

Règlement du Commissariat aux Assurances N° 22/02 relatif aux professionnels du secteur de l'assurance et à certaines fonctions dirigeantes¹

La Direction du Commissariat aux Assurances,

Vu l'article 108*bis* de la Constitution ;

Vu la loi modifiée du 7 décembre 2015 sur le secteur des assurances, notamment son article 2, paragraphe 1^{er}, lettre c) ;

Arrête :

Chapitre 1^{er} – Définitions et abréviations.

Art. 1^{er}. Définitions et abréviations.

Pour les besoins du présent règlement, outre les définitions des articles 32, 43 et 279 de la *loi modifiée du 7 décembre 2015 sur le secteur des assurances* (ci-après la « Loi »), sont applicables les définitions et abréviations suivantes :

- 1) « PSA », un professionnel du secteur de l'assurance visé à la partie 2, titre III, chapitre 1^{er}, de la Loi ;
- 2) « dirigeant de PSA », une personne physique, détenant un agrément visé à l'article 272, paragraphe 3, points f), g), h), i), j), k), l) ou m), de la Loi ;
- 3) « candidat », le candidat:
 - a) dirigeant d'entreprise d'assurance ;
 - b) dirigeant d'entreprise de réassurance ;
 - c) dirigeant de société de gestion d'entreprises captives d'assurance ;
 - d) dirigeant de société de gestion d'entreprises d'assurance en run-off ;
 - e) dirigeant de société de gestion d'entreprises de réassurance ;
 - f) dirigeant de société de gestion de portefeuille d'assurance ;
 - g) dirigeant de régleur de sinistres ;
 - h) régleur de sinistres, personne physique ;
- 4) « examen », l'épreuve d'aptitude concernant les connaissances en matière d'assurance prévue à l'article 275, paragraphe 1^{er}, alinéa 2, de la Loi.

¹ Mémorial A – N°45 du 26 janvier 2023

Chapitre 2 – L'activité des professionnels du secteur de l'assurance et leurs dirigeants.

Art. 2.- Contenu de la demande d'agrément d'un PSA, personne morale.

La demande d'agrément est adressée au CAA. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants sur le PSA, personne morale, à agréer :

- 1) l'acte constitutif de la personne morale ou, en cas de modification ultérieure de celui-ci, la dernière version consolidée des statuts ;
- 2) un extrait à jour du registre de commerce et des sociétés, datant de moins de 3 mois ;
- 3) un extrait à jour du registre des bénéficiaires effectifs, datant de moins de 3 mois ;
- 4) le programme d'activités tel que visé à l'article 259, paragraphe 2, de la Loi;
- 5) les conventions de prestations de services envisagées ;
- 6) un descriptif de la méthode de tarification des prestations de PSA ;
- 7) pour les personnes morales constitués depuis plus de 6 mois, un extrait du casier judiciaire luxembourgeois de la personne morale, datant de moins de 3 mois;
- 8) une preuve de la couverture de la responsabilité civile professionnelle de la personne morale, conformément à l'article 262, paragraphe 4 de la Loi;
- 9) pour chaque administrateur ou gérant, personne physique, pour chaque représentant personne physique d'un administrateur ou gérant personne morale et pour chaque personne physique chargée de la direction du candidat PSA:
 - a) les noms, prénoms, Etat de la résidence privée et nationalité (s) ;
 - b) un curriculum vitæ à jour ;
 - c) le formulaire de notification pour une fonction auprès d'une entreprise supervisée ou d'un PSA, téléchargeable sur le site internet du CAA, dûment complété et valablement signé ;
 - d) un extrait du casier judiciaire, datant de moins de 3 mois, de l'Etat de résidence privée au moment de la demande et de l'Etat de résidence prépondérant au cours des 5 dernières années ou, s'il n'existe pas de casier judiciaire dans cet Etat, une déclaration devant notaire portant sur d'éventuelles condamnations subies; et
 - e) une copie d'un document d'identification en cours de validité ;
- 10) pour chaque actionnaire, personne physique, détenant directement ou indirectement une participation de 10% au moins dans le capital social ou des droits de vote ou ayant une participation qualifiée par un autre moyen de contrôle, et pour chaque bénéficiaire effectif au sens des dispositions relatives à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme du candidat PSA :
 - a) les noms, prénoms, Etat de la résidence privée, et nationalité(s) ;
 - b) un curriculum vitæ à jour ;
 - c) un extrait du casier judiciaire, datant de moins de 3 mois, de l'Etat de résidence privée au moment de la demande et de l'Etat de résidence prépondérant au cours des 5 dernières années ou, s'il n'existe pas de casier judiciaire dans cet Etat, une déclaration devant notaire portant sur d'éventuelles condamnations subies; et
 - d) une copie d'un document d'identification en cours de validité ;

