

**COMMISSION DES SERVICES
FINANCIERS ET DES SERVICES
AUX CONSOMMATEURS
DU NOUVEAU-BRUNSWICK**



**FINANCIAL AND
CONSUMER SERVICES
COMMISSION OF
NEW BRUNSWICK**

Licence d'assurance individuelle

Guide de demande d'une licence d'assurance

Novembre 2024

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	3
Introduction et sélection du type de licence.....	3
Avant de commencer	3
Demande de licence dans le portail	4
Renseignements à fournir dans la demande.....	5
Que se passe-t-il après la présentation de la demande?	6
Renseignements supplémentaires qui pourraient être demandés.....	7
Déclaration obligatoire	7
Types de changements à déclarer	7
Que se passe-t-il après avoir soumis une déclaration obligatoire?	9

Introduction

Le présent guide explique la procédure de demande de licence du portail de la Commission des services financiers et des services aux consommateurs du Nouveau-Brunswick pour les agents, agentes, experts ou experts en sinistres, et autres intermédiaires d'assurance qui souhaitent obtenir une licence individuelle. Il peut être utilisé pour une nouvelle demande de licence ou pour les renouvellements.

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 ce processus, vous devez avoir un compte dans le portail. Si vous avez besoin d'aide pour en créer un, veuillez consulter le Manuel de l'utilisateur du portail.

Introduction et sélection du type de licence Sélectionnez le type de licence d'assurance que vous souhaitez obtenir. Si vous avez fait une erreur, vous devrez recommencer à neuf et créer une nouvelle demande à la page *Licences d'assurance* et cliquer sur le bouton **Ajouter**. Si vous avez créé une demande pour le mauvais type de licence et que vous souhaitez la supprimer, envoyez un courriel à cet effet à licences.assurance@fncb.ca.

2. Veuillez noter qu'une fois que vous aurez sélectionné **Suivant**, vous ne pourrez pas modifier votre choix, 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.

Avant de commencer

Avant de faire votre demande, veuillez tenir compte des informations suivantes : *Veuillez ajouter fncb.ca à votre liste d'expéditeurs sûrs afin de vous assurer de recevoir toutes les notifications de la Commission.*

Exigences du navigateur Web	Pour que le système en ligne puisse fonctionner correctement, il est important que votre navigateur Web soit compatible avec le portail. Assurez-vous d'utiliser la plus récente version de votre navigateur et de le configurer correctement. Notre portail est compatible avec les navigateurs Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox et Safari.
Nom d'utilisateur	Votre nom d'utilisateur est l'adresse électronique que vous nous avez fournie. Assurez-vous que cette adresse n'est utilisée que par vous. Veuillez vérifier votre boîte de réception à intervalles réguliers, car tous les avis du système y seront envoyés.
Assureur parrain	Si vous faites une demande de licence d'agent d'assurance, vous devez fournir le nom de l'assureur qui parraine votre demande. Si vous n'avez pas ces renseignements, veuillez les obtenir de votre employeur.
Vérification du casier judiciaire	S'il s'agit d'une nouvelle demande, on vous demandera de téléverser une copie de l'attestation de vérification de votre casier judiciaire effectuée dans les six mois précédant la date de la demande. Pour de plus amples renseignements sur les critères essentiels, veuillez consulter le site FCNB.ca .
N° du RCPA	Toutes les personnes qui font une demande de licence d'assurance doivent posséder un numéro d'inscription au Registre canadien des professionnels d'assurance (RCPA). La procédure pour obtenir ce numéro est gratuite et peut facilement se faire <u>en ligne</u> , https://www.cipr.ca/login/authbycipr par le biais du lien fourni à la page du profil.
Admissibilité de la demande	Si vous fournissez de l'information susceptible de diminuer l'admissibilité de la demande, il se peut qu'on vous demande de téléverser des documents complémentaires. Voici une liste non exhaustive des informations qui pourraient nécessiter un examen plus approfondi de votre admissibilité : faillites, mesures disciplinaires, décisions judiciaires, casier judiciaire. Des informations complémentaires peuvent être demandées au cours de l'examen de votre demande.

