

Guide de renouvellement des licences d'assurance

Juin 2023

FINANCIAL AND
CONSUMER SERVICES
COMMISSION



COMMISSION DES SERVICES
FINANCIERS ET DES SERVICES
AUX CONSOMMATEURS

Introduction

Le présent guide vise à aider les titulaires de licence d'agent, d'expert en sinistres et de courtier à soumettre une demande de renouvellement d'une licence par le truchement du portail de la FCNB.

Ce guide part du principe que vous avez déjà créé un compte d'utilisateur dans le portail et lié les données de vos licences à ce compte. Si ce n'est pas le cas, veuillez suivre les étapes décrites dans le [Guide de démarrage rapide du portail des assurances](#).

Accéder à votre page de licences d'assurance

Après avoir ouvert une session dans le portail, sélectionnez l'onglet « *Licences d'assurance* » qui se trouve dans la barre de menus en haut de l'écran pour afficher vos licences.



Pour créer une demande de renouvellement en ligne, sélectionnez l'option « *Renouveler* » qui se trouve dans la case de la licence que vous désirez renouveler.

Lancer une demande de renouvellement en ligne

Code de transaction ↑	Numéro de Licence	Type de licence	État	Raison du statut (Dossier des versements effectués)	Type de démarche	
170022047	170022047	Expert en sinistres de niveau 2	Demande approuvée par la FCNB	Droits impayés	Demande de licence	<div style="text-align: right;">Gestion du dossier Renouveler</div>

Confirmez le type de licence à renouveler.

 Jean Testeur ▾

Licences d'assurance

Portail d'accueil de la FCNB / Licences d'assurance / Renouvellement de licence

Renouvellement de licence

5%

Introduction et sélection du type de licence

Vous avez sélectionné l'option de renouvellement pour la licence figurant ci-dessous. Assurez-vous qu'il s'agit de la bonne licence avant de passer à la page suivante.

Type de démarche *

Renouvellement ▾

Type de licence *

Agent d'assurance vie, maladie et accident (résident) ▾

Suivant Fermer

Sélectionnez l'option « *Suivant* » pour vous rendre à la page de renseignements sur l'agence, l'agent de gestion générale ou le cabinet d'expertise en sinistres.

0%

Renseignements sur l'agence, l'agent de gestion générale ou le cabinet d'expertise en sinistres

Fournissez l'information requise au sujet de l'agence, l'agent de gestion générale ou le cabinet d'expertise en sinistres que vous représentez. Si vous représentez plusieurs organisations, veuillez toutes les ajouter.

Si vous êtes un **agent** qui travaille directement avec son assureur-parrain, veuillez cocher la case ci-dessous.

Si vous êtes un **expert en sinistres**, veuillez fournir l'information au sujet de votre employeur ici. Cet employeur peut être une firme d'experts en sinistres, un assureur détenteur d'une licence d'exercice au Nouveau-Brunswick ou une autre entreprise pour qui vous travaillez ou dont vous êtes le propriétaire. Si vous travaillez à votre propre compte, veuillez indiquer que vous ne travaillez pas pour une société ou une firme.

Je suis employé(e) directement par l'assureur

J'ai l'intention de mener des activités à titre de titulaire de licence par le biais ou au nom d'une agence, d'un cabinet de courtage, d'une entreprise ou d'une société.

Je n'ai pas l'intention de mener des activités à titre de titulaire de licence par le biais ou au nom d'une agence, d'un cabinet de courtage, d'une entreprise ou d'une société.

