

FSMA

AUTORITEIT
VOOR FINANCIËLE
DIENSTEN
EN MARKTEN

AUTORITÉ
DES SERVICES
ET MARCHÉS
FINANCIERS



Agrément en qualité de planificateur financier indépendant

Présentation succincte des règles

Préambule

La FSMA répond sur son [site web](#) à des questions fréquemment posées (“FAQ”) concernant la planification financière indépendante.

La FSMA recommande aux candidats qui souhaitent introduire une demande d’agrément de faire appel à un conseiller spécialisé en droit financier.

Table des matières

1. Quand un agrément comme planificateur financier indépendant est-il nécessaire ?
(slides 4-8)
2. Conditions d'agrément (slides 9-10)
3. Contenu du dossier d'agrément (slides 11-25)
4. Procédure d'agrément (slides 26-28)
5. Règles applicables aux planificateurs financiers indépendants agréés (slides 29-35)
6. Base légale (slides 36-37)



1. Quand un agrément comme planificateur financier indépendant est-il nécessaire ?

Qui a besoin d'un agrément comme planificateur financier indépendant ("PFI") ?

- Toute personne physique ou morale
- qui n'est pas une entreprise réglementée*
- et qui offre de fournir ou fournit
- en Belgique
- à titre d'activité professionnelle habituelle
- des consultations en planification financière
- à des clients de détail.

** Les entreprises réglementées (comme les établissements de crédit et les entreprises d'investissement) ne doivent pas demander un agrément supplémentaire pour offrir de fournir ou fournir des consultations en planification financière en Belgique. Elles sont toutefois tenues de se conformer aux mêmes règles de conduite que les planificateurs financiers indépendants. Sauf mention contraire, cette brochure traite uniquement des règles applicables aux planificateurs financiers indépendants.*

“Activité professionnelle habituelle” signifie que...

- le PFI n'exerce pas cette activité de manière sporadique ou à titre purement occasionnel;
- le PFI est rémunéré pour les services prestés.

“Clients de détail” signifie...

- clients non professionnels (tant des personnes physiques que des personnes morales)

Qu'est-ce qu'une consultation en planification financière ?

Besoins et objectifs du client



Consultation sur l'optimisation de son patrimoine

structuration

planification
dans le temps

protection

organisation
juridique

transmission



pas de services d'investissement ni de conseils portant sur des instruments financiers individuels

Qui n'a pas besoin d'un agrément comme planificateur financier indépendant ?

- les personnes qui fournissent des consultations en planification financière à **une seule famille**
- les personnes morales qui fournissent des consultations en planification financière pour le compte d'**entreprises qui leur sont liées**
- les personnes qui fournissent des consultations en planification financière dans le cadre d'une **autre activité professionnelle**, à condition que cette activité :
 - soit régie par un code déontologique qui n'exclut pas de telles consultations ;
 - ne soit pas interdite par la loi (cf. slide 33).

2. Conditions d'agrément

Conditions d'agrément

Personne physique

- administration centrale en Belgique
- le dirigeant et les collaborateurs habilités à fournir des consultations en planification financière sont “fit & proper”
- organisation adéquate
- plan financier
- assurance responsabilité professionnelle

Personne morale

- siège statutaire et administration centrale en Belgique
- les dirigeants effectifs, les administrateurs et les collaborateurs habilités à fournir des consultations en planification financière sont “fit & proper”
- les dirigeants effectifs sont exclusivement des personnes physiques
- les actionnaires de contrôle garantissent une gestion saine et prudente
- organisation adéquate
- plan financier
- assurance responsabilité professionnelle

3. Contenu du dossier d'agrément

Contenu du dossier d'agrément

- A. Check-list
- B. Identification
- C. Questionnaires pour les candidats et les actionnaires
- D. Assurance responsabilité professionnelle obligatoire
- E. Organisation adéquate
- F. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

A. Check-list

Nous avons rassemblé les informations que vous devez nous transmettre dans [un formulaire à remplir](#), qui fait office de check-list.

Ce formulaire et ses annexes constituent le dossier d'agrément.

Ce dossier est à introduire auprès de la FSMA via opm@fsma.be.

