

## **Lettre circulaire 20/11 du Commissariat aux Assurances relative à la collecte d'informations en matière de distribution d'assurances et de réassurances**

La présente lettre circulaire fait suite à la lettre circulaire 20/1 émise en date du 4 février 2020 par le Commissariat aux Assurances (ci-après le « CAA »).

Elle s'adresse aux entités suivantes (ci-après les « entités responsables ») :

- aux entreprises d'assurance disposant d'agents et d'agences d'assurances ;
- aux courtiers d'assurances et de réassurances travaillant pour leur propre compte (ci-après les « courtiers personne physique ») et disposant ou non de sous-courtiers et
- aux sociétés de courtage d'assurances et de réassurances disposant de dirigeants de société de courtage et, le cas échéant, de sous-courtiers

agréés pour leur compte et immatriculés comme tels dans le registre des distributeurs tenu par le CAA.

Cette collecte d'informations a un triple objectif :

1. vérifier si tous les agents, courtiers personne physique, dirigeants de société de courtage et sous-courtiers dont la période de référence a commencé à courir au 1<sup>er</sup> janvier 2019, ont bien satisfait à leur obligation de formation et de développement professionnel continue (ci-après la « formation continue ») d'un minimum de 15 heures au courant de l'année 2019, tel que prévu par l'article 288, paragraphe 2, LSA<sup>1</sup>. Ne sont donc pas à prendre en considération pour ce volet de la collecte d'information les personnes disposant d'un matricule commençant par 2019 et 2020, vu qu'en application de l'article 40, paragraphe 2, du Règlement du CAA 19/01<sup>2</sup> leur période de référence en tant que personne agréée n'avait pas encore commencé à courir en 2019.
2. vérifier si, au jour du renvoi du fichier par l'entité responsable, tous les agents, dirigeants de société de courtage et sous-courtiers inscrits au registre des distributeurs exercent toujours pour l'entreprise d'assurance ou pour le courtier, personne physique ou morale, mandant et que l'agrément est toujours à maintenir, et
3. vérifier et mettre à jour les données dont dispose le CAA pour tous les intermédiaires repris au registre des distributeurs.

---

<sup>1</sup> « LSA » : la loi modifiée du 7 décembre 2015 sur le secteur des assurances.

<sup>2</sup> « Règlement du CAA » : le Règlement du Commissariat aux Assurances N° 19/01 du 26 février 2019 relatif à la distribution d'assurances et de réassurances.

Afin de procéder à ces vérifications, les entités responsables recevront au courant de la semaine du 2 juin 2020 au plus tard un fichier Excel qui est à compléter, et à renvoyer au plus tard pour le 31 août 2020 au CAA, par le même moyen de communication que celui par lequel il a été reçu par l'entité responsable.

Les entités responsables sont priées de lire attentivement les explications qui suivent avant de commencer la revue du fichier électronique.

Le fichier informatique se compose de 5 tableaux différents :

### **1. La « Table of Contents » ou « ToC »**

La feuille « ToC » reprend des informations essentielles par rapport à l'entité responsable sous revue ainsi que des champs à compléter par cette dernière relatifs au responsable de la formation et, pour les entreprises d'assurance, le responsable de la distribution. Est à renseigner de préférence l'adresse email personnalisée et le numéro de téléphone direct de la personne concernée.

EN dessous de ces champs, se trouve un tableau permettant aux entités responsables d'accéder via des liens aux différents états à compléter ainsi que des instructions à lire attentivement pour un remplissage correct du fichier.

### **2. Les tableaux « IDD.A.0010 », « IDD.C.0010 » et « IDD.C.0030 »**

Le tableau « IDD.A.0010 » est relatif aux agents agréés par le CAA et immatriculés au registre des distributeurs.

Les tableaux « IDD.C.0010 » et « IDD.C.30 » concernent respectivement les courtiers personne physique ou les dirigeants de société de courtage, selon le cas, et sous-courtiers, agréés par le CAA et immatriculés au registre des distributeurs.

