

Agence, agent de gestion générale et cabinet d'expertise en sinistres

Guide de demande d'une licence d'assurance

Mars 2024

FINANCIAL AND
CONSUMER SERVICES
COMMISSION



COMMISSION DES SERVICES
FINANCIERS ET DES SERVICES
AUX CONSOMMATEURS

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----|
| Introduction | 3 |
| Remplir une nouvelle demande de licence dans le portail de la FCNB | 3 |
| Type de licence..... | 4 |
| Renseignements concernant le demandeur | 6 |
| Renseignements concernant les succursales..... | 6 |
| Associés, administrateurs et dirigeants | 7 |
| Renseignements concernant l'assureur parrain | 8 |
| Comptes en fiducie | 9 |
| Autres activités commerciales | 10 |
| Représentant désigné | 11 |
| Réglementation et délivrance de licences | 11 |
| Poursuites et jugements | 13 |
| Faillite..... | 14 |
| Couverture d'assurance erreurs et omissions | 15 |
| Documents à fournir | 15 |
| Informations supplémentaires..... | 16 |
| Validation et confirmation | 17 |
| Droits et paiement | 17 |
| Que se passe-t-il après la présentation de ma demande? | 18 |

Introduction

Le présent guide explique le processus de demande de licence du [portail de la FCNB](#) pour les demandeurs de licence d'agence, d'agent de gestion générale ou de cabinet d'expertise en sinistres. Ce guide ne peut être utilisé que pour les nouvelles demandes de licence. Il ne s'adresse pas aux titulaires qui souhaitent renouveler leur licence.

Nous vous recommandons de consulter la Règle INS-001 *Licences et obligations des intermédiaires d'assurance* avant de commencer, pour vous assurer de connaître les exigences de chaque type de licence. Les droits de demande ne seront pas remboursés si vous présentez une demande pour le mauvais type de licence ou si l'assureur n'approuve pas le parrainage.

Pour commencer le processus, vous devez avoir un [compte dans le portail](#). Si vous avez besoin d'aide pour créer un compte, veuillez consulter le [Manuel de l'utilisateur du portail](#). Il convient de noter qu'il n'est pas nécessaire de lier votre compte à un compte antérieur si vous demandez une licence pour la première fois.

Remplir une nouvelle demande de licence dans le portail de la FCNB

- Après avoir ouvert une session, vous devez mettre à jour votre profil et sélectionner le type de compte visé par la demande (agence, agent de gestion générale, représentant d'assurance restreinte).

The screenshot shows the FCNB portal interface. At the top left is the FCNB logo. To the right is a user profile dropdown menu showing 'TEST Catherine Haines'. Below this is a navigation menu with the following items: Insurance Licences, Mortgage Broker Licences, Mortgage Brokerage Licences, Insurer Administration, Insurer Sponsorship Review, Payday Lender Licences, Direct Seller Licences, Real Estate Licences, and My Licensed Firm and Restricted Insurance Representative. A 'Help' button is located at the bottom right of the navigation menu. Below the navigation menu is the 'Account Type' section, which contains a list of checkboxes for selecting account types. The 'Insurance Registrant (apply for a licence)' option is selected and highlighted with an orange arrow. Other options include Pension Plan Representative, Register Standard Contracts and Amendments (Trustee), LIF to RRIF Transfer Applications, Mortgage Brokerage, Mortgage Broker Associate, Agency/MGA/Firm/Restricted Insurance Rep, External Organization Administrator, External Organization Authorized User, Payday Lender Representative, Direct Sellers Licensing Applicant, Real Estate, and Resident of Canada.

- Sélectionnez ensuite l'onglet *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* qui se trouve dans le menu supérieur.



- Sélectionnez le bouton *Ajouter* pour lancer le processus de demande.

