



Mémoire relatif à l'obtention d'un agrément par une
société de gestion de portefeuille et de conseil en
investissement de droit belge

18 juin 2013

Table des matières

1. Préambule	4
1.1. Demande préalable d'agrément et procédure	4
1.2. Délai au terme duquel la FSMA doit s'être prononcée	7
1.3. Possibilité de recours contre la décision de la FSMA	7
2. Première phase.....	8
2.1. Renseignements d'ordre général	8
2.2. Portée de la demande d'agrément.....	8
2.3. Aspects légaux et organisationnels	10
2.3.1. Actionnaires.....	10
2.3.2. Organes de gestion	12
2.3.3. Membres de la direction effective et fonctions clés	15
2.3.4. Organigramme	16
2.3.5. Approche commerciale	17
2.3.6. Organisation générale	18
2.3.7. Organisation spécifique activité par activité	27
2.3.8. Autres contrôles.....	33
2.4. Aspects financiers	34
2.4.1. Partie générale.....	34
2.4.2. Volet financier.....	39
2.5. Déclaration de la personne responsable de la demande d'agrément	41
3. Deuxième phase	41

Le présent mémorandum est un guide destiné à aider les demandeurs dans l'établissement de leur dossier de demande d'agrément. Il n'a pas pour objectif de constituer un commentaire exhaustif de la réglementation. L'utilisateur du présent mémorandum est invité à prendre connaissance de l'ensemble de la réglementation applicable (législation, circulaires, communications et formulaires à compléter), celle-ci étant disponible sur le site de la FSMA www.fsma.be. Aucun passage de ce mémorandum ne devrait par ailleurs être compris comme dérogeant à la réglementation. Ce mémorandum ne porte pas préjudice à la possibilité pour la FSMA de demander des renseignements complémentaires dans le cadre de l'analyse du dossier.

Pour faciliter la procédure d'examen du dossier, la FSMA attire l'attention sur l'importance des réponses fournies dans le dossier d'agrément. A cet égard, il y a lieu d'être conscient des conséquences de la déclaration prévue par le point 2.5. du présent mémorandum.

Mémorandum relatif à l'obtention d'un agrément par une société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement de droit belge

1. Préambule

1.1. Demande préalable d'agrément et procédure

En Belgique, l'activité des sociétés de gestion de portefeuille et de conseil en investissement est régie par la loi du 6 avril 1995 relative au statut et au contrôle des entreprises d'investissement (ci-après la loi). Conformément à l'article 47 de la loi, les entreprises qui entendent exercer les activités (au sens de l'article 44 de la loi) d'une société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement sont tenues, avant de commencer leurs opérations, de se faire agréer auprès de l'Autorité des services et marchés financiers (ci-après la FSMA).

La procédure décrite dans le présent mémorandum, qui existe en français et en néerlandais, s'applique à toute demande d'exploitation d'une société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement en Belgique sous forme de société de droit belge. Lorsqu'une demande porte sur l'ouverture d'une succursale d'une entreprise d'investissement, établie ou non dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen (ci-après EEE), et dont l'agrément dans son pays d'origine se limite aux services d'investissement pouvant être fournis par une société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement de droit belge, elle est soumise à d'autres procédures.

L'agrément est accordé sur la base d'une demande d'agrément que les candidats doivent introduire auprès de la FSMA. Les personnes souhaitant introduire une demande d'agrément en qualité de société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement de droit belge doivent prendre préalablement contact avec les services de la FSMA. La procédure d'agrément se déroule en principe en deux phases.

Première phase

Lors de la première phase, les demandeurs remettent un dossier à la FSMA décrivant de manière détaillée l'ensemble de leur projet, qui ne doit pas nécessairement, à ce stade, avoir fait l'objet de quelque démarche de concrétisation que ce soit. Il s'agit donc de la phase conceptuelle du projet.

Le point 2 du présent mémorandum offre un aperçu des principaux renseignements que doit en principe contenir le dossier à introduire par les demandeurs lors de cette première phase. Pour que le dossier soit le plus pertinent possible, les demandeurs veilleront à fournir les informations requises par le présent mémorandum en tenant compte des particularités de leur projet. Par ailleurs, les services de la FSMA pourront demander tous renseignements supplémentaires qu'ils jugeront utiles.

Le dossier d'agrément doit être signé, en ce qui concerne les sociétés déjà constituées par une personne disposant du pouvoir d'engager valablement la société, et en ce qui concerne les sociétés encore à constituer, par l'actionnaire qui en détiendra le contrôle ou par le futur président du conseil d'administration ou du comité de direction.

Cette première phase doit permettre aux services de la FSMA d'effectuer sur la base d'un programme d'activités répondant aux conditions fixées par la FSMA en vertu de l'article 48 de la loi, une première analyse du dossier introduit à l'appui de la demande d'agrément. Ils apprécieront le projet en tenant compte de ses dimensions légales, organisationnelles et financières, et vérifieront si la société paraît être en mesure de se conformer aux exigences légales et aux impératifs d'une bonne gestion financière.

En outre, lorsque l'agrément est sollicité par une société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement qui est soit la filiale d'une société de bourse, d'un établissement de crédit, d'une entreprise d'assurances ou d'une entreprise de réassurance de droit belge, soit la filiale de l'entreprise mère d'une société de bourse, d'un établissement de crédit, d'une entreprise d'assurances ou d'une entreprise de réassurance de droit belge, soit encore contrôlée par les mêmes personnes physiques ou morales qu'une société de bourse, qu'un établissement de crédit, qu'une entreprise d'assurances ou qu'une entreprise de réassurance de droit belge, la FSMA consulte la Banque Nationale de Belgique avant de prendre sa décision.

Lorsque l'agrément est sollicité par une société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement qui est soit la filiale d'une autre entreprise d'investissement, d'un établissement de crédit, d'une entreprise d'assurances, d'une entreprise de réassurance ou d'une société de gestion d'organismes de placement collectif, agréé dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen, soit la filiale de l'entreprise mère d'une autre entreprise d'investissement, d'un établissement de crédit, d'une entreprise d'assurances, d'une entreprise de réassurance ou d'une société de gestion d'organismes de placement collectif, agréé dans un autre Etat membre, soit encore contrôlée par les mêmes personnes physiques ou morales qu'une autre entreprise d'investissement, qu'un établissement de crédit, qu'une entreprise

d'assurances, qu'une entreprise de réassurance ou qu'une société de gestion d'organismes de placement collectif, agréé dans un autre Etat membre, la FSMA consulte, avant de prendre sa décision, les autorités nationales de ces autres Etats membres qui contrôlent les entreprises d'investissement, les établissements de crédit, les entreprises d'assurances, les entreprises de réassurance ou les sociétés de gestion d'organismes de placement collectif, agréés selon leur droit (article 49 de la loi).

Sur la base de l'analyse du dossier introduit et des éventuels renseignements complémentaires qu'ils estimerait nécessaires à l'instruction du dossier, les services de la FSMA peuvent faire part aux demandeurs avant le début de la deuxième phase qu'ils considèrent que certaines difficultés sont de nature à entraver l'aboutissement du projet.

Deuxième phase

Si le dossier ne soulève pas de telles difficultés, la FSMA en informera les demandeurs. Il appartient alors à ces derniers d'entamer la deuxième phase, à savoir la concrétisation de leur projet, ce qui inclut la réalisation des conditions légales, l'accomplissement des formalités préalables à l'obtention de l'agrément et la mise en place de l'organisation. Les conditions à réaliser et les formalités à accomplir dans la deuxième phase pour compléter le dossier sont décrites au point 3 du présent mémorandum.

Les services de la FSMA procéderont aussi à ce moment à un contrôle sur place afin de vérifier la réalisation des conditions d'agrément et le caractère effectif de l'organisation mise en place, et de s'assurer ainsi que la société est prête à commencer ses activités.

S'ils le souhaitent, les demandeurs peuvent ne pas procéder en deux phases ; ils peuvent ne pas attendre que les services aient établi une première analyse du dossier et peuvent demander un agrément à la FSMA dès qu'ils estiment que leur dossier est complet et qu'ils répondent à toutes les conditions d'agrément. Dans cette hypothèse, ils courent toutefois le risque d'engager des frais importants pour le démarrage opérationnel de la société sans encore connaître les conclusions de l'analyse que les services de la FSMA auront faite du dossier.

Les demandeurs doivent être conscients de l'importance des informations fournies. Une fausse déclaration ou la rétention d'informations pertinentes peut donner lieu à un refus d'agrément et des sanctions administratives dans le chef de la société ou du (des) responsable(s) de la communication des données. En outre, les demandeurs avertiront les services de la FSMA par écrit de toute modification apportée, lors de la phase de traitement de la demande d'agrément, aux informations contenues dans le dossier introduit à l'appui de cette demande.

On notera que dans les cas visés à l'article 15, § 3, alinéas 2 et 3, de la directive 2004/39/CE du Parlement européen et du Conseil, du 21 avril 2004, la FSMA doit limiter ou suspendre ses décisions d'agrément de sociétés de gestion de portefeuille et de conseil en investissement de droit belge, et cela selon les modalités et pour la durée fixées par le Conseil de l'Union

européenne ou la Commission des Communautés européennes en application de ces dispositions (article 54, alinéa 3, de la loi).

Si la société satisfait aux conditions prévues aux articles 57 à 65 de la loi, la FSMA octroie l'agrément. La FSMA peut, en vue d'une gestion saine et prudente, assortir l'agrément de conditions relatives à l'exercice de certaines des activités projetées (article 51).

Le point 4 du présent mémorandum attire l'attention sur les dernières obligations à accomplir après l'octroi de l'agrément.

1.2. Délai au terme duquel la FSMA doit s'être prononcée

En ce qui concerne la procédure d'octroi d'un agrément, le délai applicable est celui prévu à l'article 50 de la loi, à savoir que la FSMA statue sur la demande dans les six mois de l'introduction d'un dossier complet.

La décision en matière d'agrément est notifiée aux demandeurs dans les quinze jours par lettre recommandée à la poste ou avec accusé de réception (article 50, alinéa 3 de la loi). L'établissement doit entamer ses activités dans les douze mois de l'agrément, sous peine de se faire retirer l'agrément par la FSMA (article 103, alinéa 1^{er} de la loi).

1.3. Possibilité de recours contre la décision de la FSMA

Conformément à l'article 122, 7°, de la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers et à l'arrêté royal du 15 mai 2003 portant règlement de la procédure accélérée en cas de recours auprès du Conseil d'Etat contre certaines décisions de la FSMA, un recours auprès du Conseil d'Etat (rue de la Science 33, 1040 Bruxelles) est ouvert aux demandeurs contre les décisions prises par la FSMA en matière d'agrément en vertu des articles 50 et 51 de la loi. Un même recours est ouvert aux demandeurs lorsque la FSMA n'a pas statué dans les délais fixés à l'alinéa 1^{er} de l'article 50 précité. Dans ce dernier cas, le recours est traité comme s'il y avait eu rejet de la demande.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté royal, le recours doit, à peine de déchéance, être introduit sous pli recommandé à la poste dans les quinze jours de la notification de la décision incriminée, ou, lorsque la FSMA n'a pas statué dans le délai fixé par ou en vertu de la loi, dans les quinze jours de l'échéance de ce délai. Le recours doit être introduit selon les modalités définies par l'arrêté précité.

