

# **RÈGLEMENT D'EXAMEN**

**Examens en vue de l'exercice  
la fonction de compliance**

## Champ d'application et objectif

Les organismes qui organisent un examen tel que visé à l'article 2, § 1, 3°, a) du règlement de la Banque nationale de Belgique du 6 février 2018 relatif à l'expertise des responsables de la fonction de compliance, approuvé par l'arrêté royal du 15 avril 2018 et à l'article 3, § 1, 3°, premier alinéa, a) du règlement de la FSMA du 27 octobre 2011 relatif à l'agrément des compliance officers, approuvé par l'arrêté royal du 12 mars 2012, tel que modifié par le règlement du 28 février 2018, approuvé par l'arrêté royal du 15 avril 2018.

Dans ce cadre, Febelfin Academy organise l'examen en vue de l'exercice de la fonction de compliance (compliance officer agréé/responsable de la fonction de compliance). Le présent règlement présente les règles et les modalités de l'examen en question.

## Chapitre I - Généralités

### **Article 1 – Objet de ces règles d'examen**

Elles déterminent les règles et la procédure auxquelles les examens doivent se conformer pour fournir la preuve des connaissances techniques professionnelles requises, en plus d'autres exigences complémentaires stipulées par la FSMA et la BNB.

### **Article 2 – Définitions**

Sauf interprétation contraire, les notions sont les mêmes que celles prévues à l'article 2, § 1, 3°, a) du règlement de la Banque nationale de Belgique du 6 février 2018 relatif à l'expertise des responsables de la fonction de compliance, approuvé par l'arrêté royal du 15 avril 2018 et à l'article 3, § 1, 3°, premier alinéa, a) du règlement de la FSMA du 27 octobre 2011 relatif à l'agrément des compliance officers, approuvé par l'arrêté royal du 12 mars 2012, tel que modifié par le règlement du 28 février 2018, approuvé par l'arrêté royal du 15 avril 2018.

#### Le candidat :

La personne qui s'inscrit ou s'est inscrite pour un examen.

#### L'organisme d'examen :

L'organisme organisateur : Febelfin Academy qui est agréée pour organiser des examens.

#### La commission d'examen :

La commission qui, au niveau sectoriel et sous la responsabilité de Febelfin Academy, est notamment chargée de l'élaboration et de l'actualisation des présentes règles d'examen. Le taux de représentation de la commission d'examen diffère d'au moins 50 % de la représentation du jury. En cas de procédure de recours introduite auprès de la commission d'examen, aucun membre du jury de l'examen pratique du candidat concerné ne peut siéger à la commission d'examen.



Le jury :

Le jury, composé de 3 personnes minimum, est responsable de faire passer l'examen pratique et d'attribuer le résultat obtenu de l'examen pratique. Le taux de représentation du jury diffère d'au moins 50 % de la représentation de la commission d'examen.

Le Compliance Officer :

Le compliance officer agréé ou le responsable de la fonction de compliance.

## Chapitre II – Structure, contenu et forme de l'examen

### **Article 3 - Contenu de l'examen**

Les examens comportent une partie théorique et une partie pratique.

Contenu de l'examen théorique

Les questions d'examen pour la partie théorique concernent toutes les règles de conduite et d'intégrité légales et réglementaires qui s'appliquent aux entreprises réglementées et relèvent de la fonction de compliance (FSMA\_2018\_06-2 du 14/05/2018 Règles de conduite et d'intégrité légales et réglementaires qui s'appliquent au secteur bancaire et des services d'investissement et qui relèvent de la fonction de compliance) et Annexe 2 à la communication NBB\_2018\_19 Règles de conduite et d'intégrité légales et réglementaires qui s'appliquent au secteur bancaire et des services d'investissement et qui relèvent de la fonction de compliance

Contenu de l'examen pratique

La partie pratique de l'examen se compose de deux modules, dont un module (« module A ») est optionnel en fonction des activités de l'établissement dans lequel le compliance officer exercera/exerce sa fonction. Le module A ne doit donc pas être passé par les candidats compliance officers auprès des banques, sociétés de gestion d'OPC, OPC autogérés ou gestionnaires d'OPCA publics qui ne proposent pas de services d'investissement.