État

- **Version préliminaire** - La demande est en cours de préparation et il manque encore des éléments.
- **Demande soumise à l'assureur** - La demande est actuellement soumise à l'examen et à l'approbation de l'assureur.
- **L'assureur a besoin de plus amples renseignements** - L'assureur parrain a besoin de renseignements additionnels. Veuillez cliquer sur le bouton **Gestion du dossier**.
- **Demande soumise à la FCNB** - La demande est actuellement soumise à l'examen de la FCNB. **Remarque : Votre demande ne sera traitée que lorsque les droits seront payés.**
- **Renouvellement approuvé** - La FCNB a approuvée le renouvellement de votre licence. **Remarque : Votre licence sera délivrée lorsque les droits seront payés.**
- **Demande à l'étude** - La FCNB examine actuellement la demande.
- **Rejetée** - La demande est rejetée. Nous vous avons envoyé un courriel avec de plus amples renseignements.
- **Demande close** - La demande a été fermée par FCNB car le demandeur n'a pas répondu à la ou aux demandes de renseignements supplémentaires.

| Code de transaction | Numéro de licence | Type de licence | État | Frais | Date d'émission approuvée | Date d'expiration approuvée | Type de démarche |
|---------------------|-------------------|-----------------|------------------------------|--------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 230000046 | 230000046 | Agence | Demande soumise à l'assureur | Impayé | | | Nouvelle demande de licence |

Type de licence

- Sélectionnez le type de licence d'assurance que vous souhaitez obtenir et le type d'entité qui en fait la demande.

Type de licence

Veillez sélectionner le type de licence que vous désirez obtenir. Veuillez choisir attentivement, car vous ne pourrez pas changer votre sélection après avoir cliqué sur « Suivant ».

Ensuite, sélectionnez le type de demandeur dans la liste déroulante. Si le demandeur est une personne morale ou une société en nom collectif, vous devez confirmer que vous avez été dûment autorisé à agir en son nom.

Type de licence *

Type d'entreprise d'assurance *

Je confirme que j'ai été dûment autorisé à agir au nom du demandeur. Je confirme être un administrateur, un dirigeant ou un gestionnaire désigné, si le demandeur est une personne morale; un associé, un dirigeant ou un gestionnaire désigné, si le demandeur est une société en nom collectif; le propriétaire ou un gestionnaire désigné, si le demandeur est une entreprise à propriétaire unique. *

Soumettre

Fermer

Veillez noter qu'une fois que vous aurez soumis votre choix de licence, vous ne pourrez pas le modifier, et les droits de demande ne seront pas remboursés si vous présentez une demande pour le mauvais type de licence ou si l'assureur n'approuve pas le parrainage.

Si vous avez sélectionné le mauvais type de licence, vous devrez recommencer à neuf et créer une nouvelle demande à la page *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* en sélectionnant l'option *Ajouter*. Si vous avez créé une demande pour le mauvais type de licence et que vous souhaitez la supprimer, communiquez avec l'équipe de soutien à support@fnbc.ca.

L'information que vous fournissez dans votre demande est automatiquement sauvegardée lorsque vous passez à la page suivante. Ainsi, vous pouvez interrompre le processus à tout moment et y revenir plus tard sans perte d'information.

Une fois que vous aurez rempli la demande, on vous demandera de payer des droits de demande non remboursables. Votre demande ne sera pas examinée avant la réception du paiement.

- Sélectionnez le bouton *Soumettre* pour aller à la page des *renseignements concernant le demandeur*.
- Veuillez fournir la dénomination sociale, l'adresse et les noms d'entreprise inscrits au Registre corporatif du Nouveau-Brunswick.

Renseignements concernant le demandeur

Renseignements concernant le demandeur

Veillez fournir l'appellation commerciale, tout autre nom d'entreprise utilisé par le demandeur, l'adresse commerciale, l'adresse aux fins de signification, l'adresse postale, et l'adresse où les dossiers de l'entreprise seront conservés, le cas échéant.

Veillez noter que vous devez soumettre une preuve que le cabinet est dûment enregistré auprès du Registre corporatif du Nouveau-Brunswick, le cas échéant. Si vous avez des questions au sujet du processus d'enregistrement du Registre corporatif, veuillez contacter Service Nouveau-Brunswick à www.snb.ca ou au 888-762-8600.

Appellation commerciale *

Noms d'entreprise enregistrés

Ajouter

Nom commercial enregistré de l'entreprise ↑

Il n'y a aucun élément dans ce dossier.

Adresse commerciale

Adresse *

Adresse ligne 2

Nom commercial enregistré de l'entreprise

Soumettre

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *renseignements concernant les succursales*.

Renseignements concernant les succursales

- S'il y a lieu, fournissez l'adresse de toute succursale où des personnes exercent leurs activités au Nouveau-Brunswick. Cela ne comprend PAS votre emplacement commercial principal. Sélectionnez le bouton *Ajouter* pour ajouter une succursale.