2. Première phase

Le dossier de demande d'agrément est à fournir à la FSMA sous la forme d'un dossier « papier » en double exemplaire. En outre, il convient d'en faire parvenir une copie sous forme électronique à l'adresse psf@fsma.be.

2.1. Renseignements d'ordre général

Q1. Veuillez fournir, au moyen du formulaire repris en annexe du présent mémorandum, les renseignements utiles concernant la personne responsable de la demande d'agrément (cette personne est celle qui devra signer le dossier) et concernant la personne de contact chargée de la préparation du dossier.

Q2. Veuillez fournir dans le dossier de demande d'agrément les renseignements utiles concernant la société.

2.2. Portée de la demande d'agrément

Q3. Veuillez préciser, au moyen du tableau ci-dessous, les services (d'investissement et auxiliaires) pour lesquels l'agrément est demandé. Pour mémoire, les sociétés de gestion de portefeuille et de conseil en investissement ne sont autorisées à fournir que les services d'investissement visés à l'article 46, 1°, 1., 2., 4., 5. et 7., ainsi que les services auxiliaires visés à l'article 46, 2°, 3., 5. et 7., de la loi.

		Services et activités d'investissement								Services auxiliaires						
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
Instruments financiers	1															
	2															
	3															
	4															
	5															
	6															
	7															
	8															
	9															
	10															

SECTION A - Services et activités d'investissement	
1	Réception et transmission d'ordres portant sur un ou plusieurs instruments financiers
2	Exécution d'ordres au nom de clients
3	Négociation pour compte propre
4	Gestion de portefeuille
5	Conseil en investissement
6	Prise ferme d'instruments financiers et/ou placement d'instruments financiers avec engagement ferme
7	Placement d'instruments financiers sans engagement ferme
8	Exploitation d'un système multilatéral de négociation (MTF)

SECTION B - Services auxiliaires	
1	Conservation et administration d'instruments financiers pour le compte de clients, y compris la garde et les services connexes, comme la gestion de trésorerie/de garanties
2	Octroi d'un crédit ou d'un prêt à un investisseur pour lui permettre d'effectuer une transaction sur un ou plusieurs instruments financiers, dans laquelle intervient l'entreprise qui octroie le crédit ou le prêt
3	Conseil aux entreprises en matière de structure du capital, de stratégie industrielle et de questions connexes; conseil et services en matière de fusions et de rachat d'entreprises
4	Services de change lorsque ces services sont liés à la fourniture de services d'investissement
5	Recherche en investissements et analyse financière ou toute autre forme de recommandation générale concernant les transactions sur instruments financiers
6	Services liés à la prise ferme
7	Les services et activités d'investissement de même que les services auxiliaires du type inclus dans la présente section ou dans la section A ci-dessus concernant le marché sous-jacent des instruments dérivés, lorsqu'ils sont liés à la prestation de services d'investissement ou de services auxiliaires

SECTION C - Instruments financiers	
1	Valeurs mobilières
2	Instruments du marché monétaire
3	Parts d'organismes de placement collectif
4	Contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange, accords de taux futurs et tous autres contrats dérivés relatifs à des valeurs mobilières, des monnaies, des taux d'intérêt ou des rendements ou autres instruments dérivés, indices financiers ou mesures financières qui peuvent être réglés par une livraison physique ou en espèces
5	Contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange, accords de taux futurs et tous autres contrats dérivés relatifs à des matières premières qui doivent être réglés en espèces ou peuvent être réglés en espèces à la demande d'une des parties (autrement qu'en cas de défaillance ou d'autre incident provoquant la résiliation)
6	Contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange et tout autre contrat dérivé relatif à des matières premières qui peuvent être réglés par livraison physique, à condition qu'ils soient négociés sur un marché réglementé et/ou un MTF
7	Contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange, contrats à terme ferme («forwards») et tous autres contrats dérivés relatifs à des matières premières qui peuvent être réglés par livraison physique, non mentionnés par ailleurs à la section C, point 6, et non destinés à des fins commerciales, qui présentent les caractéristiques d'autres instruments financiers dérivés en tenant compte de ce que, notamment, ils sont compensés et réglés par l'intermédiaire d'organismes de compensation reconnus ou font l'objet d'appels de marge réguliers
8	Instruments dérivés servant au transfert du risque de crédit

9	Contrats financiers pour différences (<i>financial contracts for differences</i>)
10	Contrats d'options, contrats à terme, contrats d'échanges, accords de taux futurs et tous autres contrats dérivés relatifs à des variables climatiques, à des tarifs de fret, à des autorisations d'émissions ou à des taux d'inflation ou d'autres statistiques économiques officielles qui doivent être réglés en espèces ou peuvent être réglés en espèces à la demande d'une des parties (autrement qu'en cas de défaillance ou d'autre incident provoquant la résiliation), de même que tous autres contrats dérivés concernant des actifs, des droits, des obligations, des indices et des mesures non mentionnés par ailleurs dans la présente section C, qui présentent les caractéristiques d'autres instruments financiers dérivés en tenant compte de ce que, notamment, ils sont négociés sur un marché réglementé ou un MTF, sont compensés et réglés par l'intermédiaire d'organismes de compensation reconnus ou font l'objet d'appels de marge réguliers

Q4. Veuillez exposer brièvement votre projet d'entreprise, en expliquant notamment la raison pour laquelle la société souhaite fournir à l'avenir les services pour lesquels l'agrément est demandé et le rôle qu'elle estime pouvoir jouer dans le paysage financier belge et, si cela est l'intention, dans le paysage financier européen. Veuillez également donner ici une évaluation globale de l'importance (exprimée en pourcentage) escomptée de chacune des activités que la société compte fournir, en précisant chaque fois les différents types de clients visés (clients de détail, clients professionnels¹, organismes de placement collectif) et leur importance attendue. Veuillez joindre aussi les études de marché sur lesquelles vous vous êtes basés le cas échéant et sur lesquelles est éventuellement fondé votre plan financier. Pour les initiatives étrangères, il y a lieu d'exposer également les motifs du choix de la Belgique comme pays d'établissement et, pour les filiales d'entreprises d'investissement de l'EEE, les raisons pour lesquelles une filiale a été préférée à une succursale.

2.3. Aspects légaux et organisationnels

2.3.1. Actionnaires

Q5. Veuillez donner la composition complète de l'actionnariat direct et indirect.

2.3.1.1. Informations sur les actionnaires significatifs

En application de l'article 59 de la loi, la FSMA doit pouvoir s'assurer que les actionnaires ou associés significatifs - que ce soit des personnes physiques ou morales - présentent les qualités nécessaires au regard du besoin de garantir une gestion saine et prudente de la société. Si la FSMA a des raisons de considérer que tel n'est pas le cas, l'agrément est refusé. Est en principe un actionnaire ou associé significatif celui qui, directement ou indirectement, détiendra une participation, conférant ou non le droit de vote, de 10 pour cent au moins du capital ou des droits de vote (voir article 46, 24°, de la loi, qui précise également les modalités de calcul de ce pourcentage).

¹ Pour une définition de la notion de 'client professionnel', voir l'annexe A de l'arrêté royal du 3 juin 2007.

On notera également que :

- lorsqu'il existe des liens étroits entre la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement et d'autres personnes physiques ou morales, l'agrément n'est délivré que si ces liens n'empêchent pas la FSMA d'exercer effectivement ses fonctions de contrôle. Les liens étroits sont définis à l'article 46, 28°, de la loi ;
- la FSMA refuse l'agrément si les dispositions législatives, réglementaires ou administratives d'un pays tiers applicables à une ou plusieurs personnes physiques ou morales avec lesquelles la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement a des liens étroits, ou des difficultés liées à l'application desdites dispositions, l'empêchent d'exercer effectivement ses fonctions de contrôle.

Q6. Afin que la FSMA dispose des renseignements nécessaires à cette évaluation, veuillez fournir pour chacun des actionnaires ou associés significatifs les informations requises par le(s) formulaire(s) adéquat(s) figurant en annexe de la Communication CBFA_2009_31 du 18 novembre 2009.

Q7. Si la société est déjà constituée, veuillez en outre brièvement retracer l'évolution de l'actionnariat au cours des cinq années précédentes.

Q8. Veuillez préciser s'il existe des pactes d'actionnaires et, le cas échéant, en communiquer une copie.

2.3.1.2. Informations sur le groupe dont les actionnaires significatifs de la société demanderesse font partie

Par groupe, il y a lieu d'entendre l'ensemble des sociétés qui, seules ou conjointement, exercent un contrôle sur la société demanderesse concernée ainsi que les sociétés sur lesquelles cette société exerce, seule ou avec d'autres, un contrôle au sens de l'article 5 du Code des sociétés. S'il existe des liens étroits entre la société et d'autres personnes physiques ou morales, ces liens doivent être précisés.

Q9. Veuillez donner, pour chacun des actionnaires ou associés significatifs faisant partie d'un groupe, la description complète de ce groupe en expliquant la structure sous forme schématique et en mentionnant chaque fois l'importance des participations.

Veuillez compléter cette description en fournissant pour chaque personne faisant partie d'un groupe dont un actionnaire significatif de la société demanderesse fait partie, les mêmes renseignements que ceux demandés pour les personnes faisant partie du groupe de la société demanderesse.

2.3.1.3. Informations sur le groupe dont la société demanderesse fait partie

Q10. Veuillez donner la description complète du groupe dont la société demanderesse fait partie en expliquant la structure de ce groupe sous forme schématique et en mentionnant chaque fois l'importance des participations.

Veillez compléter cette description en fournissant pour chaque personne appartenant au groupe les renseignements visés par le formulaire concernant chaque personne faisant partie du groupe de la société demanderesse.

Veillez expliquer les activités menées par les sociétés faisant partie de ce ou ces groupes.

2.3.1.4. Autres entités faisant partie du groupe qui sont soumises à un contrôle d'une autorité de contrôle du secteur financier

Q11. Si certains actionnaires ou associés significatifs ou certaines sociétés appartenant au même groupe que la société demanderesse sont soumis en raison de leur statut légal particulier au contrôle d'une autorité de contrôle du secteur financier, veuillez préciser, notamment le type d'activités exercées, le type d'agrément obtenu et l'autorité en charge du contrôle (nom, adresse, personne de contact). Lorsque le contrôle en question n'est pas exercé par une autorité d'un Etat membre de l'EEE, veuillez décrire la nature et l'étendue du contrôle auquel ces sociétés sont soumises dans leur pays d'origine, avec référence aux textes légaux applicables.

