

Règlement du Commissariat aux Assurances N° 19/01 du 26 février 2019 relatif à la distribution d'assurances et de réassurances, tel que modifié

(Règlement coordonné du 17 juillet 2020)

Relevé chronologique

Règlement du Commissariat aux Assurances N° 19/01 du 26 février 2019 relatif à la distribution d'assurances et de réassurances¹, tel que modifié par :

1. le Règlement du Commissariat aux Assurances N° 20/01 du 26 juin 2020 portant modification du règlement du Commissariat aux Assurances N° 19/01 du 26 février 2019 relatif à la distribution d'assurances et de réassurances²

Chapitre 1^{er} – Définitions et abréviations

Art. 1^{er}. - Définitions et abréviations.

Pour les besoins du présent règlement, outre les définitions des articles 32, 43 et 279 de la *loi modifiée du 7 décembre 2015 sur le secteur des assurances* (ci-après la « Loi »), sont applicables les définitions et abréviations suivantes:

1. « candidat », le candidat agent d'assurances ou sous-courtier d'assurances, courtier d'assurances ou de réassurances, dirigeant de société de courtage d'assurances ou de réassurances;
2. « examen », l'épreuve d'aptitude concernant les connaissances professionnelles prévue à l'article 288, paragraphe 1^{er}, alinéa 2, de la Loi ;
3. « groupe de branches » : l'ensemble des branches d'assurance visées par l'annexe I de la Loi ou l'ensemble des branches d'assurance visées par l'annexe II de la Loi ;
4. « intermédiaire multibranches » : tout intermédiaire d'assurances agréé pour la distribution de contrats d'assurance relevant des deux groupes de branches ;
5. « intermédiaire monobranché » : tout intermédiaire d'assurances agréé pour la distribution de contrats d'assurance relevant seulement d'un groupe de branches ;
6. « règlement taxes », le règlement grand-ducal concernant les contributions aux frais de personnel et de fonctionnement du Commissariat aux Assurances visé à l'article 31, alinéa 2, de la Loi;

¹ Mémorial A – N° 148 du 14 mars 2019

² Mémorial A – N° 616 du 16 juillet 2020

7. « société de courtage », une société de courtage d'assurances ou une société de courtage de réassurances.

Chapitre 2- L'activité de distribution d'assurances ou de réassurances.

Section 1 – Généralités

Art. 2. - Système d'immatriculation en ligne.

Le CAA met en place un système d'immatriculation en ligne pour les intermédiaires qui est facile d'accès et permet de compléter un formulaire d'immatriculation directement en ligne.

Section 2 - Le courtage d'assurances ou de réassurances.

Art. 3. – Contenu de la demande d'agrément d'une société de courtage.

« (1) »³ La demande d'agrément est adressée au ministre par l'entremise du CAA. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants sur la société de courtage « à agréer »⁴:

- 1) le formulaire « DA SOCCOUR », téléchargeable sur le site internet du CAA, dûment complété et valablement signé et contenant notamment les informations et rubriques suivantes :
 - a) des informations sur le siège social ;
 - b) des informations sur le ou les dirigeants assurant la gestion journalière de la société de courtage;
 - c) une indication sur le groupe de branches pour lequel l'agrément est demandé ;
 - d) des informations sur la composition des organes sociaux ;
 - e) des informations sur tous les actionnaires directs ou indirects détenant une participation qualifiée dans, ou exerçant un lien de contrôle sur la société de courtage et
 - f) le nom du réviseur d'entreprises agréé, du réviseur d'entreprises ou de l'expert-comptable désigné conformément à l'article 299 de la Loi et membre de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises ou de l'Ordre des Experts Comptables ;
- 2) l'acte constitutif de la personne morale ou, en cas de modification ultérieure de celui-ci, la dernière version consolidée des statuts ;
- 3) un extrait à jour du registre de commerce, datant de moins de 3 mois ;
- 4) le programme d' « activités » tel que visé à l'article 283, paragraphe 1^{er}, lettre f), de la Loi;
- 5) pour les sociétés de courtage constituées depuis plus de 6 mois, un extrait du casier judiciaire luxembourgeois de la personne morale, datant de moins de 3 mois;
- 6) une preuve de la couverture de la responsabilité civile professionnelle de la personne morale, conformément à l'article 6, paragraphe 3 ;

³ RCAA 20/01

⁴ RCAA 20/01

- « 6-1) les noms, prénoms, domicile, résidence, profession et nationalité des administrateurs et des personnes chargées de la direction de la société de courtage ;
- 6-2) les noms, prénoms, domicile, résidence, profession ou raison sociale et nationalité des actionnaires de la société de courtage ; »⁵
- 7) un organigramme graphique « à jour, daté et valablement signé par un ou des représentants de la société de courtage à agréer, »⁶ faisant apparaître au moins tous les actionnaires directs ou indirects détenant une participation qualifiée dans, ou exerçant un lien de contrôle sur la société demanderesse avec les taux de participation respectifs;
- 8) le formulaire intitulé « déclaration sur le bénéficiaire effectif d'une participation qualifiée dans une société de courtage » pour chaque actionnaire détenant une participation qualifiée ou exerçant un lien de contrôle ;
- 9) s'il y en a, des comptes annuels, ainsi que des comptes annuels consolidés, des trois derniers exercices de la personne morale demanderesse et de chacun des actionnaires dont la société demanderesse est une filiale directe ou indirecte;
- 10) une confirmation de la société demanderesse que les participations ou liens de contrôle que ses actionnaires détiennent sur elle n'entravent pas le bon exercice de la mission de contrôle du CAA ;
- 11) la preuve que le réviseur d'entreprises agréé, le réviseur d'entreprises ou de l'expert-comptable désigné conformément à l'article 299 de la Loi est membre au Grand-Duché de Luxembourg de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises ou de l'Ordre des Experts Comptables ;
- 12) un titre d'occupation pour les bureaux de la personne morale ;
- 13) une preuve du paiement de la taxe de demande d'agrément due en vertu du règlement taxes ;
- 14) des informations sur les raisons du choix d'établir la société de courtage au Grand-Duché de Luxembourg, lorsque l'activité projetée de la société de courtage s'oriente exclusivement ou principalement vers un seul Etat membre autre que le Grand-Duché de Luxembourg.

Le CAA peut demander en outre tous autres renseignements nécessaires à l'appréciation de la demande.

- « (2) Le programme d'activités visé au paragraphe 1^{er}, point 4, comprend notamment les indications suivantes, ainsi que toutes autres indications que la société à agréer estime pertinentes pour l'appréciation de sa demande d'agrément :
 - 1) une énumération des branches d'assurances, énumérées aux annexes I et II de la Loi, dans lesquelles la société entend être active ;
 - 2) une description du type de contrats d'assurance que la société envisage de commercialiser;
 - 3) une description du type de clientèle cible et de la localisation géographique de cette clientèle;
 - 4) une description de l'activité de distribution envisagée (p.ex. contact direct avec le client, recours à un réseau de distribution, distribution en ligne ou par téléphonie mobile, etc.) ;

⁵ RCAA 20/01

⁶ RCAA 20/01

- 5) une quantification des ressources humaines propres à la société et de celles destinées à être actives en matière de distribution d'assurances ou de réassurances;
- 6) une description de la politique de gestion des conflits d'intérêts potentiels ;
- 7) une description de la politique de gestion des réclamations ;
- 8) une description de la politique de sous-traitance ;
- 9) s'il est envisagé de créer des succursales dans d'autres États, un descriptif des ressources humaines et de leurs attributions respectives, affectées à l'établissement principal au Luxembourg et à chaque succursale ;
- 10) les prévisions pour les trois premiers exercices à partir de l'agrément, concernant :
 1. les primes négociées ;
 2. les commissions touchées ;
 3. le chiffre d'affaires hors activités de distribution d'assurances ou de réassurances;
 4. les frais administratifs ;
 5. l'évolution du personnel. » ⁷

Art. 4. – Contenu de la demande d'agrément d'un dirigeant de société de courtage ou d'un courtier d'assurances personne physique.

- (1) La demande d'agrément est adressée au ministre par l'entremise du CAA. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants sur le candidat dirigeant de société de courtage ou le courtier personne physique :
- 1) le formulaire « FP 3 », téléchargeable sur le site internet du CAA, dûment complété et valablement signé et contenant notamment les informations et rubriques suivantes :
 - a) des informations sur l'identification du candidat ;
 - b) une indication sur le groupe de branches pour lequel l'agrément est demandé ;
 - c) des indications sur des conflits d'intérêts potentiels ;
 - d) des informations sur les activités du candidat ;
 - e) des informations sur l'honorabilité du candidat ; et
 - f) des informations sur les compétences du candidat ;
 - 2) un curriculum vitæ;
 - 3) un certificat de résidence;
 - 4) un extrait du casier judiciaire luxembourgeois, datant de moins de 3 mois;
 - 5) un extrait du casier judiciaire, datant de moins de 3 mois, du pays de la résidence privée si ce pays n'est pas le Grand-Duché de Luxembourg ou, s'il n'existe pas de casier judiciaire dans ce pays, une déclaration devant notaire portant sur d'éventuelles condamnations subies ;
 - 6) une déclaration sous serment – ou, dans les Etats où un tel serment n'est pas prévu, une déclaration solennelle – faite par le candidat devant une autorité judiciaire ou administrative compétente ou, le cas échéant, un notaire de l'Etat

⁷ RCAA 20/01

- d'origine ou de provenance dudit candidat et fournissant des indications sur la question de savoir si le candidat n'a pas été déclaré antérieurement en faillite ;
- 7) une copie d'un document d'identification en cours de validité (carte d'identité ou passeport) ;
 - 8) une preuve de son aptitude en matière de gestion d'entreprises ;
 - 9) la copie de la preuve du paiement de la taxe de demande d'agrément due en vertu du règlement taxes ;
 - 10) les justifications servant de base à une demande de dispense de l'épreuve d'aptitude visée à l'article 288, paragraphe 1^{er}, de la Loi. Ces justifications peuvent comprendre notamment :
 - a) une copie des certifications et diplômes obtenus ;
 - b) une attestation des formations complémentaires / continues ;
 - c) une attestation des agréments ou immatriculations dans un registre des distributeurs étranger ;
 - d) une attestation des emplois dans le secteur des assurances « ; »⁸
- « (11) lorsque le candidat est déjà en fonction ou est sorti de fonction depuis moins de 12 mois, au sens de l'article 38, paragraphe 2, point 2, les justificatifs qu'il est à jour de son obligation de formation continue à la fin de l'année précédant la nouvelle demande d'agrément, ou, à défaut, un plan de formation co-signé par le candidat et la nouvelle entité responsable permettant au candidat d'être à jour de cette obligation à la fin de la période de référence en cours ;
- 12) lorsque le candidat était sorti de fonction depuis plus de 12 mois précédant la nouvelle demande d'agrément, les justificatifs qu'il a satisfait à son obligation de participer à des formations de remise à niveau tel que visée à l'article 48. »⁹
- (2) La demande d'agrément du courtier personne physique comporte en outre les documents suivants :
- 1) un programme d'activités indiquant le genre et le volume des opérations envisagées, ainsi qu'une description de sa structure administrative et comptable;
 - 2) une déclaration sur l'honneur que le candidat courtier satisfait aux exigences d'assises financières visées à l'article 290 ;
 - 3) une preuve de la couverture de sa responsabilité civile professionnelle conformément à l'article 6, paragraphe 3.
 - 4) des informations sur les raisons du choix de s'établir au Grand-Duché de Luxembourg, lorsque l'activité projetée du courtier personne physique s'oriente exclusivement ou principalement vers un seul Etat membre autre que le Grand-Duché de Luxembourg.
- (3) Le CAA peut demander en outre tous autres renseignements nécessaires à l'appréciation de la demande.

Art. 5. – Contenu de la demande d'agrément d'un sous-courtier d'assurances.