12%

Succursales

Veuillez fournir l'adresse de toute succursale où des particuliers mènent des activités commerciales en votre nom au Nouveau-Brunswick. N'ajoutez pas votre adresse commerciale principale (siège social) si vous l'avez déjà indiquée à la section précédente.
Cliquez sur « Ajouter » pour ajouter une succursale

Ajouter

| Description ↑ | Adresse | Adresse ligne 2 | Ville | Province/ État | Région | Code postal | Pays | Téléphone | Poste | Courriel |
|---|---------|-----------------|-------|-------------------|--------|-------------|------|-----------|-------|----------|
| Il n'y a aucun élément dans ce dossier. | | | | | | | | | | |

Précédent Suivant Fermer

Ajouter

Adresse de la succursale

Date d'ouverture de la succursale *

12/1/2023

Description

Adresse *

Adresse ligne 2

Ville *

Pays *

Province/État

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *renseignements concernant les associés, administrateurs et dirigeants*.

Associés, administrateurs et dirigeants

- Sélectionnez le bouton *Ajouter* pour fournir le nom et l'information de tout associé, administrateur ou dirigeant.

Associés, administrateurs et dirigeants

Veillez fournir les noms des associés, des administrateurs et des dirigeants de l'organisme.

Veillez noter que chaque associé, administrateur et dirigeant doit remplir un formulaire d'information. Après avoir ajouté tous les associés, administrateurs et dirigeants, veuillez cliquer sur « Télécharger le(s) formulaire(s) d'information » pour télécharger des formulaires préremplis en format PDF pour tous les associés, administrateurs et dirigeants. Ces formulaires doivent être remplis par les personnes appropriées et téléversés avec une attestation de vérification du casier judiciaire à une étape ultérieure de ce processus de demande.

Ajouter

Nom ↑

Prénom

Poste occupé

Il n'y a aucun élément dans ce dossier.

Télécharger le ou les formulaires d'information

Je confirme que j'ai téléchargé les formulaires d'information et que je veillerai à ce qu'ils soient correctement remplis par tous les associés, administrateurs et dirigeants. *

Précédent

Suivant

Fermer

- Une fois les renseignements fournis, vous pouvez télécharger les formulaires d'information à remplir par l'associé, l'administrateur ou le dirigeant, selon le cas. Les formulaires d'information dûment remplis devront être téléversés à l'étape des *documents à fournir* pour le processus de demande.

Veillez noter qu'à l'heure actuelle, les demandeurs qui sont réglementés par le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) ou qui sont déjà titulaires d'une licence de la FCNB ou inscrits auprès de celle-ci n'ont pas à fournir ces formulaires d'information ou les attestations de vérification du casier judiciaire. Toutefois, la FCNB se réserve le droit d'en faire la demande.

- Sélectionnez le bouton *Télécharger le ou les formulaires d'information*.

Télécharger le ou les formulaires d'information

Je confirme que j'ai téléchargé les formulaires d'information et que je veillerai à ce qu'ils soient correctement remplis par tous les associés, administrateurs et dirigeants. *

Précédent

Suivant

Fermer

- Sélectionnez le bouton Suivant pour aller à la page des *renseignements concernant l'assureur parrain*.

Renseignements concernant l'assureur parrain

- Toutes les agences et tous les agents de gestion générale doivent être parrainés par un assureur autorisé à faire des affaires au Nouveau-Brunswick. Sélectionnez le nom de votre assureur parrain dans la liste déroulante en cliquant sur l'icône de recherche.

- Si le nom de votre assureur parrain ne figure pas dans la liste, demandez-lui de communiquer avec la FCNB à l'adresse licences.assurance@fcnb.ca afin que nous puissions obtenir de plus amples renseignements.
- L'agence ou l'agent de gestion générale doit avoir un contrat d'agence avec au moins un assureur autorisé à exercer ses activités au Nouveau-Brunswick. Dans la zone de texte, dressez la liste de tous les assureurs avec lesquels l'entreprise a des contrats.

