

Bruxelles, 5 décembre 2023

Votre correspondants:

Catherine Terrier / Nicolas Strypstein
tél. +32 2 221 45 32 / tél. +32 2 221 44 74
catherine.terrier@nbb.be / nicolas.strypstein@nbb.be

GUIDE PRATIQUE POUR L'OBTENTION D'UN AGRÉMENT EN TANT QU'ÉTABLISSEMENT DE CRÉDIT DE DROIT BELGE

I. INTRODUCTION

Le présent document vise à esquisser les grandes lignes de la procédure d'agrément en tant qu'établissement de crédit de droit belge et à répertorier les principaux guides, directives et formulaires relatifs à cette demande d'agrément.

Il vise en outre à aider les demandeurs dans leurs contacts avec la BNB et la BCE afin qu'ils puissent introduire un dossier d'agrément aussi clair et complet que possible.

II. QUAND UN AGRÉMENT EN TANT QU'ÉTABLISSEMENT DE CRÉDIT EST-IL REQUIS ?

En Belgique, les activités d'un établissement de crédit sont principalement réglementées par la *loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit* (« [loi bancaire](#) ») et le *Règlement (UE) n° 575/2013 concernant les exigences prudentielles applicables aux établissements de crédit et aux entreprises d'investissement*¹ (« [règlement CRR](#) »).

Conformément à l'article 7 de la loi bancaire, tout établissement de crédit de droit belge qui souhaite exercer ses activités en Belgique doit pour ce faire obtenir un agrément au préalable. Par établissement de crédit, on entend² :

- (a) une entreprise dont les activités consistent cumulativement à :
 - accepter du public des dépôts en espèces ou d'autres fonds remboursables ; et
 - octroyer des crédits pour son propre compte ; ou
- (b) une grande entreprise d'investissement d'importance systémique agréée en tant qu'établissement de crédit (« *entreprise d'investissement dite de classe 1* ») telle que visée à l'article 4, 1, (1), b du règlement CRR.

L'article 16 de la loi bancaire dispose que les établissements de crédit de droit belge doivent être constitués en l'une des formes de société suivantes : société anonyme, société coopérative, société européenne ou société coopérative européenne.

¹ Règlement (UE) n° 575/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 concernant les exigences prudentielles applicables aux établissements de crédit et aux entreprises d'investissement et modifiant le règlement (UE) n° 648/2012.

² Article 1er, § 3, premier alinéa de la loi bancaire.

III. COMMENT LA PROCÉDURE D'AGRÈMENT SE DÉROULE-T-ELLE ?

Conformément à l'article 4, paragraphe 1, point a) du *règlement 1024/2013 confiant à la Banque centrale européenne des missions spécifiques ayant trait aux politiques en matière de surveillance prudentielle des établissements de crédit*³ (« [règlement MSU](#) »), l'octroi d'un agrément en Belgique, tant à des établissements de crédit importants⁴ qu'à des établissements moins importants⁵, relève de la compétence exclusive de la BCE.

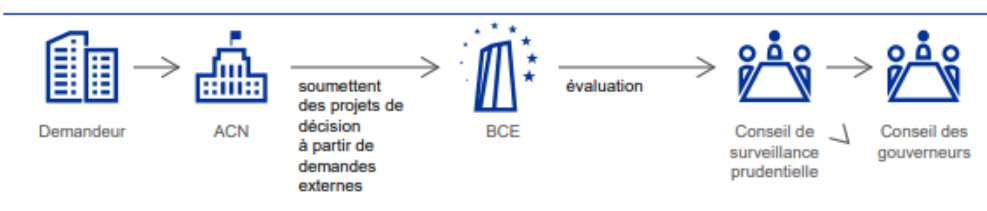
Dans la mesure où l'[agrément d'un établissement de crédit](#) fait partie des procédures dites « communes », la BCE collabore étroitement avec la BNB, qui est le premier point de contact dans le cadre de la procédure d'agrément.