La demande d'agrément est adressée par le courtier mandant au ministre par l'entremise du CAA. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants sur le candidat sous-courtier :

⁸ RCAA 20/01

⁹ RCAA 20/01

- 1) le formulaire « FP 4 », téléchargeable sur le site internet du CAA, dûment complété et valablement signé et contenant notamment les informations et rubriques suivantes :
 - a) des informations sur l'identification du candidat ;
 - b) une indication sur le groupe de branches pour lequel l'agrément est demandé ;
 - c) des informations sur les activités du candidat ;
 - d) des informations sur l'honorabilité du candidat ;
 - e) des informations sur les compétences du candidat et
 - f) la fiche de demande d'agrément dûment signée par le courtier mandant et le candidat sous-courtier ;
- 2) un certificat de résidence;
- 3) un extrait du casier judiciaire luxembourgeois, datant de moins de 3 mois ;
- 4) un extrait du casier judiciaire, datant de moins de 3 mois, du pays de la résidence privée si ce pays n'est pas le Grand-Duché de Luxembourg ou, s'il n'existe pas de casier judiciaire dans ce pays, une déclaration devant notaire portant sur d'éventuelles condamnations subies,
- 5) une copie d'un document d'identification en cours de validité (carte d'identité ou passeport) du candidat,
- 6) les justifications servant de base à une demande de dispense de l'épreuve d'aptitude visée à l'article 288, paragraphe 1^{er}, de la Loi. Ces justifications peuvent comprendre notamment :
 - a) un curriculum vitæ ;
 - b) une copie des certifications et diplômes obtenus ;
 - c) une attestation des formations complémentaires / continues ;
 - d) une attestation des agréments ou immatriculations dans un registre des distributeurs étranger ;
 - e) une attestation des emplois dans le secteur des assurances « ; »¹⁰
- « 7) lorsque le candidat est déjà en fonction ou est sorti de fonction depuis moins de 12 mois, au sens de l'article 38, paragraphe 2, point 2, les justificatifs qu'il est à jour de son obligation de formation continue à la fin de l'année précédant la nouvelle demande d'agrément, ou, à défaut, un plan émanant de la nouvelle entité responsable permettant d'être à jour de cette obligation à la fin de la période de référence ;
- 8) lorsque le candidat était sorti de fonction depuis plus de 12 mois précédant la nouvelle demande d'agrément, les justificatifs qu'il a satisfait à son obligation de participer à des formations de remise à niveau tel que visée à l'article 48. »¹¹

Le CAA peut demander en outre tous autres renseignements nécessaires à l'appréciation de la demande.

Art. 6. - Contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle.

- (1) Le contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle, visé à l'article 290 de la Loi, doit comporter une garantie minimale de la couverture, réservée à l'activité d'intermédiation d'assurances ou de réassurances, de 1.310.000 euros par

¹⁰ RCAA 20/01

¹¹ RCAA 20/01

sinistre et de 1.930.000 euros globalement par année. Ce contrat d'assurance doit couvrir au moins tout le territoire de l'Union européenne.

- (2) Toute franchise éventuelle doit être inopposable à la personne lésée.
- (3) Afin de rapporter la preuve de la couverture de la responsabilité civile professionnelle à partir du 1^{er} janvier 2020, le courtier doit faire signer par l'entreprise d'assurance accordant la couverture visée au paragraphe 1^{er} le formulaire intitulé « déclaration de couverture RC professionnelle », téléchargeable sur le site internet du CAA et l'envoyer annuellement au CAA avant le 31 janvier de l'année de couverture concernée.

Avant le 1^{er} janvier 2020, le courtier doit rapporter la preuve de la couverture de la responsabilité civile professionnelle par un certificat d'assurance émanant de l'entreprise d'assurance accordant la couverture visée au paragraphe 1^{er}.

Art. 7. - Modifications des informations.

- (1) Un courtier d'assurances ou de réassurances, un dirigeant de société de courtage ou un sous-courtier d'assurances est tenu de signaler sans délai toute modification des informations sur son identification et son honorabilité qu'il a fournies dans le cadre de son dossier d'agrément visé respectivement aux articles 4 et 5.
- (2) Le dirigeant de société de courtage assurant la gestion journalière d'une société de courtage est tenu de signaler au CAA toute modification des informations sur l'identification et l'honorabilité de la société de courtage qui ont été fournies dans le cadre du dossier d'agrément visé à l'article 3.
- (3) Les modifications visées aux paragraphes 1^{er} et 2 doivent être fournies au CAA à l'aide des formulaires visés respectivement aux articles 3, 4 et 5.
- (4) Toute notification par le ministre ou le CAA destinée à une des personnes visées au présent article est valablement faite à la dernière adresse professionnelle qui a été communiquée en conformité avec les dispositions des paragraphes 1^{er}, 2 et 3.

Art. 8. - Transfert d'agrément.

Le transfert d'agrément pour un dirigeant de société de courtage d'assurances ou de réassurances ou un sous-courtier d'assurances se fait par voie de demande de retrait d'agrément telle que visée à l'article 9 suivie d'une demande à présenter par le nouveau courtier pour lequel la personne physique entend effectuer des opérations d'intermédiation d'assurances.

Art. 9. - Demande de retrait d'agrément.

La demande de retrait d'un agrément visé à l'article 3, 4 ou 5, est faite à l'aide du formulaire spécifique à chaque agrément téléchargeable sur le site internet du CAA.

Section 3 - Les agents et les agences d'assurances.

Art. 10. - Contenu de la demande d'agrément d'une agence d'assurances.

La demande d'agrément est adressée par l'entreprise d'assurance mandante au ministre par l'entremise du CAA. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants sur l'agence d'assurances « à agréer »¹² :

¹² RCAA 20/01

- 1) le formulaire « DA AGENCE», téléchargeable sur le site internet du CAA, dûment complété et valablement signé et contenant notamment les informations et rubriques suivantes :
 - a) des informations sur le siège social ;
 - b) des informations sur le ou les dirigeants assurant la gestion journalière de l'agence d'assurance;
 - c) une indication sur le groupe de branches pour lequel l'agrément est demandé ;
 - d) des informations sur la composition des organes sociaux ;
 - e) des informations sur tous les actionnaires directs ou indirects détenant une participation qualifiée dans, ou exerçant un lien de contrôle sur la société demanderesse ; et
 - f) la fiche de demande d'agrément, dûment signé par l'entreprise d'assurance mandante et la personne morale candidate à l'agrément;
- 2) l'acte constitutif de la personne morale ou, en cas de modification ultérieure de celui-ci, la dernière version consolidée des statuts ;
- 3) un extrait à jour du registre de commerce, datant de moins de 3 mois ;
- 4) pour les sociétés constituées depuis 6 mois au moins, un extrait du casier judiciaire luxembourgeois de la personne morale, datant de moins de 3 mois ;
- « 4-1) les noms, prénoms, domicile, résidence, profession et nationalité des administrateurs et des personnes chargées de la direction de l'agence d'assurances;
- 4-2) les noms, prénoms, domicile, résidence, profession ou raison sociale et nationalité des actionnaires de l'agence d'assurances ; »¹³
- 5) un organigramme graphique « à jour, daté et valablement signé par un ou des représentants de l'agence d'assurances à agréer, »¹⁴ faisant apparaître au moins tous les actionnaires directs ou indirects détenant une participation qualifiée dans, ou exerçant un lien de contrôle sur la société demanderesse avec les taux de participation respectifs ;
- 6) le formulaire intitulé « déclaration sur le bénéficiaire effectif d'une participation qualifiée dans une agence d'assurances » pour chaque actionnaire détenant une participation qualifiée ou exerçant un lien de contrôle;
- 7) une confirmation de la société demanderesse que les participations ou liens de contrôle que ses actionnaires détiennent sur elle n'entravent pas le bon exercice de la mission de contrôle du CAA ;
- 8) en cas de demande d'agrément conjoint visé à l'article 284-2, paragraphe 1^{er}, alinéa 3, de la Loi, un document prouvant l'accord entre entreprises d'assurance mandantes de faire agréer l'agence d'assurances dans la même branche d'assurance ;
- 9) une preuve des connaissances en matière de gestion d'entreprises de l'agent appelé à diriger l'agence d'assurance, tel que requis par l'article 284, paragraphe 1^{er}, point b), de la Loi.

Le CAA peut demander en outre tous autres renseignements nécessaires à l'appréciation de la demande.

¹³ RCAA 20/01

¹⁴ RCAA 20/01

Art. 11. – Contenu de la demande d'agrément d'un agent d'assurances.

La demande d'agrément est adressée par l'entreprise d'assurance mandante au ministre par l'entremise du CAA. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants sur l'agent d'assurances « à agréer »¹⁵ :

- 1) le formulaire « « FP_ 2 »¹⁶ », téléchargeable sur le site internet du CAA, dûment complété et valablement signé contenant notamment les informations et rubriques suivantes :
 - a) des informations sur l'identification du candidat ;
 - b) une indication sur le groupe de branches pour lequel l'agrément est demandé ;
 - c) des informations sur les activités du candidat ;
 - d) des informations sur l'honorabilité ;
 - e) des informations sur les compétences du candidat et
 - f) la fiche de demande d'agrément, dûment signée par l'entreprise d'assurance mandante et le candidat à l'agrément ;
- 2) un certificat de résidence;
- 3) un extrait du casier judiciaire luxembourgeois, datant de moins de 3 mois ;
- 4) un extrait du casier judiciaire, datant de moins de 3 mois, du pays de la résidence privée si ce pays n'est pas le Grand-Duché de Luxembourg ou, s'il n'existe pas de casier judiciaire dans ce pays, une déclaration devant notaire portant sur d'éventuelles condamnations subies ;
- 5) une copie d'un document d'identification en cours de validité (carte d'identité ou passeport) du candidat ;
- 6) les justifications servant de base à une demande de dispense de l'épreuve d'aptitude visée à l'article 288, paragraphe 1^{er}, de la Loi. Ces justifications peuvent comprendre notamment :
 - a) un curriculum vitæ ;
 - b) une copie des certifications et diplômes obtenus ;
 - c) une attestation des formations complémentaires / continues ;
 - d) une attestation des agréments ou immatriculations dans un registre des distributeurs étranger ;
 - e) une attestation des emplois dans le secteur des assurances.
- 7) en cas de demande d'agrément conjoint visé à l'article 284-2, paragraphe 1^{er}, alinéa 3, de la Loi, un document prouvant l'accord entre entreprises d'assurance mandantes de faire agréer l'agent d'assurances dans la même branche d'assurance « ; »¹⁷
- « 8) lorsque le candidat est déjà en fonction ou est sorti de fonction depuis moins de 12 mois, au sens de l'article 38, paragraphe 2, point 2, les justificatifs qu'il est à jour de son obligation de formation continue à la fin de l'année précédant la nouvelle demande d'agrément, ou, à défaut, un plan émanant de la nouvelle entité responsable permettant d'être à jour de cette obligation à la fin de la période de référence ;

¹⁵ RCAA 20/01

¹⁶ RCAA 20/01

¹⁷ RCAA 20/01

- 9) lorsque le candidat était sorti de fonction depuis plus de 12 mois précédant la nouvelle demande d'agrément, les justificatifs qu'il a satisfaits à son obligation de participer à des formations de remise à niveau tel que visée à l'article 48. »¹⁸

Le CAA peut demander en outre tous autres renseignements nécessaires à l'appréciation de la demande.

Art. 12. - Modifications des informations.

- (1) Un agent d'assurances est tenu de signaler sans délai toute modification des informations sur son identification et son honorabilité qu'il a fournies dans le cadre de son dossier d'agrément visé à l'article 11.
- (2) L'agent assurant la gestion journalière d'une agence d'assurances est tenu de signaler au CAA toute modification des informations sur l'identification et l'honorabilité de l'agence d'assurances qui ont été fournies dans le cadre du dossier d'agrément visé à l'article 10.
- (3) Les modifications visées aux paragraphes 1^{er} et 2 doivent être fournies au CAA à l'aide des formulaires visés respectivement aux articles 10 et 11.
- (4) Toute notification par le ministre ou le CAA destinée à une des personnes visées au présent article est valablement faite à la dernière adresse professionnelle qui a été communiquée conformément aux dispositions des paragraphes 1^{er}, 2 ou 3.

Art. 13. - Transfert d'agrément.

Le transfert d'agrément pour une agence ou un agent d'assurances se fait par voie de demande de retrait d'agrément telle que visée à l'article 14 suivie d'une demande à présenter par la nouvelle entreprise d'assurance pour laquelle l'agent entend effectuer des opérations d'intermédiation d'assurances.

Art. 14. - Demande de retrait d'agrément.

- (1) La demande de retrait d'agrément d'un agent d'assurances, établie à l'attention du ministre, est à envoyer au CAA par l'agent concerné ou par l'entreprise d'assurance pour compte de laquelle il détient son agrément.
- (2) La demande de retrait d'agrément d'une agence d'assurances, établie à l'attention du ministre, est à envoyer au CAA par le représentant, personne physique, de l'agence d'assurances concernée ou par l'entreprise d'assurance pour compte de laquelle l'agence d'assurances détient son agrément.
- (3) Les demandes de retrait visées aux paragraphes 1^{er} et 2, sont faites à l'aide d'un formulaire spécifique à chaque agrément téléchargeable sur le site internet du CAA.

Art. 15. - Décès de l'agent d'assurances.

