



FSMA

www.fsma.be

FSMA NEWS

Newsletter

Novembre 2022

RECYCLAGE

DANS CETTE NEWSLETTER

La FSMA diffuse régulièrement des newsletters pour informer les intermédiaires financiers et les prêteurs sur des sujets qui les concernent. Dans la présente newsletter, la FSMA souhaite rappeler les points suivants :

1. Transfert des points de recyclage
2. Communication sur le respect de l'obligation de recyclage
3. Tenue à jour du dossier d'inscription en ligne



1. TRANSFERT DES POINTS DE RECYCLAGE

La fin de l'année approchant, la FSMA est régulièrement interrogée par des intermédiaires souhaitant savoir s'ils peuvent reporter un excédent de points de recyclage à l'année suivante.

Depuis le 1er janvier 2022, le recyclage des connaissances professionnelles des intermédiaires de crédit et des intermédiaires en services bancaires et en services d'investissement est calculé sur une base annuelle, comme c'était déjà le cas pour les intermédiaires d'assurance¹.

Les intermédiaires d'assurance peuvent reporter un excédent de points, mais uniquement à l'année qui suit celle au cours de laquelle ils ont obtenu ces points. Le nombre de points de recyclage pouvant être reportés est limité à 15 pour les intermédiaires d'assurance et à 3 pour les intermédiaires d'assurance à titre accessoire².

Les intermédiaires de crédit et les intermédiaires en services bancaires et en services d'investissement peuvent eux aussi reporter un excédent de points de recyclage à l'année qui suit celle au cours de laquelle ils ont obtenu ces points. Le nombre de points de recyclage pouvant être reportés est limité à 15 pour les intermédiaires en services bancaires et en services d'investissement et à 3 pour les intermédiaires en crédit hypothécaire ou en crédit à la consommation.

Le schéma ci-dessous indique le nombre d'heures de recyclage à suivre par les personnes concernées :

Inscription comme :	Fonction réglementée :	Intermédiaire-personne physique & Dirigeant(s) effectif(s) de facto responsable(s) de l'activité de distribution ou d'intermédiation	Responsable(s) de la distribution	Personnes en contact avec le public ³
Intermédiaire d'assurance ou de réassurance		15 heures par année civile	15 heures par année civile	15 heures par année civile
Intermédiaire d'assurance à titre accessoire		3 heures par année civile	3 heures par année civile	3 heures par année civile
Intermédiaire en services bancaires et en services d'investissement		15 heures par année civile	n/a	15 heures par année civile
Prêteur et intermédiaire en crédit hypothécaire		3 heures par année civile	3 heures par année civile	3 heures par année civile
Prêteur, courtier et agent lié en crédit à la consommation		3 heures par année civile	3 heures par année civile	3 heures par année civile
Agent à titre accessoire en crédit à la consommation de type 2⁴		n/a	3 heures par année civile	3 heures par année civile
Agent à titre accessoire en crédit à la consommation de type 1⁵		n/a	n/a	n/a

¹ Pour de plus amples informations sur l'harmonisation des conditions d'inscription, voir la [newsletter du 11 janvier 2022](#).

² Pour plus de précisions sur ces règles et des exemples concrets, voir la [newsletter du 19 décembre 2019](#).

³ L'employeur doit veiller à ce que les connaissances professionnelles de ses PCP soient à jour, en leur faisant suivre des formations pertinentes internes ou externes à l'entreprise. Ces formations ne doivent pas nécessairement être suivies auprès d'organismes de formations accrédités, mais elles peuvent évidemment l'être. L'employeur n'est pas tenu de compter tous les points de recyclage pour chaque PCP, mais il doit veiller à ce que son plan de formation global prévoit 15 heures de recyclage dans sa totalité.

⁴ Les crédits offerts par un agent à titre accessoire en crédit à la consommation de type 2 peuvent également être utilisés pour des biens ou services autres que ceux que l'agent vend lui-même.

⁵ Les crédits offerts par un agent à titre accessoire en crédit à la consommation de type 1 sont exclusivement destinés aux biens ou services que l'agent vend lui-même.