pour chaque actionnaire, personne morale, détenant directement ou indirectement une participation de 10% au moins dans le capital social ou des droits de vote ou ayant une participation qualifiée par un autre moyen de contrôle du candidat PSA :

 - a) la dénomination sociale, l'adresse du siège social et nationalité(s) ;
 - b) un extrait du registre de commerce et des sociétés ou équivalent étranger, à jour et datant de moins de 3 mois ;
 - c) le numéro du registre de commerce et des sociétés ou équivalent étranger si non renseigné sur le document référencé sous la lettre b) ;

- d) le code LEI, s'il existe ;
 - e) l'activité principale ;
- 11) un organigramme graphique à jour, daté à la date de la soumission au CAA et valablement signé par un ou des représentants du candidat PSA, faisant apparaître au moins tous les actionnaires directs ou indirects détenant une participation qualifiée dans, ou exerçant un lien de contrôle sur la société demanderesse avec les taux de participation respectifs;
 - 12) un organigramme opérationnel décrivant la répartition pressentie des différentes tâches et fonctions du candidat PSA en interne et en externe (outsourcing), le cas échéant ;
 - 13) les comptes annuels ainsi que les comptes annuels consolidés des trois derniers exercices du candidat PSA et de chacun des actionnaires détenant une participation qualifiée ou un lien de contrôle sur le candidat PSA;
 - 14) la preuve que le réviseur d'entreprises agréé, le réviseur d'entreprises ou de l'expert-comptable désigné conformément à l'article 299 de la Loi est membre au Grand-Duché de Luxembourg de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises ou de l'Ordre des Experts Comptables ;
 - 15) pour les candidats PSA demandant un agrément autre que celui de société de gestion d'entreprises de réassurance, de société de gestion d'entreprises captives d'assurance, de société de gestion d'entreprises d'assurance en run-off et de prestataire agréé de services actuariels :
 - a) si des services actuariels sont accomplis en interne par le personnel du candidat PSA, le curriculum vitae de l'actuaire en charge ainsi que copie de ses diplômes,
 - b) si des services actuariels sont sous-traités : l'identité de la personne physique ou morale à laquelle les services actuariels du candidat PSA sont sous-traités et la copie de la convention de sous-traitance ;
 - 16) pour les candidats PSA demandant un agrément de société de gestion d'entreprises de réassurance, de société de gestion d'entreprises captives d'assurance, de société de gestion d'entreprises d'assurance en run-off et de prestataire agréé de services actuariels, le curriculum vitae de l'actuaire interne en charge ainsi que copie de ses diplômes.

Le CAA peut demander en outre tous autres documents et renseignements nécessaires à l'appréciation de la demande.

Art. 3. – Contenu de la demande d'agrément d'un dirigeant de PSA ou d'un PSA, personne physique.

- (1) La demande d'agrément est adressée au CAA. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants sur le candidat dirigeant de PSA ou le candidat PSA, personne physique:
 - 1) le formulaire de notification pour une fonction auprès d'une entreprise supervisée ou d'un PSA, téléchargeable sur le site internet du CAA, dûment complété et valablement signé et contenant notamment les informations et rubriques suivantes :
 - a) des informations sur l'identification du candidat ;
 - b) des informations sur les activités du candidat ;
 - c) des informations sur l'honorabilité du candidat ; et
 - d) des informations sur les compétences du candidat ;
 - 2) un curriculum vitae à jour;
 - 3) un certificat de résidence, datant de moins de 3 mois;
 - 4) un extrait du casier judiciaire, datant de moins de 3 mois, de l'Etat de résidence privée au moment de la demande et de l'Etat de résidence prépondérant au cours des 5 dernières années ou, s'il n'existe pas de casier judiciaire dans cet Etat, une déclaration devant notaire portant sur d'éventuelles condamnations subies;
 - 5) une copie d'un document d'identification en cours de validité;