Les héritiers et légataires d'un agent décédé pourront assumer provisoirement la gestion du portefeuille pendant une période n'excédant pas six mois, sauf prorogation accordée par le CAA. Ils devront, endéans un délai de six semaines à partir du jour de l'ouverture de la succession du défunt, désigner un représentant unique qui, sur sa demande à établir à l'attention du CAA, reçoit une autorisation provisoire pour la période en question.

¹⁸ RCAA 20/01

Toute personne qui, à l'expiration de l'autorisation provisoire, continue à faire des opérations d'intermédiation d'assurances sans l'agrément du ministre s'expose aux sanctions prévues par l'article 303 de la Loi.

Section 4 – Spécialisation

Art. 16. – Exigences de connaissances.

Un intermédiaire personne morale doit être dirigé de manière effective par un dirigeant personne physique bénéficiant des mêmes agréments que la personne morale.

Un intermédiaire multibranches personne morale peut recourir par ailleurs à des intermédiaires personnes physiques tant monobranches que multibranches «, agréés pour son compte »¹⁹, étant entendu que chaque produit ne pourra être distribué que par un intermédiaire disposant d'un agrément pour le groupe de branches dont ce produit relève.

Section 5 - Les intermédiaires d'assurance à titre accessoire.

Art. 17. - Contenu de la demande d'immatriculation d'un intermédiaire d'assurance à titre accessoire, personne morale.

La demande d'immatriculation est envoyée au CAA. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1) le formulaire « DI IATA PM », téléchargeable sur le site internet du CAA, dûment complété et valablement signé « [...] »²⁰ et contenant notamment les informations et rubriques suivantes :
 - a) la dénomination sociale et l'adresse du siège social de la personne morale demanderesse;
 - b) des informations sur l'activité projetée ;
 - c) des informations sur le responsable de la distribution désigné par la personne morale ainsi que sur ses compétences et son honorabilité ;
 - d) des informations sur la composition des organes sociaux ;
 - e) des informations sur tous les actionnaires directs ou indirects détenant une participation qualifiée dans, ou exerçant un lien de contrôle sur la société demanderesse ;
- 2) l'acte constitutif de la personne morale ou, en cas de modification ultérieure de celui-ci, la dernière version consolidée des statuts ;
- 3) un extrait du registre de commerce, datant de moins de 3 mois ;
- 4) un organigramme graphique « à jour, daté et valablement signé par un ou des représentants de l'intermédiaire d'assurance à titre accessoire, personne morale, à agréer, »²¹ faisant apparaître au moins tous les actionnaires directs ou indirects détenant une participation qualifiée dans, ou exerçant un lien de contrôle sur la société demanderesse avec les taux de participation respectifs ;
- 5) un extrait du casier judiciaire luxembourgeois de la personne morale, datant de moins de 3 mois;
- 6) une confirmation de la société demanderesse que les participations ou liens de contrôle que ses actionnaires détiennent sur elle n'entravent pas le bon exercice de la mission de contrôle du CAA ;

¹⁹ RCAA 20/01

²⁰ supprimé par le RCAA 20/01

²¹ RCAA 20/01

- 7) dans la mesure où la société demanderesse ne travaille pas sous la responsabilité d'une entreprise d'assurance, une preuve de la couverture de la responsabilité civile professionnelle, telle que visée à l'article 20.

Le CAA peut demander en outre tous autres renseignements nécessaires à l'appréciation de la demande.

Art. 18. - Contenu de la demande d'immatriculation d'un intermédiaire d'assurance à titre accessoire, personne physique.

La demande d'immatriculation est envoyée au CAA. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1) le formulaire « « FP_5 »²² », téléchargeable sur le site internet du CAA, dûment complété et valablement signé par le candidat contenant notamment les informations et rubriques suivantes :
 - a) des informations sur l'identification du candidat ;
 - b) des informations sur les activités du candidat ;
 - c) des informations sur l'honorabilité et
 - d) des informations sur les compétences du candidat ;
- 2) un certificat de résidence;
- 3) un extrait casier judiciaire luxembourgeois, datant de moins de 3 mois ;
- 4) un extrait du casier judiciaire, datant de moins de 3 mois, du pays de la résidence privée si ce pays n'est pas le Grand-Duché de Luxembourg ou, s'il n'existe pas de casier judiciaire dans ce pays, une déclaration devant notaire portant sur d'éventuelles condamnations subies ;
- 5) une copie d'un document d'identification en cours de validité (carte d'identité ou passeport) du candidat ;
- 6) dans la mesure où le candidat ne travaille pas sous la responsabilité d'une entreprise d'assurance, une preuve de la couverture de la responsabilité civile professionnelle, telle que visée à l'article 20.

Le CAA peut demander en outre tous autres renseignements nécessaires à l'appréciation de la demande.

Art. 19. - Configuration de la liste des intermédiaires d'assurance à titre accessoire, personnes physiques dispensées de l'immatriculation au registre des distributeurs en vertu de l'article 280, paragraphe 4, de la Loi.

- (1) Outre les indications prévues à l'article 280, paragraphe 4, de la Loi, la liste des intermédiaires d'assurance à titre accessoire, personnes physiques dispensées d'immatriculation au registre doit contenir les informations suivantes pour chaque salarié individuellement :
- a) la date de début de l'activité d'intermédiation d'assurance à titre accessoire de la personne physique pour compte de son employeur ;
 - b) la date de fin de l'activité d'intermédiation d'assurance à titre accessoire de la personne physique pour compte de son employeur ;
 - c) une indication sur le type de produit commercialisé par le salarié ;

²² RCAA 20/01

- d) un historique des formations en relation avec le produit commercialisé à titre accessoire auxquelles la personne physique a participé.
- (2) Les informations contenues dans cette liste doivent être configurées de manière à pouvoir retracer à tout moment l'historique de chaque salarié exerçant ou ayant exercé une l'activité d'intermédiation d'assurance à titre accessoire pour compte de son employeur.

Art. 20. - Contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle.

- (1) Le contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle, visé à l'article 285, paragraphe 1^{er}, lettre b), de la Loi doit être prouvé par écrit et doit comporter une garantie de la couverture, réservée à l'activité d'intermédiation d'assurance à titre accessoire, s'élevant au moins :
- à 50.000 euros par sinistre et
 - à 500.000 euros globalement par année.

Ce contrat d'assurance doit couvrir au moins les activités de l'intermédiaire d'assurance à titre accessoire au Grand-Duché de Luxembourg et dans les Etats dans lesquels il a notifié son intention de travailler en régime de libre prestation de services ou de libre établissement.

- (2) Toute franchise éventuelle doit être inopposable à la personne lésée.

Section 6 – La vente directe

Art. 21. - Configuration de la liste des salariés d'entreprises d'assurance ou de réassurance prenant part directement à la distribution d'assurances ou de réassurances.

- (1) Les listes visées à l'article 285-1 de la Loi à établir par les entreprises d'assurance ou de réassurance en application des paragraphes 1^{er} et 2 du même article, doivent contenir, outre les informations prévues au paragraphe 5, du même article, les informations suivantes pour chaque salarié individuellement :
- a) la date de début de l'activité de vente directe du salarié pour compte de son employeur ;
 - b) la date de fin de de l'activité de vente directe du salarié pour compte de son employeur ;
- (2) Ces listes doivent être configurées de manière à pouvoir retracer à tout moment l'historique de chaque salarié exerçant ou ayant exercé une l'activité de distribution d'assurances ou de réassurances dans le cadre de la vente directe pour compte de son employeur.

Chapitre 3 – Les connaissances professionnelles

Sous-chapitre 1 – La vérification initiale des connaissances

Section 1 - Agents et sous-courtiers d'assurances

Art. 22. - Inscription à l'examen.

- (1) Le candidat doit se soumettre à l'examen, sauf en cas de dispense.

La dispense peut être accordée soit pour l'ensemble soit pour partie des modules de l' « article 23, paragraphe 4 »²³.

- (2) L'examen a lieu une fois par trimestre. Le CAA en fixe les lieux, dates et heures exacts au moins deux mois à l'avance.
- (3) Afin de pouvoir inscrire valablement un candidat, l'entreprise d'assurance, le courtier d'assurances ou la société de courtage d'assurances doit faire parvenir au CAA le dossier d'agrément visé à l'article 5 ou à l'article 11.
- (4) Le candidat doit être inscrit pour l'examen auprès du CAA par écrit au moins 21 jours calendaires avant la date effective de l'examen.

« Art. 23. - Déroulement de l'examen.

- (1) L'examen comporte une partie écrite, ci-après désignée par « examen écrit » et décrite aux paragraphes 2 à 7 du présent article, ainsi que le cas échéant une partie orale, ci-après désignée par « examen oral supplémentaire » et décrite à l'article 25.
- (2) L'examen écrit se fait sous forme électronique ou sous toute autre forme écrite décidée par le CAA.
- (3) Les questions de l'examen écrit et, le cas échéant, les propositions de réponses sont formulées en langue française.
- (4) L'examen écrit comporte trois modules portant respectivement sur :
 - a) Les matières communes aux programmes vie et non vie ;
 - b) Les matières spécifiques au programme non vie ;
 - c) Les matières spécifiques au programme vie.
- (5) Le candidat pour le groupe de branches non vie doit passer avec succès les modules a) et b) du paragraphe 4.
Le candidat pour le groupe de branches vie doit passer avec succès les modules a) et c) du paragraphe 4.
Le candidat pour les groupes de branches non vie et vie doit passer avec succès les modules a), b) et c) du paragraphe 4.
- (6) Par dérogation au paragraphe 5, l'agent d'assurances ou le sous-courtier d'assurances porteur d'un agrément ou bénéficiant d'une dispense à l'examen dans un groupe de branches et qui est candidat à l'examen pour l'autre groupe de branches, est dispensé de l'obligation de devoir passer le module a).
- (7) Le président de la commission d'examen communique le résultat de chaque module tel que validé par la commission d'examen au candidat ainsi qu'à l'entreprise d'assurance mandante ou au courtier mandant établi au Grand-Duché de Luxembourg. »²⁴

« Art. 24. - Conditions de réussite.

- (1) Pour réussir à un module, le candidat doit obtenir au moins 72.5 % des points de ce module à l'examen écrit, si ce dernier est organisé sous forme électronique, et au moins 60 % des points, s'il est organisé sous une autre forme, ou passer avec succès l'examen oral supplémentaire visé à l'article 25.
- (2) Pour réussir à l'examen, le candidat doit passer avec succès tous les modules pour lesquels il était inscrit à la session d'examen.

²³ RCAA 20/01

²⁴ RCAA 20/01

Par dérogation à l'alinéa 1, a passé avec succès l'examen le candidat ayant obtenu une moyenne générale d'au moins 72.5 % des points de tous les modules pour lesquels il était inscrit à la session d'examen, si ces derniers sont organisés sous forme électronique, et d'au moins à 60% des points, s'ils sont organisés sous une autre forme, sans avoir un résultat inférieur à 50% des points dans aucun des modules pour lesquels il était inscrit. »²⁵

« Art. 25. - Examen oral supplémentaire.

- (1) Le candidat ne tombant pas sous la dérogation prévue à l'article 24, paragraphe 2, alinéa 2, et n'ayant pas obtenu au moins 72.5% des points dans un ou deux modules pour lesquels il était inscrit à l'examen écrit si ce dernier est organisé sous forme électronique, et au moins 60 % des points dans un ou deux modules pour lesquels il était inscrit à l'examen écrit, s'il est organisé sous une autre forme, est éligible de se présenter à une épreuve orale supplémentaire portant sur ces modules à condition d'avoir obtenu à l'examen écrit au moins 50% des points de ce ou de chacun de ces modules.
- (2) Le CAA fixe les lieu, date et heure exactes de l'examen oral supplémentaire visé au paragraphe 1^{er}, qui ne peut se tenir que deux semaines au plus tôt après la communication des résultats de l'examen écrit.
- (3) Les questions à l'examen oral supplémentaire sont posées en luxembourgeois, en français, en allemand ou en anglais, selon le choix du candidat, et les réponses sont également à fournir dans une de ces langues.
- (4) L'examen oral supplémentaire se déroule devant le jury décrit à l'article 28.
- (5) Le président de la commission d'examen communique le résultat de l'examen oral supplémentaire tel qu'arrêté par le jury au candidat ainsi qu'à l'entreprise d'assurance ou société de courtage mandante. »²⁶

Art. 26. - Nouvelle participation à l'examen.