Suivant Fermer

REMARQUE :

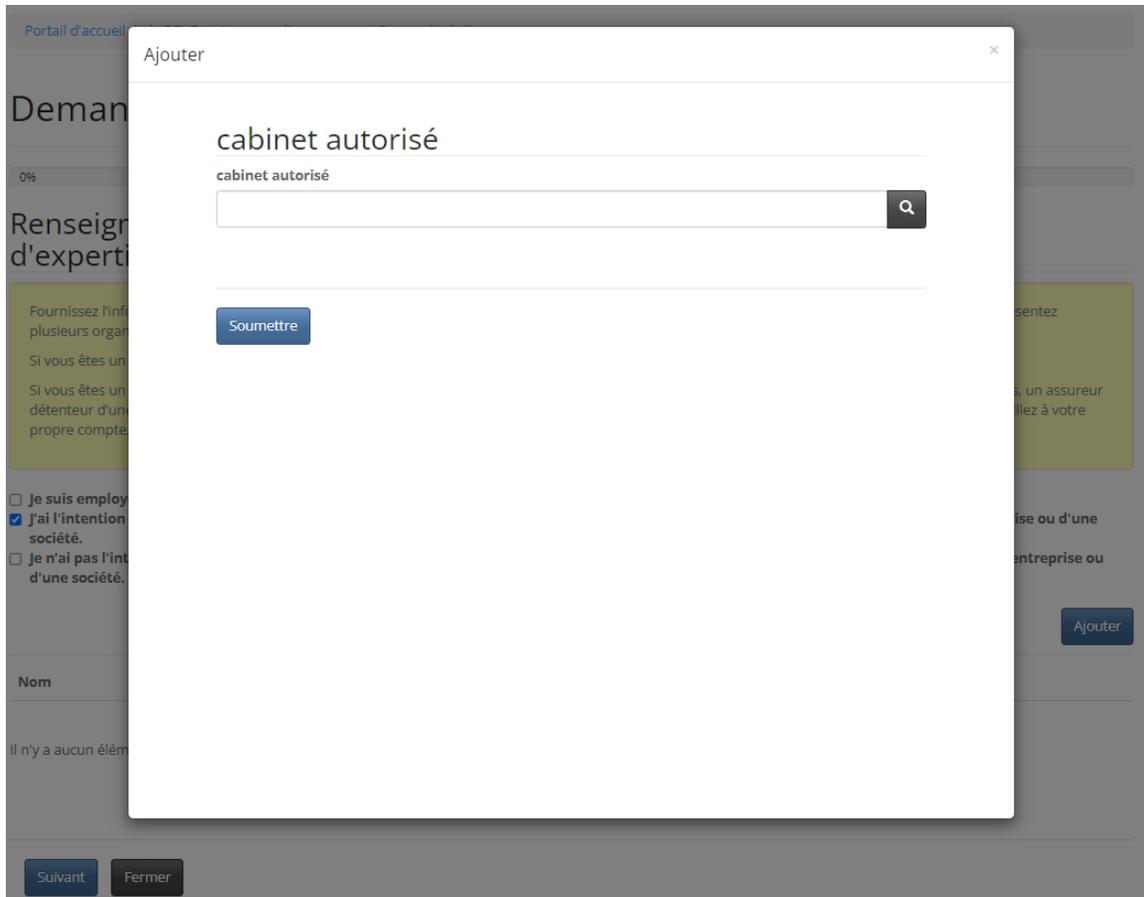
- Il n'est plus nécessaire d'obtenir une licence distincte pour chaque agence ou cabinet autorisé. En effet, le nouveau système permet d'inscrire toutes les agences et tous les cabinets autorisés sur la même licence d'une catégorie donnée.

- Il est possible que l'information fournie à cette étape soit incomplète ou même inexacte si les données transférées de notre ancien système comportaient des lacunes ou de l'information erronée. Le cas échéant, apportez simplement les corrections nécessaires.

Suivez les directives et passez les renseignements en revue afin de vous assurer qu'ils correspondent bien au profil actuel de votre agence ou de votre cabinet autorisé.

Si les renseignements au sujet d'une agence ou d'un cabinet autorisé ne sont plus pertinents ou l'adresse est inexacte, sélectionnez la flèche descendante qui se trouve à la droite, puis sélectionnez l'option « *Supprimer* », pour effacer l'information inexacte ou non pertinente.

Pour ajouter le nom d'un cabinet autorisé à votre liste, sélectionnez l'option « *Ajouter* ».