- 6) une copie des certifications et diplômes obtenus ;
 - 7) une déclaration sous serment – ou, dans les Etats où un tel serment n'est pas prévu, une déclaration solennelle – faite par le candidat devant une autorité judiciaire ou administrative compétente ou, le cas échéant, un notaire de l'Etat d'origine ou de provenance dudit candidat et fournissant des indications sur la question de savoir si le candidat n'a pas été déclaré antérieurement en faillite ;
 - 8) une copie du procès-verbal de délibération émanant de l'organe statutaire du PSA, personne morale, nommant le candidat dirigeant à cette fonction.
- (2) La demande d'agrément d'un candidat PSA, personne physique, comporte en outre les documents suivants :
- 1) un programme d'activités sur trois ans indiquant le genre et le volume des opérations envisagées, ainsi qu'une description de sa structure administrative et comptable;
 - 2) un descriptif de la méthode de tarification des prestations de PSA ;
 - 3) les conventions de prestations de services envisagées ;
 - 4) une déclaration sur l'honneur que le candidat PSA satisfait aux exigences d'assises financières visées à l'article 262 de la Loi et tout document probant y relatif;
 - 5) une preuve de la couverture de sa responsabilité civile professionnelle conformément à l'article 262, paragraphe 4, de la Loi ;
 - 6) tout document utile permettant de prouver que la personne physique exercera effectivement son activité de PSA en son nom propre et pour son compte.
- (3) Le CAA peut demander en outre tous autres documents et renseignements nécessaires à l'appréciation de la demande.

Art. 4. - Changement d'adresse.

- (1) Les PSA, personnes physiques, sont tenus de signaler sans délai tout changement d'adresse professionnelle et privée au CAA.
Les dirigeants de PSA sont tenus de signaler sans délai tout changement de siège social du PSA, personne morale, au CAA.
- (2) Toute notification par le CAA destinée à un PSA, personne physique ou morale, ou à un dirigeant de PSA est valablement faite à la dernière adresse professionnelle qui a été ainsi communiquée.

Art. 5. - Demande de retrait d'agrément.

- (1) La demande de retrait d'agrément de PSA, personne physique, ou de dirigeant de PSA est à envoyer au CAA.
- (2) La demande de retrait d'agrément de PSA, personne morale, est à envoyer au CAA. Elle doit être accompagnée d'une copie de la décision d'arrêter l'activité de PSA émanant des organes sociaux.

Chapitre 3 – La vérification des connaissances professionnelles de certains candidats dirigeants et PSA, personnes physiques.

Section 1. - Inscription et déroulement de l'examen.

Art. 6. - Inscription à l'examen.

- (1) Le candidat à un des postes visés dans la phrase liminaire de l'article 275, paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, remplissant les conditions de l'article 275, paragraphe 1^{er}, alinéa 2, de la Loi, peut s'inscrire à l'examen adressant une demande écrite de participation à l'examen au CAA.
- (2) L'examen a lieu chaque fois que le CAA reçoit une demande écrite de participation d'un candidat.
- (3) Le CAA en fixe les lieux, dates et heures exacts et en informe le candidat par écrit et lui communique le programme de révision, au moins un mois à l'avance.

- (4) Afin de pouvoir s'inscrire valablement à l'examen, le CAA doit disposer d'un dossier de demande d'agrément du candidat conformément à l'article 3.

Art. 7. - Déroulement de l'examen.

- (1) L'examen comporte une partie écrite, ci-après désignée par « examen écrit » décrite au paragraphe 2, ainsi que le cas échéant une partie écrite ou orale de rattrapage, ci-après désignée respectivement par « examen de rattrapage écrit » et « examen de rattrapage oral », décrites à l'article 9.
- (2) Les questions de l'examen écrit sont posées en français et les réponses peuvent être fournies en langue française, allemande ou anglaise.
- Toutefois, au moins 14 jours calendaires avant l'examen écrit, le candidat peut demander par écrit au CAA de recevoir les questions de l'examen écrit en langue allemande ou anglaise au lieu de les recevoir en langue française.