35%

Assureur parrain

Tous les agences, agents de gestion générale et représentants d'assurance restreinte doivent être désignés (parrainés) par une compagnie d'assurance autorisée à exercer des activités d'assurance au Nouveau-Brunswick. Veuillez sélectionner la compagnie d'assurance qui vous parraine dans la liste déroulante ci-dessous.

Si l'assureur qui vous parraine ne se trouve pas sur cette liste, demandez à la compagnie d'assurance de contacter la FCNB à licences.assurance@fcnb.ca pour plus de renseignements.

Nota : Lorsque votre demande sera terminée, le système avisera votre assureur que vous avez demandé son parrainage. Votre assureur pourra alors se servir du portail de la FCNB pour consulter les informations soumises, y compris les documents téléversés, afin de déterminer s'il approuvera la demande de parrainage.

Votre demande doit être approuvée par l'assureur parrain avant qu'elle ne soit traitée par la FCNB.

Assureur parrain *

Les agences et les agents de gestion générale doivent conclure un contrat d'agence avec au moins une compagnie d'assurance autorisée à exercer des activités commerciales au Nouveau-Brunswick. Veuillez nommer tous les assureurs avec lesquels le cabinet a conclu un contrat d'affaires au Nouveau-Brunswick.

Précédent Suivant Fermer

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *renseignements concernant les comptes en fiducie*.

Comptes en fiducie

- Si votre entreprise reçoit des fonds en fiducie, vous devez fournir des *renseignements sur le ou les comptes en fiducie*. Sélectionnez le bouton *Ajouter* pour ajouter un compte en fiducie.
- S'il y a lieu, fournissez les renseignements sur le compte en fiducie, et cliquez ensuite sur le bouton *Soumettre*.

41%

Renseignements sur les comptes en fiducie

Les agences, cabinets d'expertise en sinistres, agents de gestion générale et représentants d'assurance restreinte doivent détenir un compte en fiducie s'ils ont l'intention de recevoir ou de détenir des fonds en fiducie pour des assureurs ou des bénéficiaires. Veuillez choisir l'option qui décrit correctement la gestion des fonds au sein de votre entreprise.

Vous devez indiquer l'énoncé qui s'applique à votre situation

Je ne reçois ni ne détens des fonds pour le compte d'un assureur ou d'un assuré (par exemple : le client verse les fonds directement à l'assureur)

Les fonds que je reçois (ou mon agence ou ma maison de courtage reçoit) sont détenus en fiducie pour le compte de l'assureur ou de l'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

Ajouter

Ajouter un compte en fiducie

Institution financière *

Numéro de compte *

Adresse *

Adresse ligne 2

Ville *

Province *

Code postal *

- Pour modifier les renseignements au sujet d'un compte en fiducie ou pour le supprimer de la liste, sélectionnez la petite flèche descendante jusqu'au compte en question, puis sélectionnez l'option *Modifier* ou *Supprimer*.

| Numéro de compte ↑ | Institution financière | adresse | Ville | |
|--------------------|------------------------------|------------------------|-------------|---|
| 12345 | Caisse populaire Acadie Ltée | 1 rue Caisse populaire | Fredericton |  |

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des renseignements concernant les autres activités commerciales.

Autres activités commerciales

- Décrivez toute activité, autre que l'assurance, menée par l'entreprise.

47%

Autres activités commerciales

Aucune activité commerciale autre que des activités d'assurance ne sont exercées

Veuillez décrire toute activité commerciale exercée par le cabinet, autre que des activités d'assurance. *

Précédent Suivant Fermer

- Si l'entreprise ne mène aucune activité autre que l'assurance, cochez la case « *Aucune activité commerciale autre que des activités d'assurance ne sont exercées* ».

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *renseignements concernant le représentant désigné*.

Représentant désigné

- Remplissez les champs obligatoires. Veuillez noter que le représentant désigné doit satisfaire aux critères d'admissibilité de la Règle INS-001 Licences et obligations des intermédiaires d'assurance.

52%

Représentant désigné

Veillez fournir le nom et les coordonnées du représentant désigné de l'agence, de l'agent de gestion générale ou du représentant d'assurance restreinte.

Veillez consulter la section portant sur les représentants désignés (partie 10) de la Règle INS-001 pour confirmer que la personne choisie répond aux exigences. Le représentant désigné d'une agence, d'un cabinet d'expertise en sinistres ou d'un agent de gestion générale doit être titulaire d'une licence d'assurance du Nouveau-Brunswick appropriée. Bien que le représentant désigné d'un représentant d'assurance restreinte ne soit pas tenu de posséder une licence d'assurance, il doit soumettre un formulaire d'information et une attestation de vérification du casier judiciaire avec la demande.

