

Lettre circulaire 23/9 du Commissariat aux Assurances relative à la fiche de renseignements du Reporting annuel des agences d'assurances

Madame, Monsieur,

La loi modifiée du 7 décembre 2015 sur le secteur des assurances (ci-après « LSA ») soumet l'activité de l'agence d'assurances à la surveillance du Commissariat aux Assurances (ci-après le « **CAA** »).

Pour mener à bien sa mission de surveillance et pouvoir adopter une approche basée sur le risque pour ce faire, le CAA doit non seulement s'assurer que les informations dont il dispose sur les agences d'assurances surveillées soient fiables et à jour, mais il doit également connaître l'importance de l'activité de l'agence, le type de contrats commercialisés par celle-ci, et de manière générale appréhender l'activité globale de celle-ci.

La présente lettre circulaire vise dès lors à instaurer un Reporting Annuel des agences, destiné à rendre plus efficace la surveillance des agences d'assurances par le CAA.

Le fichier du Reporting Annuel des agences sera divisé en deux parties :

- A. la partie « compte rendu » du fichier de Reporting Annuel ;
- B. la partie « fiche de renseignements » du fichier de Reporting Annuel ;

La première partie (A), concerne des données chiffrées de l'activité de distribution de l'agence d'assurances relatives à l'année de référence.

La deuxième partie (B) concerne des informations générales sur l'agence d'assurances.

Afin de permettre aux agences d'assurances de se familiariser avec le processus du Reporting Annuel, **seulement la partie (B)** sera envoyée dans un premier temps aux agences d'assurances, qui devront la renvoyer au CAA, dûment remplie et accompagnée des documents listés à la présente lettre circulaire, pour **le 31.07.2023 au plus tard**. La présente lettre circulaire vise dès lors à apporter des précisions sur le remplissage de la partie (B) uniquement.

A partir de l'année 2024, les agences d'assurances devront annuellement remplir le fichier intégral du Reporting Annuel, c'est-à-dire comportant la première partie (A) **et** la deuxième partie (B). Une lettre circulaire comportant des précisions et les modalités de remplissage sur la partie (A) sera publiée en temps utile afin que les agences d'assurances puissent en prendre connaissance avant de devoir y renseigner pour la première fois en 2024 des détails sur la production réalisée lors de l'exercice de référence 2023.

1. **La partie (B) du Fichier du Reporting Annuel et les pièces énumérées sous le point 4 ci-dessous doivent être en possession du CAA le 31.07.2023 au plus tard.**
2. **Le ou les agents d'assurances assurant la gestion journalière de l'agence en matière de distribution d'assurances sont responsables de la qualité et de l'exactitude des informations renseignées et des documents fournis dans le cadre du reporting annuel.**
3. Le Fichier du Reporting Annuel des agences doit être envoyé seulement par voie électronique à l'adresse email reporting_agences@caa.lu. Il est demandé aux agences de s'abstenir de fournir le Fichier du Reporting Annuel sous forme papier, sauf demande expresse du CAA.
4. Les documents et informations suivants doivent être envoyés par toute agence par email à l'agent du CAA en charge du Reporting Annuel qui est spécifié dans la *table of content* (ToC) du Fichier du Reporting Annuel :
 - a) Une lettre d'accompagnement, lorsqu'elle requise par la présente lettre circulaire ; (*)
 - b) Le rapport du commissaire aux comptes ou du réviseur d'entreprises (agrée), selon le cas ;
 - c) Pour tous les agents d'assurances assurant la gestion journalière de celle-ci en matière de distribution d'assurances, une déclaration sur l'honneur concernant
 - l'adresse de la résidence privée ; et
 - l'absence ou l'existence de condamnations pénales sur le territoire de l'Union européenne ; (*)
 - d) une version à jour des statuts, à savoir l'acte constitutif de la société, ou en cas de modifications ultérieures, une version des statuts incluant toutes les modifications y apportées ;
 - e) Un organigramme graphique à jour daté et signé par l'agence d'assurances
 - i. faisant apparaître tous les actionnaires/associés personnes physiques ou morales, directs ou indirects, détenant au moins 10% du capital ou des droits de vote (« participation qualifiée ») dans, ou exerçant un lien de contrôle sur l'agence d'assurances, tels que renseignés aux modules « FIR.A.0070 » et « FIR.A.0071 » ;
 - ii. faisant apparaître toutes les participations de l'agence d'assurances, telles que renseignées au module « FIR.A.0080 » ;
 - iii. faisant apparaître toutes les succursales de l'agence d'assurances, telles que renseignées au module « FIR.A.0060 » ;
 - iv. indiquant les codes LEI, si existants, respectifs,
 - v. indiquant les taux de participation respectifs,
 - vi. indiquant la date de la première prise de participation qualifiée, et
 - vii. soulevant à l'aide de couleurs les entités supervisées et les autorités de contrôle respectives. (*)