Les différents tableaux sont composés des colonnes suivantes :

- a. Colonne « Matricule » : le matricule a été généré automatiquement par le CAA et correspond, en principe, à l'année où une personne physique a été agréée pour la première fois en tant qu'agent, courtier personne physique, dirigeant de société de courtage ou sous-courtier. Il s'ensuit que, par exemple pour les agents ayant été actifs consécutivement pour différentes entreprises d'assurance au fil du temps, l'année à laquelle se réfère le matricule ne correspond probablement pas à l'année pendant laquelle cet agent a été agréé pour compte de l'entité responsable actuelle. Si la personne a été agréée auparavant en tant que sous-courtier et a été agréée pour la première fois comme agent pour l'entité responsable actuelle, l'année reprise au matricule devrait par contre correspondre à l'année de début d'activité comme agent et non pas à celle comme sous-courtier. La modification du champ « Matricule » est réservée au CAA. En cas d'incohérence de ce matricule, avec l'année effective du premier agrément, l'entité responsable est priée de l'indiquer au CAA dans un courrier séparé.
- b. Les colonnes « Nom », « Prénom » et « Date de naissance » sont préremplies par le CAA d'informations contenues dans les bases de données du CAA. Il appartient aux entités responsables de vérifier l'exactitude de ces informations et de les corriger ou de les mettre à jour, s'il y a lieu. En cas d'agrément d'agent pour plusieurs entreprises d'assurance, la modification de ces données est réservée à l'entreprise apéritrice.

Il est demandé à l'entité responsable / entreprise apéritrice de renseigner, pour les seuls agréments qui sont à maintenir, la date de naissance de la personne agréée, si celle-ci fait défaut

dans le tableau. Les dates de naissance qui semblent incohérentes par rapport à la date d'agrément, ont été mises en évidence par le CAA. Constitue, par exemple, une incohérence potentielle une date de naissance laissant croire que l'agent n'avait pas encore atteint l'âge de 18 ans lors de l'année de l'agrément qui est reprise en début de la matricule allouée.

La colonne « Nom » indique, en principe le nom repris sur le document d'identité. Lorsque le CAA a été notifié dans le formulaire d'agrément d'un nom marital, celui-ci est indiqué dans ce même champ entre parenthèses précédé de la mention « ép. ».

- c. Colonne « apériteur » : Il est important de noter que cette colonne ne figure que dans les tableaux destinés aux entreprises d'assurance, étant donné que les agréments d'agents pour plusieurs entreprises sont fréquents.

Afin d'éviter des conflits d'information en cas d'agent agréé pour plusieurs entreprises d'assurance, il est ainsi pris recours à la disposition prévue à l'article 44, paragraphe 1<sup>er</sup>, du Règlement du CAA 19/01 qui introduit le terme d'« entreprise apéritrice » (ou encore, pour le besoin des tableaux, le terme d'« apériteur ») pour désigner l'entreprise responsable pour la tenue du carnet de formation de l'intermédiaire agréé pour plusieurs entreprises, que ce soit dans des branches différentes ou en cas d'un agrément conjoint dans la même branche d'assurance.

Veillez noter que la colonne « apériteur », est préremplie d'un « Oui » lorsqu'un agent n'est agréé que pour une seule entreprise d'assurance.

Par contre, pour les agents agréés pour compte de plusieurs entreprises d'assurance, il est demandé à chaque entreprise d'assurance d'indiquer dans ce champ, si elle assume cette fonction en sélectionnant « Oui » ou « Non ».

La présente lettre circulaire et les tableaux y relatifs feront donc référence à l'entité identifiée comme « apéritrice » s'il s'agit (1) d'une entreprise apéritrice au sens de l'article 44, paragraphe 1<sup>er</sup>, du Règlement du CAA 19/01 ou encore (2) de la seule entité pour compte de laquelle la personne est agréée.

Il est à noter que seule l'entreprise identifiée dans une ligne déterminée comme apériteur peut modifier ou compléter les données contenues dans cette ligne. Ainsi, lorsque l'entité choisit comme réponse « Non », les autres champs de cette ligne restent bloqués. Les différentes entreprises mandantes d'un seul agent devront donc se concerter pour pouvoir répondre aux questions posées dans les tableaux.

- d. Colonne « nombre d'heures de formation » : Il convient d'indiquer le nombre d'heures de formation accomplies par un agent, courtier personne physique, dirigeant de société de courtage ou sous-courtier déterminé. Lorsqu'un agent est agréé pour le compte de plusieurs entreprises, l'entreprise apéritrice doit indiquer le nombre global d'heures de formation continue éligibles, suivies par cette personne au courant de l'année 2019 auprès des différentes entités responsables.