- (1) Tout candidat « valablement inscrit »²⁷ qui, sans excuse valable, ne se présente pas à l'examen « écrit »²⁸ ou, le cas échéant à l'examen oral supplémentaire, aux lieu, date et heure fixés est d'office considéré comme ayant échoué. Le candidat dont l'excuse a été jugée valable est inscrit d'office à la prochaine session d'examen.
- (2) En cas d'échec à l'examen, le candidat ne peut participer à une nouvelle épreuve qu'après avoir présenté une nouvelle demande conformément au présent règlement, incluant le paiement supplémentaire de la taxe d'examen prévu au règlement taxes.

« Art. 27. – Commission d'examen.

- (1) La commission d'examen est composée du directeur du CAA qui en assure la présidence, ainsi que de sept membres dont trois fonctionnaires du CAA et quatre personnes représentant le secteur des assurances. Hormis le président, les membres de la commission sont nommés par la direction du CAA.
- (2) Le président désigne le secrétaire et le secrétaire adjoint de la commission d'examen parmi les membres de la commission qui sont des fonctionnaires de l'Etat.

²⁵ RCAA 20/01

²⁶ RCAA 20/01

²⁷ RCAA 20/01

²⁸ RCAA 20/01

- (3) Les membres de la commission sont nommés pour une durée de cinq ans. Les nominations sont renouvelables.
- En cas de remplacement d'un membre démissionnaire le nouveau membre termine le mandat du membre qu'il remplace.
- (4) Les réunions de la commission sont présidées par son président. En cas d'empêchement de ce dernier, les réunions sont présidées par le membre de la commission d'examen qui est le fonctionnaire du groupe de traitement A1 le plus ancien en rang.
- (5) Le président peut inviter suivant les besoins d'autres fonctionnaires du CAA pour assister aux réunions de la commission sans voix délibérative.
- (6) La commission a pour attributions de :
1. organiser et veiller au bon déroulement des sessions d'examen ;
 2. valider la rédaction des questions d'examen préparées par ses membres et veiller à leur mise à jour régulière ;
 3. valider les résultats des sessions de l'examen écrit ;
 4. proposer à la direction du CAA toute mesure susceptible d'améliorer le déroulement des examens.
- (7) La commission peut valablement délibérer sur les sujets visés au paragraphe 6, points 2 et 3, par voie de résolutions circulaires.
- (8) Les décisions de la commission sont prises à la majorité des voix exprimées et sont sans recours. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.
- (9) Aucun membre de la commission ne peut prendre part aux délibérations sur les sujets visés au paragraphe 6, points 2 et 3, concernant des candidats individuels qui sont parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclus ou qui sont salariés de l'entreprise à laquelle il appartient, sous peine de nullité de l'examen de cette personne. N'est pas considérée comme délibération concernant un candidat individuel la validation globale des résultats d'une session d'examen sans discussion de cas particuliers.
- (10) Le président peut juger sur la validité des excuses présentées en cas de non présentation à l'examen.
- (11) Le président peut charger des agents du CAA non membres de la commission d'examen pour effectuer des travaux en relation avec le déroulement des examens écrits, en particulier pour configurer les tablettes, en assurer la distribution et le ramassage et pour assurer la surveillance des examens.
- (12) Dans la limite des décisions arrêtées par le Conseil du CAA dans le cadre de l'adoption du budget du CAA, la direction fixe les jetons de présence alloués aux membres et autres participants aux réunions de la commission d'examen ainsi que les indemnités versées aux membres et non membres de la commission pour les tâches en relation avec l'organisation et le déroulement des épreuves. »²⁹

« Art. 28. – Le jury d'oral.

- (1) L'examen oral se déroule devant un jury de trois personnes qui doivent être membres de la commission d'examen.
- (2) Suivant le nombre de candidats deux jurys peuvent être établis pour une même session d'oral.

²⁹ RCAA 20/01

- (3) Le nombre, la composition et la présidence des jurys sont arrêtés pour chaque session d'oral par le président de la commission d'examen. Chaque jury doit être présidé par un fonctionnaire du CAA.
- (4) Les décisions de chaque jury sont prises à la majorité des voix et sont sans recours.
- (5) Aucun membre d'un jury ne peut prendre part au contrôle des connaissances d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus ou d'un salarié de l'entreprise d'assurance ou de la société de courtage à laquelle il appartient, sous peine de nullité de l'examen de cette personne. »³⁰

Art. 29. - Programme d'examen.

Le programme de l'examen est détaillé dans l'annexe I du présent règlement qui distingue entre :

- a) les matières communes aux programmes vie et non vie ;
- b) les matières spécifiques au programme non vie ;
- c) les matières spécifiques au programme vie.

Section 2 - Courtiers d'assurances et de réassurances et dirigeants de sociétés de courtage d'assurances et de réassurances

Art. 30. - Inscription à l'examen.

- (1) Le candidat doit se soumettre à l'examen, sauf en cas de dispense.
La dispense peut être accordée soit pour l'ensemble soit pour partie des modules de l'article 31, paragraphe 3.
- (2) L'examen a lieu deux fois par an. Le CAA en fixe les lieux, dates et heures exacts au moins deux mois à l'avance.
- (3) Afin de pouvoir s'inscrire valablement à l'examen, le CAA doit disposer d'un dossier de demande d'agrément du candidat conformément à l'article 4.
- (4) Le candidat doit être inscrit pour l'examen auprès du CAA par écrit au moins 21 jours calendaires avant la date effective de l'examen.

Art. 31. - Déroulement de l'examen.

- (1) L'examen se fait par écrit.
- (2) Les questions d'examen sont posées en français et les réponses sont également à fournir en langue française.
Toutefois, au moins 21 jours calendaires avant l'examen, le candidat peut demander par écrit au CAA de recevoir lors de l'examen les questions en langues allemande ou anglaise et de répondre également dans une de ces deux langues.
- (3) L'examen comporte trois modules portant respectivement sur :
 - a) Les matières communes aux programmes vie et non vie ;
 - b) Les matières spécifiques au programme non vie ;
 - c) Les matières spécifiques au programme vie.
- (4) Le candidat pour le groupe de branches non vie doit passer avec succès les modules a) et b) du paragraphe 3.

³⁰ RCAA 20/01

Le candidat pour le groupe de branches vie doit passer avec succès les modules a) et c) du paragraphe 3.

Le candidat pour les groupes de branches non vie et vie doit passer avec succès les modules a), b) et c) du paragraphe 3.

Le candidat à l'agrément de courtier de réassurances ou de dirigeant de société de courtage de réassurances doit passer avec succès les modules a), b) et c) du paragraphe 3.

« Art. 32. - Conditions de réussite.

(1) Pour réussir à un module, le candidat doit obtenir au moins 60 % des points de ce module à l'examen écrit ou passer avec succès l'examen oral supplémentaire visé à l'article 33.

(2) Pour réussir à l'examen, le candidat doit passer avec succès tous les modules pour lesquels il était inscrit à la session d'examen.

Par dérogation à l'alinéa 1, a passé avec succès l'examen le candidat ayant obtenu une moyenne générale d'au moins 60 % des points de tous les modules pour lesquels il était inscrit à la session d'examen sans avoir un résultat inférieur à 50% des points dans aucun des modules pour lesquels il était inscrit. »³¹

Art. 33. - Examen oral supplémentaire.

(1) Le candidat « ne tombant pas sous la dérogation prévue à l'article 32, paragraphe 2, alinéa 2, et »³² n'ayant pas obtenu 60% des points dans un ou plusieurs modules à l'examen écrit est éligible de se présenter à une épreuve orale supplémentaire portant sur ces modules à la double condition d'avoir obtenu à l'examen écrit:

- au moins 50% du total des points des modules pour lesquels il était inscrit à l'examen écrit ou dispensé et
- au moins 40% des points de chaque module pour lequel il était inscrit à l'examen écrit.

Pour l'application de la première condition de l'alinéa 1, le candidat est supposé avoir obtenu une note correspondant à 60% des points de chaque module pour lequel il bénéficie d'une dispense visée à l'article 22, paragraphe 1^{er}.

(2) Le CAA en fixe « les lieu, date et heure »³³ exacts de l'examen oral supplémentaire visé au paragraphe 1^{er}, au moins deux semaines avant sa tenue.

(3) Les questions à l'examen oral supplémentaire sont posées en luxembourgeois, en français, en allemand ou en anglais, selon le choix du candidat, et les réponses sont également à fournir dans une de ces langues.

(4) L'examen oral supplémentaire se déroule devant le jury décrit à l'article 35.

(5) Le candidat ayant passé avec succès l'examen oral supplémentaire dans un module se voit attribuer une note correspondant à 60% des points attribués à ce module à l'examen écrit.

³¹ RCAA 20/01

³² RCAA 20/01

³³ RCAA 20/01

Art. 34. - Nouvelle participation à l'examen.

- (1) Tout candidat qui, sans excuse valable, ne se présente pas à l'examen ou, le cas échéant à l'examen oral supplémentaire, aux lieu, date et heure fixés est d'office considéré comme ayant échoué. Le candidat dont l'excuse a été jugée valable est inscrit d'office à la prochaine session d'examen.
- (2) En cas d'échec à l'examen, le candidat ne peut participer à une nouvelle épreuve qu'après avoir présenté une nouvelle demande d'agrément, incluant le paiement supplémentaire de la taxe d'examen prévu au règlement taxes.

Art. 35. - Jury d'examen.

- (1) L'examen a lieu devant un jury composé de trois membres, dont deux fonctionnaires du CAA et une personne choisie en vertu de sa qualification professionnelle.
- (2) Le Ministre nomme les trois membres effectifs du jury. Il désigne le président parmi les membres du jury qui sont des fonctionnaires du CAA. Il nomme également trois membres suppléants dont deux fonctionnaires du CAA et une personne choisie en vertu de sa qualification professionnelle.

En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le représentant du CAA le plus élevé en rang.
- (3) Le secrétariat du jury est assuré par un secrétaire et un secrétaire suppléant désignés par le ministre parmi les fonctionnaires du CAA.
- (4) Les membres effectifs et suppléants du jury sont nommés pour une durée de trois ans. Les nominations sont renouvelables.
- (5) Le Ministre fixe les indemnités des membres du jury qui sont à charge du CAA.
- (6) Aucun membre du jury ne peut prendre part au contrôle des connaissances d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus ou d'un salarié de l'entreprise à laquelle il appartient, sous peine de nullité de l'examen de cette personne.

Art. 36. - Correction des épreuves et délibérations du jury.

- (1) Les réponses écrites de chaque candidat sont soumises à une triple correction.
- (2) Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix et sont sans recours. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.
- (3) Le résultat de l'examen est communiqué par écrit au candidat.

Art. 37. - Programme de l'examen.

Le programme de l'examen est détaillé dans l'annexe II du présent règlement qui distingue entre :

- a) les matières communes aux programmes vie et non vie ;
- b) les matières spécifiques au programme non vie ;
- c) les matières spécifiques au programme vie.

Sous-Chapitre 2 – La formation et le développement professionnels continus

Art. 38. Champ d'application

- (1) Le présent sous-chapitre s'applique aux personnes inscrites sur une des listes prévues aux articles 21 et 51 au sein d'une entreprise d'assurance ou de réassurance

luxembourgeoise et à l'ensemble des intermédiaires luxembourgeois, au sens de l'article 279, point 25, de la Loi, à l'exception des intermédiaires d'assurance à titre accessoire.

(2) Pour les besoins du présent sous-chapitre, sont applicables les définitions suivantes :

1. « changement de statut », le fait pour une personne physique
 - de changer d'agrément entre les différentes catégories d'intermédiaires d'assurances ou de réassurances prévues à l'article 280, paragraphe 2, de la Loi, ou
 - de changer d'un agrément comme intermédiaire d'assurances ou de réassurances au sens de l'article 280, paragraphe 2, de la Loi vers une inscription sur une des listes prévues aux articles 21 et 51, ou
 - changer d'une inscription sur une des listes prévues aux articles 21 et 51 vers un agrément comme intermédiaire d'assurances ou de réassurances au sens de l'article 280, paragraphe 2, de la Loi;
2. « être en fonction », soit être agréé au Grand-Duché de Luxembourg comme intermédiaire d'assurances ou de réassurances, soit être inscrit sur une des listes prévues aux articles 21 et 51 ;
3. « intermédiaires », l'ensemble des personnes tombant dans le champ d'application défini au paragraphe 1^{er} ;
4. *(supprimé par le Règlement du CAA N° 20/01)*

(3) Pour les besoins du présent sous-chapitre, la date d'entrée en fonction se situe à la première des dates suivantes :

- la date du premier agrément au Grand-Duché de Luxembourg comme intermédiaire d'assurance ou de réassurance ;
- la date de la première inscription sur une des listes prévues aux articles 21 et 51.