L'organigramme-type fourni ensemble avec le Fichier du Reporting Annuel devra obligatoirement servir de base pour établir l'organigramme de l'agence d'assurances.

 - f) Un extrait du registre de commerce et des sociétés (RCS) à jour à la date de la remise du Reporting annuel et datant de moins de 3 mois ;

g) Un extrait du registre des bénéficiaires effectifs (RBE) à jour à la date de la remise du Reporting annuel et datant de moins de 3 mois.

(*) Les documents marqués d'un astérisque sont également à verser au CAA en version originale, à moins qu'ils ne comportent une signature électronique qualifiée.

5. Module FIR.A.0010 « Informations sur l'agence d'assurances »

Dans le menu déroulant de la colonne « **R0020** », les formes juridiques les plus fréquentes peuvent être sélectionnées. Lorsque la forme juridique de l'agence n'y est pas reprise, il convient de sélectionner l'option « autre type de société commerciale » et de préciser dans la lettre d'accompagnement la forme sociale de l'agence d'assurances. A titre d'information, la forme juridique est précisée dans les statuts sociaux de l'agence d'assurances.

Concernant le code LEI à la ligne « **R0030** », il est renvoyé à la *lettre circulaire 22/13 du Commissariat aux Assurances relative aux orientations révisées de l'EIOPA sur l'utilisation de l'identifiant d'entité juridique (LEI) par les intermédiaires d'assurances et de réassurances et les intermédiaires d'assurance à titre accessoire*.

Doivent être renseignés à la ligne « **R0120** » tous les noms commerciaux, enseignes, et/ou marques utilisés par l'agence d'assurances et qui diffèrent de sa dénomination sociale.

Concernant les lignes « **R0130** », « **R0140** » et « **R0150** », dans le cas où l'option « Autre » est choisie dans le menu déroulant, il est demandé à l'agence de préciser dans la lettre d'accompagnement l'activité de laquelle il s'agit et de fournir le code NACE y relatif (https://guichet.public.lu/fr/outils/code_nace.html).

6. Module FIR.A.0020 « Agents agréés et rattachés à l'agence d'assurances »

Doivent être renseignés au module tous les agents rattachés à l'agence. Lorsque l'agent est rattaché à l'agence par un contrat de travail, l'option « *true* » doit être choisie à la colonne « **C0040** ». Par contre, si l'agent n'est pas rattaché à l'agence par un contrat de travail, l'agence doit sélectionner « *false* » dans le menu déroulant du « **C0040** » et préciser le moyen par lequel l'agent agréé est rattaché à l'agence.

Doit être renseignée aux colonnes « **C0050** » et « **C0060** » la date à laquelle l'agent a commencé à, respectivement a cessé de, travailler en tant qu'agent d'assurances agréé au sein de l'agence d'assurances.

Par « Immatriculation dans un registre des distributeurs d'un autre Etat membre » (colonne « **C0070** ») on entend un agrément, une autorisation ou une immatriculation à titre personnel comme intermédiaire d'assurances délivré par une autorité compétente d'un autre Etat (membre ou non de l'EEE). Ne sont pas à renseigner les activités effectuées dans un autre Etat membre de l'EEE sous le régime de la libre prestation de services ou du libre établissement, comme prévu par la Directive (UE) 2016/97 sur la distribution d'assurances. Dans le cas où « *true* » est sélectionné dans le menu déroulant, des détails, dont au moins l'Etat d'immatriculation, la catégorie d'intermédiaire de (ré)assurances et le matricule au registre des distributeurs doivent être fournis dans la lettre d'accompagnement.