Nom *

Poste au sein de l'organisme

Adresse *

Adresse ligne 2

Ville *

Province / État *

Pays *

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *renseignements concernant la réglementation et la délivrance de licences*.

Réglementation et délivrance de licences

- Fournissez les détails de toute licence d'assurance que la société détient ou a détenue dans une administration, y compris au Nouveau-Brunswick, à partir de l'année d'émission INITIALE et la date d'expiration ACTUELLE. Suivez attentivement les instructions et l'exemple dans la zone de texte jaune.

Renseignements sur la réglementation et la délivrance de licences

Veillez fournir des précisions au sujet de toute licence d'assurance que le cabinet détient ou a détenue dans n'importe quel territoire ou province, y compris le Nouveau-Brunswick.

Veillez fournir des précisions au sujet des licences détenues (actuellement ou dans le passé). Si le cabinet a détenu des licences pendant plusieurs années, veuillez indiquer que la date d'émission de la première licence et la date d'expiration de la licence actuelle. Par exemple : le cabinet a détenu une licence d'agence d'assurance en Colombie-Britannique, émise pour la première fois en janvier 2018 et qui expire en janvier 2023.

- Ma province ou mon territoire d'origine n'exige pas actuellement de licence d'assurance pour les agences, les agents de gestion générale ou les représentants d'assurance restreinte.
- Le cabinet ne détient actuellement aucune licence d'assurance dans aucun territoire ou province.
- Le cabinet n'a jamais détenu une licence d'assurance dans un territoire ou une province.

Veillez fournir les détails de votre licence d'assurance dans toutes les juridictions.*

Ajouter

| Territoire de compétence ↑ | Territoire d'origine | Type de Licence | Date d'émission | Date d'expiration |
|----------------------------|----------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|----------------------------|----------------------|-----------------|-----------------|-------------------|

Il n'y a aucun élément dans ce dossier.

Le cabinet a-t-il déjà été autorisé, dans n'importe quel territoire ou province, à offrir au public des services autres que ceux liés à l'assurance?

Non Oui

Le cabinet a-t-il déjà détenu une licence ou reçu une autorisation pour la prestation de services au public qui a été refusée, restreinte, suspendue, révoquée ou annulée?

Non Oui

- Si votre province ou territoire d'origine n'exige pas une licence d'assurance pour les agences, les cabinets d'expertise en sinistres ou les agents de gestion générale, veuillez sélectionner l'option « *Ma province ou mon territoire d'origine n'exige actuellement pas...* ».

- ~~Ma province ou mon territoire d'origine n'exige pas actuellement de licence d'assurance pour les agences, les agents de gestion générale ou les représentants d'assurance restreinte.~~
- Le cabinet ne détient actuellement aucune licence d'assurance dans aucun territoire ou province.
- Le cabinet n'a jamais détenu une licence d'assurance dans un territoire ou une province.

- Si votre entreprise ne détient actuellement aucune licence d'assurance dans aucun territoire ou province, sélectionnez l'option « *Le cabinet ne détient actuellement aucune licence...* ».

- ~~Ma province ou mon territoire d'origine n'exige pas actuellement de licence d'assurance pour les agences, les agents de gestion générale ou les représentants d'assurance restreinte.~~
- Le cabinet ne détient actuellement aucune licence d'assurance dans aucun territoire ou province.
- Le cabinet n'a jamais détenu une licence d'assurance dans un territoire ou une province.

- Si l'entreprise est enregistrée auprès du Registre corporatif du Nouveau-Brunswick et qu'il s'agit de sa première demande de licence, sélectionnez l'option « *Le cabinet n'a jamais détenu une licence...* ».

- ~~Ma province ou mon territoire d'origine n'exige pas actuellement de licence d'assurance pour les agences, les agents de gestion générale ou les représentants d'assurance restreinte.~~
- ~~Le cabinet ne détient actuellement aucune licence d'assurance dans aucun territoire ou province.~~
- Le cabinet n'a jamais détenu une licence d'assurance dans un territoire ou une province.

