

# FEPRABEL

Fédération des Courtiers en assurances  
& Intermédiaires financiers de Belgique

FEPRABEL:  votre Meilleure Assurance

P.1

## ACTUALITES

Cercle luxembourgeois des Assureurs  
21/03/2016

*Tour de l'actualité du secteur.*

FEPRABEL  
Fédération des Courtiers en assurances  
& Intermédiaires financiers de Belgique

FEPRABEL:  votre Meilleure Assurance

P.2

## 1. Programme :

1. Recours TP II
2. DIA 2 => DDA
3. Nouvelle convention intermédiation & Répartition des tâches
4. Evolution Twin Peaks
5. Contrôles FSMA
6. Points divers
7. TVA et sociétés de management
8. Campagne de promotion Courtier en Assurance
9. Intermédiation en crédit
10. Conclusions

## Evolution TP II

### Recours Cours constitutionnelle

5 recours : 2 devant la Cour constitutionnelle et 3 devant le Conseil d'Etat.

Le 11 juin 2015, la Cour constitutionnelle a rendu son premier arrêt relatif à Twin Peaks 2.

La Cour constitutionnelle **a annulé partiellement** la loi du 30 juillet 2013, qui constitue le fondement de Twin Peaks 2.

## ACTUALITE

### DIA II validée devient DDA

**Juillet 2015** : Approbation COREPER du compromis (Conseil/PE)

**Décembre 2015** : Publication au journal officiel, avec entrée en vigueur le 20<sup>ième</sup> jour qui suit. Transposition dans les 2 ans.

## ACTUALITE

### DIA II validée devient DDA

- Principales modifications :
  - Champ application plus large (notamment Direct/ Comparateurs)
  - Formation continuée obligatoire : Min 15H par an/  
Révision des exigences de connaissance
  - Gestion des conflits d'intérêts pour les produits d'investissement fondés sur l'assurance
  - Transparence : Nature de la rémunération reçue + Les Etats membres **peuvent** limiter ou interdire les avantages pécuniaires versés par un tiers à un intermédiaire.

## ACTUALITE

### DIA II validée devient DDA

- Principales modifications :
  - Introduction du DIP (Document d'Information Produit) pour TOUS les produits d'assurance non-vie. (Court et dans un seul document)
  - Activités transfrontalières : Etat membre d'accueil a plus de pouvoir.
  - Surveillance des produits et exigences en matière de gouvernance
  - Processus de validation de chaque produit avec détermination d'un marché cible défini à établir par les entreprise d'assurances et à mettre à la disposition des distributeurs
  - Mesures plus détaillées que DIA 1 au niveau sanctions

## Nouvelle convention intermédiation

- Convention sectorielle
- Convention type
- Dérogation = annexe
- Signature simplifiée

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels

Il est convenu que, pour la durée de la présente convention, **chacune des parties considérera de façon expresse comme nul et non avenu tout engagement qui serait de nature à pouvoir être considéré comme un lien de dépendance juridique** (au sens de la loi sur les assurances) entre le courtier en assurances et l'entreprise d'assurances.

CONVENTION D'INTERMÉDIATION POUR COURTIERS EN ASSURANCES

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels

- RÉMUNÉRATIONS
- DROIT DE PORTEFEUILLE
- DURÉE
- **En cas de dénonciation par l'entreprise d'assurance le courtier a un délai de quinze (15) mois pour déplacer les contrats concernés.**

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels

#### RÉGLEMENTATION, LÉGISLATION ET RÈGLES DE CONDUITE SECTORIELLES

- Traitement des données personnelles
- Prévention du blanchiment
- Vente à distance
- Code de bonne conduite en matière de publicité
- MIFID
- Résiliation d'un contrat d'assurance par Fax / E-Mail
- Avis de changement d'intermédiaire

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels

#### LITIGES

Le règlement de différends et litiges éventuels entre les parties sera régi par la présente convention et, en complément, par les lois, les règles déontologiques, les usages et les coutumes. Sauf accord contraire entre les parties, **les tribunaux et cours de Bruxelles**, selon le régime linguistique de la présente convention, seront seuls compétents.