Par « Fonction auprès d'une entreprise d'assurance ou de réassurance ou d'un intermédiaire autre » (colonne « **C0080** ») on entend à la fois les fonctions exercées auprès des entreprises d'assurance ou de réassurance luxembourgeoises et étrangères et les fonctions exercées auprès d'intermédiaires d'assurances ou de réassurances luxembourgeois ou étrangers autres que l'agence elle-même. Dans le cas où « *true* » est sélectionné dans le menu déroulant de la colonne « **C0080** » l'agence doit préciser dans la lettre d'accompagnement de quelle fonction il s'agit exactement et auprès de quelle entité.

Les possibilités suivantes existent :

- L'agent est immatriculé à titre personnel dans le registre des distributeurs d'un autre Etat membre et exerce une fonction auprès d'une entreprise ou d'un autre intermédiaire (exemple : administrateur, gérant ou collaborateur d'une agence d'assurances luxembourgeoise ou étrangère).
→ « *True* » doit être sélectionné dans les colonnes « **C0070** » et « **C0080** ».
- L'agent n'est pas immatriculé à titre personnel dans le registre des distributeurs d'un autre Etat membre, mais exerce une fonction auprès d'une entreprise ou d'un autre intermédiaire (exemple : administrateur, gérant ou collaborateur d'une agence d'assurances luxembourgeoise ou étrangère)
→ « *False* » doit être sélectionné dans la colonne « **C0070** » et « *True* » doit être sélectionné dans la colonne « **C0080** »
- L'agent est immatriculé à titre personnel dans le registre des distributeurs d'un autre Etat membre, mais n'exerce pas une fonction auprès d'une entreprise ou d'un autre intermédiaire
→ « *True* » doit être sélectionné sans la colonne « **C0070** » et « *False* » doit être sélectionné dans la colonne « **C0080** »
- L'agent n'est pas immatriculé à titre personnel dans le registre des distributeurs d'un autre Etat membre et n'exerce pas de fonction auprès d'une entreprise ou d'un autre intermédiaire
→ « *False* » doit être sélectionné dans les colonnes « **C0070** » et « **C0080** ».

Il importe de préciser que le numéro de téléphone professionnel (portable ou fixe) (colonne « **C0130** ») et l'adresse électronique professionnelle (colonne « **C0140** ») des agents doivent correspondre à leurs données professionnelles et non aux données de contact générales de l'agence d'assurances.

7. Module FIR.A.0030 « Points de distribution au Luxembourg »

Doivent être renseignés au présent module les points de distribution locaux dont l'agence dispose en sus de son siège social. Sont visés les éventuels bureaux de l'agence d'assurances se situant à une adresse différente du siège social de l'agence, et dans lesquels des agents rattachés à l'agence d'assurances exercent des activités de distribution pour compte de celle-ci.

Ne sont pas visées les succursales de l'agence d'assurances, telles que définies à l'article 279, point 31 de la LSA se situant à l'étranger et qui doivent être renseignées exclusivement au module « FIR.A.0060 ».

8. Module FIR.A.0040 « Composition de l'organe statutaire »

Doivent être renseignées toutes les personnes membres des organes statutaires de l'agence d'assurances, ainsi que les personnes déléguées à la gestion journalière, s'il y en a.

Pour les S.à r.l. disposant d'un « gérant technique » et d'un « gérant administratif », ces deux personnes doivent être indiquées comme « gérant ».

Par « délégué à la gestion journalière » est visée la personne reprise comme telle sur l'extrait du RCS. Lorsqu'à côté de l'activité de distribution d'assurances, l'agence exerce encore d'autres activités, cette personne ne doit pas nécessairement correspondre au ou aux agents assurant la gestion journalière de l'agence pour son activité de distribution d'assurance, qui devront être renseignés au module « FIR.A.0050 ».

Dans le menu déroulant de la colonne « **C0050** » il convient de sélectionner le pays de résidence prédominant durant les 5 dernières années.

Par « début du mandat » (colonne « **C0070** ») on entend la date de la première nomination de la personne comme membre de l'organe statutaire.

Dans le cas où une personne morale fait partie de l'organe statutaire de l'agence d'assurances, doit être renseigné dans ce module le représentant permanent de ladite entité. La dénomination sociale exacte de la personne morale représentée est renseignée sous la colonne « **C0090** », suivie du numéro d'immatriculation au registre de commerce et sociétés (RCS ou équivalent étranger).