The screenshot displays a modal window titled "Ajouter" with a close button (X) in the top right corner. The main heading inside the modal is "cabinet autorisé". Below this heading is a search input field with a magnifying glass icon on the right. Underneath the search field is a blue button labeled "Soumettre". The background of the page is dimmed and shows a form with several sections: "Portail d'accueil", "Demande", "Renseignements d'expertise", and "Nom". There are also checkboxes for "Je suis employé", "J'ai l'intention de créer une société.", and "Je n'ai pas l'intention de créer une société.". At the bottom of the modal, there are two buttons: "Suivant" and "Fermer".

Entrez le nom de votre agence ou de votre cabinet autorisé dans la barre de recherche, sélectionnez-le, puis sélectionnez l'option « *Soumettre* ». Le nom de votre agence ou de votre cabinet autorisé devrait maintenant figurer dans la liste. Si le cabinet n'est pas encore inscrit, sélectionnez le bouton « *Mon agence ou cabinet n'est pas encore inscrit* » puis entrez le nom de votre agence ou cabinet. Après avoir vérifié que tous les renseignements sont exacts, sélectionnez l'option « *Suivant* » pour aller à la page sur l'assureur parrain.

FCNB

jean Testeur

Licences d'assurance

Portail d'accueil de la FCNB / Licences d'assurance / Renouvellement de licence

Renouvellement de licence

17%

Assureur parrain

Nos dossiers indiquent que vous avez une entente d'agence (parrainage) avec l'assureur figurant ci-dessous.
 Si ce n'est plus le cas, veuillez sélectionner l'option « Oui » qui se trouve ci-dessous et sélectionner le nom de votre nouvel assureur-parrain dans la liste déroulante.
 Si vous n'avez aucun changement à rapporter, sélectionnez l'option « Non » et passez à la page suivante.

Est-ce que votre assureur parrain est toujours celui indiqué ci-dessous?
 Non Oui

Assureur parrain *
 FCNB Test Insurer - Life

Précédent Suivant Fermer

Vérifiez que l'assureur parrain dont le nom figure à l'écran est bel et bien le vôtre. Si vous avez changé d'assureur parrain, veuillez l'indiquer en sélectionnant l'option « Non », sinon, sélectionnez l'option « Oui ». Si votre assureur parrain ne figure pas dans la liste, veuillez l'informer de ce fait et lui demander de communiquer avec la FCNB à licences.assurance@fcnb.ca afin qu'un compte soit créé en son nom. Lorsque le nom de votre assureur parrain figurera dans la liste, vous pourrez le sélectionner et passer à l'étape suivante qui vous mènera à la page des « Renseignements sur le compte en fiducie ».

21%

Renseignements sur le compte en fiducie

Nos dossiers indiquent que vous utilisez votre ou vos comptes de fiducie de la façon décrite ci-dessous.
 Si ce n'est plus le cas, veuillez sélectionner l'option « Oui » qui se trouve ci-dessous et réviser les renseignements qui nécessitent une mise à jour.

- Pour ajouter un nouveau compte de fiducie, cliquez sur le bouton bleu (Ajouter).
- Pour réviser ou supprimer des données, cliquez sur le petit bouton noir qui se trouve à la droite du champ de saisie et sélectionnez ensuite l'option Modifier ou Supprimer, selon le cas.
- Si vous ne maintenez plus un compte en fiducie, supprimez toutes les entrées répertoriées et sélectionnez l'option « Je ne reçois ni ne détiens des fonds pour le compte d'un assureur ou d'un assuré (par exemple : le client verse les fonds directement à l'assureur) ».

Si vous n'avez aucun changement à rapporter, sélectionnez l'option « Non » et passez à la page suivante.

Avez-vous modifié la façon dont vous utilisez les comptes de fiducie, telle qu'elle est décrite ci-dessous?
 Non Oui

Veuillez indiquer l'énoncé qui s'applique à votre situation
 L'entreprise ne reçoit pas ou ne détient pas d'argent en fiducie pour un assureur ou un assuré.
 L'entreprise reçoit ou détient de l'argent en fiducie pour un assureur ou un assuré.