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels – Répartition des tâches

- Principe : toutes les obligations applicables à tous les prestataires de services => Recommandation de la FSMA de répartir les tâches.
- Répartition des tâches – Code de bonne conduite
  - ! Pas applicable pour les agents liés.
- Section 1 : Dispositions générales (articles 1 à 14)
- Section 2 : Phase précontractuelle (articles 15 à 20)
- Section 3 : Phase contractuelle (article 21)

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels – Répartition des tâches

#### Section 1 : dispositions générales

- Principe : **chaque partie est responsable des tâches qui lui ont été attribuées ou qu'elle a accomplies.**
- Pour toute une série d'obligations, CHACUN (intermédiaire et entreprise d'assurances) est responsable : organisation adéquate / enregistrement des actes d'intermédiation / Respect de la règle fondamentale TPII / Gestion des conflits d'intérêts / Site Web / Contenu des documents qu'il élabore / Dossier client et conservation des données.

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels – Répartition des tâches

- Connaissance des caractéristiques essentielles des produits : l'intermédiaire en assurances ne fait porter ses activités d'intermédiation que sur des contrats d'assurances qu'il connaît et dont il est capable d'expliquer les caractéristiques essentielles à ses clients. **L'entreprise d'assurances met à disposition de l'intermédiaire en assurances les informations actualisées concernant les caractéristiques essentielles de ses produits.**
- Rapports adéquats : Attente d'un règlement.
  - En discussion avec la FSMA : vision par client – sur base des informations fournies par les entreprises d'assurances – au minimum une fois par an – Solution : espace client.

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels – Répartition des tâches

- Support de l'information
  - Principe = papier.
  - Support électronique si accord du client et adresse email.
- **« Lors du complètement des documents de souscription ou des applications informatiques de l'entreprise d'assurances, l'entreprise d'assurances charge l'intermédiaire en assurances d'obtenir l'accord du client pour ce qui est de l'utilisation du support électronique, et cela dans le respect du prescrit de l'article 2 de la convention d'intermédiation. »**

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels – Répartition des tâches

#### Section 2 : Phase précontractuelle

- Principe : Il appartient à l'entreprise d'assurances ou à l'intermédiaire en assurances, à savoir **celui qui est en contact avec le client**, de remplir les obligations. **En règle générale il s'agira de l'intermédiaire en assurances.**

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels – Répartition des tâches

- Informations précontractuelles obligatoires
  - Informations précontractuelles relatives à l'entreprise d'assurances + Informations précontractuelles relatives aux produits d'assurances + Inducement des entreprises d'assurances
    - **L'entreprise d'assurances élabore** les informations précontractuelles et les met à disposition de l'intermédiaire en assurances selon les modalités prévues à l'article 19 du code de bonne conduite (= sector catalog) . **L'intermédiaire en assurances communique à ses clients les informations précontractuelles relatives à l'entreprise d'assurances.**
  - Informations précontractuelles relatives à l'intermédiaire en assurances + Inducement des intermédiaires d'assurances :
    - **L'intermédiaire en assurances élabore et communique au client l'ensemble des informations précontractuelles le concernant.**

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels – Répartition des tâches

- Modalités de communication de l'information précontractuelle
- **L'entreprise d'assurances communique à l'intermédiaire en assurances toutes les informations précontractuelles** reprises ci-dessus de préférence via le « **Sector Catalog** » à **l'endroit approprié**, et à défaut via les canaux de communication habituels de l'entreprise d'assurances, et ce, afin de permettre à l'intermédiaire en assurances de communiquer ces informations à ses clients.

## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels – Répartition des tâches

- Devoir de diligence : analyse des exigences et besoins et bulletin financier
- La responsabilité incombe à celui qui est en contact avec le client.
- Lorsque l'intermédiaire est accompagné par un représentant d'une entreprise d'assurances, **l'intermédiaire en assurances est seul responsable du devoir de diligence**. Le représentant de l'entreprise d'assurances est uniquement responsable des informations techniques relatives au produit d'assurance.
- Travail sectoriel en cours pour un bulletin financier simplifié intégré dans une nouvelle fiche devoir d'info pour les assurances-vie épargne pension et les assurances-vie épargne long terme.



## Nouvelle convention intermédiation

### Éléments essentiels – Répartition des tâches

- Informations sur les coûts et frais – Encore en discussion !
- Assurances I & E : Attendre Règlement PRIPS
- Autres types de contrats : = Cfr. RC AUTO (prime pure + coûts + taxes)
-  Informations sur Coûts et frais (Art. 9 AR N° 2)  
=/  
Informations inducement (Art. 7 AR N° 2)

## PRIPs (Projet)

PRIPs = Packaged Retail Investment Products

### C'est quoi un PRIP ?

Un investissement pour lequel, quelle que soit la forme juridique de l'investissement, le montant à rembourser à l'investisseur est exposé aux fluctuations des actifs qui ne sont pas achetés directement par l'investisseur.