Lors de l'évaluation des demandes et de l'octroi des agréments, la BNB et la BCE appliquent les conditions d'agrément définies dans la loi bancaire.

a. Les étapes formelles de la procédure

Les grandes lignes de la procédure peuvent être résumées comme suit⁶ :

Procédure d'agrément



1	La BNB constitue toujours le premier point de contact dans le cadre de la demande d'agrément : le demandeur prend contact avec les services de la BNB. La demande elle-même s'effectue en complétant et en soumettant le formulaire « Procédure d'agrément » dans le portail IMAS de la BCE.	
2	La BNB analyse la demande d'agrément et vérifie si celle-ci est complète et si elle remplit les conditions énumérées dans la loi bancaire. Si la demande est incomplète, la BNB prie le demandeur de fournir les informations complémentaires requises.	
	Procédure en cas d'approbation	Procédure en cas de refus
3	Si la BNB estime que la demande remplit toutes les conditions d'agrément, elle communique un projet de décision au requérant et à la BCE.	Si la BNB estime que la demande ne remplit pas toutes les conditions, elle refuse l'agrément et notifie cette décision au requérant dans un délai de 15 jours. Celui-ci a le droit d'être entendu au préalable et peut également faire appel de la décision de refus de la BNB .

³ Règlement (UE) n° 1024/2013 du Conseil du 15 octobre 2013 confiant à la Banque centrale européenne des missions spécifiques ayant trait aux politiques en matière de surveillance prudentielle des établissements de crédit.

⁴ Les établissements de crédit qui, conformément à l'article 6, paragraphes 4 et 5, point b) du règlement MSU, sont placés sous la supervision directe de la BCE.

⁵ Les autres établissements de crédit, qui ne sont pas couverts par la note de bas de page 4.

⁶ Source : schéma dans BCE, Guide relatif à l'évaluation des demandes d'agrément.

4	La BCE évalue le projet de décision de la BNB à l'aune des conditions d'agrément énoncées dans la loi bancaire et se prononce dans une décision dite « nihil obstat ».	
5	Le projet de décision de la BNB ⁷ est réputé entériné par la BCE dès lors que celle-ci n'a pas signifié son opposition dans un délai de maximum dix jours ouvrables, lequel peut être prolongé une seule fois pour la même période moyennant motivation.	La BCE dispose d'un délai de dix jours ouvrables (lequel peut être prolongé une seule fois pour la même période moyennant motivation) pour s'opposer au projet de décision de la BNB si elle estime que les conditions d'agrément énoncées dans la loi bancaire ne sont pas remplies.
6	La décision de la BCE est notifiée au requérant dans les 15 jours qui suivent la décision de la BNB.	Le refus de la BCE est motivé par écrit. Le requérant a le droit d'être entendu au préalable ⁸ et peut également faire appel de la décision de refus de la BCE .
La procédure ci-dessus doit se dérouler dans un délai de 6 mois à compter de l'introduction d'un dossier complet et, au plus tard, dans un délai de 12 mois à compter de la réception de la demande ⁹ .		

b. Les aspects pratiques de la procédure

Concrètement, une demande d'agrément se déroule en trois étapes, qui sont détaillées dans le [guide de la BCE relatif à l'évaluation des demandes d'agrément](#) :

La phase de pré-demande permet au requérant d'engager des discussions avec la BNB au sujet du projet avant même de soumettre une demande d'agrément formelle. Ces discussions préparatoires n'affectent en rien le calendrier de la demande d'agrément. Il est fortement recommandé de passer par cette phase avant d'introduire officiellement une demande.

La phase de demande commence par le dépôt formel de la demande d'agrément et du dossier administratif y afférent, conformément à l'article 8 de la loi bancaire. À cet effet, il convient de compléter le [formulaire d'agrément](#) disponible sur le portail IMAS de la BCE. Le délai précité de 6 à 12 mois maximum débute dès que la demande est officiellement déposée et jugée complète. Pendant cette période, la BNB et la BCE analysent le dossier et organisent plusieurs réunions avec le requérant. Elles peuvent aussi demander à tout moment des informations complémentaires nécessaires à l'analyse et à la bonne compréhension de la demande. La BNB consulte également la FSMA lorsque la loi bancaire l'exige.

Si, sur la base de la demande soumise, la BNB et la BCE estiment que les conditions d'octroi de l'agrément sont remplies, un rapport d'installation doit encore être établi. Il doit l'être par un

⁷ Le projet de décision de la Banque peut, en vue d'une gestion saine et prudente, prévoir que l'agrément soit assorti de conditions relatives à l'exercice de certaines des activités projetées.