Comment traitez-vous les sommes d'argent ou autre contrepartie que vous recevez dans le cadre de vos fonctions en l'absence d'un compte en fiducie?

Précédent Suivant Fermer

Suivez les directives et ajoutez ou actualisez les renseignements requis afin qu'ils correspondent au profil actuel de votre compte en fiducie en procédant de la même façon que vous l'avez fait à la page de saisie des « Renseignements sur l'agence, l'agent de gestion générale ou le cabinet ».

d'expertise en sinistres ». Sélectionnez l'option « *Suivant* » pour passer à la page « *Information concernant la conformité et l'octroi de licence* ».

26%

Information concernant la conformité et l'octroi de licence

Les renseignements suivants figurent dans votre dossier de conformité et d'octroi de licence. Si ces renseignements ont changé, veuillez répondre « oui » ci-dessous. S'il n'y a aucun changement, veuillez répondre « non ».

Veuillez confirmer que **depuis l'émission de votre plus récente licence, vous n'avez fait l'objet d'aucune mesure réglementaire**, comme indiqué ci-dessous. Si vous avez répondu par l'affirmative à cette question, veuillez fournir tous les détails dans la zone de texte simple qui s'affichera à l'écran. Il faut savoir que vous aurez à téléverser tous les documents pertinents à une étape ultérieure.

Passez à la page suivante.

Remarque : Pour chaque licence, veuillez vous assurer que le territoire d'origine est mis à jour (si nécessaire) en utilisant l'option de modification.

Depuis l'émission de votre plus récente licence, les renseignements sur votre état de conformité ou votre licence ont-ils changé? *

Non Oui

Je ne suis pas actuellement titulaire d'une licence d'assurance octroyée dans un autre territoire de compétence et je n'ai pas été précédemment autorisé à exercer une activité d'assurance au Nouveau-Brunswick ou ailleurs.

Depuis l'émission de votre plus récente licence, avez-vous fait l'objet de l'une des mesures réglementaires suivantes? *

Refusé une licence ou une autorisation d'exercice vous permettant d'offrir vos services au public; imposé des restrictions d'exercice ou suspendu, révoqué ou annulé toute licence ou autorisation d'exercice vous permettant d'offrir vos services au public; ou que vous n'avez pas non plus fait l'objet de mesures disciplinaires ou, à votre connaissance, que vous ne faites pas actuellement l'objet d'une enquête menée par un organisme de réglementation au Canada ou aux États-Unis.

Non Oui

Précédent Suivant Fermer

Suivez les instructions et vérifiez l'exactitude des renseignements. Pour ajouter une ou des licences détenues dans un autre territoire de compétence, vous devez décocher la case « *Je ne suis pas actuellement titulaire d'une licence...* ».

Une fois la vérification faite et toute erreur corrigée, sélectionnez l'option « *Suivant* » pour vous rendre à la page « *Jugements* ».

 Jean Testeur

Licences d'assurance

Portail d'accueil de la FCNB / Licences d'assurance / Renouvellement de licence

Renouvellement de licence

41%

Jugements

Veuillez confirmer que **depuis l'émission de votre plus récente licence, vous n'avez pas fait l'objet d'une décision judiciaire** parce que vous aviez manqué à une obligation.

Si vous avez répondu par l'affirmative à cette question, veuillez fournir tous les détails dans la zone de texte simple qui s'affichera à l'écran. Il faut savoir que vous aurez à téléverser tous les documents pertinents à une étape ultérieure.

Depuis l'émission de votre plus récente licence, avez-vous manqué à l'obligation de verser une somme d'argent conformément à une décision judiciaire prise à votre rencontre?

Non Oui

Précédent Suivant Fermer

Suivez les directives de la boîte jaune et répétez le processus en parcourant les pages concernant tout jugement à votre encontre ou inculpation au criminel, toute déclaration de faillite ou tout congédiement. Cela vous amènera à la page « *Autre emploi ou activité professionnelle* ».