Art. 8. - Conditions de réussite à l'examen.

Pour réussir à l'examen, le candidat doit obtenir un résultat supérieur ou égal à 40 points sur 60 points possibles à l'examen écrit ou passer avec succès l'examen de rattrapage décrit à l'article 9.

Art. 9. - Examen de rattrapage.

- (1) Le candidat n'ayant pas obtenu 40 points sur 60 points possibles est éligible de se présenter :
- a) à un examen de rattrapage oral à condition d'avoir obtenu à l'examen écrit un résultat inférieur à 40 points mais supérieur ou égal à 36 points sur 60 points possibles;
 - b) à un examen de rattrapage écrit à condition d'avoir obtenu à l'examen écrit un résultat inférieur à 36 points mais supérieur ou égal à 30 points sur 60 points possibles.
- (2) Le CAA fixe les lieux, dates et heures exacts de l'examen de rattrapage visé au paragraphe 1er, au moins deux semaines avant sa tenue.
- (3) Les questions à l'examen de rattrapage oral sont basées sur le programme de révision visé à l'article 6, paragraphe 3, et sont posées en langue luxembourgeoise, française, allemande ou en anglaise, selon le choix du candidat. Les réponses sont également à fournir dans une de ces langues.
- (4) Les questions à l'examen de rattrapage écrit sont basées sur le programme de révision visé à l'article 6, paragraphe 3, et sont posées dans la langue choisie par le candidat pour l'examen écrit en application de l'article 7, paragraphe 2, et les réponses peuvent être fournies en langue française, allemande ou anglaise.
- (5) L'examen de rattrapage se déroule devant le jury décrit à l'article 11.

Art. 10. - Nouvelle participation à l'examen.

- (1) En cas d'échec à l'examen, le candidat ne peut participer à un nouvel examen qu'après avoir présenté une nouvelle demande d'inscription à l'examen selon les modalités prévues à l'article 6.
- (2) Tout candidat qui, sans excuse valable, ne se présente pas à l'examen écrit ou, le cas échéant à l'examen de rattrapage, aux lieux, date et heure fixés est d'office considéré comme ayant échoué et ne pourra plus se présenter à l'examen pendant un an à partir de la date de l'examen auquel il ne s'est pas présenté.

Le candidat dont l'excuse a été jugée valable peut demander la tenue d'une prochaine session d'examen pour laquelle le CAA fixe les lieux, date et heure exacts au moins 14 jours calendaires à l'avance.

Section 2 – Jury d'examen.

Art. 11. - Le jury d'examen.

- (1) L'examen écrit et l'examen de rattrapage ont lieu devant un jury composé de trois membres qui sont des fonctionnaires du CAA.
- (2) Le ministre nomme les trois membres effectifs du jury dont il en désigne un comme président. Il nomme également trois membres suppléants.
En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le fonctionnaire du CAA le plus élevé en rang.
- (3) Le secrétariat du jury est assuré par un secrétaire et un secrétaire suppléant qui sont désignés par le ministre parmi les fonctionnaires du CAA.
- (4) Les membres effectifs et suppléants du jury, le secrétaire et le secrétaire suppléant sont nommés pour une durée de trois ans. Les nominations sont renouvelables.

Art. 12. - Correction des épreuves et délibérations du jury.

- (1) Les réponses écrites de l'examen écrit visé à l'article 7 et de l'examen de rattrapage écrit visé à l'article 9 d'un candidat sont soumises à une triple correction.
- (2) Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix et sont sans recours. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.
- (3) Le résultat de l'examen est communiqué par écrit au candidat.

Chapitre 4 - Dispositions finales.

Art. 13. - Entrée en vigueur.

Le présent Règlement du Commissariat aux Assurances entre en vigueur le lendemain de sa publication au Mémorial.

Luxembourg, le 6 décembre 2022

COMMISSARIAT AUX ASSURANCES

Thierry FLAMAND
Directeur du Commissariat
aux Assurances

Valérie SCHEEPERS
Membre de la Direction

Yves Baustert
Membre de la Direction