La FSMA prendra contact avec la ou les autorités de contrôle en question.

2.3.2. Organes de gestion

2.3.2.1. Projet de statuts

Q12. Pour les sociétés encore à constituer, veuillez joindre au dossier le projet de statuts de la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement et, pour les sociétés déjà constituées, le projet de modification des statuts et le projet de statuts coordonnés.

2.3.2.2. Structure des organes de gestion

Q13. Veuillez indiquer si la société entend faire usage de la faculté prévue à l'article 69 de la loi (constitution d'un comité de direction et délégation de la gestion à ce comité de direction).

Si la société entend faire usage de cette possibilité, veuillez nous communiquer les termes de la délégation consentie au comité de direction. Veuillez préciser si une répartition des tâches est envisagée entre les membres du comité de direction.

Si la société n'entend pas faire usage de cette possibilité, veuillez préciser si des délégations interviendront, le cas échéant, en faveur de qui, et quels en seront les termes.

2.3.2.3 Composition du conseil d'administration

Q14. Veuillez communiquer la liste des membres du conseil d'administration.

La présente section vise à recueillir les informations relatives aux administrateurs qui ne prennent pas part à la direction effective de la société. Ces informations permettent entre autres à la FSMA de s'assurer que la société dispose d'une structure de gestion appropriée à l'exercice de ses activités, ce qui suppose notamment que son conseil d'administration soit composé en manière telle qu'il puisse effectivement s'acquitter des tâches que la loi lui impartit. Elles permettent aussi à la FSMA de vérifier le respect de l'article 61 de la loi relatif aux interdictions professionnelles et de l'article 70 de la loi relatif aux incompatibilités.

Q15. En ce qui concerne les exigences relatives à l'exercice effectif des compétences qui sont confiées aux administrateurs et les exigences relatives aux interdictions, chaque administrateur non exécutif remplira le formulaire concernant les renseignements à fournir par les candidats à l'exercice d'une fonction d'administrateur non exécutif.

Q16. Si des administrateurs siègent au conseil via une société de management, veuillez joindre en annexe au dossier d'agrément une copie des statuts de la société de management [ainsi que le projet de contrat entre cette société et la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement].

En ce qui concerne les incompatibilités, la matière est régie par l'article 70 de la loi et le règlement de la CBFA du 9 juillet 2002 concernant l'exercice de fonctions extérieures par les dirigeants d'entreprises réglementées. La matière est plus amplement commentée dans la circulaire de la CBFA du 13 novembre 2006 (référence PPB-2006-13-CPB-CPA) concernant l'exercice de fonctions extérieures par les dirigeants d'entreprises réglementées.

Q17. Veuillez joindre en annexe au dossier d'agrément le projet tel qu'il existe au stade actuel des règles internes qu'il est envisagé d'adopter conformément à l'article 70 §2 de la loi et à l'article 2 du règlement de la CBFA du 9 juillet 2002 afin de régir les conditions auxquelles des fonctions extérieures peuvent être exercées par les personnes visées par le régime des incompatibilités. Le cas échéant, veuillez décrire les modalités qui s'appliqueraient de manière spécifique aux administrateurs non exécutifs.

Q18. Veuillez indiquer les mandats (exécutifs ou non exécutifs) et/ou autres fonctions exercés dans d'autres sociétés par les administrateurs non exécutifs. Veuillez indiquer s'il s'agit d'un mandat au sein d'une société cotée en bourse, d'un mandat au sein d'une société faisant partie du groupe auquel appartient la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement, d'un mandat au sein d'une autre entreprise réglementée ou d'autres fonctions.

Q19. Veuillez indiquer quels seront, parmi les membres du conseil d'administration, le ou les administrateurs indépendants, et veuillez justifier cette qualité sur la base des critères énoncés à l'article 526ter du Code des Sociétés.

2.3.2.4. Comités au sein du conseil d'administration

L'article 62, § 2, alinéa 1^{er}, de la loi, prévoit que les entreprises d'investissement constituent un comité d'audit au sein de leur organe légal d'administration. Sont toutefois exemptées de cette obligation les entreprises d'investissement n'atteignant pas certains seuils fixés à l'alinéa 3 dudit paragraphe 2.

Q20. Veuillez préciser si la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement sera soumise à l'obligation légale d'avoir un comité d'audit et si non, veuillez justifier cette réponse sur la base des critères fixés à l'article 62, § 2, alinéa 3. Veuillez aussi dans ce cas préciser si la société compte volontairement constituer un comité d'audit.

Q21. Si un comité d'audit est constitué, veuillez en préciser la composition. Veuillez justifier qu'il comporte un administrateur indépendant au sens de l'article 526ter du Code des Sociétés. Veuillez aussi justifier que les membres du comité d'audit disposent d'une compétence collective dans le domaine des activités de l'entreprise d'investissement concernée et en matière de comptabilité et d'audit.

L'article 62, § 2^{ter}, alinéa 1^{er}, de la loi, prévoit que les entreprises d'investissement constituent un comité de rémunération au sein de leur organe légal d'administration. Sont toutefois exemptées de cette obligation les entreprises d'investissement n'atteignant pas certains seuils fixés à l'alinéa 3 dudit paragraphe 2^{ter}.

Q22. Veuillez préciser si la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement sera soumise à l'obligation légale d'avoir un comité de rémunération et si non, veuillez justifier cette réponse sur la base des critères fixés à l'article 62, § 2^{ter}, alinéa 3. Veuillez aussi dans ce cas préciser si la société compte volontairement constituer un comité de rémunération.

Q23. Si un comité de rémunération est constitué, veuillez en préciser la composition. Veuillez justifier qu'il comporte un administrateur indépendant au sens de l'article 526ter du Code des Sociétés.

Q24. Outre le cas échéant le comité d'audit et le comité de rémunération, quels comités spécialisés seront institués au sein du conseil d'administration de la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement (comité stratégique, comité des nominations, bureau du conseil, etc.) ?

Pour chacun de ces comités, veuillez préciser :

- les compétences qui leur seront dévolues,
- les interactions entre leurs compétences et celles du conseil d'administration dans son ensemble, d'une part, et le cas échéant du comité de direction, d'autre part,
- le stade actuel des réflexions en ce qui concerne les principes qui gouverneront leur fonctionnement interne,

- les règles qui seront suivies pour déterminer la composition de ces comités (nombre et critères de choix de leurs membres),
- leur composition.

2.3.3. Membres de la direction effective et fonctions clés

2.3.3.1. Les dirigeants effectifs

Par dirigeant effectif il faut entendre une personne au sens de l'article 1^{er}, 7^o, du règlement de la CBFA du 9 juillet 2002 concernant l'exercice de fonctions extérieures par les dirigeants d'entreprises réglementées. Cette disposition définit le dirigeant effectif comme une personne participant à la direction effective de l'établissement, c'est-à-dire, lorsqu'un comité de direction est institué, un membre d'un tel comité ou une personne dont le niveau de fonction est immédiatement inférieur à un tel comité et qui exerce, en cette qualité, une influence directe et déterminante sur la direction de tout ou partie des activités de l'établissement, en ce compris les dirigeants de succursales à l'étranger; lorsqu'un tel comité n'est pas institué, les personnes participant au plus haut niveau à la gestion de l'établissement.

Les dirigeants effectifs doivent posséder l'honorabilité professionnelle nécessaire et l'expérience adéquate (article 60), et sont soumis à certaines interdictions (article 61) ainsi qu'à un régime d'incompatibilités (article 70).

Q25. En ce qui concerne les exigences relatives à l'honorabilité professionnelle et l'expérience adéquate et aux interdictions, chaque dirigeant effectif doit remplir le formulaire concernant les renseignements à fournir par les candidats à l'exercice d'une fonction de dirigeant effectif.

En ce qui concerne les incompatibilités, la matière est régie par l'article 70 de la loi et le règlement de la CBFA du 9 juillet 2002 concernant l'exercice de fonctions extérieures par les dirigeants d'entreprises réglementées. La matière est plus amplement commentée dans la circulaire de la CBFA du 13 novembre 2006 (référence PPB-2006-13-CPB-CPA) concernant l'exercice de fonctions extérieures par les dirigeants d'entreprises réglementées.

Q26. En ce qui concerne les règles internes régissant les conditions auxquelles des fonctions extérieures peuvent être exercées par les personnes visées par le régime des incompatibilités, dont le projet doit être joint en annexe au dossier d'agrément conformément à la question 17, veuillez le cas échéant décrire les modalités qui s'appliqueraient de manière spécifique aux dirigeants effectifs.

Q27. Veuillez indiquer qui sera le dirigeant responsable de la mise en place de l'organisation requise pour se conformer aux dispositions légales et réglementaires relatives aux incompatibilités des administrateurs et dirigeants effectifs et sous l'autorité de qui l'information requise sera communiquée à la FSMA.

Q28. Veuillez indiquer les mandats (exécutifs ou non exécutifs) et/ou autres fonctions exercés dans d'autres sociétés par les dirigeants effectifs. Veuillez indiquer s'il s'agit d'un mandat au sein d'une société cotée en bourse, d'un mandat au sein d'une société faisant partie du groupe auquel appartient la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement, d'un mandat au sein d'une autre entreprise réglementée ou d'autres fonctions.

2.3.3.2. Les fonctions clés

Lorsque l'organisation envisagée est telle que des fonctions clés au regard de la gestion saine et prudente de la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement sont confiées à des personnes qui se situent à un niveau hiérarchique immédiatement inférieur au comité de direction et qui prennent part, en raison de la fonction qu'elles exercent, au contrôle de la société, l'organisation adéquate requise en vertu de l'article 62 de la loi suppose que ces personnes disposent des qualités appropriées à l'exercice de ces fonctions. Sont notamment visées les fonctions de responsable de l'audit interne, le responsable de la gestion des risques, le responsable de la fonction de compliance et de prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme.

Q29. Au sein de l'organisation globale envisagée, veuillez indiquer les fonctions clés qui vous paraissent entrer dans cette catégorie.

Pour chacune de ces fonctions, veuillez indiquer les critères qui seront retenus pour leur attribution (profil recherché), ainsi que la procédure d'attribution qui sera suivie, incluant le contrôle des critères précités.

Veuillez fournir les curriculum vitae des personnes appelées à remplir des fonctions clés.

Il est à noter que l'agrément du compliance officer de la société fera l'objet d'une décision distincte de la FSMA, prise sur la base de l'article 87bis, § 2, de la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers.

2.3.4. Organigramme

2.3.4.1. Organigramme général

Q30. Veuillez joindre en annexe au dossier d'agrément l'organigramme tel qu'il se présentera au moment du démarrage des activités de la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement à agréer.