Dans le cas où l'option « Membre d'un organe statutaire d'un autre type de société commerciale » est choisie dans le menu déroulant de la colonne « **C0010** », il est demandé à l'agence de préciser dans la lettre d'accompagnement l'organe statutaire de l'agence auquel la personne renseignée appartient.

Dans le cas où une personne physique ou morale exerce plusieurs fonctions auprès de l'agence (p.ex. gérant et délégué à la gestion journalière), l'agence doit préciser toutes les fonctions exercées en renseignant la personne concernée plusieurs fois au module.

9. Module FIR.A.0050 « Personnes exerçant des fonctions-clés »

Doivent être renseignés comme « Agent assurant la gestion journalière en matière de distribution d'assurances » le ou les agents agréés qui sont habilités à diriger la société pour son activité d'agence d'assurances, conformément à l'article 284, paragraphe 1^{er}, point b), LSA, c'est-à-dire qui assurent la gestion journalière de l'agence en ce qui concerne son activité de distribution d'assurances.

Parmi les personnes renseignées au présent module en tant qu'« agent assurant la gestion journalière », l'agence doit :

- choisir un interlocuteur privilégié du CAA pour tout échange relatif à l'activité de l'agence d'assurances et
- renseigner cette personne également au présent module comme « personne de contact pour le CAA ».

10. Module FIR.A.0060 « Succursales (hors Luxembourg) »

Il est rappelé que l'article 279, point 31, de la LSA définit une succursale comme « *toute agence ou succursale d'un intermédiaire qui est située sur le territoire d'un État membre autre que l'État membre d'origine* ».

Sont à renseigner sous ce module tous les établissements stables, c.à.d. toutes les formes de présence permanente de l'agence d'assurances sur le territoire d'un autre Etat, à la date de la remise de la fiche de renseignements. Lorsqu'une agence d'assurances exerce plusieurs activités, ne sont à renseigner au présent module que les établissements stables actifs, exclusivement ou non, en matière de distribution d'assurances.

11. Module FIR.A.0070 « Actionnaires ou associés personnes morales détenant une participation qualifiée (≥10% des parts ou droits de vote ou autres moyens de contrôle) »

Dans le cas où l'option « Autre » est choisie dans le menu déroulant de la colonne « **C0080** », il est demandé à l'agence de préciser dans la lettre d'accompagnement l'activité principale de l'actionnaire personne morale, idéalement accompagné du code NACE y relatif.

Une distinction en termes de participation en capital et participation en droits de vote est faite (colonnes « **C0120** » à « **C0150** »).

Dans le cas où « *true* » est sélectionné dans la colonne « **C0160** », il est demandé à l'agence d'assurances d'expliquer dans la lettre d'accompagnement de quel(s) moyen(s) de contrôle il s'agit. (Par exemple : existence d'une convention entre différents actionnaires).

12. Module FIR.A.0071 « Actionnaires ou associés personnes physiques détenant une participation qualifiée (≥10% des parts ou droits de vote ou autres moyens de contrôle) »

Les explications fournies pour les différentes rubriques sous le point 11 sont également applicables pour ce module-ci.

13. Module FIR.A.0080 « Participations détenues »

Sont à renseigner toutes les participations qualifiées (≥10% des parts ou droits de vote ou autres moyens de contrôle) que l'agence d'assurances détient directement ou indirectement dans d'autres personnes morales.

Les explications fournies pour les différentes rubriques sous le point 11 sont également applicables pour ce module-ci.

14. Module FIR.A.0090 « Contrôle des comptes »

Sont à renseigner le ou les personnes nommées en tant que commissaire aux comptes (à défaut d'un réviseur d'entreprises (agrégé)).

Par « début du mandat » (colonne « **C0040** ») on entend la date de la première nomination de la personne physique ou morale à la fonction de contrôle des comptes.

Dans le cas où une date de fin de mandat est renseignée sous la colonne « **C0050** », doit également être renseignée dans ce module la nouvelle personne physique ou morale qui occupera cette fonction.

15. Module FIR.A.0100 « Entreprises pour lesquelles l'agence détient un agrément »

Le présent module est prérempli et sert à titre d'information exclusivement. Il ne doit pas être modifié par les agences d'assurances.

Le Comité de direction