

## **Lettre circulaire 17/4 du Commissariat aux Assurances relative au compte rendu des sociétés de courtage et des courtiers d'assurances, personnes physiques**

**Version coordonnée au 17 mars 2020<sup>1</sup>**

Madame, Monsieur,

L'article 4, point a), de la loi modifiée du 7 décembre 2015 sur le secteur des assurances (ci-après la « Loi ») prévoit que le Commissariat aux Assurances (le « CAA ») donne les instructions au sujet des pièces de comptabilité et d'autres documents qui sont à produire au CAA par les personnes physiques et morales du secteur des assurances agréées au Grand-Duché de Luxembourg. Le point b) du même article prévoit que le CAA peut demander aux entreprises et personnes agréées au Grand-Duché de Luxembourg de fournir tous renseignements et documents utiles ou nécessaires à l'exercice de la surveillance.

Il a été jugé opportun d'émettre cette nouvelle lettre circulaire, remplaçant la lettre circulaire 12/6 du Commissariat aux Assurances, vu la nécessité d'adapter la terminologie à celle utilisée par la loi modifiée du 7 décembre 2015 sur le secteur des assurances et la volonté d'améliorer l'exploitation statistique des données fournies par les courtiers d'assurances, personnes physiques et les sociétés de courtage (ci-après désignés par les « courtiers »).

Des explications générales sur le compte rendu et détaillées sur les informations à fournir pour les différents modules sont fournies ci-après :

### **1. GENERALITES**

1.1. La présente lettre circulaire donne les instructions nécessaires pour pouvoir compléter correctement le compte rendu des courtiers dont les données doivent être en possession du CAA au plus tard pour le dernier vendredi du mois d'avril de chaque année.

1.2. Le compte rendu du CAA comporte :

- a) Un module FR\_A intitulé « Informations générales » ;

---

<sup>1</sup> La lettre Circulaire 17/4 a été modifiée par la lettre circulaire 20/7

- b) Un module FR\_B intitulé « Autres dirigeants agréés de la société de courtage au Grand-Duché de Luxembourg » / « Autres courtiers agréés au Grand-Duché de Luxembourg » ;
- c) Un module FR\_C intitulé « Sous-courtiers agréés au Grand-Duché de Luxembourg » ;
- d) Un module FR\_D1 intitulé « Administrateurs ou gérants, personnes physiques » ;
- e) Un module FR\_D2 intitulé « Administrateurs ou gérants, personnes morales » ;
- f) Un module FR\_E1 intitulé « Actionnaires ou sociétaires, personnes physiques » ;
- g) Un module FR\_E2 intitulé « Actionnaires ou sociétaires, personnes morales » ;
- h) Un module FR\_F intitulé « Participations détenues » ;
- i) Un module TBL\_A qui reprend la ventilation géographique des primes relatives à la nouvelle production de l'exercice ;
- j) Un module TBL\_B qui reprend l'intégralité des primes émises sur des contrats pour lesquelles le courtier d'assurances sert d'intermédiaire ;
- k) Un module TBL\_C1 qui reprend les détails sur le placement des affaires en assurance-vie ;
- l) Un module TBL\_C2 qui reprend le détail sur le placement des affaires en assurance non vie ;
- m) Un module TBL\_D qui fournit une ventilation du chiffre d'affaires réalisé.

1.3. Les courtiers d'assurances, personnes physiques, ne remplissent pas les modules FR\_D1, FR\_D2, FR\_E1, FR\_E2 et FR\_F.

1.4. La devise dans laquelle les différents documents du compte rendu sont à remplir doit impérativement être l'euro (EUR). Si les comptes d'une société de courtage sont tenus dans une devise autre que l'euro, le taux de change appliqué pour la conversion des montants en euros devra être indiqué dans une lettre d'accompagnement.

1.5. Les modules mentionnés aux points 1.2.i) à 1.2.m) ci-dessus, portent

- pour les courtiers d'assurances, personnes physiques, sur l'année civile de référence,
- pour les sociétés de courtage toujours sur l'exercice social de la société tel que défini dans ses statuts. Au cas où une société de courtage ne clôture pas son exercice social au 31 décembre, le rapport annuel devra porter sur le dernier exercice social clôturé avant le 31 décembre de l'année de référence.