Pour les besoins du présent sous-chapitre, la date de sortie de fonction se situe à la date à laquelle un intermédiaire:

- ne dispose plus d'un agrément au Grand-Duché de Luxembourg comme intermédiaire d'assurance ou de réassurance est retirée et
- n'est plus inscrit sur une des listes prévues aux articles 21 et 51 ;

Art. 39. - Contenu de la formation.

(1) Les formations à suivre pour chaque intermédiaire doivent être choisies de manière à respecter les exigences de connaissances professionnelles minimales définies à l'annexe III.

(2) Sont éligibles au titre de la formation continue visée à l'article 288, paragraphe 2, de la Loi, les formations portant sur les trois piliers suivants :

- 1^{er} pilier : la législation en matière d'assurance et de réassurance ;
- 2^{ème} pilier : les produits d'assurance ou de réassurance destinés à être vendus par les intermédiaires concernés ;
- 3^{ème} pilier : les techniques commerciales et le développement personnel de l'intermédiaire.

(3) Les formations du 1^{er} pilier ne peuvent être inférieures à 15 heures pour chaque période de référence de trois ans visée à l'article 40.

- (4) Les formations éligibles du 3^{ème} pilier ne peuvent être supérieures à 15 heures pour chaque période de référence de trois ans visée à l'article 40.
- (5) Pour les intermédiaires multibranches, au moins dix heures de formation relevant des piliers 1 ou 2 doivent être consacrées à chaque groupe de branches par période de référence de trois ans.
- (6) Pour les intermédiaires dont l'agrément permet de distribuer des contrats d'assurance d'entreprises d'assurance-vie ou des produits d'assurance-crédit/caution, au moins cinq heures de formation doivent porter sur la législation et les moyens de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme pour chaque période de référence visée à l'article 40.
- (7) Pour les courtiers personnes physiques dont l'agrément permet la distribution d'assurances et la distribution de réassurances, au moins dix heures de formation relevant des piliers 1 ou 2 doivent être consacrées à l'assurance directe et dix heures à la réassurance par période de référence de trois ans.
- (8) Les formations éligibles peuvent être des formations internes, externes ou à distance.

Art. 40. – Période de référence.

- (1) La période de référence pour l'appréciation des nombres d'heures visés à l'article 39 est de trois ans commençant le premier jour d'une année civile.
 - (2) La première période de référence commence le 1^{er} janvier de l'année qui suit la première entrée en fonction de l'intermédiaire.
 - (3) En cas de changement de statut ou de sortie de fonction, la période de référence en cours continue à courir.
 - (4) Chaque période de référence est suivie d'une nouvelle période que l'intermédiaire soit ou non en fonction au moment du début de cette nouvelle période.
 - (5) Au cas où une période de référence comporte des périodes « supérieures à 12 mois consécutifs »³⁴ sans agrément ni inscription sur une des listes prévues aux articles 21 et 51, le nombre d'heures de formation continue « total »³⁵ et les minima par pilier sont réduits proportionnellement.
 - (6) Au cas où un intermédiaire monobranche passe au cours d'une période de référence sous le statut d'intermédiaire multibranches, les dispositions de l'article 39, paragraphes 5 ou 6, ne s'appliquent qu'à partir de la prochaine période de référence.
- « (6bis) Au cas où un courtier, personne physique, dont l'agrément permet la distribution d'assurances est agréé au cours d'une période de référence pour la distribution de réassurances ou *vice versa*, les dispositions de l'article 39, paragraphe 7, ne s'appliquent qu'à partir de la prochaine période de référence. »³⁶
- (7) Les heures de formation accomplies au cours d'une période de référence en dépassement des minima prescrits par la Loi ou le présent règlement ne sont pas reportables à la période de référence suivante.

Art. 41 – Période transitoire

Pour les intermédiaires entrés en fonction avant le 1^{er} octobre 2018, la première période de référence commence le 1^{er} janvier 2019.

³⁴ RCAA 20/01

³⁵ RCAA 20/01

³⁶ RCAA 20/01

Art. 42. – Responsable de la formation.

- (1) Les entreprises d'assurance ou de réassurance pratiquant la vente directe, les entreprises d'assurance ayant recours à des agents d'assurances, les sociétés de courtage et les intermédiaires d'assurance à titre accessoire personnes morales, ci-après désignées par les « entités responsables », désignent en leur sein un responsable de la formation des intermédiaires.

N'est pas considérée comme opération de vente directe le fait par une entreprise captive d'assurance ou de réassurance de proposer des solutions d'assurance ou de réassurance aux entreprises du groupe dont elles font partie.

- (2) Les courtiers d'assurances personnes physiques sont responsables de leur propre formation ainsi que de celle de leurs sous-courtiers.
- (3) Le responsable de la formation a pour missions :
- a) d'organiser des formations à l'attention des intermédiaires ;
 - b) de diffuser les informations sur les formations jugées éligibles;
 - c) de valider les formations accomplies ;
 - d) de déterminer pour chaque formation le nombre d'heures de formation reconnues ;
 - e) de tenir les carnets de formation individuels visés à l'article 43 ci-après ;
 - f) d'alerter les intermédiaires en cas de risque de non-observation des obligations de formation ;
 - g) d'informer la direction de l'entité responsable de toute non-observation des obligations de formation d'un intermédiaire ;
 - h) de veiller à ce que les intermédiaires remplissent constamment les exigences de connaissances professionnelles minimales définies à l'annexe III du présent règlement. Sont présumés satisfaire, au moment de leur agrément, à ces exigences de connaissances, les intermédiaires ayant passé avec succès l'examen visé au sous-chapitre 1, section 1 ou section 2, selon l'agrément détenu.

Art. 43. – Carnet de formation.

- (1) Pour chaque intermédiaire il doit être tenu un carnet de formation sur support informatique indiquant les formations accomplies.
- (2) Les formations continues et les formations de remise à niveau dont question à l'article 48 sont indiquées dans des sections distinctes.
- (3) Pour chaque formation le carnet comporte les informations suivantes :
- a) l'intitulé de la formation ;
 - b) le pilier au sens de l'article 39, paragraphe 2, dont relève la formation ;
 - c) le groupe de branches au sens de l'article 1^{er}, point 3, dont relève la formation ;
 - d) l'organisateur de la formation ;
 - e) la date de la formation ;
 - f) la durée de la formation ;
 - g) l'éligibilité de la formation au titre de la formation continue ;
 - h) la date de validation en cas d'éligibilité ;
- (4) Chaque intermédiaire doit recevoir à la fin de chaque année civile la liste des formations validées au cours de cette année.

« Chaque intermédiaire qui change d'entité responsable doit recevoir de la part de son ancienne entité responsable une copie de son carnet de formation. »³⁷

- (5) Il doit en outre avoir accès, à tout moment, à son carnet de formation.
- (6) Les entités responsables instituent un recours interne contre les décisions prises par le responsable de la formation concernant l'inéligibilité d'une formation.

Art. 44. – Pluralité d'entreprises d'assurance ou de réassurance.

- (1) Au cas où un intermédiaire est agréé ou est inscrit sur une des listes prévues aux articles 21 et 51 pour le compte de plusieurs entreprises d'assurance ou de réassurance, ces entreprises désignent celle d'entre elles, appelée par la suite « entreprise apéritrice », qui sera responsable pour la tenue du carnet de formation de cet intermédiaire.
- (2) Pour chaque participation d'un intermédiaire à une formation organisée par une entreprise d'assurance ou de réassurance autre que l'entreprise apéritrice, le responsable de la formation de l'entreprise organisatrice informe sans délai le responsable de la formation de l'entreprise apéritrice de la participation à la formation.
- (3) Le carnet de formation mentionne pour chaque formation le nom de l'entreprise d'assurance ou de réassurance organisatrice.
- (4) Le responsable de la formation de l'entreprise d'assurance ou de réassurance organisatrice décide seul de l'éligibilité de toute formation dont il assure l'organisation.
- (5) Le responsable de la formation de l'entreprise apéritrice informe de manière régulière et au moins deux fois par an les responsables de la formation des autres entreprises concernées des formations accomplies et les alerte en temps utile en cas de risque de non-observation des obligations de formation d'un intermédiaire commun.

Art. 45. – Durée des formations.

Le nombre d'heures de formation éligibles par jour est limité à 5 heures.

Art. 46. – Caractère minimum.

Les dispositions du présent règlement ne portent pas préjudice au droit des entités responsables d'exiger des intermédiaires qui agissent sous leur responsabilité de suivre des formations supplémentaires à celles visées à l'article 39 ou d'accomplir un nombre d'heures de formation excédant les minima prescrits par la Loi ou le présent règlement.

Art. 47. – Non-respect des obligations de formation continue.

- (1) Les entités responsables transmettent au CAA avant le 31 janvier de chaque année civile la liste des intermédiaires en fonction au 31 décembre de l'année précédente et n'ayant pas satisfait à leur obligation de formation annuelle de 15 heures sans se trouver dans une des situations visées au paragraphe 5.
- (2) Les entités responsables transmettent au CAA avant le 31 janvier de chaque année civile la liste des intermédiaires en fonction au 31 décembre de l'année précédente et n'ayant pas respecté soit le total des heures de formation continue soit le contenu des formations tel que prévu à l'article 39 au cours de la période de référence s'étant achevée au 31 décembre de l'année précédente.
- (3) En cas de pluralité d'entreprises les notifications sont à faire par l'entreprise apéritrice.

³⁷ RCAA 20/01

« Au cas où des entités responsables se sont succédé au cours d'une année ou d'une période de référence, les notifications sont à faire par la seule entité responsable pour laquelle l'intermédiaire était en fonction au 31 décembre respectivement au dernier jour de la période de référence concernée. Cette entité responsable doit prendre en compte également les formations jugées éligibles par les entités responsables précédemment pendant la période concernée. »³⁸

- (4) Le CAA peut enjoindre aux intermédiaires n'ayant pas satisfait à leurs obligations de formation visées aux paragraphes 1^{er} et 2, en lieu et place des sanctions prévues à l'article 303 de la Loi, de suivre des formations de rattrapage d'une durée au moins équivalente à 150% de celles des heures de formation manquantes.
- (5) Ne sont pas visés par l'obligation de notification du paragraphe 1^{er} les intermédiaires ayant bénéficié au cours de l'année sous revue d'un congé de maternité, d'un congé parental à temps plein ou d'un congé de maladie sous la condition que la partie de ce congé située dans l'année sous revue ait dépassé une durée de deux mois.

Dès la fin du congé visé à l'alinéa qui précède le responsable de la formation met en place avec l'intermédiaire concerné un plan de rattrapage des heures de formation manquantes, la durée de ce plan ne pouvant dépasser deux années à partir de la fin du congé.

Art. 48. – Formations de remise à niveau.

- (1) Au cas où une personne qui n'a pas été en fonction ni immatriculée comme intermédiaire d'assurances ou de réassurances, autre qu'un intermédiaire d'assurance à titre accessoire, sur un registre des distributeurs dans un autre Etat membre, pendant une période supérieure à 12 mois pour un groupe de branches pour lequel il a passé un examen de connaissances professionnelles ou a été dispensé d'un tel examen, souhaite se faire agréer pour ce groupe de branches, il doit se soumettre à une formation de remise à niveau en vue de cet agrément.
- (2) Le nombre d'heures de remise à niveau est de « trois »³⁹ heures pour chaque période de 12 mois de non agrément pour le groupe de branches concerné, sans pouvoir dépasser un total de quinze heures pour ce groupe de branches.
- (3) Les formations de remise à niveau doivent relever des matières des 1^{er} et 2^{ème} piliers visés à l'article 39, paragraphe 2.
- (4) Les heures de remise à niveau ne comptent pas pour les heures de formation continue et doivent être renseignées dans le carnet de formation « et être jugées éligibles par le responsable de la formation de l'entité responsable pour laquelle l'entrée en fonction est projetée »⁴⁰.

Chapitre 4 - La vérification de l'honorabilité

« Art. 49. – Fréquence et formes de la vérification de l'honorabilité visée à l'article 285-3 de la Loi.

- (1) Les agents et les personnes inscrites sur une des listes visées aux articles 21 et 51, doivent fournir à leur entreprise mandante aux fins de la vérification de leur honorabilité :
 - a) le formulaire « déclaration sur l'honneur » dans une des versions linguistiques téléchargeables sur le site internet du CAA, ou, en cas d'utilisation d'une autre langue, une traduction de ce formulaire rédigée par un traducteur assermenté auprès du ministère de la Justice luxembourgeois, dûment complété et signé ;

³⁸ RCAA 20/01

³⁹ RCAA 20/01

⁴⁰ RCAA 20/01

- b) un extrait du casier judiciaire luxembourgeois et
- c) un extrait du casier judiciaire ou document similaire, de leur pays de résidence si celui-ci n'est pas le Grand-Duché de Luxembourg, au début de chaque période de référence visée à l'article 40 à l'exception de la première.