### Conséquence ?

- Une information claire doit être donnée au client probablement via un document standardisé ( le KID - Key Information Document).
- L'élément clé dans ce document est la transparence des frais.

# Nouvelle convention intermédiation

## Signature

- Mise en garde – Modalités encaissement
- Brooker sign



# Missions de contrôle

## 1. Considérations générales Programmes de travail - Structure

Programme de travail courtiers et agents d'assurances non-liés

Cartesian: l'absence de l'autorité de contrôle ne s'applique pas dans tous les cas. Lorsque l'autorité est applicable, la case correspondante est cochée. Signification des abréviations: VE E1 = valable pour les assurances d'épargne et d'investissement; VE A = valable pour les assurances vie autres que les assurances d'épargne ou d'investissement; N VE = valable pour les assurances non-vie; CNS = valable en cas de conseil uniquement; GR = valable pour les grands risques.

Ce programme de travail est susceptible d'être modifié suite aux discussions en cours dans les différents groupes de travail avec les associations professionnelles. Exigences légales

Base légale	Attentes de l'autorité de contrôle
<b>1. Tone at the top</b>	
<p>1. Les intermédiaires d'assurances doivent encourager le respect des règles de conduite.</p> <p>Dans leurs activités d'intermédiation les intermédiaires d'assurances doivent agir d'une manière honnête, équitable et professionnelle qui serve au mieux les intérêts de leurs clients.</p>	<p>1. Les attentes mentionnées ci-après valent en particulier pour l'intermédiaire d'assurances ayant des employés salariés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La direction indique clairement au personnel quelle est l'importance qu'elle accorde au respect des règles de conduite et aux valeurs de l'entreprise.</li> <li>● Des attentes particulières est accordée aux règles de conduite et aux valeurs de l'entreprise lors des formations du personnel.</li> <li>● Les aspects liés au respect des règles de conduite et aux valeurs de l'entreprise sont repris dans l'évaluation du personnel.</li> <li>● La note des points liés aux règles de conduite et aux valeurs de l'entreprise figure régulièrement à l'ordre du jour des réunions de la direction.</li> </ul>
<b>3. Personnel</b>	
<b>1. Connaissance des produits</b>	
<p>2. Les entreprises et intermédiaires d'assurances ne peuvent proposer que des contrats d'assurance dont les mêmes bases RD et leurs PC connaissent les caractéristiques essentielles. Ils doivent pouvoir expliquer ces caractéristiques aux clients (connaissance des produits).</p>	<p>1. ● L'intermédiaire d'assurances fait en sorte que lui-même, le RD, les PCP et les dirigeants effectifs de l'intermédiaire d'assurances (personne morale) disposent d'une connaissance des produits adéquats.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● prend des mesures pour faire en sorte que cette connaissance reste à jour.</li> <li>● conserve ces données par personne dans un dossier.</li> </ul>
<b>4. Statut des intermédiaires d'assurances</b>	
<p>1. Sans que l'offre ou de la fourniture de produits ou services financiers, toute information, y compris publicitaire, fournie à des clients existants ou potentiels doit être correcte, claire et non trompeuse.</p>	<p>1. L'intermédiaire d'assurances fait en sorte qu'il n'y ait pour ses clients aucune confusion quant à la qualité en laquelle il agit. Cela implique notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● qu'il n'est pas actif à la même adresse pour deux intermédiaires d'assurances différents, que ce soit ou non sous un statut différent;</li> <li>● pour autant qu'il soit un agent lié, qu'il mentionne cette qualité à ses clients avant de travailler avec ceux-ci, et qu'il n'effectue pas de services d'intermédiation en assurances concernant des contrats d'assurances concurrents en faisant appel à un autre intermédiaire avec lequel il serait lié.</li> </ul>
<p>4. ● Lors de l'offre ou de la fourniture de produits ou services financiers, les intermédiaires d'assurances qui ont également la qualité d'agent en services bancaires et en services d'investissement, doivent agir d'une manière honnête, équitable et professionnelle qui serve au mieux les intérêts de leurs clients.</p> <p>● Toute information, y compris publicitaire, fournie à des clients existants ou potentiels doit être correcte, claire et non trompeuse.</p>	<p>1. L'intermédiaire d'assurances qui est également agent en services bancaires et en services d'investissement s'organise adéquatement afin de répondre aux règles qui s'appliquent à ces deux types d'intermédiation. Il conserve une attention particulière:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● aux informations correctes à fournir aux clients au sujet de la qualité en laquelle il agit;</li> <li>● au devoir de diligence en ce qui concerne les assurances d'épargne ou d'investissement;</li> <li>● aux règles relatives aux conflits d'intérêts.</li> </ul>



