Luxembourg, le 28 septembre 2026,

Note d'information 26/6 du Commissariat aux Assurances relative à la mise en place d'un processus d'acceptation automatisé pour les clients présentant un faible risque en matière de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme

…

L'article 8, par. 1, al. 2, du Règlement du Commissariat aux Assurances N° 20/03 du 30 juillet 2020 relatif à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme, tel que modifié (ci-après le « **RCAA 20/03** ») prévoit que l'acceptation d'un nouveau client présentant un faible risque en matière de blanchiment et de financement du terrorisme (ci-après « **BC/FT** »), suivant l'approche basée sur les risques telle que mise en place par le professionnel, peut être effectuée sur base d'un processus d'acceptation automatisé (ci-après le « **PAA** ») n'impliquant pas l'intervention d'une personne physique du côté du professionnel. Ce processus doit être préalablement autorisé par le Commissariat aux Assurances (ci-après le « **CAA** »), être en ligne avec les politiques et procédures LBC/FT du professionnel et devra être revu régulièrement par le professionnel afin d'assurer que ce processus ne puisse être détourné à des fins de BC/FT.

Dans ce cadre, et dans une logique de simplification et de standardisation des échanges, le CAA souhaite partager ses attentes pour la constitution du dossier de demande d'autorisation préalable d'un PAA et détailler les éléments qui doivent y figurer afin d'en assurer la conformité avec l'article 8, par. 1, al. 2 du RCAA 20/03.

Constitution du dossier

La demande d'autorisation préalable d'un PAA doit être réalisée au moyen d'un dossier complet (ci-après le « **Dossier** ») reprenant les informations et documents de la liste standardisée figurant en annexe et être structuré autour des sections suivantes :

- Section 1 - Description du PAA
- Section 2 - Évaluation des risques BC/FT du PAA
- Section 3 - Entrée en relation d'affaires dans le cadre du PAA
- Section 4 - Vigilance constante à l'égard des clients acceptés via le PAA
- Section 5 - Organisation et dispositif de contrôle interne du PAA

Toute autre information pertinente relative au PAA devra être renseignée par les professionnels au sein du Dossier. Des demandes complémentaires pourront être formulées par le CAA à l'issue de l'examen des éléments transmis et compte tenu, le cas échéant, des spécificités du PAA.

Modalités de transmission

Le Dossier doit être transmis au CAA par courriel à l'adresse suivante : < lbcft@caa.lu > et signé par le Responsable du Respect et le Compliance Officer.

Portée de l'autorisation

Pour autant que de besoin, il convient de préciser que, conformément à l'article 8, par. 1, al. 2, du RCAA 20/03, toute autorisation délivrée par le CAA à l'issue de l'examen du Dossier est limitée au PAA.

Il convient également de préciser que toute modification substantielle apportée au PAA postérieurement à son autorisation doit être portée à la connaissance du CAA. Sont notamment considérés comme substantielles des modifications relatives aux critères d'éligibilité au PAA et l'utilisation de technologies nouvelles.

Enfin, le CAA rappelle que l'autorisation du PAA est délivrée sans préjudice de toute nouvelle réglementation applicable, en particulier le Règlement (UE) 2024/1624 en matière de LBC/FT, impactant, le cas échéant, sa mise en œuvre. Il incombera alors au professionnel de prendre en considération toute nouvelle réglementation et de s'y conformer, notamment aux dispositions du Règlement (UE) 2024/1624 ainsi qu'aux normes techniques de réglementation y afférentes, et ce à partir du 10 juillet 2027.

Contrôle du PAA

Au regard de l'évolution rapide des nouvelles technologies et du cadre réglementaire applicable, il est attendu que le PAA fasse l'objet d'une revue et de contrôles réguliers, afin de s'assurer qu'il ne puisse être détourné à des fins de BC/FT, qu'il soit maintenu en conformité avec les exigences réglementaires applicables et qu'il demeure adéquat et efficace sur le plan opérationnel. À ce titre, le PAA doit notamment faire l'objet de contrôles de second niveau par la fonction conformité et être intégré au plan de contrôle de la fonction d'audit interne.