En cas où un agent détient un agrément conjoint pour plusieurs entreprises d'assurance, celles-ci peuvent désigner une entreprise responsable pour la vérification de l'honorabilité qui doit informer les autres entreprises de ses conclusions.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, points a), b) et c), le CAA peut autoriser l'entreprise, sur demande dûment motivée et aux conditions qu'il fixe, à remplacer ces documents par d'autres documents probants, émanant d'un tiers par rapport à l'entreprise, ayant pour but de rapporter la preuve de l'honorabilité des agents et des personnes inscrites sur une des listes visées aux articles 21 et 51.

- (2) Les sous-courtiers et les personnes inscrites sur la liste visée à l'article 51, si applicable, doivent fournir au courtier établi au Grand-Duché de Luxembourg pour compte duquel ils détiennent leur agrément, aux fins de la vérification de leur honorabilité :

- a) le formulaire « déclaration sur l'honneur » dans une des versions linguistiques téléchargeable sur le site internet du CAA, ou, en cas d'utilisation d'une autre langue, une traduction de ce formulaire rédigée par un traducteur assermenté auprès du ministère de la Justice luxembourgeois, dûment complété et signé ;
- b) un extrait du casier judiciaire luxembourgeois et
- c) un extrait du casier judiciaire ou document similaire, de leur pays de résidence si celui-ci n'est pas le Grand-Duché de Luxembourg, au début de chaque période de référence visée à l'article 40 à l'exception de la première.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, points a), b) et c), le CAA peut autoriser le courtier, sur demande dûment motivée et aux conditions qu'il fixe, à remplacer ces documents par d'autres documents probants, émanant d'un tiers par rapport à la société de courtage ou au courtier d'assurances ou de réassurances, ayant pour but de rapporter la preuve de l'honorabilité des sous-courtiers et des personnes inscrites sur la liste visée à l'article 51.

- (3) Les entreprises d'assurance ou de réassurance ainsi que les courtiers établis au Grand-Duché de Luxembourg doivent tenir à disposition du CAA, sous forme électronique ou papier, les documents leur remis en application des paragraphes 1^{er} et 2. »⁴¹

Chapitre 5 – L'activité transfrontalière des intermédiaires.

Art. 50. – Personnes physiques couvertes par la notification en libre prestation de services d'un intermédiaire

- (1) La notification visée à l'article 293 de la Loi relative à une agence d'assurances couvre les activités de distribution prestées pour son compte dans l'Etat membre d'accueil par les personnes physiques suivantes :
- a) le ou les agents agréés, assurant la gestion journalière de cette agence d'assurances;
 - b) les autres agents salariés de l'agence d'assurances.
- (2) La notification visée à l'article 293 de la Loi relative à un agent d'assurances couvre les activités de distribution prestées pour son compte dans l'Etat membre d'accueil par les personnes physiques suivantes:
- a) l'agent d'assurance.

⁴¹ RCAA 20/01

- (3) La notification visée à l'article 293 de la Loi d'une société de courtage d'assurances ou de réassurances couvre les activités de distribution prestées pour son compte dans l'Etat membre d'accueil par les personnes physiques suivantes:
 - a) le ou les dirigeants de société de courtage agréés, assurant la gestion journalière de cette société de courtage ;
 - b) les autres dirigeants de société de courtage agréés pour son compte ;
 - c) les sous-courtiers d'assurances agréés pour son compte.
- (4) La notification visée à l'article 293 de la Loi d'un courtier d'assurances ou de réassurances couvre les activités de distribution prestées pour son compte dans l'Etat membre d'accueil par les personnes physiques suivantes:
 - a) le courtier d'assurances ou de réassurances ;
 - b) les sous-courtiers agréés pour son compte.
- (5) La notification visée à l'article 293 de la Loi d'un intermédiaire d'assurance à titre accessoire, personne morale couvre les activités de distribution prestées pour son compte dans l'Etat membre d'accueil par les personnes physiques suivantes :
 - a) le responsable de la distribution visé à l'article 280, paragraphe 4, alinéa 1, de la Loi ;
 - b) les intermédiaires d'assurance à titre accessoire, personnes physiques, salariés de l'intermédiaire d'assurance à titre accessoire, personne morale et dispensés d'immatriculation en application de l'article 280, paragraphe 4, alinéa 1, de la Loi.
- (6) La notification visée à l'article 293 de la Loi d'un intermédiaire d'assurance à titre accessoire, personne physique, couvre les activités de distribution prestées pour son compte dans l'Etat membre d'accueil par les personnes physiques suivantes :
 - a) l'intermédiaire d'assurance à titre accessoire, personne physique.

Art. 51. - Personnes travaillant pour le compte d'une succursale à l'étranger.

- (1) Les intermédiaires doivent tenir des listes des personnes travaillant pour le compte de leurs succursales à l'étranger et prenant part directement à la distribution d'assurances.
- (2) Ces listes doivent contenir les informations suivantes pour chaque personne visée au paragraphe 1^{er} :
 - a) le nom ;
 - b) les prénoms ;
 - c) la date de naissance ;
 - d) le lieu de naissance ;
 - e) la date de début de l'activité de distribution ;
 - f) la date de fin de l'activité de distribution ;
 - g) le numéro d'immatriculation de la personne au registre des distributeurs de l'Etat dans lequel la succursale est située ou la preuve qu'elle remplit des conditions équivalentes de compétence professionnelle et d'honorabilité nécessaire pour une telle immatriculation.
- (3) Les informations contenues dans les listes visées aux paragraphes 1^{er} et 2 doivent être configurées de manière à pouvoir retracer à tout moment l'historique de chaque salarié exerçant ou ayant exercé une activité de distribution d'assurances pour compte de l'intermédiaire.

Art. 52. Modalités d'établissement d'une succursale d'un intermédiaire luxembourgeois dans un pays tiers.

Outre les informations et documents énumérés à l'article 291-2, paragraphe 1^{er}, de la Loi et en application de l'article 4, point b) de la Loi, la notification doit être accompagnée :

- a) d'une modification du plan d' « activités »⁴² incluant une description des produits d'assurance ou de réassurance que l'intermédiaire se propose de commercialiser par le biais de sa succursale dans le pays d'accueil ;
- b) d'un avis juridique ou d'un autre document probant attestant que les activités envisagées sont conformes au droit du pays d'accueil.

Art. 53. – Modalités d'exercice d'activités en libre prestation de services par un intermédiaire luxembourgeois dans un pays tiers.

Outre les informations et documents énumérés à l'article « 293-2 »⁴³, paragraphe 1^{er}, de la Loi et en application de l'article 4, point b) de la Loi, la notification doit être accompagnée:

- a) d'une modification du plan d' « activités »⁴⁴ incluant une description des produits d'assurance ou de réassurance que l'intermédiaire se propose de commercialiser en régime de libre prestation de services dans le pays d'accueil ;
- b) d'un avis juridique ou d'un autre document probant attestant que les activités envisagées sont conformes au droit du pays d'accueil.

Chapitre 6 – Le registre des distributeurs

Art. 54. – Contenu.

(1) Pour les sociétés de courtage en assurances ou en réassurances les informations suivantes sont contenues dans le registre des distributeurs:

- les dénomination sociale, adresse, forme sociale, matricule CAA et numéro d'immatriculation au Registre de Commerce ;
- les nom, prénom et matricule CAA du représentant, personne physique, qui dispose au Grand-Duché de Luxembourg d'un agrément comme dirigeant de société de courtage et qui dirige effectivement la société de courtage en assurances ou en réassurances;
- le cas échéant, les nom, prénom et matricule CAA des autres dirigeants de société de courtage et sous-courtiers d'assurances agréés pour compte de la société de courtage ;
- les groupes de branches pour lesquels la société de courtage est agréée ;
- le cas échéant, les Etats membres dans lesquels la société de courtage en assurances ou en réassurances opère en régime de libre établissement ou de libre prestation de services.

(2) Pour les courtiers d'assurances ou de réassurances et les dirigeants de société de courtage d'assurances ou de réassurances les informations suivantes sont contenues dans le registre des distributeurs :

- les nom, prénom et adresse professionnelle du courtier ou du dirigeant de société de courtage;

⁴² RCAA 20/01

⁴³ RCAA 20/01

⁴⁴ RCAA 20/01

- le cas échéant, le nom de la société de courtage pour lequel il ou elle opère ;
 - les groupes de branches pour lesquels la personne physique est agréée ;
 - le cas échéant, les Etats membres dans lesquels le courtier d'assurances ou de réassurance opère en régime de libre établissement ou de libre prestation de services.
- (3) Pour les sous-courtiers d'assurances les informations suivantes sont contenues dans le registre des distributeurs:
- les nom, prénom et adresse professionnelle du sous-courtier ;
 - le nom de la société de courtage ou du courtier d'assurances ou de réassurances pour lequel il ou elle opère ;
 - les groupes de branches pour lesquels la personne physique est agréée ;
- (4) Pour les agences d'assurances les informations suivantes sont contenues dans le registre des distributeurs:
- les dénomination sociale, adresse, forme sociale et numéro d'immatriculation au Registre de Commerce;
 - les nom et prénom du représentant, personne physique, qui dispose au Grand-Duché de Luxembourg d'un agrément comme agent d'assurances et qui dirige effectivement l'agence d'assurances ;
 - le cas échéant, le nom des autres agents d'assurances rattachés à l'agence d'assurances ;
 - les entreprises d'assurance pour lesquelles elle a été agréée comme agence d'assurances ;
 - le cas échéant, les Etats membres dans lesquels l'agence d'assurances opère en régime de libre établissement ou de libre prestation de services.
- (5) Pour les agents d'assurances:
- les nom, prénom et adresse professionnelle de l'agent ;
 - le cas échéant, les nom et adresse de l'agence d'assurances pour laquelle il travaille ;
 - les entreprises d'assurance pour lesquelles il a été agréé comme agent ;
 - le cas échéant, les Etats membres dans lesquels il exerce les activités d'intermédiation en assurances en régime de libre établissement ou de libre prestation de services.
- (6) Pour les intermédiaires d'assurance à titre accessoire, personnes morales :
- les dénomination sociale, adresse, forme sociale et numéro d'immatriculation au Registre de Commerce;
 - les nom et prénom du responsable de la distribution;
 - le cas échéant, les Etats membres dans lesquels il exerce les activités d'intermédiation d'assurance à titre accessoire en régime de libre établissement ou de libre prestation de services.
- (7) Pour les intermédiaires d'assurance à titre accessoire, personnes physiques, non-salariés d'un intermédiaire d'assurance à titre accessoire, personne morale :
- les nom, prénom et adresse professionnelle de l'intermédiaire d'assurance à titre accessoire ;

- le cas échéant, les Etats membres dans lesquels il exerce les activités d'intermédiation d'assurance à titre accessoire en régime de libre établissement ou de libre prestation de services.
- (8) Pour les responsables de la distribution au sein des entreprises d'assurance et de réassurance:
- les nom, prénom du responsable de la distribution;
 - l'entreprise d'assurance ou de réassurance l'ayant désigné pour cette fonction.

Chapitre 7 - Dispositions finales.

Art. 55. Disposition abrogatoire.

Le Règlement du Commissariat aux Assurances N° 15/01 du 7 avril 2015 relatif à l'épreuve d'aptitude pour candidats courtiers d'assurances ou de réassurances ou dirigeants de sociétés de courtage d'assurances ou de réassurances est abrogé au jour de la publication au Mémorial du présent Règlement, sauf l'article 4 du Règlement du Commissariat aux Assurances N° 15/01 qui restera en vigueur pour les besoins de la session d'examen débutant au mois d'avril 2019.

Le Règlement du Commissariat aux Assurances N° 15/02 du 14 septembre 2015 relatif à l'épreuve d'aptitude pour candidats agents et sous-courtiers d'assurances est abrogé au jour de la publication du présent Règlement sauf l'article 4 du Règlement du Commissariat aux Assurances N° 15/02 qui restera en vigueur pour les besoins de la session d'examen débutant au mois de juin 2019.

Art. 56. Entrée en vigueur.