## Les 101 Points

### Attentes de la FSMA

Considérations générales	4
Devoir de Vigilance (diligence)	39
Conflits d'intérêts	19
Inducement	10
Informations clients	29
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>

## ANALYSE AUDIT

1. Considérations générales
2. Devoir de diligence
3. Conflits d'intérêts
4. Avantages (inducements)
5. Informations aux clients et clients potentiels

## ANALYSE AUDIT

### Impact

1. Mesures légales
2. Interprétations de la FSMA
3. Demandes complémentaires de la FSMA

## Considérations générales

- Valeurs de l'entreprise (y compris dans formation et évaluation du personnel)
- A l'ordre du jour des réunions de la direction

• Les attentes mentionnées ci-après valent en particulier pour l'intermédiaire assurances ayant des employés salariés.  
• La direction informe calmement au personnel que c'est l'importance qu'elle accorde au respect des règles de conduite et aux valeurs de l'entreprise.  
• Une attention particulière est accordée aux règles de conduite et aux valeurs de l'entreprise lors des formations au personnel.  
• Les aspects liés au respect des règles de conduite et aux valeurs de l'entreprise sont repris dans l'évaluation du personnel.  
• Le suivi des points liés aux règles de conduite et aux valeurs de l'entreprise figure régulièrement à l'ordre du jour des réunions de la direction.

## Devoir de diligence

### GRANULOMETRIE !!!

- L'entreprise ou l'intermédiaire d'assurances récolte des informations sur les connaissances et l'expérience de son client en matière d'assurances d'épargne ou d'investissement. Il se renseigne au moins sur les aspects suivants :
  - les types d'assurances d'épargne ou d'investissement qui sont familiers au client ;
  - la nature, le volume et la fréquence des transactions déjà réalisées par le client, ainsi que la période durant laquelle ces transactions ont eu lieu ;
  - le niveau de formation et la profession ou, si c'est pertinent, l'ancienne profession du client.
- La portée des questions posées est proportionnelle à l'étendue et la complexité de l'offre de l'entreprise ou de l'intermédiaire d'assurances.
- L'entreprise ou l'intermédiaire d'assurances pose des questions claires et explicites.
- L'entreprise ou l'intermédiaire d'assurances pose des questions distinctes sur les connaissances et l'expérience.

La portée des questions posées est proportionnelle à l'étendue et la complexité de l'offre de l'entreprise ou de l'intermédiaire d'assurances

## Devoir de diligence

La FSMA considère comme une bonne pratique le fait que l'entreprise ou l'intermédiaire d'assurances fait en sorte de récolter, pour les couples, ces informations sur :

- le conjoint que le couple a désigné par écrit, de commun accord ;
- en l'absence d'accord : 'la personne la plus pertinente à cet égard' ; il s'agit de la personne ayant la plus faible situation financière, les objectifs d'investissement les plus prudents et le moins de connaissances et d'expérience.

## Devoir de diligence

- L'entreprise ou l'intermédiaire d'assurances détermine à quelle fréquence il examinera si les données récoltées sont à jour. Plus le client est disposé à prendre des risques, plus cette mise à jour devra être effectuée fréquemment.
- Il entreprend les démarches raisonnables en vue d'actualiser les données de ses clients si c'est nécessaire.
- S'il a entrepris les démarches raisonnables en vue d'actualiser les données de ses clients mais que ceux-ci ne lui ont pas fourni de nouvelles informations, il peut présumer que ces données restent inchangées, à moins qu'il ne sache ou ne devrait savoir que les informations dont il dispose sont manifestement périmées, inexactes ou incomplètes

## Devoir de diligence

L'entreprise ou l'intermédiaire d'assurances peut expliquer à l'autorité de contrôle :

- de quelle façon il a documenté les connaissances et l'expérience, la situation financière et les objectifs d'investissement du client ;
- sur la base de quels critères sont choisis les contrats d'assurances qui y répondent.