Cet organigramme devra notamment présenter :

- 1. la répartition des fonctions et responsabilités au sein des organes de gestion pour les différents services ainsi que les différents comités qui seraient créés au sein de la société ;*
- 2. pour chaque activité de la société, l'identité du ou des responsables de cette activité et le nombre de personnes qui y sont affectées ;*

3. *l'indication du responsable de la fonction de compliance ;*
4. *l'indication du ou des responsable(s) de l'application de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, dans la mesure où il s'agit d'une personne différente de celle qui assume la fonction de compliance ;*
5. *l'indication des autres responsables de fonctions clés visés au point 2.3.3.2. ci-dessus.*

2.3.4.2. Nombre de membres du personnel

Q31. *Veillez fournir les données suivantes pour la première année d'activité de la société :*

- *nombre total de membres du personnel sous un lien de subordination, en distinguant entre les cadres et les non-cadres ;*
- *pour les cadres, veuillez mentionner leur ancienneté au sein de la société.*

2.3.4.3. Evolution envisagée dans les trois premières années

Q32. *Veillez préciser la portée et le timing des adaptations qu'il est envisagé d'apporter à l'organigramme au cours des trois premiers exercices pour que l'organisation de la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement demeure en mesure de répondre à l'expansion des affaires telle que prévue.*

2.3.5. Approche commerciale

2.3.5.1. Marketing

Q33. *Veillez détailler la politique générale de marketing qui sera menée par la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement pour attirer la clientèle, en précisant notamment les canaux qui seront utilisés, comme par exemple la publicité, les apporteurs d'affaires, le réseau d'agences ou Internet (pour lesquels des informations précises sont demandées au point 2.3.5.2. ci-dessous).*

En cas de recours à des apporteurs d'affaires, veuillez joindre en annexe au dossier d'agrément le projet de contrat à conclure avec ceux-ci.

2.3.5.2. Réseau d'exploitation

Q34. *Veillez préciser si la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement compte créer ou acquérir des filiales, directement ou indirectement, des succursales ou des sièges d'exploitation, notamment des agences propres, en Belgique ou à l'étranger, dans un délai de 3 ans après l'obtention de l'agrément. Dans l'affirmative, veuillez préciser, pour chacune de ces entités, dans quel lieu et/ou pays, dans quel délai, veuillez décrire les activités qui seront exercées par chacune de celles-ci, la manière dont ces activités seront intégrées dans l'organigramme, tant du point de vue de la gestion que du contrôle. Il convient de fournir les*

mêmes informations en ce qui concerne les activités que la société compte développer à l'étranger par le biais de la libre prestation de service.

Q35. Veuillez préciser s'il est envisagé d'entrer en relation avec la clientèle ou d'effectuer des opérations via des intermédiaires en services bancaires et d'investissement.

Veuillez préciser le nombre d'intermédiaires, indiquer comment la société intégrera l'activité de ces agents dans son organigramme, tant du point de vue de la gestion que du contrôle ainsi que joindre en annexe le projet de contrat à conclure avec les intermédiaires en services bancaires et d'investissement.

Q36. Veuillez indiquer si la société disposera d'un site Internet et, dans l'affirmative, si ce site sera :

- purement informatif (c.-à-d. fournissant des informations sur la société, ses services et ses tarifs),
- interactif (c.-à-d. comportant des fonctions pédagogiques et/ou de consultation) ou
- transactionnel (c.-à-d. permettant de donner des ordres, de conclure un contrat de fourniture de services financiers et/ou de fournir des services financiers à distance - dans l'affirmative, veuillez préciser de quels services il s'agit).

Q37. Veuillez également préciser si ce site visera une clientèle établie en dehors de la Belgique et, si oui, précisez quelle clientèle sera ainsi ciblée, dans quels pays et pour quels services.

Le cas échéant, il y a lieu d'être attentif aux éventuelles obligations de notification qui résulteraient de cette activité transfrontalière. Il convient dès lors de se référer à la circulaire de la CBFA, du 7 avril 2009, intitulée "Services financiers sur Internet : exigences prudentielles" (référence : CBFA-2009-17).

2.3.6. Organisation générale

L'article 62, § 1^{er} et § 2, alinéa 1^{er}, de la loi, prévoit que les entreprises d'investissement doivent disposer d'une structure de gestion, d'une organisation administrative et comptable, de mécanismes de contrôle et de sécurité dans le domaine informatique et d'un contrôle interne, appropriés aux activités qu'elles exercent ou entendent exercer. Elles tiennent compte à cet égard de la nature, du volume et de la complexité de ces activités, ainsi que des risques y afférents. Les entreprises d'investissement doivent disposer d'une structure de gestion adéquate, se composant notamment des éléments suivants : une structure organisationnelle cohérente et transparente, prévoyant une séparation adéquate des fonctions ; un dispositif d'attribution des responsabilités qui est bien défini, transparent et cohérent ; des procédures adéquates d'identification, de mesure, de gestion, de suivi et de reporting interne des risques importants encourus par l'entreprise d'investissement en raison des activités qu'elle exerce ou entend exercer ; des politiques et pratiques de rémunération permettant et promouvant une gestion saine et efficace des risques.

Il convient également de se référer au règlement de la CBFA du 5 juin 2007 relatif aux règles organisationnelles applicables aux établissements fournissant des services d'investissement (ci-après le règlement du 5 juin 2007) et aux communications FSMA_2012_02 du 19 janvier 2012, FSMA_2012_06 du 16 avril 2012 et FSMA_2013_07 du 8 avril 2013, concernant les règles de conduite MiFID.

Il est demandé de décrire, pour chacun des domaines visés ci-après, les mesures d'organisation, les normes, les procédures, les documents et les systèmes qui ont une portée générale, c'est-à-dire qui s'appliquent à l'ensemble des activités de la société.

Les mesures d'organisation et de contrôle spécifiques contenant des modalités différenciées pour un service ou un produit spécifique seront abordées sous le point 2.3.7 « Organisation spécifique activité par activité ».

Dès lors, l'on mentionnera sous le point relatif à l'organisation générale par exemple les règles générales de conduite et sous le point suivant les règles de conduite qui pourraient être spécifiques pour une activité précise, telle la gestion de portefeuille.

2.3.6.1. Délégation de pouvoirs : représentation, pouvoir de signatures et limites de pouvoirs

Q38. Veuillez décrire les pouvoirs des dirigeants effectifs en répondant aux questions suivantes.

1. Quelles seront les limites mises aux pouvoirs de représentation des dirigeants effectifs et pour l'exécution de quels pouvoirs faudra-t-il une pluralité de signatures ?
2. Quelles seront les limites internes appliquées aux pouvoirs de décision des dirigeants effectifs, et qui, et à partir de quel niveau hiérarchique, sera habilité à décider dans les matières excédant ces limites ?

2.3.6.2. Organisation informatique

Q39. Veuillez décrire l'organisation informatique de la société ainsi que son environnement informatique. Veuillez plus particulièrement exposer quels seront les moyens matériels, notamment les outils de gestion dont la société disposera pour exercer les activités prévues. Les éléments fournis doivent permettre de démontrer l'adéquation des moyens matériels avec ces activités. Les modalités de conservation des données doivent également être précisées.

Le dossier doit plus particulièrement détailler :

- la stratégie informatique de la société ;
- l'infrastructure informatique (serveurs, réseau interne, PC, ...) ;
- les connexions réseaux externes (réseau WAN, Internet, ...) ;
- les progiciels, « operating systems » et softwares utilisées ; spécialement le logiciel de gestion des portefeuilles ;
- les canaux électroniques professionnels opérationnels et d'informations utilisés ;
- la politique et la sécurité informatique (logique et physique) interne ;

- *la politique et les mesures de continuité de l'informatique (back ups, site de secours, ...)* ;
- *les services informatiques externalisés et les SLA conclus (s'il est fait appel à des personnes externes, les données d'identification de ces personnes devront également être mentionnées).*

2.3.6.3. Conservation des données

Q40. Veuillez décrire les modalités de classement et de conservation des informations (périodicité, forme, lieu et durée) concernant les données relatives aux opérations effectuées par la société pour compte de ses clients, de son personnel, de ses dirigeants, ou pour compte propre (cf. articles 23 à 25 du règlement du 5 juin 2007).

2.3.6.4. Organisation de la comptabilité

Q41. Veuillez décrire la manière dont la comptabilité sera organisée au sein de la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement, et préciser quel membre du comité de direction en sera responsable. S'il est fait appel à une personne externe, les données d'identification de cette personne devront également être mentionnées.

2.3.6.5. Bonnes pratiques de gestion en matière de continuité de l'activité

Sur la base de la circulaire de la CBFA du 10 mars 2005 relative aux saines pratiques de gestion visant à assurer la continuité des activités des institutions financières (référence PPB 2005/2), la FSMA appréciera le caractère adéquat de l'organisation de la société en la matière.

Q42. Veuillez décrire les mesures que la société prendra pour assurer la prestation de ses services et l'exercice de son activité sans interruption. Veuillez préciser les procédures adoptées, l'organisation et les systèmes mis sur pied afin d'assurer que, en cas de survenance d'une interruption grave et non planifiée de l'activité, la société puisse maintenir ou rétablir le plus rapidement possible ses fonctions critiques et reprendre dans un délai raisonnable ses activités normales.

2.3.6.6. Sous-traitance

Sur la base des articles 17 à 22 du règlement du 5 juin 2007 et de la circulaire de la CBFA, du 22 juin 2004, sur les saines pratiques de gestion en matière de sous-traitance par des établissements de crédit et des entreprises d'investissement (référence PPB 2004/5), la FSMA appréciera le caractère adéquat des mesures prises par la société en la matière.

Par sous-traitance, il y a lieu d'entendre tout appel à des tiers pour l'exercice d'activités ou de processus propres à l'établissement financier. La sous-traitance peut porter tant sur des services à la clientèle (centres d'appel, gestion de fortune, ...) que sur des fonctions administratives (comptabilité, ...) et spécialisées (IT, audit interne, gestion de données, ...). La circulaire du 22 juin 2004 précise la portée de cette définition.

Q43. Veuillez décrire comment la société compte respecter chacun des principes de saine gestion énoncés par la circulaire, en indiquant notamment les domaines pour lesquels il est envisagé de recourir à la sous-traitance et, s'il est envisagé de recourir à la sous-traitance pour des services généraux, en mentionnant à qui il sera fait appel. Veuillez également insérer en annexe au dossier d'agrément un projet de politique générale de sous-traitance de la société et un projet de convention écrite.

2.3.6.7. Site Internet

Sur la base de la circulaire de la CBFA du 7 avril 2009 intitulée "Services financiers sur Internet : exigences prudentielles" (référence : CBFA-2009-17) et des règles de conduite MiFID, la FSMA appréciera les mesures prises par la société à propos de son site Internet.

Q44. Si la société compte fournir des services financiers via Internet, veuillez décrire les services offerts et démontrer que la société dispose d'une organisation et d'un contrôle interne adéquats pour satisfaire aux exigences et aux recommandations formulées dans la circulaire.