Le présent Règlement du Commissariat aux Assurances entre en vigueur le lendemain de sa publication au Mémorial, sauf :

- les dispositions des articles 24 et 25, paragraphes 1^{er} et 5, qui ne seront applicables qu'à partir de l'examen écrit du mois de septembre 2019 ;
 - les dispositions des articles 32 et 33, paragraphes 1^{er} et 5, qui ne seront applicables qu'à partir de l'examen écrit du mois d'octobre 2019.
-

«

Annexe I

Programme d'examen pour candidats agents et sous-courtiers d'assurances

L'ouvrage de référence pour l'épreuve d'aptitude pour candidats agents et sous-courtiers d'assurances est :

L'assurance du particulier

Auteur : Roland Bisenius

Éditeur : Promoculture - Larcier

Tome 1 (assurances de dommages): ISBN 978-2-87998-011-9

Tome 2 (assurances de personnes) : ISBN 978-2-87974-999-0

Les parties à étudier dans chacun des deux tomes sont reprises dans les tableaux ci-après.

Pour chaque partie il est précisé si elle fait partie du programme d'examen pour les intermédiaires d'assurance non vie, pour les intermédiaires d'assurance-vie ou pour tous les intermédiaires.

**L'ASSURANCE DU PARTICULIER
Tome 1
Assurances de Dommages**

Chapitre 2

Principes de base

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Définitions	Tous les points	1	52	x	x
Les éléments d'une opération d'assurance	Le risque	2.1.	56	x	x
	Les prestations de l'entreprise d'assurances	2.2.	57	x	x
Les bases techniques de l'assurance	La prime	3.6.	59	x	x
	La co-assurance	3.7.1.	64	x	x
	La classification classique	4.1.	70	x	x
La surveillance des compagnies d'assurances	La surveillance des compagnies d'assurances	5	76	x	x

Chapitre 3

Le contrat d'assurance

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Définition du contrat d'assurance	Le contrat d'assurance	1.1.	84	x	x
	La proposition d'assurance	3.1.1.	87	x	x
	La note de couverture	3.1.2.	88	x	x
	L'information de l'entreprise d'assurances au preneur d'assurance avant la conclusion du contrat	3.1.4.	90	x	x
	Les obligations de déclaration du preneur d'assurance	3.2.	95	x	x
	Le contenu du contrat ainsi que les informations au preneur d'assurance en cours de contrat	3.4.	101	x	x
L'exécution du contrat	La déchéance partielle ou totale	3.5.1.	104	x	x
	Les assurances combinées	3.5.2.	105	x	x
La prime	Les modalités de paiement de la prime et l'avis d'échéance	3.5.3.	106	x	x
	Le non-paiement de la prime	3.5.4.	107	x	x
Le sinistre	La déclaration du sinistre	3.5.5.	112	x	x
	Les devoirs de l'assuré en cas de sinistre	3.5.6.	113	X	x
	Les sanctions pour non-respect des obligations en cas de sinistre	3.5.7.	113	x	x
	L'obligation de l'assuré relatif à l'état des lieux	3.5.8.	114	x	x

La prestation d'assurance	La prestation de l'entreprise d'assurance	3.5.9.	114	x	x
L'inexistence et la modification du risque	L'inexistence et la modification du risque	3.6.	115	x	x
La durée	La prise d'effet de la garantie et la durée du contrat	3.7.	119	x	x
	Les modalités de résiliation(sans tableaux)	3.8.1	125	x	x
	La résiliation après sinistre	3.8.2.	130	x	x
	La résiliation en cas de transfert de portefeuille	3.8.3.	131	X	x
	La crédit de prime	3.8.4.	131	X	x
	L'augmentation tarifaire	3.8.5.	132	x	x
Dispositions propres aux assurances à caractère indemnitaire	La subrogation de l'entreprise d'assurances	4.5.	140	x	x
L'adaptation du contrat	L'adaptation du contrat d'assurance	6	150	x	x
La langue officielle	La langue officielle du contrat	7	151	x	x

Chapitre 4

L'intermédiation en assurance

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Notions légales	Notions légales	1.	160	x	x
L'accès à la profession	L'agrément préalable	2.	162	x	x

L'agent d'assurance	L'agent d'assurance	3. (sans 3.4.)	163	x	x
L'agence d'assurance	L'agence d'assurance	4.	168	x	x
Les courtiers sous-courtiers et sociétés de courtage	Les courtiers d'assurances, sous-courtiers et sociétés de courtage d'assurances	5. (sans 5.5.)	169	x	x
Registre des intermédiaires	Le registre des intermédiaires	8.	180	x	x
Incompatibilité	L'incompatibilité entre agent et courtier	9.	182	x	x
Obligations des intermédiaires	Les obligations des intermédiaires d'assurances	11.	182	x	x
Droits des Inter-médiaires	Les droits des intermédiaires d'assurances	12.	187	x	x
Déontologie professionnelle	La déontologie professionnelle en assurance vie	13.	188	x	x

Chapitre 5

La déductibilité fiscale

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
La déductibilité fiscale	La déductibilité fiscale	1.	204	x	x
Les primes d'assurances déductibles	Les primes d'assurances déductibles	2.	204	x	x
	Les plafonds déductibles	3.	207	x	x
	Les conditions de déductibilité des primes payées	4.	211	x	x

Chapitre 6

Généralités et règlement sinistre en assurance de dommages

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Généralités	Le principe indemnitaire	1.	220	x	
	Les frais de sauvetage	2.	221	x	
	Les modalités d'évaluation de la valeur assurée	3.	222	x	
	La fixation du montant assuré	4.	226	x	
	Règlement du sinistre	5. (sauf 5.4., 5.5., 5.6., 5.9. et 5.10)	229	x	
	Règlement de l'indemnité	7.1.	253	x	

Chapitre 7

Les assurances obligatoires

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Les assurances de responsabilités civiles obligatoires	Tout le chapitre	1. - 5.	262	x	

Chapitre 10

La responsabilité extra-contractuelle

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Les délits et quasi-délits	Les délits et les quasi-délits	2.	278	x	
La faute et le fait personnel	La faute et le fait personnel	3.	279	x	
La présomption de faute	La présomption de faute	4.	282	x	

Chapitre 11

L'assurance responsabilité civile

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Les responsabilités pouvant être couvertes	Les responsabilités pouvant être couvertes	2.	292	x	
L'objet du contrat	L'objet du contrat	3.	292	x	
Les notions d'assurés et de tiers	La notion d'assuré et de tiers	4.	293	x	
L'étendue de la garantie	L'étendue de la garantie de l'assurance	5.	294	x	
Les montants garantis	Les montants garantis, limites de garanties et plafonds de garanties	6.	297	x	
L'indexation	L'indexation	7.	298	x	
Les exclusions	Les exclusions	10.	302	x	
Le règlement du sinistre	La reconnaissance de la matérialité des faits	11.1.	303	x	
	L'action directe de la victime	11.2.	304	x	
	La libre disposition de l'indemnité	11.7.	305	x	

Chapitre 12

Formes d'assurances de responsabilités civiles du particulier

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
L'assurance responsabilité civile vie privée	L'assurance responsabilité civile vie privée	1.1.	310	x	

L'assurance responsabilité civile propriétaire d'immeuble	L'assurance responsabilité civile propriétaire d'immeuble	1.2.	313	x	
--	---	------	-----	---	--

Chapitre 13

La responsabilité civile automobile

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Le caractère obligatoire	Les conditions générales d'assurance responsabilité civile Auto	1.1.	332	x	
	L'assurance responsabilité civile automobile est une assurance obligatoire	1.2.	332	x	
	Directive IV	1.3.4.	336	x	
	Directive V	1.3.5.	337	x	
Étendue territoriale	L'étendue territoriale	3.	338	x	
Définitions	Tout sauf les points 4.4. et 4.5.	4.	339	x	
Objet et étendue de l'assurance	Objet et étendue de l'assurance	5.	341	x	
Somme assurée	Les sommes assurées	6.	342	x	
Les recours	Les recours	7.	344	x	
Dommages causés à l'étranger	Les dommages causés à l'étranger	8.	349	x	
Secours bénévole	Le secours bénévole	9.	350	x	
Franchises	Les franchises	10.	351	x	
Exclusions	Les exclusions (sans le	11.	353	x	

	tableau 11.6.)				
Dispositions diverses	Dispositions diverses	14.	374	x	

Chapitre 15

L'assurance dommages matériels au véhicule

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Définitions	Définitions (tout)	1	388	x	
Formes d'assurances	Les garanties incendie, vol et bris de glace (sans les points 2.1.3. et 2.1.4.)	2.1.	389	x	
	Les formules d'assurances dommages matériels et les modalités de souscription	2.2.	394	x	
	Les franchises et la règle proportionnelle	3.	399	x	
	Le règlement du sinistre	4.	401	x	

Chapitre 17

Le fonds de garantie automobile

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Le fonds commun de garantie automobile	Mission	2. (sans le tableau page 415)	412	x	
	Limite d'intervention	8.	417	x	
	Exclusions	10.	418	x	

Chapitre 18

Le bureau luxembourgeois

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Le Bureau luxembourgeois	Missions	3. (sans les tableaux pages 423 et 424)	422	x	

Chapitre 19

Le pools des risques aggravés

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Pool de risques aggravés	Mission	2.	426	x	

Chapitre 22

L'assurance incendie

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
L'assurance incendie	L'assurance incendie	Tableau compris	454	x	

Chapitre 23

Les biens assurés en assurance incendie

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Le bâtiment	Le bâtiment	1.	456	x	
Le contenu	Le contenu	2.	457	x	
La situation du risque	La situation du risque	3.	459	x	

Chapitre 24

Généralités sur l'assurance incendie

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Notion incendie	Définition de la notion incendie	1.	466	x	
L'assurance incendie	L'assurance incendie	2.	472	x	
	L'indexation	3.	474	x	

Chapitre 25

Les responsabilités en assurance incendie

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Le risque locatif	Remarque préliminaire	1.	478	x	
	La base légale du risque locatif	2.1.	479	x	
	Le locataire unique	2.2.	480	x	
Le recours de voisins	Le recours des voisins et des tiers	3.	487	x	
Le recours du propriétaire	Le recours du propriétaire	4.	490	x	
Le trouble de jouissance immobilier	Le trouble de jouissance immobilier	6.	491	x	

Chapitre 26

Le règlement de sinistre en assurance incendie

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
La base légale	La base légale (tout)	1.	494	x	
Les formes de règlement	Les formes de règlement	3.	496	x	

Chapitre 27

La tarification en assurance incendie

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Le mode de construction et la couverture	Le mode de construction et la couverture	1.	500	x	
La situation locale	La situation locale	2.	500	x	
Le voisinage	Le voisinage	3.	501	x	
L'usage	L'usage	4.	501	x	
Règle du quart	Règle du quart	5.	501	x	

Taxe pompiers	Taxe pompiers	6.	502	x	
----------------------	---------------	----	-----	---	--

Chapitre 29
L'assurance tempête

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Définition	Définition et garantie normale	2.	510	x	
Les garanties accessoires non payantes	Les garanties accessoires non payantes	3.	510	x	
Les exclusions spécifiques	Les exclusions spécifiques	4.	511	x	
Le règlement de sinistres	Le règlement des sinistres	5.	512	x	

Chapitre 30
L'assurance dégâts des eaux

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Garantie normale	La garantie normale	1.	516	x	
Les garanties accessoires non payantes	Les garanties accessoires non payantes	2.	516	x	
Les exclusions	Les exclusions spécifiques	3.	520	x	

Chapitre 31
L'assurance vol

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Garantie normale	La garantie normale	1.	524	x	
Les garanties accessoires payantes	Les garanties accessoires payantes	2.	524	x	
Les biens assurés et les limitations de	Les biens assurés et les	3.	527	x	

garanties	limitations de garanties				
Les exclusions spécifiques	Les exclusions spécifiques	5.	532	x	
La problématique des objets portés avec soi	La problématique de certains objets emportés avec soi	6.	533	x	
Le règlement de sinistres	Le règlement de sinistre	8.	535	x	
Tarification	La tarification	9.	537	x	

Chapitre 32

L'assurance bris de glaces

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Garantie normale	La garantie normale	1.	540	x	
La clôture provisoire	Les frais de clôture provisoire	2.	540	x	
Les garanties accessoires payantes	Les garanties accessoires payantes	3.	541	x	
Les exclusions spécifiques	Les exclusions spécifiques	4.	541	x	
La tarification	La tarification	5.	542	x	

Chapitre 33

Les frais et pertes communs à certaines garanties

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Les frais et pertes en assurance incendie	Les frais de sauvetage	2.1.	544	x	
	Les frais démolition	2.2.	544	x	
	Les frais de déblais et de dépollution	3.2.	545	x	
	Les frais et honoraires d'expert	3.3.	545	x	
	Les pertes indirectes et sur justificatifs	3.4.	546	x	

	Les frais de déplacement et de relogement	3.5.	546	x	
	Le chômage immobilier	3.6.	547	x	