Compte de fiducie	Si vous recevez des versements de vos clients, vous devez avoir un compte en fiducie et on vous demandera de fournir le nom et les coordonnées de l'institution financière où se trouve ce compte.
Exigences de formation	Un relevé de notes officiel des cours requis doit être joint à toutes les candidatures d'agents, agentes, experts et expertes. Consultez la <u>Règle INS-001</u> pour de plus amples renseignements à ce sujet. Partie 2 — Agents ou agentes d'assurances I.A.R.D. - Partie 3 — Agents ou agentes d'assurance-vie et agents ou agentes d'assurance accident et maladie - Partie 7 — Experts ou expertes en sinistres
Agence, agent ou agente de gestion générale (AGG) et cabinet d'expertise en sinistres	Il faut noter que les agences, les agents ou agentes de gestion générale et les cabinets d'expertise en sinistres doivent être agréés au Nouveau-Brunswick depuis l'entrée en vigueur de la <u>Règle INS-001</u> . Veuillez vous reporter à la partie 8 de la règle pour en savoir davantage. Cela comprend les sociétés personnelles utilisées pour recevoir une compensation de votre activité sous licence.
Information concernant la conformité et l'octroi de licence	On vous demandera de fournir des informations sur les licences d'assurance en vigueur et expirées détenues dans d'autres administrations. Assurez-vous d'avoir des informations sur le type de licence, la date de la première délivrance, ainsi que la date d'expiration de la licence actuelle.
Police d'assurance erreurs et omissions	La preuve d'assurance erreurs et omissions répondant aux exigences de la partie 13 de la <u>Règle INS-001</u> doit être téléversée avec votre demande. REMARQUE : Les experts ou expertes en sinistres et les agents ou agentes qui sont employés directement par un assureur et qui travaillent exclusivement pour lui ne sont pas tenus de fournir ces informations.
Licence de l'administration d'origine	Si lors de votre demande vous ne résidez pas au Nouveau-Brunswick, vous devrez téléverser dans la section des documents la preuve que vous êtes titulaire d'une licence dans votre province ou territoire d'origine.

Demande de licence dans le portail

Nouvelle demande : Ouvrez une session dans votre compte du portail.

- Sélectionnez le lien *Licences d'assurance* qui se trouve dans le menu supérieur.
- Sélectionnez **Ajouter** pour commencer la demande.

Demande de renouvellement : Ouvrez une session dans votre compte du portail.

- Sélectionnez le lien *Licences d'assurance* qui se trouve dans le menu supérieur.
- Sélectionner **Renouveler** pour commencer la demande.

- Après avoir rempli chaque section, sélectionnez **Suivant** pour continuer.
- À la fin de la demande, vous devrez la valider. Lisez les directives et cochez les trois cases pour achever cette étape.
- Options de paiement :
 - Vous pouvez payer les droits en ligne, à l'aide d'une carte Visa, Mastercard ou Interac – Le système vous redirigera vers une page du service de paiement Moneris, après quoi il vous redirigera à la page du sommaire des paiements et droits exigibles.
 - Vous pouvez payer par chèque en envoyant votre paiement à l'adresse indiquée à la page du sommaire ou communiquer avec la Commission directement en composant le numéro sans frais 1-866-933-2222 et payer avec une carte de crédit.
 - REMARQUE** : 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 plus tard, car il doit accompagner le paiement afin que nous puissions le créditer à votre compte. Vous pourrez aussi consulter ce sommaire plus tard en sélectionnant **Gérer** sur la demande de licence.

o Sélectionnez **Fermer**. Cela vous redirigera vers la page *Licences d'assurance*.