Pour les modules mentionnés aux points 1.2.a) à 1.2.h), les titres respectifs au compte rendu et/ou les explications reprises dans la présente lettre circulaire indiquent la date à laquelle les données sont demandées ou la période visée, ceci en raison du traitement des données par le CAA.

1.6. Le fichier informatique du rapport annuel doit être dûment complété et être renvoyé au CAA sous forme informatique et en version papier (avec signature d'un dirigeant agréé de la société de courtage ou du courtier d'assurances, personne physique). La version

papier doit en outre être paraphée par le signataire sur chaque page sous la mention « certifié exact et conforme au fichier informatique ».

La version papier du rapport annuel doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Comptes annuels définitifs de l'exercice de référence (ou à défaut le projet de ces comptes annuels) (cf. 1.5.) ;
- b) Procès-verbal de l'assemblée générale des actionnaires/associés ayant approuvé ces comptes annuels ;
- c) Pour tous les dirigeants agréés d'une société de courtage et pour tous les courtiers d'assurances, personnes physiques, 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) Si les statuts sociaux ont été modifiés au cours de l'année de référence, une copie du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires/associés y relatif et des derniers statuts coordonnés ;
- e) Un organigramme à jour à la date de la remise du rapport annuel, daté et signé par le dirigeant agréé et reprenant les actionnaires directs et indirects de la société de courtage jusqu'au(x) bénéficiaire(s) effectif(s) ainsi que ses participations et succursales si il y a lieu;
- f) Un extrait de registre de commerce à jour (datant de moins de 3 mois) ;
- g) Un extrait du registre des bénéficiaires effectifs à jour (datant de moins de 3 mois) ;
- h) Les certificats de formation de lutte contre le blanchiment ou contre le terrorisme, renseignés au module FR\_A ;
- i) Si elle n'a pas encore été fournie au CAA auparavant, une copie de l'attestation de couverture de la responsabilité civile professionnelle du courtier, émise par l'entreprise d'assurance couvrant ce risque et en cours de validité au jour de la remise du compte rendu.

## 1.7. Définitions

### 1. Primes non-vie émises :

Primes relatives à des contrats d'assurance relevant d'une des branches d'assurances énumérées à l'annexe I de la Loi et pour lesquelles un avis d'échéance a été expédié au preneur d'assurance.

### 2. Primes vie émises :

Primes versées sur des contrats d'assurances relevant d'une des branches d'assurances énumérées à l'annexe II de la Loi.

### 3. Etat d'établissement :

L'Etat où une entreprise est établie. Si, par exemple, l'Etat où une entreprise a son siège social est la Belgique et que le contrat est souscrit auprès de la succursale luxembourgeoise de l'assureur belge, l'Etat d'établissement est le Luxembourg.

#### 4. Commissions :

Toute forme de rémunérations perçues brutes pour des activités relevant de l'intermédiation en assurances comme définie par l'article 279 de la Loi.

a) Commissions sur nouvelles affaires :

Commissions reçues pour des affaires souscrites pendant l'exercice de référence

b) Commissions récurrentes :

Commissions reçues sur des contrats souscrits antérieurement à l'exercice de référence pour lesquels le courtier est rémunéré sur base d'une prime émise de façon récurrente (p.ex. prime annuelle)

c) Commissions sur encours :

Commissions reçues pour des affaires souscrites antérieurement à l'exercice de référence sans qu'une prime récurrente soit émise sur ces contrats (p.ex. contrats d'assurances-vie à prime unique mais dont les commissions versées à l'intermédiaires sont fractionnées/étalées dans le temps.)

#### 5. Autres rémunérations :

Toute rémunération perçue par le courtier pour des services fournis mais ne relevant pas de l'intermédiation en assurances telle que définie par l'article 279 de la Loi.

## **2. EXPLICATIONS RELATIVES AUX DIFFERENTS MODULES DU COMPTE RENDU**

### **2.1. MODULE FR\_A « INFORMATIONS GENERALES »**

1. Données de contact

Les données de contact à fournir sous ce point sont celles valables lors de la remise du compte rendu.

2. Dirigeant agréé de la société de courtage, représentant celle-ci envers la CAA / Courtier, personne physique (déclarant)

Il importe de préciser que l'adresse électronique professionnelle doit être l'adresse électronique personnelle du dirigeant agréé, de la société ou du courtier d'assurances personne physique, si celle-ci est différente de l'adresse électronique générale (p.ex. : info@.....).