.... quels critères sont choisis les  
contrats d'assurances



## La législation

- LOI
- ART **273**/ ART 275/ ART **277§2**/ ART 27 AR 1/
- CIRCULAIRE
- POSITION ETAT BELGE
- ASSESSMENT
- CONTROLES

## Conflits d'intérêts

L'intermédiaire d'assurances qui fournit du conseil sur la base d'une analyse impartiale stipule dans sa politique de gestion des conflits d'intérêts les mesures concrètes qu'il prend pour atteindre cette impartialité.

## Inducement

Elle le fait de **préférence** dans une politique écrite sur les avantages, qui fait partie de la politique de gestion des conflits d'intérêts et **est approuvée** par les organes compétents.

## SOLUTIONS

FEPRABEL assistera ses membres

- Etablissement de « guide line » et séances d'informations
- Vadémécum : Comment préparer et survivre à un contrôle (avril 2016)
- Préparation individuelle aux contrôles
- Assistance sur place lors du contrôle
  - Position de la FSMA

## RAPPORTS D'AUDIT

### Premiers Constats

- Horizon d'investissement pas assez clair.
- Propositions plus granulaires.
- Horizons de placement adaptés à la gamme de produits proposés.
- Les questions posées ne permettent PAS d'évaluer avec suffisamment de précision le niveau de connaissance et l'expérience du client.
- Le questionnaire comporte les faiblesses suivantes ...

## RAPPORTS D'AUDIT

### Premiers Constats

- Conseil (documentation).
- Critères de choix des produits et des compagnies. .
- Analyse impartiale / Conseil.
- Informations aux clients.
- « l'examen des dossiers clients par la FSMA n'a pas systématiquement apporté la preuve de l'accès régulier du client à Internet... alors que ce dernier a opté pour la fourniture d'informations au moyen de communications électroniques » !!!

## Outils & Documents

### Disponibles pour tous sur le site de FEPRABEL

Outil 1 – Fiche client.

Outil 2 – Check liste – site internet.

Outil 3 – Note d’instruction interne.

Note Explicative relative aux conflits d’intérêts .

(avec lien vers les outils 4 à 10)

Outil 4 – Politique en matière de conflits d’intérêts.

Outil 5 – Politique en matière de conflits d’intérêts – Résumé.

Outil 6 – Politique de rémunération.

Outil 7 – Politique en matière de cadeaux et autres avantages.

Outil 8 – Politique en matière de conseils d’arbitrage.

Outil 9 – Registre des conflits d’intérêts.

Outil 10 – Information au client – conflit d’intérêt.



## Outils & Documents

### Nouvelle convention intermédiation + Répartition des tâches

*Code de bonne conduite relatif à la répartition des tâches entre l’entreprise d’assurances et l’intermédiaire en assurances dans le cadre de l’application des règles MiFID au secteur des assurances*

- Convention sectorielle
- Convention type
- Dérogation = annexe
- Signature simplifiée
- Catalogue sectoriel
- Reporting – Rapports adéquats => ESPACE CLIENT
- Inducement



# Contrôles FSMA

Check list

43

## Contrôles

1. Considérations générales
2. Dossier administratif
3. Devoir de vigilance (diligence) Branche 21 & 23
4. Conflits d'intérêts
5. Avantages (inducement)
6. Informations aux clients et aux clients potentiels
7. Dossier client
8. Rapports adéquats (p.m.)

44

## RAPPORTS D'AUDIT

### Premiers Constats

Horizon d'investissement pas assez clair

Propositions plus granulaires

Horizons de placement adaptés à la gamme de produits proposés

- Les questions posées ne permettent PAS d'évaluer avec suffisamment de précision le niveau de connaissance et l'expérience du client

Le questionnaire comporte les faiblesses suivantes ...

## RAPPORTS D'AUDIT

### Premiers Constats

Conseil (documentation)

Critères de choix des produits et des compagnies.

Analyse impartiale / Conseil

Informations aux clients

« l'examen des dossiers clients par la FSMA n'a pas systématiquement apporté la preuve de l'accès régulier du client à Internet... alors que ce dernier a opté pour la fourniture d'informations au moyen de communications électroniques » !!!