La société devra :

- *spécifier les aspects financiers et commerciaux de ses services fournis via Internet ;*
- *préciser les options techniques et la politique mise en place sur le plan de la sécurité, notamment détailler la gestion et la sécurisation du site web de la société ainsi que les mesures prises en ce qui concerne les services fournis via Internet ; et*
- *expliquer la gestion des risques et montrer qu'elle maîtrise les implications juridiques, opérationnelles et en matière de réputation ainsi que les risques y afférents.*

2.3.6.8. Contrôle interne

L'article 62, § 3, de la loi prévoit que les entreprises d'investissement doivent organiser un contrôle interne adéquat, dont le fonctionnement est évalué au moins une fois par an. En ce qui concerne leur organisation administrative et comptable, elles doivent organiser un système de contrôle interne qui procure un degré de certitude raisonnable quant à la fiabilité du processus de reporting financier, de manière à ce que les comptes annuels soient conformes à la réglementation comptable en vigueur. En outre, les entreprises d'investissement prennent les mesures nécessaires pour pouvoir disposer en permanence d'une fonction d'audit interne indépendante adéquate.

La circulaire D1/EB/2002/6 de la CBFA sur le contrôle interne ainsi que sur la fonction d'audit interne et la fonction de compliance, adressée le 14 novembre 2002 aux entreprises d'investissement, ainsi que la circulaire FSMA_2013_08 du 23 avril 2013 sur la fonction de compliance (qui remplace l'annexe 2 de la circulaire D1/EB/2002/6 de la CBFA) formulent les critères généraux sur la base desquels la FSMA appréciera, dans le cadre de son contrôle du respect de l'article 62 de la loi, le caractère adéquat du fonctionnement du contrôle interne de la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement.

Q45. Veuillez décrire comment sera organisé le système de contrôle interne de la société, les éléments constitutifs, les mesures générales et les mesures spécifiques (cf. respectivement les points 1.1., 1.2. et 1.3. de l'annexe à la circulaire D1/EB/2002/6). Veuillez également décrire la manière dont le conseil d'administration et le comité de direction exerceront leurs responsabilités en la matière.

2.3.6.9. Gestion des risques

L'article 62, § 2 de la loi, impose aux entreprises d'investissement de disposer de procédures adéquates d'identification, de mesure, de gestion, de suivi et de reporting interne des risques importants qu'elles encourent en raison des activités qu'elles exercent ou entendent exercer.

L'article 13 du règlement du 5 juin 2007 précise le contenu de cette obligation.

Q46. Veuillez décrire, par type de risque, de quelle manière sera organisée la gestion des risques : détermination et révision de la politique fixée, méthodologie de mesure des risques (risques linéaire et optionnel), système de limites, monitoring du respect des limites.

Q47. Veuillez décrire l'organisation de la fonction de Risk management (moyens humains et techniques, profil du responsable et des membres du département, nature du lien qui relie le cas échéant le Risk Manager local au Risk Manager de la maison mère, liste des risques dont la gestion est prise en charge par le Risk management, et approche des autres risques).

Q 48. Quelle est la politique et quelles sont les modalités d'application de la couverture des risques par des polices d'assurance ?

2.3.6.10. Compliance

L'article 62, § 3, alinéas 3 et 4, de la loi prévoit que les entreprises d'investissement élaborent une politique d'intégrité adéquate, qui est actualisée régulièrement. Sans préjudice de l'article 87bis de la loi du 2 août 2002, elles prennent les mesures nécessaires pour pouvoir disposer en permanence d'une fonction de compliance indépendante adéquate, destinée à assurer le respect, par l'entreprise, ses administrateurs, ses dirigeants effectifs, ses salariés et ses mandataires, des règles de droit relatives à l'intégrité de l'activité d'entreprise d'investissement.

Les articles 8 à 10 du règlement du 5 juin 2007 précisent le contenu de cette obligation.

La circulaire 2013/08 de la FSMA du 23 avril 2013 précise comment la FSMA évaluera le caractère adéquat du fonctionnement et de l'organisation de la fonction de compliance.

Q49. Veuillez décrire comment sera organisée la fonction de « compliance » au sein de la société ainsi que joindre en annexe au dossier d'agrément la note de politique d'intégrité de la société et la charte de « compliance ». Le cas échéant, il y a notamment lieu de préciser la nature du lien qui relie le compliance officer de la société à celui de la maison mère.

Veillez également approfondir les points suivants de la politique d'intégrité repris ci-après.

- *Code de conduite interne*

Q50. Veuillez décrire les mesures qui seront prises en matière de respect des règles de conduite applicables aux transactions sur instruments financiers, de délit d'initié, de manipulation de cours, de respect de la législation relative à la protection de la vie privée, de transactions pour compte propre dans le chef des collaborateurs de la société, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, et de manière générale toute autre mesure visant à assurer un comportement intègre des collaborateurs de la société ou président aux relations entre la société et ses clients. Veuillez joindre en annexe au dossier d'agrément le code de conduite interne comportant les règles et procédures appropriées en la matière.

Veillez également préciser les conditions de mise en œuvre du code de conduite interne ainsi que le périmètre, la fréquence et le mode opératoire des contrôles du respect de ce code.

Pour rappel, ici comme pour l'ensemble du point 2.3.6. « Organisation générale », l'on vise les mesures et dispositions générales applicables à l'ensemble de l'activité ou des collaborateurs de la société. Les mesures, normes et procédures spécifiques s'appliquant à une activité particulière de la société demanderesse seront développés sous le point 2.3.7. « Organisation spécifique activité par activité ».

L'article 87bis de la loi du 2 août 2002 impose aux entreprises d'investissement de désigner un ou plusieurs compliance officers chargés de contrôler et d'évaluer le caractère adéquat et l'efficacité de la politique, des procédures et des mesures visant à garantir le respect des règles de conduite par l'entreprise, et de conseiller et assister toutes les personnes concernées au sein de l'entreprise afin que celles-ci respectent leurs obligations. Ils sont chargés d'assurer le respect des règles de conduite énoncées à l'article 45, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 3^o, et § 2, de la loi du 2 août 2002. Ce(s) compliance officer(s) désigné(s) doi(ven)t disposer d'un agrément accordé par la FSMA. Les conditions et les modalités de la procédure de cet agrément sont déterminées dans le règlement de la FSMA du 27 octobre 2011. Ce règlement précise notamment les exigences en matière de connaissances, d'expérience, de formation et d'honorabilité professionnelle que doivent remplir ces compliance officers.

- *Prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme*

Le cadre réglementaire en la matière est constitué de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, du règlement de la CBFA du 23 février 2010 relatif à la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme, et de la circulaire CBFA_2010-09 du 6 avril 2010 relative aux devoirs de vigilance à l'égard de la clientèle, la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, et la prévention du financement de la prolifération des armes de destruction massive (et ses modifications ultérieures).

Q51. Veuillez décrire comment la fonction de compliance assumera ses tâches à l'égard de la réglementation anti-blanchiment, notamment en ce qui concerne :

- le statut personnel, les compétences et pouvoirs du responsable de la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme ;
- les moyens techniques et humains mis à sa disposition pour exercer ses responsabilités (notamment en termes de nombre de collaborateurs) ;
- la définition d'une politique appropriée d'acceptation des clients ;
- le système de surveillance de seconde ligne des opérations.

▪ *Mécanismes particuliers*

Dans le cadre de son contrôle du respect de l'article 62 de la loi, la FSMA appréciera le caractère adéquat des mesures prévues en vue d'assurer la prévention de mécanismes particuliers ayant pour but ou pour effet de faciliter la fraude fiscale par des tiers, tel que visés par l'article 104, §3 de la loi ou l'article 46 de la loi du 2 août 2002, sur la base des critères généraux formulés dans la circulaire D4/EB/5 de la CBFA relative à la politique de prévention en matière de mécanismes particuliers, adressée le 18 décembre 1997 aux entreprises d'investissement.

Q52. Veuillez décrire les mesures qui seront prises en la matière.

Q53. Veuillez mentionner tout autre domaine faisant l'objet d'un examen particulier par la cellule « compliance ».

2.3.6.11. Audit interne

L'article 62, § 1^{er}, de la loi prévoit que les entreprises d'investissement doivent disposer d'une structure de gestion, d'une organisation administrative et comptable, de mécanismes de contrôle et de sécurité dans le domaine informatique et d'un contrôle interne, appropriés aux activités qu'elles exercent ou entendent exercer.

L'article 62, § 3, alinéas 1 et 2, détaille davantage cette obligation. Les entreprises d'investissement doivent organiser un contrôle interne adéquat, dont le fonctionnement est évalué au moins une fois par an. En ce qui concerne leur organisation administrative et comptable, elles doivent organiser un système de contrôle interne qui procure un degré de certitude raisonnable quant à la fiabilité du processus de reporting financier, de manière à ce que les comptes annuels soient conformes à la réglementation comptable en vigueur. Les entreprises d'investissement prennent les mesures nécessaires pour pouvoir disposer en permanence d'une fonction d'audit interne indépendante adéquate.

Les articles 14 et 15 du règlement du 5 juin 2007 précisent également le contenu de cette obligation.

Sur la base des critères généraux énoncés dans la circulaire de la CBFA du 14 novembre 2002 (D1/EB/2002/6) sur le contrôle interne ainsi que sur la fonction d'audit interne et la fonction de

compliance (remplacée, pour la fonction de compliance, par la circulaire FSMA_2013_08 du 23 avril 2013), la FSMA appréciera, dans le cadre de son contrôle du respect de l'article 62 de la loi, le caractère adéquat du fonctionnement de l'audit interne de la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement.

Q54. Veuillez décrire comment sera organisé l'audit interne de la société et les mesures qui seront prises afin de rencontrer les saines pratiques énoncées dans la circulaire.

En particulier :

- veuillez spécifier le statut de l'audit interne, les mesures qui seront prises afin d'en garantir l'indépendance et l'objectivité, l'identité de son responsable, la nature du lien (le cas échéant) qui le relie à l'audit interne de la maison mère et les moyens mis à la disposition de l'audit interne. A cette fin, veuillez joindre en annexe au dossier d'agrément la charte d'audit interne ;*
- veuillez décrire la méthodologie de définition de l'univers d'audit et la stratégie de couverture de cet univers et reprendre en annexe le projet de plan (pluriannuel) d'audit ainsi que l'analyse de risques qui le sous-tend ;*
- veuillez décrire les fonctions de chacun des membres de ce service. S'il est prévu, dans le cas de certaines sociétés de petite taille, de confier à ces personnes certaines tâches sortant de leur fonction d'inspection, il convient de préciser quelles sont ces tâches ;*
- veuillez décrire les procédures des mission d'audit (programme de contrôle, échantillonnage, rapport, follow up, ...) ;*
- veuillez préciser si le service d'audit interne pourra fonder son action sur un manuel mis à jour de toutes les procédures administratives et comptables qui doivent être appliquées dans la société et si ce service sera consulté pour toute modification de ces procédures ;*
- veuillez décrire le système de suivi des recommandations formulées et de rapport des activités (appréciation du contrôle interne, respect du planning).*

2.3.6.12. Mesures particulières pour la fourniture de services d'investissement

Conformément à l'article 62bis de la loi, les entreprises d'investissement mettent en place des politiques et des procédures adéquates permettant d'assurer le respect, par l'entreprise, ses administrateurs, ses dirigeants effectifs, ses salariés, ses agents liés et ses mandataires, des dispositions légales relatives aux services et activités d'investissement.