Au cas où l'adresse privée du dirigeant ou du courtier d'assurances, personne physique, est située en dehors du territoire du Grand-Duché de Luxembourg, celui-ci est prié d'indiquer en dessous son adresse d'élection de domicile au Grand-Duché de Luxembourg. En principe, cette dernière est l'adresse à partir de laquelle il exerce principalement son activité (p.ex. adresse du siège social de la société de courtage pour laquelle il travaille).

Par « agrément d'intermédiaire d'assurances dans un autre Etat », on entend un agrément, une autorisation ou une immatriculation 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.

Toutes les données à fournir sous ce point sont celles valables lors de la remise du compte rendu.

### 3. Employés

Sont à renseigner sous ce point toutes les personnes actives pour le courtier au 31 décembre de l'année de référence, et affectées aux activités de courtage en assurances.

Dans la première rubrique figurent les personnes physiques liées au courtier par un contrat de travail, en distinguant suivant que la personne est affectée à l'intermédiation en assurance à temps plein ou à temps partiel.

Dans la deuxième rubrique, il convient de renseigner les personnes physiques travaillant pour compte et sous la responsabilité du courtier, mais qui ne sont pas liés à lui par un contrat de travail, en distinguant suivant que la personne est affectée à l'intermédiation en assurance à temps plein ou à temps partiel.

Le représentant, personne physique, les autres courtiers et les sous-courtiers sont à inclure, dans l'une ou l'autre rubrique selon qu'ils sont liés ou non par un contrat de travail au courtier.

### 4. Lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme (LBC/FT)

Le nom du responsable du contrôle de la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme (« Responsable du contrôle de la LBC/FT ») ainsi que ses données de contact doivent être ceux valables lors de la remise du compte rendu.

Cette personne doit être nommée au niveau de la direction de la société de courtage et ce même si elle délègue l'exercice de ses fonctions conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Pour les courtiers, personnes physiques, le responsable du contrôle de la LBC/FT est le courtier lui-même et ce même si ce dernier délègue l'exercice de ses fonctions conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Le nombre de déclarations suspectes ainsi que le nombre de personnes ayant suivi une formation en matière de LBC/FT sont ceux relatifs à l'année civile de référence.

Parmi le « nombre de personnes ayant suivi une formation en matière de LBC/FT » figurent toutes les personnes actives en matière de courtage en assurances, salariées ou non salariées ayant suivi une formation en la matière pendant l'année de référence.

Les courtiers qui entrent dans le champ d'application de la loi modifiée du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme (Loi LBC/FT) sont priés :

- de confirmer qu'ils disposent de procédures écrites conformes aux dispositions légales et réglementaires au jour de la remise du compte rendu. Eu égard aux nombreuses modifications législatives et réglementaires en matière de LBC/FT, le CAA souligne l'importance de revoir ces dernières de manière régulière et au minimum de manière annuelle. Il en va de même pour l'évaluation des risques de blanchiment et de financement de terrorisme auxquels les courtiers sont exposés.
- de répondre à cinq questions se rapportant uniquement aux contrats conclus pendant l'année civile/l'exercice social de référence.

Pour répondre à ces questions, il faut entendre par :

- personne politiquement exposée toute personne telle que définie à l'article 1<sup>er</sup> paragraphe 9 de la Loi LBC/FT
- bénéficiaire effectif toute personne telle que définie à l'article 1<sup>er</sup> paragraphe 7 de Loi LBC/FT.
- investissement de sa prime en instruments non-cotés supérieur à 50% de l'émission des titres non-cotés tout investissement permettant au client d'exercer un droit de contrôle au niveau de l'instrument non coté (actions, parts sociales, ...).

Tous les courtiers sont tenus de mettre en place un dispositif adéquat afin de mettre en œuvre les résolutions du Conseil de Sécurité des Nations Unies et les actes adoptés par l'Union européenne comportant des interdictions et mesures restrictives en matière financière à l'encontre de certaines personnes, entités ou groupes dans le cadre de la lutte contre le financement du terrorisme.

#### 5. Activités du courtier

Par « nombre de contrats conclus », on entend seulement les nouveaux contrats souscrits pendant l'exercice social de référence et pour lesquels le courtier a servi d'intermédiaire. Ne sont pas à renseigner sous ce point :

- a) ni les contrats modifiés par un avenant au cours de l'exercice,
- b) ni les contrats préexistants repris en cours d'exercice par le courtier dans le cadre d'un transfert de portefeuille.