Le Comité de Direction

Annexe:

La liste des informations et documents à communiquer au CAA dans le cadre de la demande d'autorisation préalable d'un PAA

La liste des informations et documents à communiquer au CAA dans le cadre de la demande d'autorisation préalable d'un PAA

Nous vous prions de bien vouloir renseigner les informations listées ci-dessous dans le Dossier en respectant l'ordre numérique des sections et sous-sections :

1. Description du PAA

1.1. Échéancier et volumétrie prévisionnels

- □ Échéancier prévisionnel : phases de déploiement et date de lancement envisagée ;
- □ Volumétrie prévisionnelle incluant le nombre de clients acceptés via le PAA, montant moyen des primes brutes émises, montant des provisions techniques.

1.2. Outils informatiques utilisés

- □ Caractéristiques des outils informatiques utilisés dans le cadre du PAA, notamment les systèmes experts et/ou les systèmes d'intelligence artificielle.

1.3. Intervenants impliqués

- □ Liste des intervenants (e.g. intermédiaires, prestataires de services …) ;
- □ Nature de l'activité / des services des intervenants et rôles ;
- □ Si applicable, date(s) de notification de sous-traitance conformément à la lettre circulaire 22/16 du CAA.

1.4. Clientèle ciblée (présentant des caractéristiques de risque faible)

- □ Critères d'éligibilité relatifs à la clientèle cible visée par le PAA :
  - Typologie : [personne physique / personne morale] ;
  - Plafond d'investissement : [indiquer le montant maximal de la prime initiale et, le cas échéant, subséquentes] ;
  - Pays de résidence du client : [indiquer la/les pays] ;
  - Nationalité(s) du client : [indiquer la/les pays] ;
  - Pays de provenance de la prime / pays de la banque à l'origine de la prime : [indiquer la/les pays] ;
  - Modalités de paiements / prélèvement de la prime : [préciser] ;
  - Tout autre critère jugé pertinent : [si applicable, préciser] ;
- □ Identification de la clientèle non cible ou exclue du PAA ;
- □ Notion de clients présentant un faible risque BC/FT suivant l'approche basée sur les risques mise en place.

1.5. Produit concerné

- □ Typologie : [assurance vie / capitalisation] ;
- □ Dénomination et version ;
- □ Date de notification de la note technique au CAA (lettre circulaire 22/1 du CAA) ;
- □ Support(s) d'investissement autorisé : [e.g. fonds internes dédiés, collectifs …] ;
- □ Durée contractuelle : [viagère / durée fixe].

2. Évaluation des risques BC/FT du PAA

2.1. Évaluation préalable des risques BC/FT liée au PAA (art. 3, par. 4, RCAA 20/03)

- □ Risques inhérents, mesures d'atténuation prévues et risques résiduels (après application des mesures d'atténuation) associés au PAA.

2.2. Évaluation globale des risques BC/FT (art. 3, par. 1, RCAA 20/03):

- □ Impact des risques BC/FT liés au PAA sur l'évaluation globale des risques tenant compte des facteurs de risque liés aux catégories suivantes :
  - type de clients ;
  - pays ou zones géographiques ;
  - produits, services ;
  - opérations, transactions ;
  - canaux de distribution.

3. Entrée en relation d'affaires dans le cadre du PAA

3.1. Fonctionnement du PAA

- □ Description des étapes pertinentes d'un point de vue BC/FT identifiant la / les :
  - Responsables (y.c. prestataires de services) en charge de chaque étape ;
  - Canaux de distribution et outils / plateformes associés notamment, le cas échéant, le rôle du système expert et/ou d'intelligence artificielle : données d'entrée, données de sortie, niveau d'autonomie décisionnelle et règles appliquées en cas de décision non conclusive (i.e. données insuffisantes ou contradictoires) ;
  - Logique des règles décisionnelle appliquée à chaque étape ;
  - Critères de sortie du PAA vers une intervention manuelle.

  Un *flow-chart* simplifié doit être joint en annexe.