52%

Autre emploi ou activité professionnelle

Nos dossiers indiquent que vous avez fourni les renseignements suivants concernant vos autres emplois ou activités professionnelles.

Si votre situation a changé, veuillez sélectionner l'option « Oui » qui se trouve ci-dessous et réviser les renseignements qui nécessitent une mise à jour.

Si vous n'avez aucun changement à rapporter, sélectionnez l'option « Non » et passez à la page suivante.

Depuis l'émission de votre plus récente licence, avez-vous modifié la conduite de vos autres activités professionnelles telles qu'elles sont décrites ci-dessous, ou bien changé d'emploi? *

Non Oui

J'envisage de consacrer la totalité de mon temps aux activités pour lesquelles je détiens une licence.

[Ajouter](#)

Nom de l'entreprise ou du cabinet ↑	Secteur d'activité	Ville
-------------------------------------	--------------------	-------

Si vous n'avez pas d'autres activités professionnelles à déclarer, cochez simplement la case de l'affirmation selon laquelle vous vous consacrez entièrement aux activités autorisées par votre licence. Dans le cas contraire, sélectionnez l'option « *Ajouter* » pour fournir les renseignements demandés. Passez ensuite à la prochaine étape en sélectionnant l'option « *Suivant* ».

Fournissez les renseignements additionnels requis selon le type de licence visé par la demande, jusqu'à ce que vous atteigniez la page « *Documents* ».

Renouvellement de licence

76%

Documents

Vous avez terminé la saisie des données requises pour le renouvellement de votre licence. Selon les renseignements que vous avez fournis et les réponses que vous avez données, il peut être nécessaire de fournir certains documents. Si vous avez des documents que vous désirez porter à l'attention de la FCNB, vous pouvez les télécharger à cette étape.

Comment télécharger un document:

- Rassemblez tous les fichiers à télécharger dans le même répertoire ou dossier de votre ordinateur.
- Cliquez sur le bouton « Parcourir » pour repérer le document que vous désirez télécharger. Une fenêtre d'accès aux fichiers de votre ordinateur s'affichera à l'écran. Trouvez le dossier ou répertoire qui contient vos fichiers.
- Sélectionnez le fichier à télécharger (maintenez la touche CTRL enfoncée pour sélectionner plusieurs fichiers à la fois), puis cliquez sur le bouton « Ouvrir ». Les fichiers que vous avez sélectionnés devraient être affichés dans la zone de texte simple qui se trouve à la gauche du bouton « Parcourir ».
- Répéter ces étapes chaque fois que vous devez fournir des documents. Si vous avez des documents qui ne correspondent pas à une catégorie particulière, vous pouvez les télécharger depuis la catégorie « Documents additionnels ».
- Lorsque vous avez sélectionné tous les fichiers requis pour toutes les catégories, cliquez sur le bouton « Télécharger ». Tous vos documents seront alors téléchargés simultanément.
- Lorsque vous avez terminé, les documents téléchargés figureront sous leur catégorie correspondante. Assurez-vous que les documents requis pour chacune des catégories ont été téléchargés. Si vous avez besoin d'ajouter un document, cliquez à nouveau sur le bouton « Parcourir ». (À noter que les documents ajoutés dans un second temps s'ajouteront à la liste des documents téléchargés antérieurement. Pour supprimer un fichier qui a été téléchargé, il suffit de cliquer sur l'icône de la poubelle qui se trouve à la droite du fichier.)
- **Restrictions concernant le nom du fichier :** Veuillez noter que le trait d'union, le trait de soulignement et le point (« - », « _ » et « . ») sont les seuls caractères non alphanumériques pouvant figurer dans le nom d'un fichier à télécharger. Tout fichier incluant tout autre caractère non alphanumérique dans son nom ne sera pas reconnu par le système et ne pourra être téléchargé.

Veuillez télécharger tout autre document pertinent, s'il y en a.

