

Représentant d'assurance restreinte

La demande de renouvellement

Mars 2024

CONTENU

Intr	oduction	3
Fair	e une demande de renouvellement dans le portail	3
	Renseignements sur le type de licence	4
	Renseignements sur le demandeur	5
	Renseignements concernant les succursales	5
	Catégories d'assurances	6
	Personnel du représentant d'assurance restreinte	6
	Associés, administrateurs ou dirigeants	7
	Assureur parrain	8
	Renseignements concernant le compte en fiducie	9
	Autres activités commerciales	10
	Représentant désigné	10
	Information concernant la conformité et l'octroi de licence	11
	Poursuites et jugements	11
	Faillite	12
	Couverture d'assurance erreurs et omissions	13
	Documents à fournir	13
	Renseignements supplémentaires	14
	Validation et confirmation	14
	Paiement des droits	15
	Confirmation	17
Que	se passe-t-il après la présentation de ma demande?	17

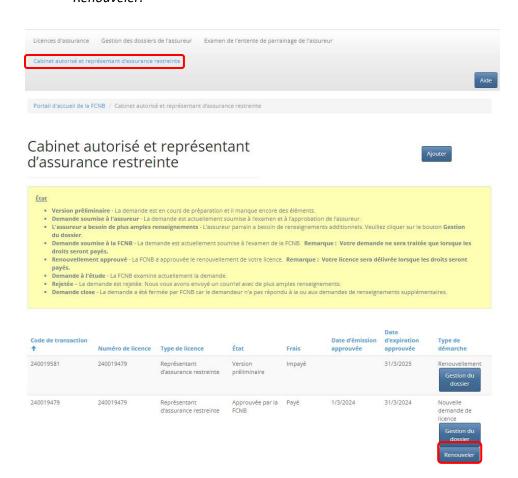
Introduction

Le présent guide explique le processus du portail de la Commission pour le renouvellement d'une licence de représentant d'assurance restreinte.

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 la 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.

Faire une demande de renouvellement dans le portail

- Ouvrez une session et sélectionnez l'option *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* qui se trouve dans le menu supérieur.
- Trouvez la licence que vous souhaitez renouveler dans la liste, puis sélectionnez l'option Renouveler.

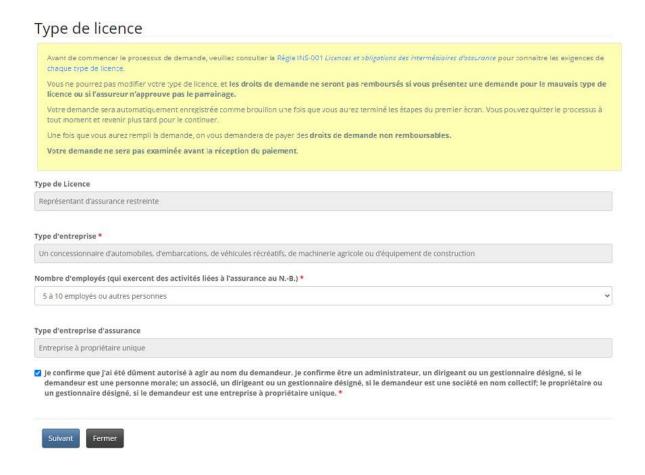


Renseignements sur le type de licence

Examinez le type de licence, le type d'assurance et la description de l'activité d'assurance. Cette information ne peut être modifiée dans le cas d'un renouvellement d'une licence. Si des changements ont été apportés, il vous faudra demander une nouvelle licence.

- Veuillez noter que vous ne pourrez pas modifier votre demande après avoir sélectionné l'option Suivant, 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 votre demande contient une erreur, 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 le type de licence indiqué dans votre demande de renouvellement n'est pas le bon, et que vous souhaitez supprimer la demande, communiquez avec nous par courriel à support@fcnb.ca.
- Les droits non remboursables sont payables au moment de la présentation de la demande.
 Votre demande ne sera pas traitée avant la réception du paiement.