3.2. Identification et vérification de l'identité des clients (souscripteur, et également, le cas échéant, l'assuré, mandataire, bénéficiaire effectif et bénéficiaire du contrat)

- □ Type de relations d'affaires : présentielle et/ou non présentielle ;
- □ Si présentielle, modalités d'entrée en relation d'affaires ;
- □ Si non présentielle, les moyens d'identification électronique, des services de confiance pertinents au sens du règlement (UE) n° 910/2014 mis en place ou tout autre processus d'identification sécurisé, électronique ou à distance, réglementé, reconnu, approuvé ou accepté par les autorités nationales concernées ou les mesures spécifiques appliquées pour compenser le risque potentiellement plus élevé que présente ce type de relation ;
- □ Mesures d'identification et de vérification de l'identité prévues dans le cadre du PAA ;
- □ Données collectées pour l'identification et la vérification de l'identité dans le cadre du PAA, permettant de s'assurer que le client répond aux critères de la clientèle cible à faible risque retenus.

3.3. Évaluation individuelle du risque client à l'acceptation

- □ Modalités d'évaluation individuelle au niveau du client préalable à l'acceptation ;
- □ Implémentation du *scoring* harmonisé de la lettre circulaire 18/9 du CAA (51 questions).

3.4. Objet et nature envisagée de la relation d'affaires

- □ Informations collectées sur l'objet et la nature envisagée de la relation d'affaires (y.c. l'origine économique et géographique des fonds de la prime d'assurance).

3.5. Contrôles effectués avant l'acceptation du client pour s'assurer que celui-ci présente un risque faible

- □ Confirmation de la mise en œuvre préalable à l'acceptation du client de mesures de vigilances appropriées visant la détection de(s) :
  - Personnes visées par des mesures restrictives en matière financière ;
  - Personnes politiquement exposées ;
  - Relations d'affaires impliquant des pays à haut risque ;
  - Opérations et transactions complexes ou inhabituelles ;
  - Tout autre facteur de risque accru pertinent selon l'approche par les risques (e.g. secteurs d'activités sensibles, presse négative).

- □ Catalogue des cas d'exclusion du PAA et entrainant une intervention manuelle, notamment les cas énumérés ci-dessus.
  [Indiquer également la proportion attendue de cas d'exclusion]

4. Vigilance constante à l'égard des clients acceptés via le PAA

- □ Modalités de mise en œuvre des mesures de vigilance dans le cadre de l'exercice de la vigilance constante concernant les contrats dont le processus d'acceptation a été effectué via le PAA :
  - dans les situations qualifiées de moments opportuns conformément à l'art. 33, par. 3, du RCAA 20/03 ;
  - lors de la revue et tenue à jour des informations hors moments opportuns conformément à l'art. 33 par. 1, du RCAA 20/03.

5. Organisation et dispositif de contrôle interne du PAA

5.1. Ressources humaines dédiées au PAA

- □ Effectifs concernés, rattachement organisationnel / hiérarchique, fonctions et rôles (e.g. personne responsable des contrôles à posteriori, traitement des escalades, vigilance constante des contrats distribués via le PAA…).

5.2. Formation / sensibilisation des effectifs

- □ Programmes de formation en lien avec le PAA.

5.3. Revue du PAA (y.c. de l'outil utilisé)

- □ Mesures mises en place dans le cadre de la revue régulière du PAA afin de s'assurer notamment qu'il ne puisse être détourné à des fins de BC/FT (e.g. audit régulier, plan de contrôle, échantillonnage…).

5.4. Contrôles des prestataires de services

- □ Mesures de supervision mises en place concernant les prestataires de services impliqués, notamment : contrôles effectués sur les prestataires de services.

5.5. Contrôles des outils informatiques utilisés

- □ Contrôles effectués sur les outils informatiques ;
- □ Informations relatives à la sécurité des outils informatiques (y.c. plan de suspension ou de restauration du PAA, modalités de basculement vers un traitement manuel de substitution).

5.6. Conservation des données

- □ Description de la piste d'audit des données soumises au PAA et des décisions automatisées liées : données conservées, durée de conservation et modalités d'accès, y.c. au CAA dans le cadre d'un contrôle.

Documents à joindre en annexe de la demande d'autorisation préalable du CAA

- □ Évaluation préalable des risques BC/FT liés au PAA (art. 3, par. 4, RCAA 20/03)
- □ Un *flow-chart* simplifié du PAA (Cf. section 3.1)
- □ Fiche produit et conditions générales du contrat distribué via le PAA
- □ Convention de distribution d'assurance