Ce module se compose plus précisément comme suit :

Un module A à propos des règles de conduite visées dans les articles 27 à 28bis de la loi du 2 août 2002 ou prises en exécution de ceux-ci et à propos des règles d'organisation relatives à la prestation de services d'investissement, visées dans les articles 41 à 42/2, 64,65/2, 65/3, 510 à 510/2, 527 et 529/1 de la loi du 25 avril 2014 ; les articles 25/1, § 4, deuxième alinéa, 4°, 26 §§ 1, 2, 5 et 6, 26/1 et 26/2 de la loi du 25 octobre 2016 ; les articles 219, § 4, 220 et 221, premier alinéa de la loi du 3 août 2012 ; et l'article 33, premier alinéa de la loi du 19 avril 2014, ainsi que l'Annexe 2 à la communication NBB\_2018\_19 Règles de conduite et d'intégrité légales et réglementaires qui s'appliquent au secteur bancaire et des services d'investissement et qui relèvent de la fonction de compliance ou prises en exécution de ceux-ci ;



Un module B sur les autres règles de conduite et d'intégrité légales et réglementaires et qui s'appliquent aux entreprises réglementées visées dans le règlement de la BNB et de la FSMA et qui relèvent de la fonction de compliance.

#### **Article 4 - Forme de l'examen**

##### Examen théorique

L'examen théorique se compose de 42 questions à choix multiple. Une correction à points négatifs n'est pas appliquée. Chaque question a une valeur de 1 point par réponse correcte. La durée de l'examen théorique est de 2 heures maximum.

Les questions sont sélectionnées aléatoirement dans la base de données centrale :

- Matière « Ethique et Intégrité » : 10 questions
- Matière « Règles de conduite pour les instruments financiers » : 8 questions
- Matière « Règles de conduite pour les produits bancaires traditionnels » : 4 questions
- Matière « Prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et respect des embargos financiers » : 8 questions
- Matière « Produits et informations produits » : 8 questions
- Matière « Marchés » : 4 questions

Un minimum de 60 % est requis pour la réussite de l'examen théorique.

##### Examen pratique

L'examen pratique se compose de 2 études de cas que le candidat peut préparer pendant une heure avec des manuels mis à disposition par l'organisme d'examen.

Le candidat défend les études de cas devant le jury pendant 40 minutes en répondant aux questions du jury.

Le jury évalue le candidat sur la base des critères suivants pour l'examen pratique et dispose d'un aperçu détaillé des éléments à identifier et à expliquer par le candidat :

|   | <b>Score</b> | <b>sur</b> |
|---|--------------|------------|
| <b>les connaissances techniques – faculté d'analyser la situation.</b>                    |              | 90 %       |
| Le candidat maîtrise le cadre légal et réglementaire et en tient compte dans son analyse. |              | 18 %       |
| Le candidat gère l'organisation pratique de la fonction de compliance.                    |              | 18 %       |
| Le candidat tient compte des obligations de reporting dans le cas pratique.               |              | 18 %       |
| Le candidat ne commet pas d'erreur conceptuelle et/ou n'oublie aucun aspect du problème.  |              | 18 %       |



|  |  |      |
|--|--|------|
| Le candidat démontre qu'il connaît et applique les « best practices » (internationales). |  | 18%  |
| <b>Présentation</b>  |  |      |
| Le candidat développe une argumentation claire et concise (expression orale).            |  | 10 % |
| Résultat pondéré de l'examen pratique  |  | 50 % |

Lors de l'organisation de l'examen théorique et de l'examen pratique, l'organisme d'examen doit respecter les directives minimales telles qu'elles sont stipulées à l'annexe 1. Le candidat peut repasser l'examen théorique et l'examen pratique autant de fois que nécessaire.

### **Article 5 – Rédaction des questions d'examen et des études de cas**

Les questions d'examen et les réponses correspondantes ont été rédigées par un nombre limité d'experts réunis en un groupe de travail sous la responsabilité de l'organisme d'examen. Ces questions et études de cas sont soumises pour approbation et validées par la FSMA/BNB.

Tous les membres sont tenus au secret. En cas de violation de l'obligation de confidentialité, ils sont définitivement démis de leurs fonctions par la commission d'examen.

Le groupe de travail veille à une actualisation régulière de ses questions et études de cas et des réponses correspondantes. Toutes les questions et études de cas actualisées sont soumises pour approbation et validation à la FSMA/BNB.

### **Article 6 - Jury d'examen pour l'examen pratique**

Le jury responsable de l'examen pratique se compose d'une représentation d'au moins trois personnes. L'organisme d'examen veille à ce que la composition du jury réunisse un large éventail d'expertise et d'indépendance adéquates à la profession, pour autant que les conflits d'intérêts l'autorisent.

Il vise dès lors la composition suivante du jury :

- 1 représentant de Febelfin/Febelfin Academy ;
- 1 expert externe à la profession ;
- 2 compliance officers.

Ces derniers prennent des décisions de manière collégiale et le résultat est déterminé par la moyenne de tous les résultats individuels des membres du jury. Pour ce faire, ils utilisent la grille d'évaluation comme expliqué à l'article 4.