Remarque: Les droits peuvent ne pas s'appliquer si la seule différence entre la demande de renouvellement et la demande initiale est le nom de l'assureur parrain (voir l'ordonnance générale INS-2024-02). Veuillez communiquer avec licences.assurance@fcnb.ca si vous souhaitez renouveler plusieurs licences de représentant d'assurance restreinte pour la même entreprise.



- Cochez la case si vous avez l'autorisation de faire cette demande de renouvellement.
- 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.
- Sélectionnez l'option Suivant pour continuer.

Renseignements sur le demandeur

- Passez en revue les renseignements sur le demandeur (nom légal, coordonnées et noms commerciaux enregistrés au Registre corporatif du Nouveau-Brunswick) et mettez-les à jour, si nécessaire. Pour tout autre changement à votre inscription au Registre corporatif, veuillez nous contacter à licences.assurance@fcnb.ca afin que nous puissions déterminer si une nouvelle licence est nécessaire.
- Dans le cas d'un nouveau nom commercial enregistré, sélectionnez l'option Ajouter.
- Pour modifier ou supprimer un nom commercial enregistré, sélectionnez la flèche à la droite du nom et sélectionnez l'option *Modifier* ou *Supprimer*.
- Pour tout autre changement à votre inscription au Registre corporatif, veuillez nous contacter à licences.assurance@fcnb.ca afin que nous puissions déterminer si une nouvelle demande est nécessaire.



• Sélectionnez l'option Suivant pour continuer.

Renseignements concernant les succursales

 Passez en revue l'adresse de toute succursale où des personnes exercent des activités en votre nom au Nouveau-Brunswick. Une succursale NE PEUT PAS être votre lieu d'affaires principal.

- Dans le cas d'une nouvelle succursale, sélectionnez l'option Ajouter, puis fournissez
 l'information demandée dans la fenêtre contextuelle.
- Pour modifier ou supprimer une succursale, sélectionnez la flèche à la droite du nom, puis sélectionnez l'option *Modifier* ou *Supprimer*. Si vous avez sélectionné l'option *Modifier*, fournissez l'information demandée dans la fenêtre contextuelle.



Catégories d'assurances

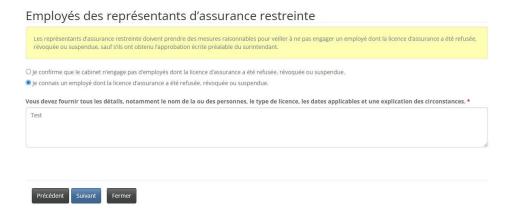
 Passez en revue les catégories d'assurance qui seront offertes en vertu de votre licence de représentant d'assurance restreinte. Veuillez nous contacter à licences.assurance@fcnb.ca si vous devez modifier une catégorie d'assurance.

Catégories d'assurance Veuillez confirmer la ou les catégories d'assurance qui seront offertes en vertu de votre licence de représentant d'assurance restreinte Assurance des marchandises Assurance crédit en cas de maladie grave Assurance crédit en cas d'invalidité Assurance-vie de crédit Assurance crédit en cas de perte d'emploi Assurance crédit pour stocks de véhicules Assurance crédit à l'exportation Assurance des frais funéraires Assurance protection garantie de l'actif Assurance en cas de lésion accidentelle ou décès associés à un véhicule loué Assurance sur le contenu d'un véhicule loué Assurance responsabilité pour véhicule loué Assurance valeur à neuf Assurance voyage

• Sélectionnez l'option Suivant pour continuer.

Personnel du représentant d'assurance restreinte

- Sélectionnez l'énoncé qui s'applique à votre situation actuelle.
- Fournissez l'information demandée dans la zone de texte.



