Annexe Communication

**Communication FSMA\_2015\_12-01 du** **25/08/2015 (version du 24 avril 2018)**

Demande d'accréditation d'un organisateur de formations dans le cadre du recyclage régulier en matière de services bancaires et de services d'investissement

Champ d'application:

L'intermédiation en services bancaires et en services d'investissement.

***REMARQUE***

Si vous êtes affilié auprès d'une association professionnelle du secteur financier en tant que personne physique ou personne morale, veuillez adresser votre demande d'accréditation à la commission d'accréditation où cette association est représentée.

***Veuillez, le cas échéant, confirmer que vous n'êtes pas membre d'une association professionnelle.***

***Entreprise:***

|  |  |
| --- | --- |
| Nom:  |   |
| Numéro d’entreprise | ………………………………………………………………………………………………………….. |
| Rue et n°: |   |
| Code postal: |   |
| Commune: |   |

***Personne de contact:***

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

Par la présente, l'organisateur de formations susmentionné s'engage à respecter les règles de conduite relatives au recyclage régulier et les FAQ qui en font partie intégrante.

14/8/2015

Afin que la formation entre en ligne de compte dans le cadre de l'obligation légale en matière de recyclage régulier des connaissances professionnelles, prévue à l'article 7, § 2 dernier alinéa de l'arrêté royal du 1er juillet 2006 portant exécution de la loi du 22 mars 2006 relative à l'intermédiation en services bancaires et en services d'investissement et à la distribution d'instruments financiers, l'organisateur de formations veillera à satisfaire aux critères cumulatifs organisationnels, de contenu, formels et de qualité y contenus suivants:

1. Critères organisationnels

* pour chaque activité de recyclage, l'organisateur de formations doit conserver les données requises pour l’établissement d’une fiche de formation répondant aux exigences reprises à l’article 6 des règles de conduite;

ET

* l'organisateur de formations établit un registre des participants pour chaque activité de recyclage. A cet effet, il doit disposer pour chaque activité de formation classique d’une liste de présences signée par les participants et le (les) formateur(s) présent(s). Pour les formations à distance, il doit disposer d’un registre (électronique) équivalent des participants;

ET

* l'organisateur de formations fournit à chaque participant à une activité de recyclage une attestation de participation mentionnant les données reprises dans l'article 5.1 des règles de conduite (Dans le cadre de programmes de formation étalés sur plusieurs activités de formation, cette attestation peut prendre la forme d’une fiche récapitulative systématisée par année civile);

ET

* pour chaque activité de recyclage, l'organisateur de formations conserve pendant 7 ans les registres des présences, les fiches de formation, les syllabus, les slides et une copie des attestations de présences délivrées pour contrôle éventuel par la FSMA;

ET

* pour l’enseignement à distance, l'organisateur de formations en détermine la durée et l’organisation (permettant de mesurer la formation) et prévoit un test permettant de contrôler le suivi de la formation. Le programme contient un protocole de sécurité.

2. Critères portant sur le contenu

- les connaissances générales et techniques relatives à la législation applicable et à la gestion d'entreprises, conformément à l'article 7, § 1er, 1°, A, a, d et B, a, b de l'AR du 1er juillet 2006;

 ET/OU

- les connaissances générales et techniques relatives aux produits financiers et aux services bancaires et d'investissement, conformément à l'article 7, § 1er, 1°, b et c;

 ET

- la formation fait l’objet d’une actualisation régulière.

Pour plus d'information à ce sujet, voir les questions 1 et 2 des FAQ.

3. Critères formels

- la formation répond à une méthodologie de formation classique dirigée par le formateur;

 ET/OU

- la formation peut se donner sous forme d'un cours d’enseignement à distance, pour autant que la participation soit enregistrée individuellement selon un protocole de sécurité et qu’un test sur les connaissances ainsi acquises soit organisé afin de contrôler le suivi de la formation; ET/OU

- la formation peut se donner sous forme d'un cours, d'une présentation, d'un exposé dans le cadre d'un événement à caractère professionnel, pour autant que le contenu soit conforme au point 2.1 des règles de conduite.

4. Critères qualitatifs

L'organisateur de formations accrédité fait appel à des formateurs qualifiés (possédant une expertise technique suffisante dans la matière, ainsi qu’une certaine compétence didactique).

L'organisateur de formations accrédité utilise un matériel de formation de haute qualité.

Fiche de formation

**1.** Pour chaque activité de recyclage, l'organisateur de formations accrédité doit dresser une fiche de formation.

**2.** Cette fiche de formation contient au moins les informations suivantes:

1. l’identité de l'organisateur de la formation;

2. les dates, heure et lieu de la formation;

3. la durée de la formation;

4. le sujet/titre de la formation;

5. l’objectif de la formation;

6. la description claire du contenu de la formation;

7. l’identité de l’orateur/des formateurs;

8. le groupe cible;

9. la forme;

10. le matériel de cours (syllabus, slides, livres, documents …);

11. le nombre de points attribués par type d'activités (assurances, réassurance, services bancaires et services d'investissement) conformément au système de points mentionné à l’article 2.3 des règles de conduite.

Lu et approuvé,

A , le

Nom et signature du responsable de la formation:

**Documents à remettre : - 2 fiches de formations standardisées ;**

 **- Curriculum vitae du/des formateur (s)**

**Les demandes doivent être introduites électroniquement à l'adresse suivante :**

**cabrio@fsma.be**