- Si l'entreprise détient une licence dans une autre administration, sélectionnez le bouton *Ajouter* pour entrer les renseignements dans la zone de texte, puis sélectionnez le bouton *Soumettre*.

Veillez fournir les détails de votre licence d'assurance dans toutes les juridictions.*

Ajouter

| Territoire de compétence ↑ | Territoire d'origine | Type de Licence | Date d'émission | Date d'expiration |
|---|----------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| Il n'y a aucun élément dans ce dossier. | | | | |

Ajouter
×

Information concernant la conformité et l'octroi de licence

Territoire de compétence *

Territoire d'origine *

Non Oui

Type de licence *

Mois d'émission *

L'année d'émission *

Mois d'expiration *

L'année d'expiration *

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *renseignements sur les poursuites et les jugements*.

Poursuites et jugements

- S'il y a lieu, veuillez fournir les détails concernant :
 - Toute déclaration de culpabilité
 - Tout jugement d'un tribunal ayant déclaré l'entreprise responsable de fausses déclarations ou de fraude
 - Toute procédure judiciaire en instance contre l'entreprise ou toute communication vous informant qu'une procédure judiciaire sera entamée contre vous

- Tout jugement rendu contre vous ou l'entreprise
- Veuillez répondre aux quatre questions. Si l'une de vos réponses est « oui », sélectionnez l'option *Ajouter* pour fournir des renseignements supplémentaires dans la zone de texte ci-dessous. Vous pourrez télécharger des documents à l'appui dans la section *Documents à fournir*.

Poursuites et jugements

Veillez nous indiquer toute condamnation criminelle ou action au civil dont vous faites ou avez fait l'objet.

Si la réponse à une question est « Oui », veuillez entrer tous les détails dans la grille au bas de la page. Sélectionnez l'option **Ajouter** pour entrer un nouvel élément. Vous pouvez télécharger les documents justificatifs plus tard dans le processus de demande.

Le cabinet a-t-il déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle un pardon ou une suspension du casier judiciaire n'a pas été accordé?

Non Oui

Le cabinet a-t-il déjà été jugé coupable de fausses déclarations ou de fraude par un tribunal?

Non Oui

Y a-t-il des poursuites judiciaires intentées contre le cabinet?

Non Oui

Y a-t-il des jugements contre le cabinet qui n'ont pas été satisfaits?

Non Oui

Ajouter

| Type | Nature ↑ | Sommaire | Territoire | Date | État |
|------|----------|----------|------------|------|------|
|------|----------|----------|------------|------|------|

Il n'y a aucun élément dans ce dossier

Suivant

Fermer

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *renseignements concernant les faillites*.

Faillite

- Indiquez si l'entreprise a déjà fait l'objet d'une procédure de faillite ou d'une proposition ou d'un arrangement en vertu de la [Loi sur les arrangements avec les créanciers de compagnies](#). Si vous répondez « oui », une zone de texte s'affichera pour obtenir des renseignements supplémentaires.

70%

Faillite

Veillez indiquer si le cabinet a déjà fait l'objet d'une procédure de faillite ou s'il a déjà accepté une proposition ou un arrangement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers de compagnies*.

Si vous répondez « oui » à une de ces questions, veuillez fournir tous les renseignements pertinents dans la zone de texte. Vous pouvez également télécharger des documents supplémentaires dans la section « Téléversement des documents » de la demande.

Le cabinet a-t-il déjà fait l'objet d'une procédure de faillite ou accepté une proposition?

Non Oui

Le cabinet a-t-il déjà fait l'objet d'une procédure de faillite ou accepté un arrangement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers de compagnies*?

Non Oui

Précédent Suivant Fermer

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *renseignements sur la couverture d'assurance erreurs et omissions*.

Couverture d'assurance erreurs et omissions

- Veuillez passer en revue l'exigence relative à la couverture d'assurance en vertu de la PARTIE 13 – ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS de la Règle INS-001 Licences et obligations des intermédiaires d'assurance. Conformément à l'instruction dans la zone de texte jaune, confirmez que l'entreprise a la couverture requise.

76%

Couverture d'assurance erreurs et omissions

Veillez examiner les exigences en matière de couverture d'assurance contenues dans la PARTIE 13 – ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS de la Règle – INS-001. Veuillez confirmer que le cabinet possède l'assurance requise et télécharger une copie de votre assurance erreurs et omission dans la section « Téléversement des documents » de la demande.