Renseignements à fournir dans la demande

Agence, agent ou agente de gestion générale (AGG) et cabinet d'expertise en sinistres	- Si vous êtes employé(e) directement par l'assureur parrain, vous devez cocher la case de l'énoncé : « Je suis employé(e) directement... ». - Si vous êtes à l'emploi d'une agence, d'un ou d'une AGG ou d'un cabinet d'expertise en sinistres, cochez la case « J'ai l'intention de mener des activités... » et sélectionnez Ajouter pour accéder à la base de données des sociétés agréées. Si la société n'est PAS répertoriée, vous ne pouvez pas continuer. La licence de l'agence, de l'AGG ou du cabinet d'expertise en sinistres doit être délivrée avant que vous puissiez remplir votre nouvelle demande. Communiquez avec le personnel compétent pour terminer cette étape.	
Assureur parrain	Sélectionnez ou confirmez le nom de votre assureur parrain dans la liste déroulante. Si votre assureur parrain n'y figure pas, communiquez avec la Commission à l'adresse suivante : licences.assurance@fcnb.ca .	
Renseignements sur la personne qui supervise	Indiquez le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone de la personne dont vous relevez.	
	<i>Un agent d'assurance I.A.R.D. de niveau 1 ou de niveau 2 qui est titulaire d'une licence depuis moins de 12 mois au Nouveau-Brunswick ou dans une autre province ou un autre territoire doit fournir des renseignements sur son superviseur ou sa superviseuse dans la demande. Si cette personne est titulaire d'une licence depuis plus de 12 mois au Nouveau-Brunswick ou dans une autre province ou un autre territoire, elle peut fournir des renseignements sur la personne désignée.</i>	<i>Un expert ou une experte en sinistres adjointe (niveau 1) qui est titulaire d'une licence depuis moins de 12 mois au Nouveau-Brunswick ou dans une autre province ou un autre territoire doit inclure les renseignements de son superviseur ou de sa superviseuse dans la demande.</i>
Renseignements concernant le compte en fiducie	Si vous recevez des versements de vos clients, vous devez avoir un compte en fiducie et on vous demandera de fournir le nom et les coordonnées de l'institution financière où se trouve ce compte.	
Expérience professionnelle <i>(Ne s'applique pas aux demandes de renouvellement)</i>	Fournissez des informations complètes sur vos antécédents professionnels au cours <u>des cinq dernières années</u>, y compris votre emploi actuel dans le secteur de l'assurance ou les <u>offres d'emploi</u>. En ce qui concerne les périodes de chômage au cours des cinq dernières années, fournissez-nous une brève description de vos activités pendant cette période (chômage/école/voyage) dans la case prévue à cet effet, y compris les dates.	
Expérience professionnelle dans le domaine des assurances <i>(Ne s'applique pas aux demandes de renouvellement)</i>	Veuillez fournir les détails sur votre expérience professionnelle antérieure dans le domaine des assurances. N'y saisissez pas de renseignements sur votre emploi actuel, même s'il est lié à l'assurance. Il s'agit uniquement d'une expérience antérieure.	
Information concernant la conformité et l'octroi de licence	Veuillez fournir des informations sur les licences d'assurance en vigueur ou expirées délivrées par d'autres administrations. Ces informations ont trait au type de licence, au mois et à l'année de la première délivrance, ainsi qu'à la date d'expiration de la licence actuelle.	