B. Identification

- Identifiez
 - la personne qui fait office de personne de contact pour la FSMA
 - l'entreprise qui demande l'agrément
 - les **personnes habilitées à représenter l'entreprise lors de la fourniture de consultations en planification financière**
 - le haut dirigeant responsable de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ("LBC/FT") et l'AMLCO
 - pour les personnes morales :
 - les **dirigeants effectifs**
 - les **administrateurs**
 - les actionnaires de contrôle

C. Questionnaires pour les candidats et les actionnaires

Quel questionnaire ?	Qui le remplit ?
<ul style="list-style-type: none">• <u>questionnaire destiné aux candidats à une fonction réglementée</u><ul style="list-style-type: none">• <u>document explicatif concernant l'honorabilité professionnelle</u>• <u>document explicatif concernant les conflits d'intérêts</u>	les candidats aux fonctions indiquées en gras sur le slide précédent
<ul style="list-style-type: none">• <u>questionnaire relatif à l'aptitude collective du conseil d'administration</u>	l'entreprise*
<ul style="list-style-type: none">• <u>questionnaire destiné aux personnes exerçant le contrôle sur le PFI</u>	chaque actionnaire de contrôle*

*uniquement pour les personnes morales

D. Assurance responsabilité professionnelle obligatoire

Assurés

- personne physique : le PFI et ses collaborateurs
- personne morale : les administrateurs, dirigeants effectifs et collaborateurs

Couverture minimale

- 1 million d'euros par sinistre et
- 3 millions d'euros par année d'assurance

Franchise

- maximum 680 euros

Indexation des montants

- en cas d'augmentation > 10% par rapport à l'indice de décembre 2013

Durée

- durée indéterminée ou durée déterminée avec reconduction tacite

Délai de préavis

- minimum 3 mois

E. Organisation adéquate

- Décrivez votre entreprise au moyen :
 - d'un programme d'activités (E.1) ;
 - de conventions-types ;
 - d'un organigramme (E.2) ;
 - d'un plan financier (E.3).
- Elaborez une politique et des procédures (E.4).

Principe de proportionnalité : votre organisation doit être adaptée au volume et à la complexité de vos activités.

E.1 Programme d'activités

Etablissez votre programme d'activités en répondant au moins aux questions suivantes :

Quel public cible visez-vous ?

Quel est votre modèle de rémunération ?

Quelle est votre stratégie commerciale ?

Comment intégrerez-vous l'analyse multidisciplinaire dans les consultations en planification financière ?

Quelles autres activités exercez-vous éventuellement aussi ?

E.2 Organigramme

L'organigramme est une présentation schématique de l'entreprise, qui identifie la relation et les lignes de reporting entre les différents éléments, processus et collaborateurs de l'organisation.

Donnez également une description de la répartition des tâches entre les différents collaborateurs.

E.3 Plan financier

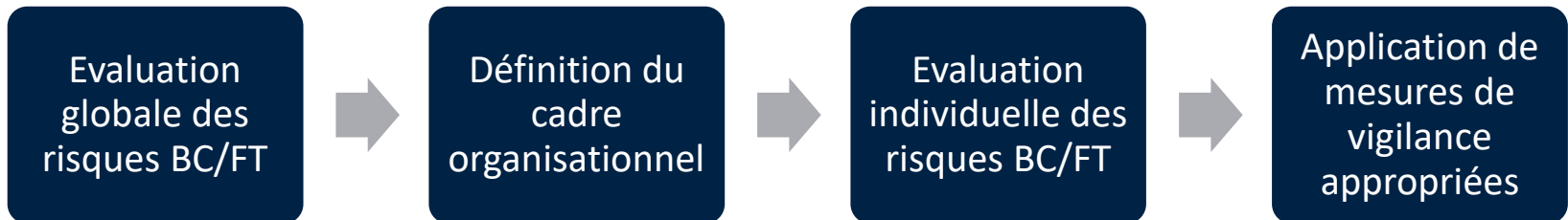
- Démontrez que la **pérennité** de l'activité est assurée pendant **3 ans**.
- Elaborez un plan pour **3 hypothèses** : favorable, neutre, défavorable
- Mentionnez au moins les **paramètres** utilisés pour établir ce plan
- **Personnes physiques** : estimation des recettes et des charges pour les 3 années à venir
- **Personnes morales** :
 1. bilan et compte de résultats prospectif pour les 3 années à venir
 2. comptes annuels des 3 derniers exercices ou comptes annuels clôturés depuis la constitution

E.4 Politique et procédures

- Etablissez, pour tous les aspects pertinents au regard de vos activités, les documents suivants :
 - une politique dans laquelle vous décrivez votre vision et votre approche ; ces documents doivent former un ensemble cohérent
 - des procédures permettant à chaque collaborateur de savoir concrètement ce qu'il doit faire.
- Utilisez la check-list pour vérifier quels aspects peuvent être pertinents.

F. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LBC/FT)

- La législation LBC/FT prône une approche fondée sur les risques.



F. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LBC/FT)



AU NIVEAU DE VOTRE ENTREPRISE

1^o étape : L'évaluation globale des risques

Vous évaluez les risques de blanchiment de capitaux et de financement de terrorisme auxquels votre activité est exposée, tenant compte notamment d'une série de facteurs de risques obligatoires ou non, en réalisant les étapes suivantes :

1. L'identification des risques ;
2. L'évaluation des risques identifiés ;
3. La définition de catégories de risques.

2^o étape : La définition du cadre organisationnel approprié

Votre cadre organisationnel se compose de vos politiques, procédures et mesures de contrôle interne qui vous permettront d'atténuer et de gérer les risques identifiés.



AU NIVEAU DU CLIENT

3^o étape : L'évaluation individuelle des risques

Chaque client fait l'objet d'une évaluation individuelle des risques dont les étapes sont :

1. L'identification des risques liés à chaque client ;
2. L'évaluation des risques identifiés par client ;
3. La classification du client dans une catégorie de risques.

4^o étape : Application des mesures de vigilance appropriée au client.

F. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LBC/FT)

- Faites en sorte que votre organisation soit apte à prévenir tout risque d'abus à des fins de BC/FT
- Désignez, au sein de votre organisation, les personnes suivantes :
 - un haut dirigeant responsable de la LBC/FT ;
 - un AMLCO
- Elaborez des politiques, procédures et mesures de contrôle interne adaptées à la nature et au volume de vos activités sur les sujets mentionnés sur le slide suivant

F. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LBC/FT)

Politiques

politique de gestion des risques :

- définition de l'approche fondée sur les risques
- tolérance au risque
- orientations concernant la gestion des risques

politique d'acceptation des clients

Procédures

évaluation globale des risques

vigilance à l'égard de la clientèle et des opérations

dispositions contraignantes sur les embargos financiers

analyse des opérations atypiques et déclarations à la CTIF

conservation des documents

signalement d'infractions

Contrôle interne du respect par tous les maillons de votre entreprise

sous-traitants

membres du personnel

mandataires

4. Procédure d'agrément

Vous introduisez une demande via opm@fsma.be.



La FSMA analyse la demande; elle peut également demander des informations complémentaires, interviewer des personnes et effectuer une visite sur place.



La FSMA vous inscrit sur la liste des PFI agréés.



Le comité de direction de la FSMA prend une décision.

Le comité de direction de la FSMA se prononce **dans les 3 mois suivant l'introduction d'un dossier complet**. Un dossier n'est complet que lorsque la contribution due pour l'examen de la demande d'agrément a été payée.

Coût

- Pour l'examen de votre demande d'agrément par la FSMA, vous payerez une contribution qui est fixée par arrêté royal et qui est adaptée chaque année sur la base de l'évolution des frais de fonctionnement de la FSMA. Depuis le 1^{er} janvier 2020, elle s'élève à 3.309 euros. Ce montant est déductible fiscalement.
- Ce montant reste dû si vous retirez votre demande ou si la demande d'agrément est rejetée.

5. Règles applicables aux planificateurs financiers indépendants agréés

Règles applicables aux planificateurs financiers indépendants agréés

- A. Généralités
- B. Règles de conduite lors de la fourniture de consultations en planification financière
- C. Interdiction de cumul et actes prohibés
- D. Autres activités autorisées
- E. Contrôle – contribution aux frais de fonctionnement

A. Généralités

Une fois agréé, vous devez :