Je confirme que le cabinet possède l'assurance erreurs et omission requise. *

Précédent Suivant Fermer

- Une copie de l'assurance erreurs et omissions devra être téléversée à l'étape des *documents à fournir* pour le processus de demande.
- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *documents à fournir*.

Documents à fournir

- Vous devez téléverser le ou les formulaires d'information et l'attestation de vérification du casier judiciaire pour chaque associé, administrateur ou dirigeant de l'entreprise. Vous devez également téléverser la preuve de l'assurance erreurs et omissions requise et la preuve que l'entreprise est inscrite au Registre corporatif du Nouveau-Brunswick.

82%

Documents

Veillez téléverser tous les documents requis qui sont énumérés ci-dessous. Vous pouvez téléverser tous les documents supplémentaires que vous croyez utiles à l'examen de votre demande. Si votre cabinet a été titulaire d'une licence d'assurance au Nouveau-Brunswick au cours des 12 derniers mois, veuillez contacter licences.assurance@fcb.ca pour de plus amples renseignements sur les documents requis.

Formulaire(s) d'information des associés, administrateurs et dirigeants *

Attestation(s) de vérification du casier judiciaire des associés, administrateurs et dirigeants *

Preuve que le cabinet est dûment enregistré auprès du Registre corporatif du Nouveau-Brunswick

Couverture d'assurance erreurs et omissions *

Veillez téléverser tout autre document pertinent, s'il y en a.

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *informations supplémentaires* à fournir.

Informations supplémentaires

- Fournissez tout renseignement supplémentaire lié à la demande qui n'a pas été abordé dans les pages précédentes.

88%

Informations supplémentaires

Veillez fournir toute information supplémentaire en lien avec votre demande qui n'a pas été abordée dans les sections précédentes.

Renseignements additionnels

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page de *validation et confirmation*.

Validation et confirmation

94%

Validation et confirmation

Vous pouvez utiliser le bouton « Précédent » pour revenir à une section précédente de la demande ou pour revoir ou modifier des informations saisies ou des documents téléchargés. Lorsque vous jugez que la demande est remplie correctement, veuillez procéder à la validation et à la confirmation en cochant la case ci-dessous.

- Je confirme que les informations fournies dans cette demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes et qu'aucune information importante n'a été omise.
- J'autorise la FCNB à divulguer les informations incluses dans cette demande à l'assureur qui me parraine.
- Je comprends que le paiement de cette demande doit être reçu avant qu'elle ne soit évaluée par la FCNB.
- Je comprends que la soumission d'une demande ne garantit pas qu'une licence sera approuvée ou délivrée.
- **Je comprends que le cabinet n'est pas autorisé à exercer des activités d'assurance au Nouveau-Brunswick avant que la licence ne soit approuvée**, après quoi je serai responsable d'en télécharger et d'en imprimer une copie à partir de la page « Mes licences » du portail de la FCNB.

Je confirme que les informations fournies dans cette demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes et qu'aucune information importante n'a été omise. *

- Sélectionnez le bouton *Suivant* pour aller à la page des *droits et paiements* exigibles.

Droits et paiement

- Si vous avez sélectionné le mode de paiement en ligne, le système vous dirigera vers la page Web de paiement électronique de Moneris, après quoi il vous redirigera à la page du sommaire des paiements et droits exigibles.
- Si vous avez sélectionné l'option de paiement différé, le système vous dirigera directement à la page du sommaire des paiements et droits exigibles. Vous pouvez envoyer ou déposer votre paiement à l'adresse indiquée à la page du sommaire ou bien composer notre numéro sans frais 1-866-933-2222 et effectuer votre paiement avec une carte de crédit.

Droits et paiement

Le montant total exigible pour la présente demande ou déclaration est indiqué ci-dessous. Vous pouvez effectuer votre paiement en ligne ou nous l'envoyer directement. Sélectionnez le mode de paiement désiré, puis cliquez sur le bouton de soumission.