⁸ Lorsque la BCE rejette une demande d'agrément, ou lorsqu'elle impose des conditions ou des obligations, le requérant a la possibilité de formuler des remarques à ce sujet, conformément au droit d'être entendu défini à l'article 31 du règlement (UE) n° 468/2014 de la Banque centrale européenne du 16 avril 2014 établissant le cadre de la coopération au sein du mécanisme de surveillance unique entre la Banque centrale européenne, les autorités compétentes nationales et les autorités désignées nationales.

⁹ Il convient de préciser que chacun de ces délais doit être considéré comme un délai d'ordre visant uniquement à traduire la volonté du législateur de garantir une mise en œuvre rapide des dispositions législatives. Après l'expiration de ces délais, l'autorité de contrôle peut donc encore agir et reste tenue de statuer.

commissaire agréé par la BNB¹⁰. Le rapport d'installation permet de vérifier, d'une part, si les conditions requises pour l'obtention de l'agrément sont remplies et, d'autre part, si l'organisation est conforme à la description qui en est donnée dans le dossier d'agrément déposé. L'agrément ne peut être octroyé que si le commissaire constate dans son rapport d'installation que toutes les conditions sont remplies. En outre, les services de la BNB/la BCE peuvent également se rendre sur place avant de se prononcer sur l'octroi de l'agrément.

La phase de transfert à la supervision en cours commence après que la BCE a pris la décision formelle d'octroyer l'agrément. Dans ce cadre, la BCE vérifiera si l'établissement de crédit respecte la décision (et, le cas échéant, les conditions et/ou obligations qui y sont énoncées). La BCE et la BNB établissent en outre un calendrier pour la supervision de l'établissement. Si l'établissement nouvellement agréé ne respecte pas les exigences stipulées dans la décision d'agrément ou les exigences prudentielles en vigueur, l'autorité de contrôle peut prendre des mesures et/ou imposer des sanctions.

IV. COMMENT PRÉPARER UN DOSSIER D'AGRÉMENT ?

a. S'informer

Avant de procéder à la constitution du dossier de demande d'agrément, les requérants doivent notamment consulter les documents et pages web suivants :

- la page « [Agréments](#) » du site Internet de la BCE ;
- le [Guide relatif à l'évaluation des demandes d'agrément](#) ;
- les autres informations et les guides mis à disposition sur la page de la BCE consacrée aux « [Agréments](#) » concernant [l'évaluation de l'honorabilité, des connaissances, des compétences et de l'expérience des membres de l'organe de direction](#) et les [procédures relatives aux participations qualifiées](#) ;
- les [orientations de l'ABE](#) du 11 novembre 2021 concernant une méthodologie d'évaluation commune pour l'octroi d'un agrément en tant qu'établissement de crédit au titre de l'article 8, paragraphe 5, de la directive 2013/36/UE, lesquelles s'adressent aux autorités compétentes mais contiennent également des informations utiles pour les requérants ;
- le [formulaire d'agrément](#) disponible sur le portail IMAS de la BCE¹¹.

Si la demande concerne une « banque Fintech » – c'est-à-dire un établissement de crédit ayant un modèle d'entreprise dans lequel le développement et la fourniture de produits et de services bancaires reposent sur l'innovation technologique – ils passeront également en revue le [Guide de la BCE relatif à l'évaluation des demandes d'agrément en qualité d'établissement de crédit Fintech](#).

Les documents susmentionnés fournissent aux requérants un aperçu des aspects suivants :

- le cadre juridique ;
- les principes généraux de l'octroi d'agrément ;
- les éléments et la méthode d'évaluation de la demande d'agrément, dont :
 - ✓ la présentation générale du requérant et de son historique, y compris le contexte et la motivation de la demande d'agrément ;

¹⁰ Le commissaire, le commissaire agréé ou la société de réviseurs agréée agit en qualité d'expert indépendant et est rémunéré par les requérants. Pour plus d'informations sur la mission de coopération des réviseurs, veuillez vous référer aux articles 220 et suivants de la loi bancaire.

¹¹ Ce formulaire a été établi conformément au règlement délégué (UE) 2022/2580 de la Commission du 17 juin 2022 complétant la directive 2013/36/UE du Parlement européen et du Conseil par des normes techniques réglementaires précisant davantage les informations à fournir dans la demande d'agrément des établissements de crédit et identifiant les obstacles à l'exercice effectif des fonctions de surveillance par les autorités compétentes projet de normes techniques réglementaires.