Associés, administrateurs ou dirigeants

Z

- Passez en revue la liste des associés, administrateurs et principaux dirigeants du représentant d'assurance restreinte.
- Dans le cas d'un nouvel associé, nouvel administrateur ou nouveau dirigeant, sélectionnez l'option Ajouter.
 - o Fournissez l'information demandée dans la fenêtre contextuelle.
- Pour modifier ou supprimer le nom d'un associé, d'un administrateur ou d'un dirigeant, sélectionnez la flèche à la droite du nom, puis sélectionnez l'option *Modifier* ou *Supprimer*.
 - Si vous avez sélectionné l'option Modifier, une fenêtre contextuelle s'ouvrira afin que vous puissiez apporter les changements à faire.
- Dans le cas d'un nouveau dirigeant, d'un nouvel administrateur ou d'un nouvel associé, si cette personne n'est pas titulaire d'une licence de la Commission ou réglementé par le BSIF, sélectionne

l'option *Télécharger le formulaire d'information* et sauvegardez-le pour que vous puissiez le remplir. Vous aurez à téléverser le formulaire dûment rempli ainsi qu'une attestation de vérification du casier judiciaire datant de moins de six mois à l'étape de la documentation.



- Si le représentant d'assurance restreinte est réglementé par le BSIF ou est actuellement titulaire d'une licence de la Commission, cochez la case de confirmation.
- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Assureur parrain

- Passez en revue les renseignements concernant l'assureur parrain.
- Si vous avez un nouvel assureur parrain, sélectionnez son nom dans la liste en cliquant sur l'icône de recherche.
- Si le nom de votre assureur parrain ne figure dans la liste, demandez-lui de communiquer avec la Commisison à l'adresse licences.assurance@fcnb.ca pour que nous puissions obtenir de plus amples renseignements.
- Une agence ou un agent de gestion générale doit avoir un contrat 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.

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 * FCNB Test Insurer - OTI. 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.

• Sélectionnez l'option Suivant pour continuer.

Renseignements concernant le compte en fiducie

- Passez en revue les renseignements concernant le compte en fiducie du représentant d'assurance restreinte et mettez-les à jour, au besoin. Sélectionnez l'option qui correspond à votre représentant d'assurance restreinte.
- Dans le cas d'un nouveau compte en fiducie, sélectionnez l'option Ajouter.
 - Fournissez l'information demandée dans la fenêtre contextuelle, puis sélectionnez l'option Soumettre.
- Pour modifier ou supprimer un compte en fiducie, sélectionnez la flèche à la droite du compte dans la liste, puis sélectionnez l'option *Modifier* ou *Supprimer*.
 - Si vous avez sélectionné l'option Modifier, fournissez l'information demandée dans la fenêtre contextuelle, puis sélectionnez l'option Soumettre.



Autres activités commerciales

 Passez en revue les renseignements concernant toute autre activité commerciale du représentant d'assurance restreinte et mettez-les à jour, au besoin.



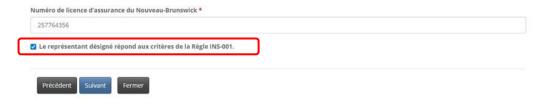
• Sélectionnez l'option Suivant pour continuer.

Représentant désigné

 Passez en revue les renseignements concernant le représentant désigné du représentant d'assurance restreinte et mettez-les à jour, au besoin



 Cochez la case de confirmation si le représentant désigné répond aux exigences fixées dans la Règle INS-001 Licences et obligations des intermédiaires d'assurance.



Information concernant la conformité et l'octroi de licence

- Passez en revue les renseignements sur toute licence d'assurance que le représentant d'assurance restreinte détient ou a détenue au Nouveau-Brunswick ou dans tout autre territoire de compétence et mettez-les à jour, au besoin.
- Pour l'ajout d'une licence, fournissez les renseignements sur la licence dans la zone de texte, à commencer par l'année d'émission INITIALE et la date d'expiration ACTUELLE.