	Fournissez les détails de toute licence d'assurance que vous détenez ou avez détenu dans une administration, y compris au Nouveau-Brunswick, en indiquant l'année d'émission INITIALE et la date d'expiration ACTUELLE. Si vous ne détenez pas de licence d'une autre administration, sélectionnez cette option sur cette page.
Jugement, déclaration de culpabilité et faillite	Cette série de questions vise à déterminer l'aptitude du candidat ou de la candidate à détenir la licence. Vous devez y répondre en cochant une case ou en fournissant des précisions dans une zone de texte. Lisez attentivement les instructions et cochez la case appropriée.
Assurance erreurs et omissions	Toute personne titulaire d'une licence d'assurance doit souscrire une assurance erreurs et omissions d'au moins 1 000 000 \$ par sinistre, et d'une couverture globale d'au moins 2 000 000 \$. REMARQUE : Cette exigence ne s'applique pas à l'expert ou experte en sinistres ou à l'agent ou l'agente à l'emploi d'un assureur et qui travaille exclusivement pour celui-ci.
Congédiement	Fournissez les détails sur tout congédiement. Si vous êtes actuellement redevable d'une somme d'argent à cet employeur, veuillez en fournir la raison.
Autre emploi ou activité professionnelle	• Si vous exercez des activités professionnelles dans un domaine autre que les assurances, sélectionnez Ajouter et fournissez les détails demandés. • Si ces activités concernent des fonds communs de placement ou la négociation de valeurs mobilières, ne fournissez pas ces renseignements ici, car on vous demandera de les fournir à la prochaine étape. • Si vous n'exercez pas d'activités professionnelles qui ne sont pas liées aux assurances, veuillez cocher la case « J'envisage de consacrer la totalité de mon temps... ».
Fonds communs de placement et valeurs mobilières	• Si vous avez l'autorisation exigée pour offrir des services de placement de fonds communs ou de négociation de valeurs mobilières, sélectionnez l'option « Je suis actuellement titulaire d'une licence... ». Veuillez fournir des détails, s'il y a lieu. • Si vous n'avez pas une autorisation d'exercice, sélectionnez Suivant pour passer à la prochaine étape.
Exigences de formation(<i>Ne s'applique pas aux demandes de renouvellement</i>)	Un relevé de notes officiel des cours requis doit être joint à toutes les candidatures d'agents, agentes, experts et expertes. Si ce n'est pas déjà fait, consultez la Règle INS-001 pour de plus amples renseignements à ce sujet.
Renseignements supplémentaires	Fournissez toute information supplémentaire que vous jugez pertinente et qui n'a pas été abordée dans les pages précédentes. Par exemple, la raison d'une période d'interruption d'une licence.
Documents	Pour toute nouvelle demande, vous devez fournir une attestation de vérification de casier judiciaire, ainsi que des preuves de formation, de l'obtention d'une licence dans votre province ou territoire d'origine et de l'assurance erreurs et omissions requise. Sélectionnez Parcourir pour trouver le document sur votre ordinateur, puis Téléverser pour le joindre à votre demande. REMARQUE : Veillez à supprimer tout caractère spécial du nom du fichier, par exemple « & ». Notre système ne les acceptera pas.

Que se passe-t-il après la présentation de la demande? Vous pouvez suivre l'état d'avancement du traitement de votre demande à partir de la page *Licences d'assurance* (voir la colonne **État**).

Vous pouvez à tout moment vous connecter au [portail](#) pour suivre l'état d'avancement de votre demande. Lorsque la demande a atteint l'état **Soumis à la Commission-Payé**, le temps moyen de traitement est de 10 jours ouvrables. Toutefois, le délai de traitement peut être plus long pendant les périodes de renouvellement en raison du volume de travail accru. Le traitement des demandes ne sera pas accéléré.

Raisons possibles du retard :

- S'il manque des informations, la demande vous serez renvoyée pour que vous la complétiez et la soumettiez à nouveau. La demande est alors renvoyée à l'assureur pour examen avant d'être renvoyée à la Commission pour examen final.
- La détermination de l'aptitude à détenir une licence peut également retarder le traitement.
- À l'occasion, le traitement d'une demande peut être retardé parce que l'assureur tarde à donner son approbation, auquel cas nous vous demanderons de contacter directement votre assureur parrain.

Avant de communiquer avec notre bureau, consultez la page *Licences d'assurance* du [portail](#) pour vérifier l'état de votre demande.

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

Renseignements supplémentaires qui pourraient être demandés Une fois votre demande de licence ou de renouvellement soumise, l'assureur parrain ou le personnel de la Commission chargé de la délivrance des licences pourrait relever des lacunes ou des erreurs à l'examen de votre demande. Par exemple, un autre document peut être requis, l'information au sujet de votre agence peut ne pas être à jour, ou vous pourriez ne pas avoir sélectionné le bon assureur parrain. Dans un tel cas, vous recevrez un message généré automatiquement par le système vous informant que des renseignements supplémentaires sont requis pour traiter votre demande.

Voici les étapes pour accéder à la demande et fournir les informations manquantes : Connectez-vous au [portail](#).