Elles élaborent des règles appropriées applicables aux transactions personnelles, directes et indirectes, effectuées sur des instruments financiers par les personnes visées à l'alinéa précédent.

Les entreprises d'investissement prennent des mesures organisationnelles et administratives adéquates pour empêcher que des conflits d'intérêts portant sur des services et activités d'investissement et survenant entre l'entreprise, ses administrateurs, ses dirigeants effectifs, ses salariés et ses mandataires, ou toute entreprise qui lui est liée, d'une part, et sa clientèle, d'autre part, ou entre ses clients eux-mêmes, ne portent atteinte aux intérêts de ces derniers.

Les entreprises d'investissement prennent des mesures adéquates pour assurer la continuité de leurs services et activités d'investissement.

Lorsqu'une entreprise d'investissement confie à un tiers l'exécution de tâches opérationnelles essentielles pour assurer la fourniture de ses services d'investissement et l'exercice de ses activités d'investissement de manière continue et satisfaisante, elle prend des mesures adéquates pour limiter le risque opérationnel y afférent.

L'externalisation visée ci-dessus ne peut s'effectuer d'une manière qui nuise sensiblement au caractère adéquat des procédures de contrôle interne de l'entreprise et qui empêche les autorités de contrôle de contrôler si l'entreprise respecte ses obligations légales.

Les entreprises d'investissement conservent un enregistrement de tout service d'investissement fourni et de toute activité d'investissement exercée, afin de permettre à la FSMA de vérifier si l'entreprise se conforme aux dispositions de la présente loi et, en particulier, si elle respecte ses obligations à l'égard de ses clients ou clients potentiels.

Q55 Veuillez justifier, point par point, comment la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement va se conformer à ces dispositions. En particulier :

- *veuillez décrire comment la fonction de compliance assumera ses tâches au regard des règles de conduite MiFID, en ce qui concerne les 14 thèmes MiFID décrits dans les programmes de travail auxquels se réfère la communication FSMA_2012_6 du 16 avril 2012 sur les outils de surveillance MiFID ;*
- *veuillez décrire comment la fonction d'audit interne assumera ses tâches au regard des règles de conduite MiFID, en ce qui concerne les 14 thèmes MiFID décrits dans les programmes de travail auxquels se réfère la communication FSMA_2012_6 du 16 avril 2012 sur les outils de surveillance MiFID ;*
- *veuillez décrire comment la société se conformera aux exigences énoncées dans la communication FSMA_2012_02 du 19 janvier 2012 concernant la liste des documents relatifs aux règles de conduite MiFID.*

2.3.6.13. Prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme

Les sociétés de gestion de portefeuille et de conseil en investissement sont soumises à la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme (art. 2, § 1^{er}, 8^o, b.), et au règlement

de la CBFA du 23 février 2010 relatif à la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme.

Ces législations sont expliquées et commentées dans la circulaire CBFA_2010_09 du 6 avril 2010 et ses modifications ultérieures (*Devoirs de vigilance à l'égard de la clientèle, la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, et la prévention du financement de la prolifération des armes de destruction massive*).

Q56. Veuillez justifier, point par point, comment la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement va se conformer à ces dispositions.

2.3.6.14. Traitement des plaintes

Conformément à l'article 16 du règlement du 5 juin 2007, les sociétés de gestion de portefeuille et de conseil en investissement doivent organiser un service de gestion des plaintes apte à garantir un traitement raisonnable et rapide des plaintes introduites par les clients de détail.

Q57. Veuillez justifier comment la société de gestion de portefeuille et de conseil en investissement va se conformer à cette obligation.

2.3.7. Organisation spécifique activité par activité

Sous ce point, il est demandé de décrire, pour chaque service d'investissement ou service auxiliaire couvert par la demande d'agrément, les mesures d'organisation et de contrôle spécifiques prévues.

Ces mesures spécifiques peuvent concerner l'un des aspects suivants :

- *l'environnement informatique ;*
- *la comptabilité ;*
- *les mesures de continuité ;*
- *la politique de sous-traitance ;*
- *le contrôle interne, la gestion des risques, la fonction de « compliance », l'audit interne ;*
- *le recours aux intermédiaires en services bancaires et d'investissement ;*
- *le recours à des apporteurs de clients ;*
- *l'organisation des front, middle et back offices ;*
- *les relations avec les institutions financières ;*
- *les relations avec la clientèle, y compris les relations contractuelles ;*
- *l'information destinée aux clients et les rapports qui leur sont adressés ;*
- *la prévention et la gestion des conflits d'intérêts ;*
- *les avantages (inducements) ;*
- *la politique tarifaire ;*
- *les rapports à la FSMA ;*
- ...

Cette description peut être réalisée par référence au livre de procédures et/ou au code de déontologie à joindre en annexe au dossier d'agrément.

Veillez joindre, pour chaque service d'investissement ou service auxiliaire couvert par la demande d'agrément, une description des procédures, ainsi qu'un modèle des divers types de (projets de) conventions qui seront conclues avec le client ainsi qu'avec tout tiers le cas échéant (dépositaire,...) (que ceci soit précisé ou non dans les points ci-dessous).

Concernant les (projets de) conventions, il convient de tenir compte du fait que, conformément à l'arrêté royal du 25 mai 1999, d'une part, et à l'article 22, § 2, du Protocole conclu entre le Fonds de protection des dépôts et des instruments financiers et les établissements concernés, d'autre part, les entreprises d'investissement sont tenues d'informer leurs clients par écrit du montant de la couverture offerte par le système de protection des investisseurs géré par le Fonds de protection. Les sociétés de gestion de portefeuille et de conseil en investissement doivent également informer leurs clients qu'elles ne peuvent, en vertu de l'article 79, § 2, alinéa 2, de la loi, recevoir ni les fonds ni les instruments financiers appartenant aux investisseurs. Il est indiqué de mentionner ces deux informations dans les conventions conclues avec les clients.

Pour certains services, cette description devra répondre aux questions particulières reprises ci-après.

2.3.7.1 Services d'investissement

2.3.7.1.1. Réception et transmission d'ordres

Q58. Veuillez décrire comment seront exercées les activités de réception et de transmission d'ordres portant sur des instruments financiers.

Veillez en particulier transmettre les informations suivantes (en fonction, le cas échéant, du service effectivement fourni) :

- *s'agissant de la sélection des entités intervenant dans l'exécution et le suivi des ordres (intermédiaires, contreparties, dépositaires,...) :*
 - *les critères et les modalités de sélection ;*
 - *le cas échéant, le nom et le numéro d'entreprise des entités sélectionnées ou pressenties, en précisant si ces entités sont liées à la société ;*
 - *les contrats ou projets de contrats entre la société et cette ou ces entités tierces ;*
 - *la manière dont la société veillera à ce que les entités sélectionnées respectent l'obligation de meilleure exécution ('best execution') ;*
 - *la manière dont la société procédera à l'évaluation et au monitoring de la meilleure exécution ;*
- *le circuit des ordres, présenté sous forme de schéma commenté ;*
- *la procédure d'enregistrement des ordres après leur exécution en précisant les supports d'enregistrement (cahier d'ordres, ...) ;*

- les procédures envisagées en matière de suivi des positions sur les marchés à effet de levier et plus généralement, des portefeuilles au regard notamment des limites de risques et des contraintes réglementaires, contractuelles,...

Q59. Veuillez donner le nom et le numéro d'entreprise des dépositaires avec lesquels la société collaborera de préférence pour la garde des avoirs de la clientèle dans le cadre de la réception et la transmission d'ordres pour compte de cette clientèle.

Dans l'hypothèse où la demande d'agrément ne couvre pas l'exécution d'ordres, ces dépositaires seront-ils seuls responsables de l'exécution des ordres (exécution des ordres ne signifie pas liquidation de l'opération) ?

2.3.7.1.2. Exécution d'ordres au nom de clients

Q60. Veuillez décrire comment seront exercées les activités d'exécution d'ordres au nom de clients.

Veuillez préciser comment la liquidation des ordres sera effectuée (description de la procédure de liquidation des opérations dans le respect du principe de livraison contre paiement).

Veuillez préciser comment la société se conformera à son obligation de meilleure exécution, y compris en ce qui concerne l'évaluation et le monitoring à effectuer sur ce plan.

Veuillez mentionner le top 5 (nom et numéro d'entreprise) :

- des brokers auxquels il sera fait appel pour l'exécution des ordres portant sur des actions ;
- des brokers auxquels il sera fait appel pour l'exécution des ordres portant sur des obligations ;
- des parties avec lesquelles des transactions OTC seront conclues.

Veuillez mentionner le top 5 des lieux d'exécution des ordres.

Il conviendra aussi de démontrer que la société dispose d'une organisation comptable qui lui permet de comptabiliser d'une manière adéquate les obligations résultant de l'exécution des ordres.

2.3.7.1.3. Gestion de portefeuille

Q61. Veuillez décrire l'organisation spécifique en matière de gestion de portefeuille. Dans ce cadre, veuillez notamment détailler :

- la description de l'outil de gestion des portefeuilles et les contrôles qui y sont intégrés ;
- les marchés sur lesquels la société interviendra dans le cadre de ses activités de gestion (marchés de valeurs mobilières, marchés monétaires, marchés obligataires, marchés à terme, ...) ;

- les caractéristiques des instruments financiers utilisés (grandes capitalisations nationales, européennes ou internationales, organismes de placement collectifs, trackers, futures, options, instruments financiers à terme et instruments incorporant des instruments financiers à terme, ...);
- le processus et les modalités de décision d'investissement pratiquées, en particulier :
 - si des comités d'investissement existent : liste des participants, types de décision, périodicité, modalités de suivi de la correcte exécution de leurs décisions ;
 - les sources d'information ;
- les caractéristiques de la ou des gestions pratiquées, par exemple :
 - les modalités de détermination des allocations stratégiques et tactiques dans les portefeuilles gérés ;
 - les stratégies mises en œuvre pour l'utilisation des instruments financiers à terme ;
 - les modalités de choix des investissements (par exemple, choix des valeurs, sélection d'OPC, ...);
 - la mesure de la performance des portefeuilles gérés ;
 - les ressources humaines et techniques utilisées (en particulier les capacités de recherche fondamentale ou d'analyse crédit) ;
- si la société compte investir les avoirs de ses clients en instruments dérivés, veuillez :
 - détailler la méthode adoptée par la société pour évaluer la valeur des instruments dérivés figurant dans les portefeuilles gérés (modèles utilisés, validation de ces modèles, procédures de valorisation, moyens humains et techniques affectés à ces tâches) ;
 - détailler les modalités de suivi des risques liés à ces produits.