47

## 1. Considérations générales

- Mon site Internet est conforme aux règles MiFID.
- Les valeurs et/ou statuts de mon entreprise sont conformes aux règles Twin Peaks.
- Toutes les personnes actives dans mon entreprise sont conscientes de la règle de base et la respectent dans toutes circonstances.
- J'ai pris toutes les mesures nécessaires pour vérifier que cette règle de base est toujours respectée.
- Lors de la formation du personnel, la règle de base est suffisamment mise en avant.
- L'évaluation du suivi des règles de conduite est mise régulièrement à l'ordre du jour des réunions de la direction.
- Les dirigeants effectifs, les RD, les PCP disposent d'une connaissance adéquate des produits.
- La mise à jour de ces connaissances est suivie.

48

## 2. Dossier administratif

- Je dispose d'un dossier administratif pour chaque personne active dans l'entreprise ?
- Toutes mes activités sont compatibles entre elles que ce soit dans ma structure de base ou dans les relations avec d'autres structures. Je tiens un organigramme à disposition de la FSMA.
- Les dossiers des personnes actives avec le bureau sont TOUJOURS à jour et complets. (RD – PCP - Dirigeants effectifs - Sous-agents - Apporteurs d'affaires – Représentants légaux)
- Je dispose de tous les documents requis pour l'inscription (Diplôme de base donnant accès au statut/Preuve de l'expérience pratique /Preuve de sensibilisation ou de réussite de l'examen anti-blanchiment /Preuve de sensibilisation ou de réussite de l'examen Twin Peaks /Preuve de l'honorabilité/ Contrat de travail ou contrat d'entreprise y compris les conventions particulières / Liste des formations continuées suivies (attention, la FSMA demande de remplir une annexe 4B) / Liste des formations et sensibilisations internes que ce soit au niveau des règles MiFID, de la réglementation, des nouvelles Lois, des nouveaux outils ou des nouveaux produits).
- Mon dossier administratif est à jour auprès de la FSMA.
- Mon N° FSMA est repris sur tous mes documents.

## 2. Dossier administratif

- Je suis en ordre au niveau anti-blanchiment :
- J'ai désigné un responsable anti-blanchiment.
- Mon personnel est sensibilisé et formé.
- J'ai une procédure de gestion des dossiers Vie au niveau de la détection du blanchiment.
- Je tiens à la disposition de la FSMA, les rapports annuels des dernières années (3 dernière années) au niveau de l'anti-blanchiment.
- Je tiens à disposition de la FSMA un dossier détaillé qui reprend les demandes émanant de l'Ombudsman et le suivi qui a été donné.
- Je dispose d'une liste des sources d'informations utilisées par le bureau, de la documentation y compris la liste des personnes y ayant accès et la procédure utilisée.
- Je dispose des documents suivants :
- Liste des compagnies avec lesquelles je travaille.
- Nombre de contrats en cours par branche / nouvelle production et rémunération y afférent
- Convention de distribution avec ces entreprises
- Convention relatives à des services que vous j'ai conclus avec mes clients + Nombre de contrats en cours

### 3. Devoir de vigilance (diligence) Branche 21 & 23

- ☐ J'ai fait remplir et signer une fiche client pour chaque client (un client = un preneur d'assurance)
- ☐ Je fais remplir et signer le bulletin financier pour chaque nouveau contrat ou nouvelle transaction
- ☐ Je vérifie que mon client est bien actif avec son adresse mail
- ☐ Je garde une trace de tous les documents
- ☐ J'ai une attention particulière pour les mineurs ou les couples agissant de concert.
- ☐ Je veille à, ce que mon personnel n'incite pas les clients à : soit ne pas fournir les informations, soit modifier les informations afin de permettre certaines transactions
- ☐ Je veille à mettre à jour les données de mes clients.
- ☐ Je dispose de l'inventaire des assurances d'épargne et d'investissement que je peux proposer aux clients.
- ☐ Je conserve toutes les réponses et données du client

### 4. Conflits d'intérêts

- ☐ J'ai défini une politique de gestion des conflits d'intérêts et la version résumée est à disposition des clients, la version plus détaillée est disponible à la demande.
- ☐ Je dispose d'un registre des conflits d'intérêts

## 5. Avantages (inducement)

- ☐ Les rémunérations font l'objet d'une analyse et d'une information préalable au client.
- ☐ Je veille à ce que toutes ces rémunérations ne puissent générer un conflit d'intérêt et à ce que celles-ci apportent une amélioration dans la gestion des clients.