[Parcourir...](#)

[Télécharger](#)

[Précédent](#) [Suivant](#) [Fermer](#)

Suivez les directives et téléversez tous les documents requis. Lorsque vous avez terminé, sélectionnez l'option « *Suivant* ». La page de validation s'ouvrira à l'écran.

Valider votre demande

Vous avez terminé la saisie de données requises pour votre demande de renouvellement de licence. Pour passer en revue ou modifier les données que vous avez saisies, il suffit de cliquer sur le bouton « Précédent » pour retourner aux étapes précédentes. Lorsque vous êtes satisfait des données saisies, vous devez confirmer que les données figurant ci-dessous sont exactes.

N'oubliez pas que vous devez donner votre consentement à la communication des renseignements fournis dans votre demande à votre employeur ou à votre assureur-parrain avant que nous puissions traiter votre demande.

Une fois votre demande validée, vous aurez à sélectionner un mode de paiement des droits de licence parmi plusieurs options, dont le paiement en ligne.

Suivant la soumission de votre demande, vous recevrez un courriel accusant réception de votre demande de renouvellement. Une fois votre demande soumise, vous ne pouvez plus la modifier.

Veillez donc vous assurer que les renseignements que vous avez fournis sont exacts. S'il manque des renseignements, le traitement de votre demande de renouvellement de licence pourrait être retardé. Nous tenons à vous rappeler que vous n'êtes pas autorisé à exercer une activité d'assurance au Nouveau-Brunswick si vous n'êtes pas titulaire d'une licence valide.

- L'information contenue dans la présente demande est, à ma connaissance, véridique et exacte, et elle ne comporte pas d'omissions susceptibles d'en altérer la portée. *
- J'autorise la FCNB à divulguer l'information fournie dans cette demande à mon employeur ou à l'assureur-parrain. *
- Je comprends que le paiement pour le renouvellement de cette licence doit être reçu pour que la licence soit délivrée. *

Précédent

Soumettre

Fermer

Suivez les directives et cochez les trois cases de validation de votre demande de renouvellement. Sélectionnez l'option « *Suivant* » pour aller à la page de paiement des droits.

FCNB

Jean Testeur

Licences d'assurance

Portail d'accueil de la FCNB / Licences d'assurance / Renouvellement de licence

Renouvellement de licence

94%

Droits et paiement

Sommaire des frais

Description :	Frais
Demande / Renouvellement / Dépôt / Droits exigibles :	25,00 \$
Montant total :	25,00 \$

Méthode de paiement :

Paiement en ligne à l'aide de la carte de crédit VISA, MC, Amex ou la carte de débit Interac

J'enverrai ou déposerai le paiement à la FCNB séparément

Précédent Suivant Fermer

Sélectionnez une méthode de paiement (en ligne ou différé). Sachez toutefois que nous ne traiterons pas votre demande avant d'avoir reçu votre paiement. Passez à la prochaine étape en sélectionnant l'option « *Suivant* ».

Si vous avez sélectionné le paiement en ligne, le système vous dirigera vers la page Web de paiement électronique de Solutions Moneris pour que vous puissiez entrer vos renseignements sur le paiement, après quoi il vous ramènera au portail, à la page du sommaire des droits et paiement.

Si vous avez sélectionné l'option de paiement différé, le système vous amènera directement à la page du sommaire des droits et paiement.

FCNB

Jean Testeur

Licences d'assurance

Portail d'accueil de la FCNB / Licences d'assurance / Renouvellement de licence

Renouvellement de licence

94%

Droits et paiement

Reçu

Code de transaction : 160017668
Date de transaction : 11/20/2016
Requérant : Jean Testeur
Méthode de paiement : J'enverrai ou déposerai le paiement à la FCNB séparément
État du paiement : Droits impayés

Renseignements sur les droits exigibles :

Demande / Renouvellement / Dépôt / Droits exigibles :	25.00 \$
Montant total des droits exigibles :	25.00 \$

Télécharger le sommaire

Précédent Suivant Fermer

Remarque : Vous pouvez télécharger un sommaire pour vos dossiers à partir de cette page. **Si vous avez choisi de régler les droits exigibles séparément, veuillez joindre une copie de ce document à votre paiement pour que votre demande soit traitée.** Vous pouvez aussi obtenir une copie du sommaire plus tard en sélectionnant l'option « *Gestion du dossier* » correspondant à la demande de renouvellement.