Inscription comme :	Fonction réglementée : Intermédiaire-personne physique & Dirigeant(s) effectif(s) de facto responsable(s) de l'activité de distribution ou d'intermédiation	Responsable(s) de la distribution	Personnes en contact avec le public ³
Pièces justificatives	Attestations de participation individuelles (tenir à disposition de la FSMA, ne pas envoyer)	Attestations de participation individuelles (tenir à disposition de la FSMA, ne pas envoyer)	Plan de formation global de l'employeur (tenir à disposition de la FSMA, ne pas envoyer)
Plus d'informations	FAQ 62	FAQ 62	FAQ 63

2. COMMUNICATION SUR LE RESPECT DE L'OBLIGATION DE RECYCLAGE


Auparavant, les intermédiaires et les prêteurs étaient tenus d'encoder dans l'application en ligne CABRIO les points de formation qu'ils avaient obtenus pour chaque recyclage. Comme annoncé précédemment⁶, la FSMA a considérablement simplifié cette pratique. Dorénavant, l'encodage individuel des points de formation n'est plus nécessaire. Il y aura ainsi moins de travail administratif pour les intermédiaires et les prêteurs.

À partir de 2023, le respect de l'obligation de recyclage devra être attesté par une déclaration annuelle sur l'honneur.

/ COMMENT COMMUNIQUER SUR LE RESPECT DE L'OBLIGATION DE RECYCLAGE ?

Cette communication s'effectue au moyen d'une déclaration sur l'honneur. Chaque intermédiaire ou prêteur certifie dans cette déclaration que ses collaborateurs ont respecté leur obligation de recyclage au cours d'une année déterminée. Il suffit d'introduire une déclaration par an (par intermédiaire inscrit ou prêteur agréé) dans CABRIO. La déclaration porte automatiquement sur l'ensemble des inscriptions et agréments dont l'intermédiaire ou le prêteur dispose.

/ OÙ TROUVER UN MODÈLE DE DÉCLARATION ?

La FSMA met à votre disposition un modèle de déclaration, que vous trouverez [ici](#). Vous pouvez retrouver dans le [guide pratique](#) la façon de charger la déclaration dans CABRIO (conseil : cliquez sur  et retrouvez "Recyclage" en bas dans l'arborescence).

/ QUAND FOURNIR CETTE DÉCLARATION À LA FSMA ?

Cette déclaration doit être fournie à la FSMA au cours du premier trimestre de l'année suivant celle sur laquelle portait l'obligation de recyclage. Vous devrez donc fournir votre première déclaration au cours du premier trimestre 2023 ; celle-ci portera sur la période de recyclage de 2022.⁷

Exemples : La déclaration sur l'obligation de recyclage pour l'année 2022 doit être fournie au plus tard le 31 mars 2023, la déclaration pour l'année 2023 au plus tard le 31 mars 2024, etc.

/ FAUT-IL JOINDRE LES ATTESTATIONS DES FORMATIONS SUIVIES ?

Non. Mais tenez les attestations des formations de recyclage suivies à la disposition de la FSMA. La FSMA peut en effet contrôler si la déclaration sur l'honneur est conforme à la réalité.

⁶ Voir la [newsletter du 30 juin 2021](#) et la [newsletter du 14 janvier 2022](#).

⁷ Pour les formations de recyclage suivies avant 2022, il ne faut fournir aucune déclaration. Les attestations doivent en revanche être tenues à la disposition de la FSMA.

3. TENUE À JOUR DU DOSSIER D'INSCRIPTION EN LIGNE

VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION DOIT À TOUT MOMENT ÊTRE À JOUR

Chaque intermédiaire est **obligé** de tenir à jour toutes les données de son dossier d'inscription dans CABRIO, l'application en ligne de la FSMA. Il peut devoir y apporter des modifications concernant notamment l'identité des dirigeants, le RD, le nombre de PCP employées, l'assurance de la responsabilité civile professionnelle, ...

La FSMA, en tant qu'autorité de contrôle, doit en effet toujours disposer des données les plus récentes.

Si vous envisagez de mettre fin à votre inscription, il est également très important de le faire savoir à la FSMA avant la fin de l'année.

Vous avez accès à votre dossier d'inscription électronique via :

<https://www.fsma.be/fr/intermediaires-preteurs>.

Vous trouverez plus d'informations sur la manière de consulter votre dossier d'inscription et de le modifier sur notre site web, accessible via le lien suivant : <https://www.fsma.be/fr/fonctionnement-cabrio>.

/ Connectez-vous toujours avec le certificat lié à votre dossier.

/ Cliquez sur  pour consulter le contenu de votre dossier.

/ Cliquez sur  pour lancer une demande de modification et adapter votre dossier d'inscription.

Attention ! N'oubliez pas de réintroduire votre demande de modification en cliquant sur le bouton « **Envoyer votre modification à la FSMA** ».

**IL FAUT QUE L'ÉTAT DE VOTRE DEMANDE INDIQUE « EN TRAITEMENT » :
À CE MOMENT-LÀ, LA FSMA A BIEN REÇU VOTRE DEMANDE ET
PEUT LA TRAITER.**