



## Démarches pour compléter le registre UBO.

### A. Qu'est-ce que le registre UBO ?

Le registre UBO est la conséquence d'une Directive européenne « *relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, et à la limitation de l'utilisation des espèces* » et qui a été transposée en Belgique par la Loi du 18 septembre 2017.

Ces textes prévoient la mise en place d'un registre des « bénéficiaires effectifs » (dont l'acronyme anglais est « UBO » pour « Ultimate Beneficial Owner »), disponible en ligne à l'échelle européenne. Cette obligation a pour conséquence que les entreprises, et donc, notamment toutes les personnes morales (sociétés, ASBL, AISBL et fondations), doivent déclarer les personnes physiques qui « exercent ou sont considérées comme exerçant un contrôle sur l'entreprise », afin de mieux lutter contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme ou d'autres infractions.

En Belgique, le SPF Finance a mis en place la plateforme qui permet de compléter le registre, et qui est [accessible via "My MinFin"](#). La présente note est un résumé des démarches à accomplir. Si les explications contenues dans la présente note ne suffisent, pas, vous trouverez toute une série d'informations très complètes sur le [site du SPF Finances \(voir au bas de la page : manuels, FAQ et vidéos\)](#).

### B. Comment compléter le registre UBO ?

Le registre doit être complété directement par les entreprises concernées, via un de leurs mandataires. Précisément, il s'agira des personnes dont les noms sont publiés à la BCE<sup>1</sup>, c'est-à-dire les administrateurs et le ou les délégué(s) à la gestion journalière, ou d'autres personnes qui auraient un mandat au nom de l'entreprise via l'application « It's me » ou leur carte d'identité (par exemple, la personne en charge de la direction, ou le comptable, etc.).

<sup>1</sup> Voir l'outil « Public Search » de la « Banque-Carrefour des Entreprises » [accessible ici](#).



Concernant les ASBL, les bénéficiaires à encoder sont :

- Les administrateurs
- Le ou les délégués à la gestion journalière de l'ASBL
- Les personnes qui sont habilitées à représenter l'association et qui ne seraient pas comprises dans les deux catégories précédentes, et par exemple si certains travailleurs de la structure disposent d'un mandat auprès de la banque, ou encore la fiduciaire ou le comptable qui accompagne la structure.
- Concernant la « catégorie de personnes physiques dans l'intérêt principal desquelles elle a été constituée ou opère », les mandataires d'ASBL doivent mentionner les bénéficiaires concernés par le but social, par exemple « élèves » pour une école, « spectateurs et artistes » pour un théâtre, « patients » pour une institution de soins, ...

Pour chacune de ces entrées, il est demandé d'ajouter les « documents probants », et plutôt que de devoir uploader les publications du Moniteur en PDF une par une via la plateforme, il est recommandé de directement lier le registre UBO et le Moniteur belge, en cliquant directement sur le bouton prévu à cet effet. Une fois cette formalité accomplie, il ne faut donc plus ajouter les documents probants, le lien entre les publications au Moniteur et le registre UBO étant automatique.

### **C. Quand mettre à jour le registre UBO ?**

Le registre doit être remis à jour si l'un des bénéficiaires mentionnés ci-dessus change. En cas de changement d'administrateurs ou de délégué à la gestion journalière, il est plus facile d'attendre que le changement apparaisse à la BCE (c'est-à-dire quelques jours après le dépôt au greffe compétent<sup>2</sup>) pour mettre ensuite le registre UBO à jour, puisque dans ce cas, les noms à ajouter ou à supprimer apparaissent dans le registre, et il suffit de les confirmer.

Par ailleurs, et c'est important, les informations encodées dans le registre UBO doivent être validées chaque année, même si aucun changement de bénéficiaire n'a eu lieu. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton « confirmation annuelle » qui est accessible dans le registre.

---

<sup>2</sup> Pour plus d'informations, voir les notes « démarches » disponibles sur le site de la Boutique de Gestion, dans la section « Outils > droit des ASBL ».