Cette indication se fait à l'aide d'un menu déroulant prévoyant les heures de formation par étape de 0.5 heures jusqu'à 15 heures ou plus.

- e. Colonne « raison de formation < à 15 heures pendant l'exercice 2019 » : Un menu déroulant permet de choisir entre les valeurs 1 à 5. Les réponses correspondant à ces numéros sont détaillées en bas de la feuille « ToC ».

- f. Colonne « existence d'un accord de rattrapage » : Un menu déroulant permet de répondre par « Oui » ou par « Non ».

Que faut-il entendre par « accord de rattrapage » ? Est visé par ce terme un accord signé par une entité responsable et la personne ayant accompli moins de 15 heures de formation continue au titre d'une année calendaire, et par lequel l'entité responsable s'engage à organiser, endéans un délai expirant au 31 décembre de l'année suivant celle de la formation incomplète, des formations éligibles d'une durée d'au moins 150% de celles des heures de formation manquantes de l'année révolue, que la personne physique agréée s'engage à suivre en vue de la régularisation de sa situation.

Il est évident que ces heures de rattrapage ne pourront valoir comme formation continue de l'année pendant laquelle le rattrapage a lieu.

Cette colonne ne doit évidemment être complétée que si les heures de formation au titre de l'année 2019 ont été inférieures à 15 pour une personne déterminée, et qu'elle ne tombe pas dans les exceptions limitativement énumérées par l'article 47, paragraphe 5, du Règlement du CAA n 19/01.

Si aucun tel accord n'existe, les entités responsables sont priées de faire parvenir une demande de retrait d'agrément pour la personne physique concernée au CAA, de préférence signée par l'entité responsable et la personne physique concernée, afin d'éviter qu'une procédure de retrait sanction ne soit lancée.

- g. Colonne « Modification des données source » : Lorsqu'une information préremplie est modifiée, une croix rendra visible cette modification dans la ligne correspondante.

### **3. Les tableaux « IDD.A.0020 », « IDD.C.0020 » et « IDD.C.0040 »**

Ces tableaux concernent les personnes physiques agréées pour compte de l'entité responsable, mais qui ne figurent pas dans les tableaux visés au point 1 ci-avant. Il s'agit de personnes physiques pour lesquelles le CAA aurait notamment supprimé l'agrément par mégarde, comme par exemple en cas de demande de retrait d'agrément, l'agrément d'un homonyme aurait été supprimé, ou encore des agents qui n'auraient pas été transférés dans les bases de données du CAA lors d'une fusion entre deux entités responsables.

Les entités responsables sont priées de fournir un maximum d'information sur la personne supprimée par erreur afin de mettre le CAA en mesure de rétablir l'agrément de la personne concernée.

### **4. Le tableau IDD.A.0030**

Le tableau IDD.A.0030 est destinée aux seules entreprises d'assurance et indique toutes les agences d'assurances agréées et immatriculées au registre des distributeurs d'assurances tenu par le CAA.

Le mode d'emploi à suivre est quasi identique à celui décrit au point 2 ayant trait aux tableaux « IDD.A.0010 », « IDD.C.0010 » et « IDD.C.0030 ». Ainsi, seule l'entreprise identifiée dans une ligne déterminée comme apériteur peut modifier ou compléter les données dans les colonnes « dénomination », « numéro RCS », « numéro, Rue », « Localité », « Code Postal » et « Matricule de l'agent gérant » et donner des informations sur le fait de savoir si la personne morale désignée dans la ligne est toujours active comme agence d'assurance.

Lorsqu'une agence d'assurances n'est plus active en cette fonction pour une entreprise d'assurance, il est demandé à cette dernière de faire parvenir au CAA dans les meilleurs délais une demande de retrait d'agrément pour compte de cette agence.

Ceci vaut également pour les agences d'assurances qui ont été déclarées en faillite, vu que l'article 287 LSA ne prévoit pas la faillite comme cause de retrait d'un agrément d'agence d'assurances.

**5. Le tableau « IDD.A.0040 »**

Le tableau « IDD.A.0040 » concernant les agences d'assurances est le corolaire du tableau « IDD.A.0030 » pour les agences agréées mais non reprises sur le registre des distributeurs. Il est donc renvoyé au descriptif du tableau « IDD.A.0300 » afin de le compléter, s'il y a lieu.

Pour le Comité de Direction,

Claude WIRION

Directeur