**OUTIL 7 - QUESTIONNAIRE RELATIF A L’ EXPERTISE ADEQUATE ET HONORABILITE PROFESSIONNELLE (PCP) - NOTE EXPLICATIVE**

Cadre légal

1. Dossier pour chaque responsable la distribution (RD) et personne en contact avec le public (PCP)

La loi prévoit que chaque intermédiaire doit **tenir à la disposition de la FSMA un dossier pour chaque RD et chaque PCP** qui contient les informations qui démontrent que ces personnes:

1. possèdent les connaissances et aptitudes professionelles légalement requises et la preuve que ces dernières sont maintenues à jour (recyclage régulier);

2.disposent de l’expertise adéquate et de l’honorabilité professionelle nécessaire à l’exercice de leur fonction – voir point suivant pour plus d’explication;

3.ne se trouvent pas dans l’un des cas visés à l’article 20 de la loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit (absence de condamnation pour certains délits);

4.n’ont pas été déclarées en faillite moins de 10 ans auparavant, à moins d’avoir été réhabillitées.

L’intermédiaire est tenu d’assurer la confidentialité de ces données et de les traiter en conformité avec la réglementation européenne (RGPD) et belge relative à la protection des données à caratère personnel. Il ne pourra, par exemple, pas utiliser ou transmettre ces données à d’autres fins que de s’assurer du respect des conditions précitées ci-dessus et de permettre le contrôle des conditions d’inscription par la FSMA, ou encore dans le cas d’une procédure judiciaire. Lorsque la collaboration entre la personne concernée et l’intermédiaire prend fin, le dossier doit être supprimé, et aucune copie ne peut être conservée par l’intermédiaire.

2. Expertise adéquate et honorabilité professionnelle

L'expertise adéquate a trait aux connaissances et à l'expérience, les compétences et la conduite professionnelle d'une personne. L’expertise adéquate est principalement vérifiée sur base du parcours de formation et professionnel (CV) et éventuellement par le contact d'une ou plusieurs références communiquée(s) par le candidat.

L’honorabilité professionnelle a trait à l’honnêteté et à l’intégrité d’une personne.

Une personne est considérée comme professionnellement honorable lorsqu’il n’existe pas d’éléments indiquant le contraire et qu’il n’y a pas non plus de raison de mettre raisonnablement en doute sa bonne réputation. Il ne s’agit pas d’une condition formelle se résumant à une absence de condamnation à des sanctions pénales ou administratives.

L’objectif de l’exigence relative à l’honorabilité professionnelle est de s’assurer qu’une personne présente bien, sur le plan éthique, les qualités nécessaires pour exercer les fonctions concernées. L’honorabilité professionnelle implique une éthique professionnelle irréprochable de la part de la personne concernée, éthique garante du respect des obligations et interdictions prévues par la loi.

L’appréciation de l’honorabilité professionnelle est indépendante de la notion d’ « interdiction professionnelle ».

Compte tenu de ces exigences, il est nécessaire que les collaborateurs d’un intermédiaire aient au moins un casier judiciaire vierge. C'est l'intermédiaire d'assurance lui-même qui a le devoir de veiller à ce que ses collaborateurs respectent les exigences d’honorabilité professionnelle. Il ne peut déléguer cette tâche à un tiers.

To do

 **Pour les PCP**

L’outil 7 a pour objectif de vous permettre de vérifier que les PCP disposent de l’expertise adéquate et de l’honorabilité professionelle nécessaire à l’exercice de leur fonction, ne se trouvent pas dans l’un des cas visés à l’article 20 de la loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit (absence de condamnation pour certains délits) et n’aient pas été déclarées en faillite moins de 10 ans auparavant, à moins d’avoir été réhabillitées. Un extrait de casier judiciaire doit y être joint.

Ce questionnaire doit être rempli et analysé pour les PCP engagés à partir du 28/12/2018. Il doit être conservé dans le dossier du PCP concerné.

Pour le reste, comme c’est le cas actuellement, le nombre de PCP actifs dans le bureau doit être à jour dans l’application on line de la FSMA (Cabrio). Une liste de l’identité de ces derniers doit être à disposition de la FSMA au sein de votre bureau avec en annexe :

- les diplômes/examens prouvant les connaissances et aptitudes professionelles légalement requises;

- la preuve que ces dernières sont maintenues à jour (recyclage régulier).

**Pour les RD**

Tout le dossier se trouve dans Cabrio.

Lorsque la collaboration entre le RD et l’intermédiaire prend fin, une copie des documents repris dans Cabrio doit être remise au RD concerné (aucune copie ne peut être conservée par l’intermédiaire) et l’application on line de la FSMA doit être mise à jour (suppression du RD concerné).