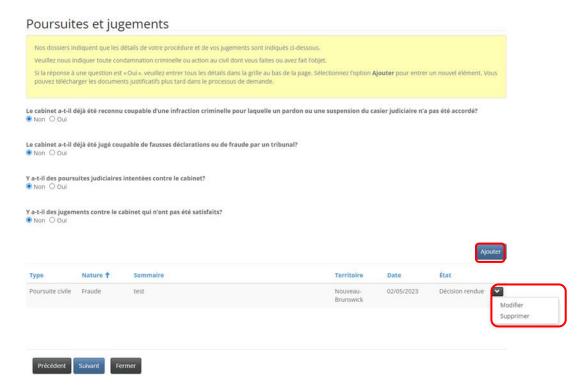


• Sélectionnez l'option Suivant pour continuer.

Poursuites et jugements

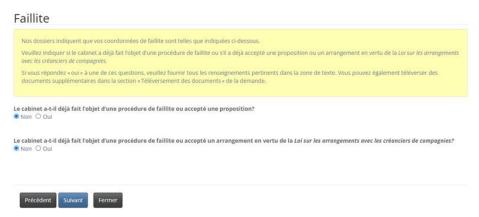
- Passez en revue les réponses aux quatre questions concernant toute déclaration de culpabilité, tout jugement d'un tribunal ayant déclaré le représentant d'assurance restreinte responsable de fausses déclarations ou de fraude, toute procédure judiciaire en instance contre lui, toute communication vous informant qu'une procédure judiciaire sera entamée contre vous, ou tout jugement en cours vous concernant.
- Si vous avez répondu par l'affirmative à l'une de ces questions, sélectionnez l'option *Ajouter* et fournissez des précisions dans la grille au bas de la page.
 - Dans la fenêtre contextuelle, fournissez l'information demandée, puis sélectionnez l'option Soumettre. Vous pourrez téléverser des documents justificatifs additionnels à la page Documents.

- Pour modifier ou supprimer une poursuite ou un jugement qui se trouve dans la liste, sélectionnez la flèche à l'extrémité droite de la ligne, puis sélectionnez l'option Modifier ou Supprimer.
 - Si vous avez sélectionné l'option Modifier, une fenêtre contextuelle s'ouvrira afin que vous puissiez apporter les changements à faire. Sélectionnez ensuite l'option Soumettre



Faillite

 Passez en revue les renseignements indiquant si le représentant d'assurance restreinte a déjà fait l'objet d'une procédure de faillite, 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 que vous puissiez fournir des précisions.



Couverture d'assurance erreurs et omissions

Passez en revue l'exigence relative à la couverture d'assurance prévue dans la Règle INS-001
 Licences et obligations des intermédiaires d'assurance (Partie 13). Cochez la case de
 confirmation si votre entreprise dispose d'une couverture adéquate.

Couverture d'assurance erreurs et omissions

Veuillez 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 téléverser une copie de votre assurance erreurs et omission dans la section «Téléversement des documents » de la demande.

Le certificat d'assurance peut être fourni comme preuve de couverture.

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

Précédent

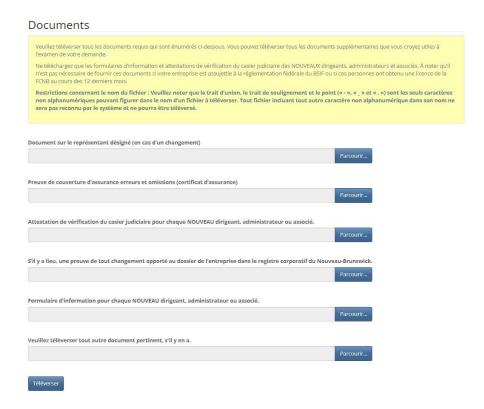
Suivant

Fermer

- Une copie de l'assurance erreurs et omissions devra être téléversée à l'étape de la documentation.
- Sélectionnez l'option Suivant pour continuer.

Documents à fournir

Un formulaire d'information et une attestation de vérification du casier judiciaire doivent être
fournis pour chaque nouveau dirigeant, nouvel administrateur ou nouvel associé de l'entreprise,
sauf si cette personne a obtenu une licence de la Commission au cours de la dernière année. Vous
devez également fournir une preuve de couverture d'assurance erreurs et omissions adéquate.