Sélectionnez l'option « *Suivant* » puis l'option « *Soumettre* » pour terminer le processus de renouvellement. Le système vous ramènera à la liste de vos licences d'assurance, qui devrait maintenant inclure la demande que vous venez de soumettre.

Licences d'assurance

Ajouter

Veillez noter:

Si votre licence n'est pas visible, elle doit être liée à votre compte:

1. Cliquez sur votre nom d'utilisateur dans le coin supérieur droit et sélectionnez "Profil".
2. Faites défiler jusqu'à "Numéro de licence historique" et entrez un numéro de licence existant (consultez [ici](#).)
3. Cliquez sur le bouton "Mise à jour".

Revenez ici. Vous devriez maintenant voir votre licence.

Code de transaction ↑	Type de licence	État	Type de démarche	
160017668	Agent d'assurance vie, maladie et accident (résident)	Demande soumise à l'assureur	Renouvellement	Gestion du dossier
160017667	Agent d'assurance vie, maladie et accident (résident)	Demande approuvée par la FCNB	Nouvelle demande	Gestion du dossier

Figure 16

Que se passe-t-il après que j'ai soumis ma demande de renouvellement?

Vous pouvez visionner l'état d'avancement du traitement de votre demande à partir de la page « *Mes licences d'assurance* » (sous la colonne intitulée **État**).

Une fois votre demande de renouvellement soumise, votre assureur parrain l'étudiera (une licence d'expertise en sinistres ne requiert pas de parrainage). Cet examen aboutira à l'un des scénarios suivants :

- Si votre demande a été dûment remplie et ne suscite pas de questions particulières, elle sera approuvée par votre assureur parrain puis l'état indiquera qu'elle a été soumise à la FCNB.
- Si votre demande est incomplète ou contient des lacunes, vous recevrez un courriel vous informant que votre assureur parrain nécessite des renseignements supplémentaires. Vous aurez alors à retourner au portail pour y fournir les renseignements demandés et soumettre votre demande à nouveau.
- Si votre demande a été dûment remplie, mais que vous ne satisfaites plus aux exigences de parrainage, vous recevrez un courriel vous informant que votre demande a été rejetée par votre assureur parrain.

Une fois votre demande de renouvellement soumise à la FCNB, elle sera examinée par le personnel de la FCNB. Cet examen aboutira à l'un des scénarios suivants :

- Si votre demande a été dûment remplie et ne suscite pas de questions particulières, elle sera acceptée et vous recevrez un courriel vous informant que votre renouvellement est approuvé. Vous pourrez alors télécharger votre nouvelle licence à partir de la page des « *Actions à mener* » (sélectionnez l'option « *Gestion du dossier* » pour y accéder).
- Si votre demande est incomplète ou contient des lacunes, vous recevrez un courriel vous informant que des renseignements supplémentaires sont requis pour poursuivre le traitement de votre demande. Vous aurez alors à retourner au portail pour y fournir les renseignements demandés et soumettre votre demande à nouveau.
- Si votre demande a été dûment remplie, mais que vous ne satisfaites plus aux exigences pour l'octroi d'une licence, vous recevrez une lettre vous informant de l'intention du surintendant des assurances de rejeter votre demande de renouvellement. Le cas échéant, vous disposerez de certains droits qui seront décrits dans la lettre.

Nous vous prions de ne pas communiquer avec la FCNB pour vérifier l'état de votre demande à moins que vous ayez rencontré un problème au moment de la soumission. Veuillez consulter la page « *Licences d'assurance* » du portail de la FCNB pour connaître l'état de votre demande.

- Pour toute question liée au processus, veuillez faire parvenir un courriel à licences.assurance@fcnb.ca.