En cas de conflit d'intérêts entre un candidat et un membre du jury, ce membre du jury sera remplacé. Ce conflit d'intérêts peut notamment être invoqué en cas de relation sous la forme d'un rapport hiérarchique, d'une relation client ou d'un litige juridique. Ce point sera examiné par l'organisme d'examen préalablement à l'organisation des examens.



L'organisme d'examen fournit à la BNB/FSMA à titre d'information la liste des membres du jury sélectionnés et disponibles possédant le profil requis en matière de profession et d'expérience.

Un représentant de la BNB/FSMA sera systématiquement invité à assister en tant qu'observateur à l'examen pratique afin de veiller au respect des conditions d'agrément telles que prévues dans les règlements.

### **Article 7 - Résultat de l'examen**

Les deux examens, technique et pratique, ont chacun une pondération de 50 % dans le résultat total.

Un certificat de réussite est octroyé si le candidat a obtenu un résultat d'au moins 60 % des points au total pour les deux examens. Ce certificat est établi électroniquement et remis au candidat.

Le certificat comporte les éléments suivants :

- Les nom et prénom du participant ;
- La dénomination exacte de l'examen passé (module A ou module B) ;
- La mention que l'examen a été réussi ;
- La date de l'examen ;
- La date de la signature et la signature du responsable final du centre d'examen ;
- La référence à la formation continue permanente pour le maintien de sa validité.

Le candidat peut à tout moment demander ses certificats de réussite pour les examens passés au sein de l'organisme d'examen.

Si un candidat n'a pas réussi un examen, il peut le repasser lors d'une session d'examen ultérieure.

## **Chapitre III - Procédure de recours**

### **Article 8 - Procédure de recours**

#### **8.1. Droit de consultation**

Dans les 20 jours ouvrables suivant la notification du résultat, le candidat a le droit de consulter personnellement son examen moyennant demande motivée.

Il peut le faire sur rendez-vous à l'organisme d'examen.

Aucune copie de l'examen passé n'est délivrée au candidat qui exerce son droit de consultation et il lui est également interdit de prendre des notes.



## **8.2. Recours auprès de la commission d'examen et décision de cette dernière**

Le candidat est libre d'introduire un recours écrit relatif à un examen auprès de la commission d'examen

Pour être recevable, cette demande doit être introduite au plus tard 20 jours ouvrables auprès du secrétaire de la commission d'examen après la consultation de son examen par le candidat.

La commission d'examen examine le recours. En cas de recours sur le fond, elle peut demander préalablement l'avis du groupe d'experts, visé à l'article 5, qui a rédigé la question et la réponse correspondante.

Le secrétaire de la commission d'examen informe par écrit le candidat de la décision de la commission d'examen au plus tard 40 jours ouvrables après l'introduction de sa demande. Il remet une copie de la décision au centre d'examen.

La commission d'examen procédera si nécessaire à la correction du résultat d'examen et en informera le candidat conformément à l'article 8.

Les décisions de la commission d'examen sont contraignantes et ne sont pas susceptibles de recours.

Un représentant de la FSMA/BNB sera systématiquement invité à participer en tant qu'observateur à la réunion de la commission afin de veiller au respect des conditions d'agrément de l'examen telles qu'elles sont prévues dans les règlements.

## **Chapitre IV - Commission d'examen**

### **Article 9 – Mission de la commission d'examen**

Une commission d'examen est créée au niveau sectoriel et son siège est établi à Febelfin Academy, rue d'Arlon 80, 1040 Bruxelles.

La commission d'examen visée est notamment chargée de la rédaction et de l'actualisation des présentes questions d'examen et études de cas. La commission d'examen statue également sur les plaintes des candidats conformément à l'article 8.

### **Article 10 – Composition de la commission d'examen**

La commission d'examen se compose d'au moins trois membres disposant du droit de vote.

- 1 représentant des membres de Febelfin ;
- 1 représentant de l'organisation professionnelle Febelfin, le président ;



- 1 représentant de Febelfin Academy, le secrétaire ;
- 1 représentant du groupe de travail.

La commission statue à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président est déterminante.

### **Article 11 – Secrétaire de la commission d'examen**

Le secrétaire de la commission d'examen assure le secrétariat de la commission.

Ses attributions comprennent notamment :

- l'organisation et l'accompagnement des réunions de la commission d'examen ;
- la coordination des activités en rapport avec les présentes règles d'examen et leurs annexes, les questions d'examen et les réponses correspondantes ;
- la convocation de groupes d'experts en vue de l'actualisation des objectifs finaux et/ou des questions d'examen et/ou des réponses correspondantes.