- satisfaire en permanence aux conditions d'agrément (slide 10)
- respecter les règles de conduite lors de la fourniture de consultations en planification financière (slide 32)
- obtenir l'approbation préalable de la FSMA pour
 - la désignation de nouveaux collaborateurs habilités à vous représenter
 - la nomination d'administrateurs et de dirigeants effectifs (si personne morale)
 - toute modification du contrôle exercé sur la société (si personne morale)
- informer la FSMA du (non-)renouvellement de la nomination, de la révocation ou de la démission des personnes précitées
- communiquer à la FSMA les modifications substantielles de l'organisation de l'entreprise

B. Règles de conduite lors de la fourniture de consultations en planification financière

- Lorsque vous fournissez des consultations en planification financière, vous analysez quatre dimensions :
 - le droit civil ;
 - le droit fiscal et la fiscalité ;
 - la sécurité sociale et la sécurité d'existence ;
 - le contexte économique et financier.
- Vous collectez et analysez à cet effet des informations sur la situation familiale, professionnelle et financière du client, ses besoins et ses objectifs.
 - ➡ si vous ne parvenez pas à rassembler ces informations, abstenez-vous de fournir une consultation en planification financière !
- Vous vous assurez que les risques liés aux stratégies de planification financière sont proportionnés à la situation personnelle, aux besoins et aux objectifs du client.
- Vous fournissez les informations minimales légalement prévues et vous concluez une convention écrite avec le client.
- ...

C. Interdiction de cumul et actes prohibés

- Vous ne pouvez pas combiner vos activités avec celles :
 - d'entreprise réglementée
 - d'agent immobilier
 - d'établissement de placement.

- Vous ne pouvez pas non plus :
 - offrir en vente ou en souscription, pour compte propre ou pour compte de tiers, des instruments de placement
 - exercer, pour compte propre ou pour compte de tiers, l'activité de commerce d'or et de métaux précieux ou l'activité de commerce de devises

D. Autres activités autorisées

Vous pouvez :

- développer d'autres activités professionnelles, aux conditions suivantes :
 - pas de conflit d'intérêts entre l'activité de PFI et l'activité complémentaire
 - pas de risque d'atteinte à la réputation
 - organisation et comptabilité distinctes de celles du PFI
 - pas de référence faite au statut de PFI lors de l'exercice d'autres activités
- fournir des consultations en planification financière à l'étranger, aux conditions suivantes :
 - notification à la FSMA et "nihil obstat" de celle-ci
 - respect des conditions légales à l'étranger (il n'existe pas de passeport européen)

E. Contrôle – contribution aux frais de fonctionnement

La FSMA contrôle les planificateurs financiers indépendants et peut notamment

- requérir des informations ;
- procéder à des inspections sur place ;
- demander des informations à d'autres autorités de contrôle ;
- imposer des mesures de redressement et des sanctions administratives aux entreprises qui ne respectent pas la législation.

Le non-respect de certaines règles constitue en outre une infraction passible de sanction pénale.

Toutes les entreprises inscrites au 1^{er} janvier sur la liste des PFI agréés acquittent une contribution qui est fixée par arrêté royal et qui est adaptée chaque année sur la base de l'évolution des frais de fonctionnement de la FSMA. Depuis le 1^{er} janvier 2020, elle s'élève à 3.309 euros. Ce montant est déductible fiscalement.

6. Base légale

Base légale

Cette brochure présente de manière succincte les règles relatives au **statut de planificateur financier indépendant (“PFI”)**. Ce statut est régi par :

- la **loi du 25 avril 2014** relative au statut et au contrôle des planificateurs financiers indépendants et à la fourniture de consultations en planification par des entreprises réglementées et modifiant le Code des sociétés et la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers (entrée en vigueur le 1^{er} novembre 2014) ; et
- l'**arrêté royal du 8 juillet 2014** portant exécution de la loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des planificateurs financiers indépendants et à la fourniture de consultations en planification financière par des entreprises réglementées et modifiant le Code des sociétés et la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers.

Questions ?

- La FSMA vise, par le biais de cette brochure et des FAQ publiées sur son [site web](#), à apporter une réponse aussi claire que possible aux questions fréquemment posées au sujet de la planification financière.
- Si votre situation spécifique est d'une nature telle que vous ne trouvez pas de réponse dans les FAQ, n'hésitez pas à envoyer un message à opm@fsma.be. Les collaborateurs de la FSMA répondront à votre message par e-mail.

Editeur responsable : J.P. Servais, rue du Congrès 12-14, 1000 Bruxelles