Les données comptables sont supposées être celles du bilan et du compte de profits et pertes de l'exercice de référence.

Sous « Activités dans d'autres Etats membres de l'EEE » sont à renseigner tous les établissements stables sur le territoire d'un autre Etat membre qui servent de succursales, de bureaux de représentation ou d'adresses de contact du courtier, opérationnels à la date de la remise du compte rendu.

Sous « Activités au Grand-Duché de Luxembourg » sont à renseigner toutes les autres activités du courtier qui doivent faire l'objet d'un agrément, autorisation, enregistrement ou immatriculation auprès d'une autorité autre que le CAA.

#### 6. Organigramme de l'actionnariat et des participations

Un organigramme en amont et en aval, selon les explications fournies par le compte rendu sous ce point, est à joindre.

### **2.2. MODULE FR\_B « AUTRES DIRIGEANTS AGRÉÉS DE LA SOCIÉTÉ DE COURTAGE AU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG » / « AUTRES COURTIERS AGREES AU GRAND-DUCHE DE LUXEMBOURG »**

Les explications fournies sous le point 2.1.2. sont également applicables pour ce point-ci.

Les boutons « ajouter un autre courtier » et « supprimer le dernier courtier » permettent de modifier le nombre de pages en raison des besoins.

### **2.3. MODULE FR\_C « SOUS-COURTIERS AGREES AU GRAND-DUCHE DE LUXEMBOURG »**

Sont à renseigner uniquement les sous-courtiers d'assurances qui disposaient d'un agrément luxembourgeois lors de la remise du compte rendu.

Les boutons « ajouter un autre sous-courtier » et « supprimer le dernier sous-courtier » permettent de modifier le nombre de pages en raison des besoins.

#### **2.4. MODULE FR\_D1 ET FR\_D2 « ADMINISTRATEURS OU GERANTS »**

Les renseignements à fournir sous ce point sont ceux valables lors de la remise du compte rendu. Pour des raisons pratiques, deux modules différents pour les personnes physiques (FR\_D1) et les personnes morales (FR\_D2) ont été créés.

Pour les administrateurs, personnes physiques, le CAA exige la communication de l'adresse privée sous ce point.

Les boutons « ajouter un autre administrateur » et « supprimer le dernier administrateur » permettent de modifier le nombre de pages en raison des besoins.

#### **2.5. MODULE FR\_E1 ET FR\_E2 « ACTIONNAIRES OU SOCIETAIRES »**

Les renseignements à fournir sous ce point sont ceux valables lors de la remise du compte rendu. Pour des raisons pratiques, deux modules différents pour les personnes physiques (FR\_E1) et les personnes morales (FR\_E2) ont été créés.

Pour les actionnaires, personnes physiques, le CAA exige la communication de l'adresse privée sous ce point.

Les boutons « ajouter un autre actionnaire » et « supprimer le dernier actionnaire » permettent de modifier le nombre de pages en raison des besoins.

#### **2.6. MODULE FR\_F « PARTICIPATIONS DETENUES »**

Sont à renseigner toutes les sociétés dans lesquelles la société de courtage détient des participations.

Les renseignements à fournir sous ce point sont ceux valables lors de la remise du compte rendu.

#### **2.7. MODULE TBL\_A « VENTILATION GEOGRAPHIQUE DES PRIMES NEGOCIEES »**

Ce tableau prend en considération uniquement les primes relatives à des contrats conclus par l'intermédiaire du courtier pendant l'exercice de référence (nouvelle production).

Les primes relatives à la nouvelle production de l'exercice sont à ventiler selon l'Etat de la situation du risque ou l'Etat où l'engagement est pris, tel que prévu à l'article 43 points 15 et 17 de la Loi.

Les montants éventuellement renseignés sous le poste « Reste du monde » doivent faire l'objet d'une ventilation par pays. Un menu déroulant a été inclus afin de permettre de sélectionner le ou les Etats concernés.

## **2.8. MODULE TBL\_B « NOUVELLE PRODUCTION ET PRIMES RECURRENTES »**

Ce tableau prend en considération l'intégralité des primes émises pendant l'exercice de référence sur des contrats d'assurance pour lesquels le courtier sert d'intermédiaire.