Veuillez également préciser :

- la/les procédure(s) de collecte d'informations sur la situation du client, ses connaissances et son expérience en matière d'investissement, ses objectifs, les types de gestion, les instruments financiers ou les marchés qu'il souhaite voir utiliser ainsi que les limites qu'il a fixées en termes de risque (niveau de perte accepté) et de durée de placement (horizon de placement), conformément aux orientations émises par l'ESMA concernant certains aspects relatifs aux exigences d'adéquation de la directive MiFID ;
- la/les procédure(s) de détermination des stratégies d'investissement envisagées en fonction de la situation du client, de son expérience en matière d'investissement, de ses objectifs, des types de gestion, des instruments financiers ou des marchés qu'il souhaite voir utiliser ainsi que des limites qu'il a fixées en termes de risque (niveau de perte accepté) et de durée de placement (horizon de placement) ;
- les modalités de suivi du respect du profil et des objectifs de gestion du client ;
- si la société compte investir les avoirs de ses clients principalement ou exclusivement en OPC, veuillez indiquer, d'une part, comment les clients seront mis au courant du recours à

ce type de gestion, et, d'autre part, quels seront les avantages qui pourraient être perçus par la société dans ce cadre, comment les clients en seront informés et comment leur accord sera recueilli. Veuillez également décrire de quelle manière la société fera prévaloir l'intérêt exclusif de ses clients dans ce cadre et évitera tout conflit d'intérêts ;

- *la politique et les procédures en matière de reporting aux clients.*

Veuillez également transmettre un exemple du rapport relatif à la gestion que la société remettra au client.

Q62. Veuillez donner le nom des dépositaires avec lesquels la société collaborera de préférence pour la garde des avoirs de la clientèle.

Veuillez indiquer qui sera responsable, vis-à-vis des clients, de l'exécution des ordres. Cette responsabilité implique d'être agréé pour le service « exécution des ordres » (exécution des ordres ne signifie pas liquidation de l'opération).

Veuillez décrire la manière dont sera identifié le moment auquel un ordre a été reçu, transmis et exécuté.

Veuillez transmettre un aperçu schématique du traitement des ordres et des parties intervenantes et y joindre un exemplaire des documents utilisés par la société (dont le livre d'ordres et/ou les tickets d'ordre).

2.3.7.1.4. Conseil en investissement

Q63. Veuillez décrire l'organisation spécifique en matière de conseil en investissement, en vous référant le cas échéant aux réponses apportées au point 2.3.7.1.3. relatif à la gestion de portefeuille. Veuillez préciser si la société fournira des conseils en investissement structurels ou des conseils en investissement ad hoc.

2.3.7.1.5. Placement d'instruments financiers sans engagement ferme

Q64. Veuillez décrire l'organisation spécifique pour cette activité.

Si la société exerce également une activité de conseil en investissement et/ou de gestion de portefeuille, veuillez décrire comment elle gèrera les conflits d'intérêts découlant de la combinaison de ces différentes activités.

2.3.7.2 Services auxiliaires

2.3.7.2.1 *Conseil aux entreprises en matière de structure du capital, de stratégie industrielle et de questions connexes; le conseil et les services en matière de fusions et de rachat d'entreprises*

Q65. *Veillez décrire l'organisation spécifique pour cette activité.*

2.3.7.2.2 *Recherche en investissements et l'analyse financière ou toute autre forme de recommandation générale concernant les transactions sur instruments financiers*

Q66. *Veillez décrire l'organisation spécifique pour cette activité, en portant une attention particulière à la gestion des conflits d'intérêts qui y sont liés.*

2.3.7.2.3. *Services et activités d'investissement précités et services auxiliaires qui concernent le marché sous-jacent des instruments dérivés visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 1°, e), f), g) et j), de la loi du 2 août 2002, lorsqu'ils sont liés à la prestation de services d'investissement ou de services auxiliaires*

Q67. *Veillez décrire l'organisation spécifique pour cette activité.*

2.3.7.3. *Autres activités requérant une autorisation de la FSMA conformément à l'article 75 de la loi*

Q68. *Veillez décrire l'organisation spécifique pour toute autre activité que la société envisage de développer.*

Si la société envisage d'offrir des services portant sur des produits de la branche 23 ou de la branche 21, veuillez préciser à la FSMA la teneur du projet ainsi que les mesures et procédures qui seront adoptées pour assurer une organisation adéquate de cette activité. La circulaire D4/EB/2002/1 du 17 avril 2002 rappelle les aspects importants et les critères sur la base desquels la FSMA vérifiera le respect de l'exigence d'organisation adéquate visée à l'article 62 de la loi.

2.3.7.4. *Relations avec différents organismes (marchés organisés, systèmes de paiement)*

Q69. *Le cas échéant, veuillez préciser de quels marchés réglementés, autres marchés ou systèmes de négociation multilatérale (MTF), situés en Belgique ou à l'étranger, la société a l'intention de se faire membre, et en quelle qualité. Dans l'affirmative, identifiez les bourses visées et spécifiez en quelle qualité la société interviendra sur ces bourses.*

Veillez également préciser si la société entend se faire membre de SWIFT ou utiliser tout autre système de paiement transfrontalier (précisez le cas échéant lequel).

2.3.8. Autres contrôles

2.3.8.1. Rapport avec une entreprise mère réglementée (si applicable)

Q70. Veuillez préciser pour chaque activité que la société exercera, avec quelle fréquence elle en rendra compte à son entreprise mère, et indiquez chaque fois le type de rapport qui sera communiqué (rapport descriptif, aperçu chiffré, données chiffrées détaillées, ...).

2.3.8.2. Information en cas de consolidation

Q71. Si, conformément à l'article 95 de la loi, la société doit être consolidée par l'entreprise mère ou par une autre société du groupe, veuillez donner une description de l'organisation et des procédures de contrôle interne de l'ensemble consolidé.

2.3.8.3. Par les auditeurs internes du groupe

Q72. Veuillez préciser s'il est prévu que la société fera régulièrement l'objet de contrôles sur place effectués par le ou les services d'inspection ou d'audit d'entreprises d'investissement ou d'établissements de crédit actionnaires, d'entreprises d'investissement ou d'établissements de crédit affiliés ou d'autres sociétés du groupe.

Dans l'affirmative, veuillez indiquer la fréquence prévue de ces contrôles et décrire de manière succincte leur portée (par exemple : respect des lois et réglementations du pays où l'actionnaire concerné est établi, respect des procédures internes en vigueur chez l'actionnaire concerné, communication d'informations à cet actionnaire, ...).

Veuillez également indiquer si les rapports d'inspection ou d'audit consécutifs à ces contrôles seront communiqués à la direction de la société.

2.3.8.4. Par les auditeurs externes du groupe

Q73. Veuillez préciser s'il est prévu que la société fera régulièrement l'objet de contrôles sur place effectués par des auditeurs externes d'entreprises d'investissement ou d'établissements de crédit actionnaires, d'entreprises d'investissement ou d'établissements de crédit affiliés ou d'autres sociétés du groupe. Veuillez indiquer leur nom et la fréquence prévue des contrôles, et préciser l'objet et le but de ces contrôles.

Veuillez également indiquer si les rapports dressés par ces contrôleurs seront communiqués à la direction de la société.

2.4. Aspects financiers

2.4.1. Partie générale

Il y a lieu de répondre aux questions reprises sous le présent point en fonction des services couverts par l'agrément.

Q74. Veuillez préciser, par type d'activité envisagée, à quelle sorte de clientèle la société s'adressera (clients de détail, clients professionnels, organismes de placement collectif, etc.) en donnant une indication en % de la part prévue de chaque type de clientèle dans le chiffre d'affaires total.

Q75. Veuillez préciser sur quelle(s) base(s) la société se fera rémunérer par sa clientèle. Si la société a déjà établi des tarifs, veuillez les joindre en annexe au dossier d'agrément.

Q76. Si la société envisage de percevoir, dans le cadre de ses activités, directement ou indirectement, des ristournes ou d'autres avantages, de quelque nature que ce soit, de la part de tiers, veuillez indiquer pour quelles activités ceci serait possible ainsi que quelle sera la politique de la société en la matière et quelles informations seront communiquées à ses clients.

Q77. Veuillez, sur la base des prévisions actuelles établies pour la première année d'activité, indiquer le nombre de clients qui, pris séparément, seront à l'origine d'une partie déterminée du chiffre d'affaires. Si, par exemple, l'on prévoit qu'un quart du chiffre d'affaires sera imputable à un seul client, il conviendra de mentionner le chiffre 1 dans la case inférieure du tableau. Si l'on escompte que la société aura une dizaine de clients dont la moitié assureront chacun plus de 10 % du chiffre d'affaires (mais moins de 25 %), il y aura lieu de mentionner le chiffre 5 dans la deuxième case et 5 dans la première case si ces derniers représentent chaque fois moins de 5 % du chiffre d'affaires.

Part du client dans le chiffre	Nombre de clients
0-5 %	
5-25 %	
25 % ou plus	

Q78. Veuillez cocher, dans le tableau ci-dessous, les différentes activités (services d'investissement et services auxiliaires classés de A à H) que la société exercera dans les instruments financiers cités.

Veuillez préciser, dans la colonne "Total %", l'importance escomptée de ces différents instruments dans le programme des activités que la société exercera au cours de la première année.

- A = Réception et transmission d'ordres (uniquement si la société n'en assure pas l'exécution)*
- B = Exécution d'ordres*
- C = Gestion de portefeuille*
- D = Conseil en investissement*
- E = Placement sans engagement ferme*
- F = Conseil aux entreprises en matière de structure du capital, de stratégie industrielle et de questions connexes; le conseil et les services en matière de fusions et de rachats d'entreprises*
- G = Recherche en investissements et l'analyse financière ou toute autre forme de recommandation générale concernant les transactions sur instruments financiers*
- H = Services et activités d'investissement précités et services auxiliaires qui concernent le marché sous-jacent des instruments dérivés visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 1°, e), f), g) et j), de la loi du 2 août 2002, lorsqu'ils sont liés à la prestation de services d'investissement ou de services auxiliaires*