Renseignements supplémentaires

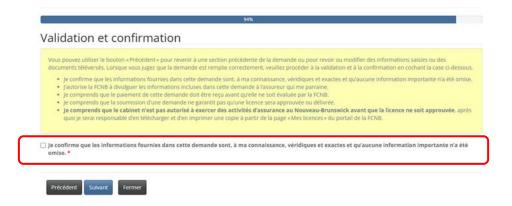
• Fournissez tout autre renseignement que vous jugez pertinent et qui n'a pas été mentionné aux étapes précédentes.



• Sélectionnez l'option Suivant pour continuer.

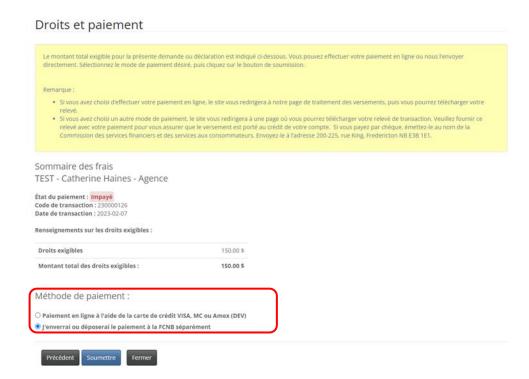
Validation et confirmation

• Cochez la case pour confirmer que les renseignements fournis dans la demande sont, à votre connaissance, véridiques, exacts et complets.

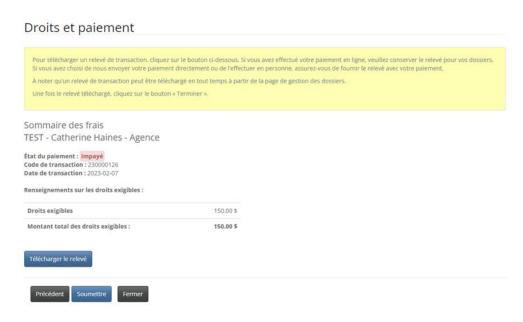


Paiement des droits

- Si vous sélectionnez 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 sélectionnez l'option de paiement différé, le système vous dirigera directement à la page du sommaire des paiements et droits exigibles où vous pourrez télécharger votre relevé. Vous pouvez effectuer votre paiement avec une carte de crédit en composant le 1-866-933-2222. Si vous payez par chèque, il doit être à l'ordre de la Commission des services financiers et des services aux consommateurs et envoyé au 200-225, rue King, Fredericton (Nouveau-Brunswick), E3B 1E1. N'oubliez pas de joindre une copie du relevé à votre paiement afin qu'il soit correctement porté à votre compte.



- Sélectionnez l'option Soumettre pour continuer.
- Vous pouvez télécharger un sommaire des droits exigibles pour vos dossiers à partir de cette page. Vous aurez besoin de ce relevé si vous avez choisi de payer les droits plus tard, car il doit accompagner votre paiement. Vous pourrez aussi le consulter en sélectionnant le bouton Gestion du dossier à la page Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte du portail.



• Sélectionnez l'option Soumettre pour terminer le processus de renouvellement.

Confirmation

Renouvellement de cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte

Merci, nous avons blen reçu votre demande.

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

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

Votre demande de renouvellement sera examinée par votre assureur parrain. 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 Commission ».
- 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.

La demande approuvée par l'assureur parrain est ensuite examinée par le personnel de la Commission. 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 Actions (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. Vous devrez alors retourner au portail pour y fournir les renseignements demandés.
- 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 des assurances de rejeter votre demande. Le cas échéant, vous disposerez de certains droits qui seront décrits dans la lettre.

Nous vous prions de ne pas appeler notre bureau pour vérifier l'état de votre demande, à moins que ce soit pour signaler un problème. Pour connaître l'état d'avancement de votre demande, consultez la page *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* du portail.

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