## **Chapitre V – Données à caractère personnel**

### **Article 12 - Confidentialité et protection de la vie privée**

Toute personne qui est impliquée dans l'exécution du présent règlement d'examen et, à cette occasion, est informée de données dont elle connaît ou doit raisonnablement présumer le caractère confidentiel et pour lesquelles elle n'est soumise à aucune obligation de confidentialité du fait de son mandat, de sa profession ou en vertu de prescriptions légales en la matière est tenue d'en respecter la confidentialité, sauf si une quelconque prescription légale l'oblige à les révéler. À cet effet, une déclaration de confidentialité doit être signée au moment de la désignation ou en cas de présence accidentelle.

### **Article 13 – Politique de protection de la vie privée**

#### Déclaration de confidentialité

Febelfin Academy attache une grande importance au respect de votre vie privée.

Les informations à caractère personnel demandées sont traitées conformément aux dispositions de la loi du 8 décembre 1992 et du Règlement général sur la protection des données ou règlement 2016/679 2016 relatif à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Febelfin Academy vous donne les garanties suivantes :

- Les données à caractère personnel sont collectées et traitées uniquement pour communiquer les informations demandées par le candidat, pour fournir des services (en ligne) ou pour transmettre des informations sur l'offre de formations de Febelfin Academy.



- Le traitement des données à caractère personnel se limite à l'objectif visé.
- Le candidat a accès à tout moment à ses données à caractère personnel et peut en vérifier l'exactitude. Il a la possibilité de faire corriger les erreurs relatives à ses données à caractère personnel.
- Febelfin Academy prend les meilleures mesures de sécurité possibles afin d'éviter que des tiers n'exploitent les données personnelles. Les données à caractère personnel ne seront ni louées, ni vendues en tout ou en partie à des tiers.

*L'entité responsable du traitement des données à caractère personnel est Febelfin Academy, rue d'Arlon 80, 1040 Bruxelles, numéro d'entreprise 0884 672 365. Vous pouvez nous contacter via [communications@febelfin-academy.be](mailto:communications@febelfin-academy.be)*

*Febelfin Academy - à l'attention de Caroline  
Van Geel Rue d'Arlon 80/ Aarlenstraat 80  
1040 Bruxelles/Brussel*

Le candidat peut retrouver la déclaration de confidentialité intégrale sur le site Internet de [Febelfin Academy](http://www.febelfin-academy.be) [www.febelfin-academy.be](http://www.febelfin-academy.be)

Cette déclaration de confidentialité, rédigée en mai 2018, peut être adaptée afin que son contenu reflète précisément les développements sur le plan de la réglementation et les changements survenus à Febelfin Academy.

La dernière version en vigueur sera disponible sur le site Internet et Febelfin Academy informera le candidat des modifications via le site Internet et d'autres communications.



## Annexe 1 – Directives minimales pour passer les examens

1. Le responsable de l'organisme d'examen identifie le candidat (carte d'identité).
2. Le candidat est enregistré dans la liste électronique des présences. Les heures de début et de fin des examens sont notées.
3. Pendant l'examen, le responsable de l'organisme d'examen exerce un contrôle permanent.
4. Aucun outil ou manuel n'est autorisé pendant l'examen théorique. Pour l'examen pratique, le candidat peut utiliser les manuels mis à sa disposition par l'organisme d'examen.
5. L'utilisation d'un GSM ou d'autres outils n'est pas autorisée.
6. Dès que l'examen théorique commence et pour toute la durée de l'examen, le silence est complet est imposé dans la salle.
7. Aucun commentaire n'est donné sur les questions d'examen et le candidat ne peut poser de questions sur le contenu des questions d'examen.
8. Pendant les examens, le candidat ne peut pas quitter le local ; il est interdit de se rendre aux toilettes, sauf autorisation expresse du contrôleur/responsable de l'organisme d'examen.
9. Le candidat n'est pas autorisé à copier les questions d'examen.
10. Les examens doivent se dérouler dans la période préalablement convenue, même en cas d'arrivée tardive du candidat.

Les directives minimales peuvent être complétées par des mesures ou obligations complémentaires qui sont imposées au contrôleur dans le cadre du déroulement des examens.



## ANNEXE 2. Modèle de certificat - exemple

L'attestation mentionne le module supplémentaire que le candidat a passé en tant qu'information obligatoire supplémentaire.



Par la présente, nous confirmons que

Nom et prénom

a participé au programme de formation « **Compliance officer agréé/responsable de la fonction de compliance** » le JJ/MM/AAAA et a réussi avec fruit l'examen final en question.

| EXAMEN FINAL     | RÉSULTAT | DATE       |
|------------------|----------|------------|
| Examen théorique | Réussi   | 04/12/2018 |
| Examen pratique  | Réussi   | 12/12/2018 |

Certificat délivré à Bruxelles le 18 décembre 2018

Ann Vanlommel  
Managing Director Febellin Academy

La formation permanente est une condition nécessaire à la conservation du certificat.