Remarque :

- Si vous avez choisi d'effectuer votre paiement en ligne, le site vous redirigera à notre page de traitement des versements, puis vous pourrez télécharger votre relevé.
- Si vous avez choisi un autre mode de paiement, le site vous redirigera à une page où vous pourrez télécharger votre relevé de transaction. Veuillez fournir ce relevé avec votre paiement pour vous assurer que le versement est porté au crédit de votre compte. Si vous payez par chèque, émettez-le au nom de la Commission des services financiers et des services aux consommateurs. Envoyez-le à l'adresse 200-225, rue King, Fredericton NB E3B 1E1.

Sommaire des frais

TEST - Catherine Haines - Agence

État du paiement : **Impayé**
Code de transaction : 230000126
Date de transaction : 2023-02-07

Renseignements sur les droits exigibles :

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| Droits exigibles | 150.00 \$ |
| Montant total des droits exigibles : | 150.00 \$ |

Méthode de paiement :

- Paiement en ligne à l'aide de la carte de crédit VISA, MC ou Amex (DEV)
- J'enverrai ou déposerai le paiement à la FCNB séparément

- Sélectionnez le bouton *Soumettre* pour passer à la prochaine étape.
- Vous pouvez télécharger un sommaire des droits exigibles pour vos dossiers à partir de cette page. Vous aurez besoin de ce relevé si vous payez séparément, car il doit accompagner votre paiement. Vous pourrez aussi le consulter plus tard en cliquant sur le bouton de *Gestion du dossier*.

Droits et paiement

Pour télécharger un relevé de transaction, cliquez sur le bouton ci-dessous. Si vous avez effectué votre paiement en ligne, veuillez conserver le relevé pour vos dossiers. Si vous avez choisi de nous envoyer votre paiement directement ou de l'effectuer en personne, assurez-vous de fournir le relevé avec votre paiement.

À noter qu'un relevé de transaction peut être téléchargé en tout temps à partir de la page de gestion des dossiers.

Une fois le relevé téléchargé, cliquez sur le bouton « Terminer ».

Sommaire des frais

test - Agency

État du paiement : **Impayé**
Code de transaction : 230028720
Date de transaction : 2/14/2024

Renseignements sur les droits exigibles :

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| Droits exigibles | 150,00 \$ |
| Montant total des droits exigibles : | 150,00 \$ |

Télécharger le relevé

Précédent Soumettre Fermer

- Sélectionnez le bouton *Soumettre* pour terminer le processus de demande et passer à la page de confirmation.

Portail d'accueil de la FCNB / Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte / Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte

Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte

Merci, nous avons bien reçu votre demande.

Que se passe-t-il après la présentation de ma demande?

Vous pouvez suivre l'état d'avancement de votre demande à la page *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* (voir la colonne État).

Une fois que votre demande de licence d'agence ou d'agent de gestion générale a été soumise, elle sera examinée par votre assureur parrain (cela n'est pas nécessaire dans le cas d'un cabinet d'expertise en sinistres). Cet examen aboutira à l'un des scénarios suivants :

- Si votre demande est dûment remplie et ne soulève aucune question, elle sera approuvée par votre assureur parrain, puis passera à l'état « Demande 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 devrez alors retourner au portail pour y fournir les renseignements demandés et soumettre votre demande à nouveau.
- Si votre demande est dûment remplie, mais que vous ne satisfaites pas aux exigences de parrainage, vous recevrez un courriel vous informant que votre demande a été rejetée par votre assureur parrain.

Une fois votre demande 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 est dûment remplie et ne soulève aucune question, vous recevrez un courriel vous informant qu'elle a été approuvée. Vous pourrez alors télécharger votre nouvelle licence à partir de la page des *Actions* (sélectionnez le bouton *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. Vous devrez alors retourner au portail pour y fournir les renseignements demandés et soumettre votre demande à nouveau.
- Si votre demande est dûment remplie, mais que vous ne satisfaites pas aux exigences pour l'octroi d'une licence, vous recevrez une lettre vous informant de l'intention du surintendant de rejeter votre demande. Le cas échéant, vous disposerez de certains droits qui seront décrits dans la lettre.

Veillez ne pas appeler notre bureau pour vérifier l'état de votre demande, à moins que vous ne croyiez qu'il y a un problème avec la demande. Pour connaître l'état d'avancement de votre demande, consultez la page *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* du portail de la FCNB.

Pour toute question au sujet de ce processus, veuillez envoyer un courriel à licences.assurance@fcb.ca.