## 6. Informations aux clients et aux clients potentiels

- ☐ Je veille à ce que les informations fournies soient conformes aux principes de base en ce qui concerne : le contenu, la forme, le support, le timing.
- ☐ Si des informations qui sont destinées aux clients, mais dont je ne suis pas l'auteur, sont manifestement pas conformes, je m'abstiens de les fournir aux clients.

## 7. Dossier client

Je donne accès pour tous mes clients à l'Espace Clients

## 8. Rapports adéquats (p.m.)

## Conclusions

Check list (provisoire et évolutive)

## Conclusions

« La régulation c'est comme les médicaments, un peu c'est bien, mais il faut pas avaler toute la boîte »

Gérard LEBEGUE (Ancien Président du BIPAR)

## Rôle de FEPRABEL

- Volet lobbying : négociations / interventions politiques / Europe
- Volet préventif : informations / formations / réponses individuelles
- Volet outils : Outils TP 2 / Fiches process / Assur info / Flash Info
- Volet pratique : assistance aux membres
- Volet assurance : Analyse possibilité PJ Collective  
« FEPRABEL »

## TVA & Sociétés de Management

Report au 01/04/2016

- Attente circulaire
- Unité TVA
- Société = Intermédiaire (FSMA)
- Solution FEPRABEL

## Autres points d'actualités

### Assurances et Mobilité



## RECOMMANDATIONS 61 à 76 (en cours)



- 61 : Mise en place d'une structure centrale d'assistance aux victimes
- 62 : Elaboration d'un document centralisant toutes les informations sur l'assistance aux victimes
- 63 : Elaboration d'une check-list des indemnités
- 64 : Création d'un site Internet
- 66 : Un incitatif financier pour la mise en place des travailleurs sociaux dans les structures policières
- 67 : Critère de financement des assistants sociaux
- 68 : Formation des policiers
- 70 : Charte d'accueil des victimes d'un accident de la route, ou de leurs proches, dans les établissements hospitaliers
- 73 : Respect des délais
- 74 : Attention des magistrats envers les victimes ou leurs proches
- 75 : Comparution obligatoire de l'auteur présumé en cas de préjudices corporels graves
  
- 65 : Mise en place et révision de la circulaire du Collège des Procureurs
- 69 : Généralisation éventuelle de l'enregistrement des procès-verbaux d'accidents graves par photogrammétrie
- 71 : Amélioration des relations avec les avocats
- 72 : Mise en place d'une reconnaissance des experts médecins en évaluation et indemnisation du préjudice corporel
- 76 : **Recommandation vis-à-vis des compagnies d'assurances**

## Actualité

### Avis de changement d'intermédiaire

- Bilan positif après un an
- Revendication (et exigence) : TRANSPARENCE TOTALE

## Actualités

### DIV

- Immatriculation cyclomoteurs
- Renouvellement plaques commerciales
  - Uniquement « on line »
  - A partir du 27/11/2015

## Actualités



FEPRABEL  
Fédération Belge des  
Courtiers Indépendants

FEPRABEL. Votre meilleure Assurance

P.65

## Autres points d'actualité

### Nouvelle campagne BROCOM

Votre courtier  
indépendant est votre  
meilleure assurance.

C'est pourquoi  
nous sommes plus  
de 4300 courtiers en  
assurances à vouloir  
encore faire mieux.

C'est pourquoi  
nous sommes plus  
de 4300 courtiers en  
assurances à vouloir  
encore faire mieux.

C'est pourquoi  
nous sommes plus  
de 4300 courtiers en  
assurances à vouloir  
encore faire mieux.

PARTIPEZ À NOTRE ENQUÊTE SUR  
[votreindépendance.be](http://votreindépendance.be)

PARTIPEZ À NOTRE ENQUÊTE SUR  
[votreindépendance.be](http://votreindépendance.be)

FEPRABEL  
Fédération Belge des  
Courtiers Indépendants

FEPRABEL. Votre meilleure Assurance

P.66

## Intermédiaires en crédits

### ***Pas de panique !***

- L'Arrêté Royal concernant le statut de l'intermédiaire de crédit a été publié le 5 novembre 2015 pour entrer en vigueur le 1er novembre... 2015.
- **Vous bénéficiez d'une autorisation provisoire et vous pouvez continuer vos activités si vous êtes déjà actifs dans le secteur de l'intermédiation en crédit à la consommation et/ou en crédit hypothécaire.**
  - !!! Frais de dossier .....