	A	B	C	D	E	F	G	H	Total %
Actions de sociétés et autres titres équivalents, et certificats représentatifs									
Obligations et autres titres de créance									
Toute autre valeur donnant le droit d'acquérir ou de vendre les valeurs précitées ou donnant lieu à un règlement en espèces									
Instruments du marché monétaire									
Parts d'organismes de placement collectif, trackers									
Contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange, accords de taux futurs et tous autres contrats dérivés relatifs à des valeurs mobilières, des monnaies, des taux d'intérêt ou des rendements ou autres instruments dérivés, indices financiers ou mesures financières qui peuvent être réglés par une livraison physique ou en espèces									
Contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange, accords de taux futurs et tous autres contrats dérivés relatifs à des matières premières qui doivent être réglés en espèces ou peuvent être réglés en espèces à la demande d'une des parties (autrement qu'en cas de défaillance ou d'autre incident provoquant la résiliation)									
Contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange et tout autre contrat dérivé relatif à des matières premières qui peuvent être réglés par livraison physique, à condition qu'ils soient négociés sur un marché réglementé et/ou un MTF									
Contrats d'option, contrats à terme, contrats d'échange, contrats à terme ferme («forwards») et tous autres contrats dérivés relatifs à des matières premières qui peuvent être réglés par livraison physique, et non destinés à des fins commerciales, qui présentent les caractéristiques d'autres instruments financiers dérivés en tenant compte de ce que, notamment, ils sont compensés et réglés par l'intermédiaire d'organismes de									

compensation reconnus ou font l'objet d'appels de marge réguliers									
Instruments dérivés servant au transfert du risque de crédit									
Contrats financiers pour différences (financial contracts for differences)									
Contrats d'options, contrats à terme, contrats d'échanges, accords de taux futurs et tous autres contrats dérivés relatifs à des variables climatiques, à des tarifs de fret, à des autorisations d'émissions ou à des taux d'inflation ou d'autres statistiques économiques officielles qui doivent être réglés en espèces ou peuvent être réglés en espèces à la demande d'une des parties (autrement qu'en cas de défaillance ou d'autre incident provoquant la résiliation), de même que tous autres contrats dérivés concernant des actifs, des droits, des obligations, des indices et des mesures non mentionnés par ailleurs dans la présente section C, qui présentent les caractéristiques d'autres instruments financiers dérivés en tenant compte de ce que, notamment, ils sont négociés sur un marché réglementé ou un MTF, sont compensés et réglés par l'intermédiaire d'organismes de compensation reconnus ou font l'objet d'appels de marge réguliers									
Produits branche 23									
Produits branche 21									
Autres. Si oui, lesquels ?									
									100 %

Q79. Si la gestion de portefeuille fait partie de la demande d'agrément, veuillez donner ci-après une prévision du nombre de contrats et du montant total des patrimoines que la société pense avoir en gestion discrétionnaire à la fin des trois premiers exercices. Il convient ici d'opérer une distinction entre la clientèle privée et la clientèle professionnelle.

ANNEE	PARTICULIERS		PROFESSIONNELS	
	CONTRATS	MONTANT	CONTRATS	MONTANT
1		, - EUR		, - EUR
2		, - EUR		, - EUR
3		, - EUR		, - EUR

Q80. Si le conseil en investissement fait partie de la demande d'agrément, veuillez donner ci-après une prévision du nombre de clients et du montant total des patrimoines que la société pense avoir en conseil en investissement à la fin des trois premiers exercices. Il convient ici d'opérer une distinction entre la clientèle privée et la clientèle professionnelle.

ANNEE	PARTICULIERS		PROFESSIONNELS	
	CLIENTS	MONTANT	CLIENTS	MONTANT
1		, - EUR		, - EUR
2		, - EUR		, - EUR
3		, - EUR		, - EUR

Q81. Si la société entend, au cours de la première année de son agrément, établir à l'étranger soit une filiale (F), soit une succursale (S), ou si elle envisage d'y fournir librement des services d'investissement (L) sans y être établie, veuillez donner une prévision du volume de ces activités par rapport au chiffre d'affaires total de la société (ou du groupe s'il s'agit d'une filiale) à la fin du premier exercice suivant le début des activités à l'étranger.

Pays	F (*)	S (*)	L (*)	Date du début	% chiffre d'affaires	Services d'investissement fournis

* Indiquer par un ✓

Q82. Veuillez donner pour les autres activités envisagées les prévisions pour les trois prochains exercices.

2.4.2. Volet financier

2.4.2.1. Comptes annuels

Q83. S'il s'agit d'une société existante, les comptes annuels des cinq dernières années, assortis du rapport du commissaire (le cas échéant), doivent être communiqués en annexe au dossier d'agrément. Si les derniers comptes annuels remontent à plus de trois mois, une situation comptable ne remontant pas à plus de trois mois et indiquant de manière détaillée l'état des actifs et passifs de la société, ses résultats pour l'exercice en cours ainsi que ses droits et engagements hors bilan (cfr. annexe aux comptes annuels), devra être établie.

Q84. S'il s'agit d'une société à constituer, veuillez préciser la date envisagée de clôture de l'exercice comptable.

2.4.2.2. Plan financier

Q85. Les demandeurs joindront en annexe au dossier d'agrément un plan financier (bilan et compte de résultats prospectifs, établis sur base du schéma des états périodiques à communiquer par les sociétés de gestion d'OPC et les sociétés de gestion de portefeuille et de conseil en investissement concernant leur situation financière², et ce, pour les trois premiers exercices suivant l'agrément éventuel.

Veuillez préciser également les paramètres utilisés pour établir ce plan financier ainsi que communiquer toute autre information utile à leur analyse.

Veuillez à établir ces plans financiers suivant au minimum trois hypothèses : hypothèse « favorable », « neutre », « défavorable ».

2.4.2.3. Fonds propres

Q86. Conformément à l'article 66 de la loi, les fonds propres de la société ne peuvent devenir inférieurs au montant du capital initial minimum. En même temps que le plan financier, les demandeurs procèderont, pour les trois exercices repris dans ce plan, à un calcul des fonds propres de la société conformément au règlement de la CBFA du 17 octobre 2006 concernant le règlement relatif aux fonds propres des établissements de crédit et des entreprises d'investissement. Ce calcul des exigences en fonds propres sera repris en annexe au dossier d'agrément.

² Voir annexe au règlement de la FSMA du 12 février 2013

Ce plan financier doit démontrer que les fonds propres seront suffisants pour couvrir l'exigence la plus élevée. La plupart du temps, cette exigence sera le plus élevé des deux montants suivants :

- les actifs immobilisés dans la mesure où ceux-ci n'ont pas été déduits pour le calcul des fonds propres ;
- le quart du montant des frais généraux de l'ensemble de l'exercice prévus dans le programme d'activité de la société établi sur 12 mois.

Il doit aussi montrer que la société pourra en permanence respecter le montant du capital légal minimum.

Q87. Quelle politique la société mènera-t-elle durant les cinq premières années en matière de fonds propres et quel niveau de fonds propres escompte-t-elle atteindre à la clôture du cinquième exercice ?

En outre, si la société envisage de détenir des positions en instruments financiers dans le cadre de la gestion de ses fonds propres, il convient de préciser de quelle manière les fonds propres seront investis.

2.4.2.4. Reporting

Les demandeurs seront attentifs aux obligations en matière de reporting financier qui sont applicables aux sociétés de gestion de portefeuille et de conseil en investissement et qui prévoient notamment la communication trimestrielle :

- d'états périodiques (cf. règlement de la FSMA du 12 février 2013 pris en exécution de l'article 91 de la loi du 6 avril 1995) ;
- de rapports relatifs à l'adéquation des fonds propres (reporting COREP) (cf. dernière annexe de la circulaire PPB-2007-3-CPB de la CBFA du 22 février 2007).

2.4.2.5. Tarification

La réglementation MiFID distingue trois types de rémunérations autorisées :

1. les rémunérations directes payées par ou au client ;
2. les 'rémunérations appropriées' versées ;
3. les 'inducements' payés ou reçus.

Q88. Veuillez mentionner, en ce qui concerne les services d'investissement envisagés, les tarifs prévus pour les rubriques principales de chacun des trois types de rémunérations cités ci-dessus.

2.5. Déclaration de la personne responsable de la demande d'agrément

Il est demandé à la personne responsable de la demande d'agrément d'insérer la déclaration suivante à la fin du dossier d'agrément et de la signer.

« Je soussigné(nom et prénom(s) de la personne responsable de la demande d'agrément) certifie l'exactitude des renseignements fournis dans le présent dossier d'agrément ainsi que dans ses annexes. Je prends par ailleurs acte du fait que la communication à la FSMA d'informations erronées est susceptible d'avoir une incidence négative quant à son appréciation de la présente demande d'agrément ou, ultérieurement, des qualités requises dans mon chef pour l'exercice d'une fonction d'administrateur ou de dirigeant effectif dans une entreprise réglementée qui me serait confiée ou proposée ».

3. Deuxième phase

3.1. Lors de la phase 2, il s'agit premièrement de concrétiser le projet tel que décrit lors de la phase 1. Il convient donc de mettre en œuvre l'ensemble du projet. L'agrément formel ne sera accordé que lorsque la société sera opérationnelle.

Sous réserve de cas particuliers, la phase 2 inclut notamment :

- de transmettre à la FSMA une copie certifiée conforme de l'acte de constitution et des statuts de la société si celle-ci n'est pas pré-existante ;
- de communiquer à la FSMA les extraits d'acte de nomination des administrateurs et dirigeants effectifs ;
- de transmettre à la FSMA les projets de règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration, du comité de direction, des comités spécialisés institués au sein du conseil d'administration et des comités spécialisés constitués sous l'autorité du comité de direction (si applicable) ;
- de fournir à la FSMA le recueil de toutes les signatures autorisées de la société ;
- de prendre contact avec le « Fonds de protection des dépôts et des instruments financiers » afin de les informer de l'introduction d'une demande d'agrément auprès de la FSMA, l'adhésion au Fonds ne sera réalisée qu'après l'agrément. Il y a lieu de tenir la FSMA informée de ces contacts, et de lui fournir le moment venu la preuve de l'adhésion ;
- de communiquer à la FSMA le numéro d'entreprise de la société ;

Les services de la FSMA opéreront un contrôle sur place, le moment venu, pour s'assurer que la société est prête juridiquement, financièrement et matériellement, à commencer ses activités.

ANNEXE

Formulaire concernant le responsable de la demande et la personne de contact

1. Personne responsable de la demande d'agrément³ :

1.1. Veuillez fournir les informations suivantes :

<i>Nom et prénom</i>	
<i>Fonction</i>	
<i>Date de naissance</i>	
<i>N° de téléphone</i>	
<i>N° de GSM</i>	
<i>N° de fax</i>	
<i>Adresse postale</i>	
<i>Adresse e-mail</i>	

1.2. Veuillez préciser à quel titre cette personne signe le dossier :

- personne disposant du pouvoir d'engager valablement la société oui/non
- actionnaire qui détiendra le contrôle de la société oui/non
- futur président du conseil d'administration oui/non
- futur président du comité de direction oui/non

³ Personne qui signe le dossier d'agrément et qui est responsable de la véracité des informations communiquées dans le dossier d'agrément.

2. Personne chargée de la préparation du dossier d'agrément⁴ :
Veuillez fournir les informations suivantes :

<i>Nom et prénom</i>	
<i>Fonction</i>	
<i>Date de naissance</i>	
<i>N° de téléphone</i>	
<i>N° de GSM</i>	
<i>N° de fax</i>	
<i>Adresse postale</i>	
<i>Adresse e-mail</i>	
<i>Signature</i>	

⁴ Personne que les services de la FSMA peuvent contacter pour toute question ou information concernant le dossier d'agrément.