Sont à renseigner pour chacun des points 1. et 2. le montant des primes encaissées directement par l'assureur ainsi que le montant des primes encaissées par le courtier.

## **2.9. MODULE TBL\_C1 « DETAILS SUR LE PLACEMENT DES AFFAIRES VIE »**

Ce module est destiné à fournir le détail de l'activité en matière d'assurance-vie et comporte trois tableaux :

### *a) Les entreprises d'assurance auprès desquelles les affaires ont été placées directement et indirectement*

Sont à renseigner les entreprises d'assurance auprès desquelles des contrats d'assurance que le courtier détient dans son portefeuille, qu'ils sont / aient été placés soit directement, soit à travers un autre intermédiaire d'assurance.

Le courtier doit également indiquer si une convention de courtage avec ces entreprises est en vigueur à la fin de l'exercice de référence. Il doit en outre énumérer dans ce tableau toutes les autres entreprises d'assurance avec lesquelles une telle convention de courtage existe, même en l'absence de contrats d'assurance en cours, c.à.d. même s'il n'y a ni de primes émises, ni de commissions à renseigner.

L'importance des entreprises d'assurance pour le courtier est définie en fonction des primes émises au cours de l'exercice de référence, le montant le plus important en haut et en ordre décroissant vers le bas du tableau.

Les courtiers sont priés de renseigner les dénominations complètes des entreprises d'assurance. Pour les entreprises d'assurance luxembourgeoises, un menu déroulant a été inclus afin de permettre aux courtiers de sélectionner la ou les entreprises concernées.

### *b) Les 10 principaux intermédiaires d'assurances à travers lesquels des affaires ont été placées*

Sont à renseigner les dix principaux intermédiaires d'assurances à travers lesquels le courtier a placé des affaires pour ses clients.

L'importance des intermédiaires d'assurances pour le courtier est définie en fonction des primes émises au cours de l'exercice de référence, le montant le plus important en haut et en ordre décroissant vers le bas du tableau.

Les courtiers sont priés de renseigner les dénominations complètes des entreprises d'assurance et des intermédiaires.

### *c) Les 10 principaux intermédiaires d'assurances ayant placé des affaires via votre société »*

Sont à renseigner les dix principaux intermédiaires d'assurances ayant placé des affaires à travers le courtier pour leurs clients.

L'importance des intermédiaires d'assurances pour le courtier est définie en fonction des primes émises au cours de l'exercice de référence, le montant le plus important en haut et en ordre décroissant vers le bas du tableau.

Les courtiers sont priés de renseigner les dénominations complètes des entreprises d'assurance et des intermédiaires.

## **2.10. MODULE TBL\_C2 « DETAILS SUR LE PLACEMENT DES AFFAIRES NON VIE »**

Ce module est destiné à fournir le détail de l'activité en matière d'assurance non vie et comporte trois tableaux similaires à ceux décrits ci-dessus.

Les explications fournies ci-dessus sont également valables pour ce module-ci.

## **2.11. MODULE TBL\_D « VENTILATION DU CHIFFRE D'AFFAIRES »**

Ce tableau est destiné à fournir les détails du chiffre d'affaires **brut** tel qu'il apparaît au compte de profits et pertes des comptes annuels.

Le total de ce tableau doit donc impérativement correspondre au chiffre d'affaires brut tel qu'il apparaît au compte de profits et pertes.

Les commissions perçues, telles que définies au point 1.7.4. sont à renseigner à la première ligne de ce tableau et à ventiler en quatre colonnes selon leur provenance : - entreprises d'assurance (= modules TBL C1A + TBL C2A - (modules TBL\_C1B + TBL\_C2B),

intermédiaires (= modules TBL\_C1B + TBL\_C2B),

- preneurs d'assurances,
- autres.

Pour toutes les autres rémunérations comprises dans le chiffre d'affaires, à renseigner en 2<sup>ème</sup> ligne, aucune ventilation par provenance n'est à fournir. Seul le total de ces rémunérations est à insérer en cinquième colonne de ce tableau. Cependant, toute somme inscrite en deuxième ligne, doit faire l'objet d'explications à fournir dans un courrier d'accompagnement.

### **3. DISPOSITIONS ABROGATOIRES**

La lettre circulaire 12/6 du Commissariat aux assurances relative au compte rendu des courtiers d'assurances, personnes morales et personnes physiques, est abrogée.

Pour le Comité de Direction,

Claude WIRION  
Directeur