## Intermédiaires en crédits

**Si vous exercez déjà l'activité d'intermédiation en crédit AVANT le 01.11.2014**, vous disposez d'une autorisation provisoire de 18 mois et pouvez continuer à exercer vos activités sans faire de demande spécifique. Vous avez jusqu'au 30 avril 2017 pour introduire un dossier d'inscription auprès de la FSMA.

**Pour le crédit à la consommation**, cette autorisation provisoire est valable si vous étiez régulièrement inscrit au SPF Economie (n°MAE). Voir la [liste des intermédiaires de crédit du SPF Economie](#).

**Pour le crédit hypothécaire**, un certain nombre de documents doivent être tenus à la disposition de la FSMA.

Pour plus d'information : [voir question 5](#) – « Le statut d'intermédiaire de crédit en 10 questions ».

## Intermédiaires en crédits

**Si vous avez commencé votre activité d'intermédiation en crédit APRÈS le 01.11.2014**, vous disposez d'une autorisation provisoire de 2 mois et **pouvez continuer à exercer vos activités sans faire de demande spécifique**. Vous avez jusqu'au 31 décembre 2015 pour introduire un dossier d'inscription auprès de la FSMA.

**Pour le crédit à la consommation, cette autorisation provisoire est valable si vous étiez régulièrement inscrit au SPF Economie (n°MAE).** Voir la [liste des intermédiaires de crédit du SPF Economie](#).

**Pour le crédit hypothécaire**, vous pouvez donc continuer vos activités sans formalités particulières. Seul un certain nombre de documents doivent être tenus à la disposition de la FSMA.

Pour plus d'information : [voir question 5](#) – « Le statut d'intermédiaire de crédit en 10 questions ».

## Intermédiaires en crédits

### **Connaissance professionnelles - Dispositions transitoires**

A l'origine, les dispositions transitoires étaient uniquement prévues pour les intermédiaires en services bancaires et d'investissement. Il n'était pas admissible d'accepter cette discrimination entre secteurs. Fedrabel s'est donc battue et a obtenu que la nouvelle réglementation prévoit des dispositions transitoires pour les professionnels déjà inscrits comme intermédiaire personne physique ou responsable de la distribution dans le secteur de l'intermédiation en assurances et actif en crédit ([voir question 4](#) – « Le statut d'intermédiaire de crédit en 10 questions »).

## Intermédiaires en crédits

### **Coûts liés à une inscription comme intermédiaire de crédit à la FSMA**

Coûts importants (notamment 500 € de frais d'inscription par dossier, frais de contrôle annuels de la FSMA, assurance RC, participation à l'ombudsman, frais éventuels pour passer l'examen).

**Feprabel examine la possibilité d'une solution éventuelle qui pourrait être proposée aux membres qui font du crédit de manière plus occasionnelle.**

## Intermédiaires en crédits

### **10 QUESTIONS**

1. Qui doit s'inscrire en qualité d'intermédiaire de crédit à la FSMA ?
2. Quelles sont les catégories d'intermédiaires de crédit ?
3. Quelles sont les personnes concernées par l'intermédiation en crédit ?
4. Quels diplômes/examens/expérience professionnelle pour qui ?
5. Quand faut-il introduire sa demande d'inscription à la FSMA ?
6. Quels coûts engendre une inscription comme intermédiaire de crédit ?
7. À quelles autres conditions devez-vous satisfaire pour obtenir une inscription en tant qu'intermédiaire de crédit ?
8. Qu'en est-il du passeport européen ?
9. Quelles sont les obligations en matière de recyclage permanent ?
10. Plus d'information ?

**ENSEMBLE,  
DROIT  
AU BUT!**



**13.04.2016  
Aula Magna  
Louvain-La-Neuve**

**CONGRES FEPRABEL 2016**

P.73

**FEPRABEL**

Fédération des Courtiers en assurances  
& Intermédiaires financiers de Belgique

FEPRABEL :  **otre Meilleure Assurance**

P.74