- ✓ le programme d'activités, y compris les activités commerciales visées, le modèle d'entreprise et le profil de risque associé ;
- ✓ la structure organisationnelle du requérant, y compris l'organisation informatique et les besoins d'externalisation ;
- ✓ les informations financières, y compris l'indication de l'évolution attendue du bilan et du compte de résultats, ainsi que de l'adéquation du capital et des liquidités ;
- ✓ l'adéquation des actionnaires ;
- ✓ l'aptitude des membres de l'organe de direction et des titulaires de postes clés.

- les spécificités propres aux banques FinTech ;
- la liste des informations à fournir par le requérant aux fins d'une demande d'agrément ;
- des considérations d'ordre général relatives à la procédure.

Tous ces documents permettent aux demandeurs de préparer à l'avance les grandes lignes de leur projet en connaissance de cause afin de structurer le dialogue avec la BNB durant la phase de pré-demande.

Outre les informations de base susvisées, les nombreuses réglementations bancaires européennes et belges constituent également une source d'information qui peut guider le candidat dans l'élaboration concrète de sa demande d'agrément. Le site internet de la BNB rassemble les principales [réglementations européennes et belges applicables aux établissements de crédit](#), ainsi que les [circulaires, communications ou autres directives de la BNB](#) qui s'adressent à eux. Cette dernière page est par ailleurs structurée de telle sorte que le volet gauche présente les exigences prudentielles par catégorie (actionnaires et dirigeants, coefficients réglementaires, etc.), ce qui permet une recherche plus ciblée.

Au vu de la complexité de l'introduction d'une demande d'agrément en tant qu'établissement de crédit sur les plans tant du contenu que du volume, nous recommandons vivement aux demandeurs de se faire assister dans cette procédure par un conseiller (juridique) spécialisé.

b. La phase de pré-demande

Avant de procéder à l'introduction formelle d'une demande d'agrément, nous conseillons aux demandeurs de prendre contact avec la BNB afin de passer en revue le projet à soumettre. Ces discussions ont lieu sur la base d'un projet de plan d'entreprise préparé par le demandeur. Le but de la démarche est entre autres :

- de vérifier si les activités visées nécessitent effectivement un agrément en tant qu'établissement de crédit ;
- d'évaluer la maturité du projet ;
- d'examiner la portée et le calendrier du projet ;
- de répondre à tout problème prudentiel éventuel à un stade précoce ; et
- de discuter des questions pratiques et de procédure directement avec l'autorité de contrôle.

Étant donné que la phase de pré-demande n'influence pas le calendrier de la procédure d'agrément formelle, le demandeur peut aussi décider, à ce stade, de postposer ou d'interrompre la procédure. Si le demandeur estime que le projet est mûr pour poursuivre, il peut passer à l'étape suivante et procéder au dépôt d'une demande d'agrément formelle.

V. COMMENT SOUMETTRE UN DOSSIER D'AGRÉMENT ?

Le dossier d'agrément doit être **systematiquement et exclusivement** constitué et soumis au moyen du [formulaire d'agrément de la BCE](#), qui est disponible sur le portail IMAS de la BCE. Les demandes d'agrément sur papier ne seront pas acceptées. La page internet du portail IMAS

contient toutes les informations pratiques relatives à l'accès à ce portail et à son utilisation. Avant d'accéder au formulaire d'agrément, il convient de s'enregistrer. Toute question concernant le portail IMAS et les formulaires qu'il met à disposition est à adresser à la BCE.

Le demandeur a également la possibilité de compléter le formulaire d'agrément en mode projet, ce qui permet d'étaler dans le temps son remplissage et, le cas échéant, d'aborder certains aspects du projet de formulaire avec l'autorité de contrôle. Une fois le dossier complet, le demandeur peut convertir le statut du formulaire de provisoire en définitif. Le dossier est ensuite soumis formellement et le délai d'évaluation commence à courir. La BNB analyse ensuite la demande d'agrément et vérifie si celle-ci est complète et si elle remplit les conditions prévues par la loi bancaire. Si la demande est incomplète, la BNB invite le demandeur à fournir les informations complémentaires requises. Le dossier sera ensuite traité conformément au présent manuel et au [Guide relatif aux demandes d'agrément de la BCE](#).

La demande doit être sincère, précise et complète et ne peut pas être trompeuse. Si une information transmise précédemment par le demandeur ne répond plus à ces exigences à un moment donné, le demandeur doit en aviser l'autorité de contrôle par écrit.