Chapitre 34

Les catastrophes naturelles

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Les catastrophes naturelles	Notion	1.	552	x	
	La couverture contractuelle	3.	553	x	

Chapitre 35

L'assurance combinée

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Les formes d'assurance combinées	Le principe	1.	558	x	
	Les événements assurés	2.	559	x	
	Les sommes assurées Bâtiment et contenu	3.	560	x	
	L'indexation	5.	561	x	
	Le tableau de garanties	6.	562	x	

Chapitre 36

L'assurance défense et recours

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Risques assurés et limitations de garanties	La défense	2.1.	566	x	
	Le recours	2.2.	566	x	
Le règlement du	Le règlement du sinistre	3.	567	x	

sinistre		(sauf le point 3.5.)			
-----------------	--	----------------------	--	--	--

L'ASSURANCE DU PARTICULIER
Tome 2
Assurances de Personnes

Chapitre 2

L'assurance individuelle accident

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
La notion d'accident	La notion d'accident	2.	22	x	x
Le bénéficiaire	Le bénéficiaire en cas de sinistre	4.	23	x	x
Les différents types d'assurances	Les assurances à caractère indemnitaire	5.	23	x	x
	Les assurances à caractère forfaitaire	6.	24	x	x
Les exclusions	Les exclusions	7.	27	x	x
Les règles de souscription	Les règles de souscription	8.	29	x	x
Formes d'assurances	Les formes d'assurances	9.	31	x	x
Tarification	La tarification	11.	32	x	x

Chapitre 3

L'assurance accident du chauffeur

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
L'assurance occupant d'auto	L'assurance occupant d'auto	2.	36	x	
L'assurance du seul conducteur	L'assurance du seul conducteur	3.	37	x	

Chapitre 4

L'assurance maladie

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Les risques et les prestations assurés	Les risques et les prestations assurés	2.	42	x	x
Les garanties assurables	Les garanties assurables (sans le tableau du point 3.3.1. à la page 45)	3.	43	x	x
Les règles de souscription	Les règles de souscription	5.	46	x	x
La tarification	Tarification	6.	47	x	x

Chapitre 5

L'assurance vie

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
Les intervenants dans une opération d'assurances vie	Les intervenants dans une opération d'assurance vie	3.	51		x
Les formes d'assurance vie	Les formes d'assurances vie	4.	65		x
	Le contrat d'investissement à taux garanti	5.1.	96		x
	Les assurances vie en unités de compte	5.2.	98		x
Les règles de souscription	La proposition d'assurance	6.1.	108		x
	L'assurance sur la tête d'un tiers	6.3.	110		x
	Le consentement de l'assuré	6.4.	111		x
	Les sanctions d'une déclaration irrégulière	6.5.	111		x
	La liberté d'acceptation	6.7.	115		x

	Le contenu du contrat	6.9.	117		x
	L'aggravation du risque	6.13.	119		x
	La diminution du risque	6.14.	122		x
	Le droit et la forme de la renonciation en assurance vie	6.16.	125		x
Le calcul de la prime	Le calcul de la prime (sans le tableau page 132)	8.	129		x
Le paiement de la prime	Le paiement de la prime	9.	135		x
La provision mathématique	La provision mathématique	10.	139		x
L'évolution du capital assuré	L'évolution du capital assuré	11.	142		x
Les droits du preneur d'assurance	Les droits du preneur d'assurance	12.	148		x
Les difficultés de paiement	Les difficultés de paiement (sans les tableaux pages 154 et 155 et sans les points 13.5. à 13.7.)	13.	148		x
Les droits du bénéficiaire	Les droits du bénéficiaire	14.	160		x
Les exclusions	Les exclusions	17.	165		x
La survenance de l'événement assuré	La survenance de l'événement assuré	18.	168		x

Chapitre 6

La lutte contre le blanchiment d'argent

MATIÈRE	DÉTAIL	POINT	PAGE	Programme « non vie »	Programme « vie »
La notion	Notion	1.	182		x
La base légale	La définition légale	2.1.	184		x
	Les personnes tenues par la loi	2.4.	187		x
Les obligations professionnelles	Les obligations professionnelles des entreprises d'assurance vie	3.	189		x

Indices blanchiment	Renforcement de la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme	4.	207		x
--------------------------------	---	----	-----	--	---

»⁴⁵

⁴⁵ RCAA 20/01

Annexe II

Connaissances initiales des courtiers d'assurances ou de réassurances et des dirigeants de sociétés de courtage d'assurances ou de réassurances⁴⁶

Matières à connaître	Programme « non vie »	Programme « vie »
Législation sur la surveillance du secteur des assurances (Loi modifiée du 7 décembre 2015, règlements d'exécution et circulaires spécifiques)		
Les missions et les pouvoirs du Commissariat aux Assurances	X	X
Le champ d'application de la loi et les exclusions	X	X
Principe d'agrément, champ d'application de l'agrément et dispositions sur les risques accessoires	X	X
Le droit d'établissement et la libre prestation de services des entreprises d'assurance et de réassurance	X	X
Succursales établies au Grand-Duché de Luxembourg et relevant d'entreprises d'assurance ou de réassurance dont le siège social est situé hors de l'EEE	X	X
Les dispositions particulières relatives à l'assurance et à la réassurance	X	X
Les PSA (« Les professionnels du secteur de l'assurance »)	X	X
Les distributeurs de produits d'assurances et de réassurances	X	X
Dispositions générales	X	X
Accès à l'activité de distribution, conditions d'exercice et fin de l'activité	X	X
Exigences professionnelles et organisationnelles applicables aux distributeurs luxembourgeois	X	X
Libre prestation de services et liberté d'établissement	X	X
Missions et pouvoirs du CAA spécifiques à la distribution d'assurances et de réassurances	X	X
Informations à fournir et règles de conduite	X	X
Exigences supplémentaires concernant la distribution de produits d'investissements fondés sur l'assurance		X
Dispositions communes entre PSA et intermédiaires	X	X
Le secret professionnel	X	X
Les sanctions, les mesures de coercition et les recours	X	X

⁴⁶ Outre la législation publiée notamment sur le site internet du CAA, le candidat pourra consulter le manuel "L'assurance du particulier" de Monsieur Roland BISENIUS, visé à l'Annexe I, ou un ouvrage similaire.

Lettre circulaire 15/3 modifiée du Commissariat aux Assurances relative aux règles d'investissements pour les produits d'assurance-vie liés à des fonds d'investissement		X
Règlement PRIIPS (Règlement délégué (UE) 2017/653 de la Commission du 8 mars 2017 complétant le règlement (UE) n° 1286/2014 du Parlement européen et du Conseil sur les documents d'informations clés relatifs aux produits d'investissement packagés de détail et fondés sur l'assurance (PRIIP) par des normes techniques de réglementation concernant la présentation, le contenu, le réexamen et la révision des documents d'informations clés et les conditions à remplir pour répondre à l'obligation de fournir ces documents)		X
Législation sur la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme (Loi modifiée du 12 novembre 2004 et règlements d'exécution, en particulier les dispositions applicables au secteur des assurances, règlements d'exécution et/ou circulaires spécifiques)	X	X
Le code de déontologie des courtiers d'assurances et la charte de qualité du courtier d'assurance (APCAL)	X	X
Notions sur la comptabilité des entreprises d'assurances (Loi modifiée du 8 décembre 1994 sur les comptes annuels des entreprises d'assurances et de réassurances)	X	X
Le contrat d'assurance (Loi modifiée du 27 juillet 1997 sur le contrat d'assurance)		
<ul style="list-style-type: none"> • définitions, éléments constitutifs • caractères généraux • dispositions communes à tous les contrats • dispositions propres aux assurances à caractère indemnitaire • dispositions propres aux assurances à caractère forfaitaire • liste des assurances obligatoires 	X	X
Les assurances de dommages <ul style="list-style-type: none"> • dispositions générales • les contrats d'assurances de choses • énumération des branches d'assurances ayant trait à l'assurance de dommage 	X	
Les assurances incendie, tempête, dégâts des eaux, vol, bris de glaces	X	
Les assurances de responsabilité civile <ul style="list-style-type: none"> • la responsabilité civile et pénale • la responsabilité contractuelle et délictuelle • l'assurance responsabilité civile • les particularités des assurances RC vie privée et propriétaire d'immeuble • les notions de préjudices indemnissables 	X	

<p>Les assurances de personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • assurance individuelle accident • assurance maladie • assurance-vie <ul style="list-style-type: none"> - les intervenants dans une opération d'assurance-vie - le droit et devoir du preneur d'assurance - le bénéficiaire - les formes d'assurance-vie à rendement garanti et en unité de compte - les garanties complémentaires - les règles de souscriptions - les bases techniques - le rôle de l'assurance-vie en cas de difficultés pécuniaires du preneur 	<p><u>uniquement</u> accident et maladie</p>	<p>X</p>
--	--	----------

La fiscalité et/ou taxe des contrats d'assurances		
<ul style="list-style-type: none"> • la taxe service incendie 	X	
<ul style="list-style-type: none"> • l'impôt sur les contrats non vie 	X	
<ul style="list-style-type: none"> • la fiscalité spécifique des différentes formes de contrat d'assurances vie 		X
<ul style="list-style-type: none"> • les déductibilités fiscales 	X	X

<p>L'assurance responsabilité civile automobile (Loi modifiée du 16 avril 2003 et ses règlements d'exécution)</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'assurance responsabilité civile automobile • L'assurance dégâts au véhicule • L'assurance protection juridique • Le Fonds commun de garantie automobile • Le Bureau luxembourgeois • Le Pool des risques aggravés 	X	
---	---	--

Annexe III

**Exigences professionnelles minimales en matière
de connaissances et d'aptitudes**

(visées à l'article 39 du présent règlement)

I. Risques non vie classés aux branches 1 à 18 de l'annexe I, partie A, de la directive 2009/138/CE:

- a) connaissance minimale indispensable des conditions des contrats proposés, y compris les risques accessoires s'ils sont couvert par ces contrats;
- b) connaissance minimale indispensable de la législation applicable à la distribution de produits d'assurance, comme la législation de protection des consommateurs, la législation fiscale applicable, la législation sociale applicable et la législation du travail applicable;
- c) connaissance minimale indispensable du traitement des sinistres;
- d) connaissance minimale indispensable du traitement des réclamations;
- e) connaissance minimale indispensable de l'évaluation des besoins du client;
- f) connaissance minimale indispensable du marché de l'assurance;
- g) connaissance minimale indispensable des règles déontologiques; et
- h) connaissances minimales indispensables en matière financière.

II. Produits d'investissement fondés sur l'assurance:

- a) connaissance minimale indispensable des produits d'investissement fondés sur l'assurance, y compris les conditions et les primes nettes et, le cas échéant, les prestations garanties et non garanties;
- b) connaissance minimale indispensable des avantages et inconvénients des diverses options d'investissement ouvertes aux preneurs d'assurance;
- c) connaissance minimale indispensable des risques financiers supportés par les preneurs d'assurance;
- d) connaissance minimale indispensable des contrats couvrant les risques vie et des autres produits d'épargne;
- e) connaissance minimale indispensable de l'organisation et des prestations garanties du régime de retraite;
- f) connaissance minimale indispensable de la législation applicable à la distribution de produits d'assurance, comme la législation de protection des consommateurs et la législation fiscale applicable;
- g) connaissance minimale indispensable du marché de l'assurance et du marché des produits d'épargne;
- h) connaissance minimale indispensable du traitement des réclamations;
- i) connaissance minimale indispensable de l'évaluation des besoins du client;
- j) gestion des conflits d'intérêts;
- k) connaissance minimale indispensable des normes déontologiques; et
- l) connaissances minimales indispensables en matière financière.

III. Risques vie classés à l'annexe II de la directive 2009/138/CE:

- a) connaissance minimale indispensable des contrats, y compris les conditions, les prestations garanties et, le cas échéant, les risques accessoires;
- b) connaissance minimale indispensable de l'organisation et des prestations garanties du régime de retraite de l'État membre concerné;
- c) connaissance du droit des contrats d'assurance applicable, de la législation de protection des consommateurs, de la législation sur la protection des données, de la législation sur la lutte contre le blanchiment de capitaux et, le cas échéant, de la législation fiscale applicable, de la législation sociale et de la législation du travail applicables;
- d) connaissance minimale indispensable du marché de l'assurance et du marché des autres services financiers pertinents;
- e) connaissance minimale indispensable du traitement des réclamations;
- f) connaissance minimale indispensable de l'évaluation des besoins du consommateur;
- g) gestion des conflits d'intérêts;
- h) connaissance minimale indispensable des règles déontologiques; et
- i) connaissances minimales indispensables en matière financière.