux participants ;
  5. L’organisateur de formations ne peut pas préciser que le contenu de la formation a été agréé par la FSMA ;
  6. L’organisateur de formations informe la FSMA de toute modification concernant les données reprises dans ce dossier d'agrément;

2. Critères portant sur le contenu

2.1. La formation porte sur une ou plusieurs matières visées à l’article 7, § 1er, alinéa 1er, 2° de l’arrêté royal du 1er juillet 2006 portant exécution de la loi du 22 mars 2006 de l’arrêté royal portant exécution de la loi du 22 mars 2006 relative à l'intermédiation en services bancaires et en services d'investissement et à la distribution d'instruments financiers ;

et/ou aux articles 12, § 1er, alinéa 1er, 2° et 15, § 2, alinéa 1er, 2° de l’arrêté royal du 29 octobre 2015 portant exécution du Titre 4, Chapitre 4, du Livre VII du Code de droit économique ;

et/ou aux articles 13, § 1er et 14, 3° à 5° de l’arrêté royal du 18 juin 2019 portant exécution des articles 5, 19°/1, 264, 266, 268 et 273 de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances ;

ET/OU

La formation porte sur les produits financiers au sens de l’article 2, 39° de la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers ;

et/ou les services financiers au sens de l’article 2, 40° de la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers ;

et/ou les crédits hypothécaires au sens de l’article I.9, 53/3° du Code de droit économique ;

et/ou les crédits à la consommation au sens de l’article I.9, 54° du Code de droit économique ;

2.2. Les formations sont actualisées en permanence afin qu’elles suivent de très près les évolutions légales et réglementaires.

3. Critères formels

3.1. La formation répond soit à une méthodologie de formation classique dirigée par un formateur, soit est donnée sous la forme d'une formation à distance, soit sous une forme hybride ;

3.2. En cas de formation à distance, l’organisateur de formations doit prévoir un enregistrement individuel des participations, selon un protocole de sécurisation, et l’implémentation de mécanismes qui assurent une participation interactive et qui permettent de contrôler le suivi effectif de la formation (par exemple par l'organisation d'un test portant sur les connaissances acquises par le biais de la formation) ;

4. Critères qualitatifs

* 1. L’organisateur de formations dispose de procédures permettant d’assurer un contrôle de la qualité des formations proposées ;
  2. L'organisateur de formations fait appel à des formateurs qualifiés, possédant une expertise technique dans la matière concernée et une compétence didactique suffisantes ;
  3. L’organisateur de formations s’assure que les formateurs ne se trouvent pas dans un des cas visés par l’article 20 de la loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit[[3]](#footnote-3) ;
  4. L'organisateur de formations veille à ce que les formateurs utilisent un matériel de formation de haute qualité.

Enfin, il est rappelé que les FAQ recyclage, qui sont intégralement d’application, précisent plus en détails ces critères.

Lu et approuvé,

A , le ………………………………………………………….

Nom et signature du responsable de la formation:

**Eléments constitutifs du dossier de demande :**

1. Le présent formulaire de demande ;
2. Une fiche de formation standardisée par formation (et ceci pour au moins 2 formations différentes sauf si seulement une formation est offerte) ;
3. Le curriculum vitae des formateurs ;
4. Un mandat (si la personne de contact ne fait pas partie de l’organe légal d’administration).

**Le dossier de demande doit être introduit électroniquement à :**

[cpd.providers@fsma.be](mailto:cpd.providers@fsma.be)

1. Si la personne de contact ne fait pas partie de l'organe légal d’administration du candidat-organisateur de formations, cette entreprise est invitée à rédiger un mandat qui autorise la personne de contact à introduire la demande d’agrément et à intervenir comme point de contact pour toute communication ultérieure. [↑](#footnote-ref-1)
2. Distribution de (ré)assurances : articles 266, alinéa 1er, 1° et 267, alinéa 1er, 2° de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances ; article 18 de l’arrêté royal du 18 juin 2019 portant exécution des articles 5, 19°/1, 264, 266, 268 et 273 de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances ;

   Intermédiation en services bancaires et en services d’investissement : articles 8, alinéa 1er, 1° de la loi du 22 mars 2006 relative à l'intermédiation en services bancaires et en services d'investissement et à la distribution d'instruments financiers ; article 8/1 de l'arrêté royal du 1er juillet 2006 portant exécution de la loi du 22 mars 2006 relative à l'intermédiation en services bancaires et en services d'investissement et à la distribution d'instruments financiers ;

   Intermédiation en crédit hypothécaire : article VII.181, § 1er, 1° du Code de Droit Economique ; article 12/2 de l’arrêté royal du 29 octobre 2015 portant exécution du Titre 4, Chapitre 4, du Livre VII du Code de droit économique ;

   Intermédiation en crédit à la consommation : articles VII.186, § 1er, 1° et VII.187, § 1er, 1° du Code de Droit Economique ; article 15/2 de l’arrêté royal du 29 octobre 2015 portant exécution du Titre 4, Chapitre 4, du Livre VII du Code de droit économique.

   [↑](#footnote-ref-2)
3. Un aperçu de ces cas est repris dans nos FAQ (<https://www.fsma.be/fr/intermediaires-preteurs/quelles-sont-les-condamnations-reprises-sous-larticle-20-de-la-loi-du-25>). [↑](#footnote-ref-3)