2. Sur la page *Licences d'assurance*, sélectionnez **Gérer**, à côté de la licence.
3. Sélectionnez **Modifier** au bas de l'écran.
4. Sélectionnez **Suivant** au bas de chaque écran pour aller jusqu'à la fin de la demande et la soumettre à nouveau.

Déclaration obligatoire

Avant de commencer, veuillez prendre connaissance des exigences de déclaration obligatoire de la Règle INS-001.

Étapes pour accéder à la fonction Déclaration obligatoire : Connectez-vous au [portail](#).

2. Sur la page *Licences d'assurance*, sélectionnez **Gérer**, à côté de la licence.
3. Sélectionnez **Déclaration obligatoire**, situé au bas de l'écran.

Types de changements à déclarer

Faillite ou proposition de consommateur	Veuillez fournir les détails de toute faillite ou proposition de consommateur déposée par le titulaire de licence, y compris la date et la raison du dépôt.
Changement de compte de fiducie	Veuillez fournir les renseignements sur le changement apporté au compte de fiducie, notamment les renseignements sur le compte précédent et le nouveau compte ainsi que la raison du changement.
Actions civiles ou jugements	Veuillez fournir les détails de toute action ou décision civile à l'encontre du titulaire de la licence en rapport avec l'un des éléments suivants : activités financières, fraude, abus de confiance. Décrivez la plainte, et nommez les parties impliquées, la date à laquelle elle a été déposée et son issue.
Accusations criminelles ou déclarations de culpabilité	Veuillez fournir les détails de toute accusation criminelle ou déclaration de culpabilité contre le titulaire de la licence pour vol, fraude, contrefaçon, abus de confiance, fausse déclaration, parjure, communication de faux renseignements, exercice d'activités commerciales ou professionnelles réglementées sans licence ou acte de violence criminelle ou de turpitude morale. Veuillez inclure une description de la situation qui a mené à l'accusation ou à la déclaration de culpabilité, notamment ce qui s'est passé, les parties en

	cause, quand et où la situation s'est produite, les accusations qui ont été portées, et l'issue de l'affaire.
Erreurs et omissions - Changement d'assureur	Veuillez fournir les détails concernant le changement d'assureur de l'assurance erreurs et omissions, y compris l'assureur précédent, le nouvel assureur et la raison du changement. Veuillez téléverser une copie de la nouvelle police d'assurance erreurs et omissions à la page <i>Documents</i> . REMARQUE : Veuillez à supprimer tout caractère spécial du nom du fichier, par exemple « & ». Notre système ne les acceptera pas.
Erreurs et omissions – Réclamation	Veuillez fournir les détails de toute réclamation pour erreurs et omissions à l'encontre du titulaire de la licence, y compris une description de la réclamation, le nom du demandeur et la date de la réclamation. Indiquez l'issue de la réclamation et téléversez les documents justificatifs à la page <i>Documents</i> . REMARQUE : Veuillez à supprimer tout caractère spécial du nom du fichier, par exemple « & ». Notre système ne les acceptera pas.
Erreurs et omissions : Expiration de l'assurance	Veuillez fournir les détails concernant l'expiration de l'assurance erreurs et omission, y compris la date d'expiration et une explication de la raison pour laquelle elle n'a pas été renouvelée à temps. Veuillez téléverser une copie de la nouvelle police d'assurance erreurs et omissions à la page <i>Documents</i> . REMARQUE : Veuillez à supprimer tout caractère spécial du nom du fichier, par exemple « & ». Notre système ne les acceptera pas.
Enquête, mesure disciplinaire ou décision	Veuillez fournir les détails de toute enquête, mesure disciplinaire ou décision, par un organisme de réglementation ou un ordre professionnel, concernant le titulaire de licence. Inclure une description de l'affaire, la province ou le territoire dans lequel elle s'est déroulée et le nom de l'organisme réglementaire ou de l'ordre professionnel qui mène l'enquête ou qui a rendu la décision. Veuillez indiquer l'issue de l'enquête et téléverser tous les documents justificatifs à la page <i>Documents</i> . REMARQUE : Veuillez à supprimer tout caractère spécial du nom du fichier, par exemple « & ». Notre système ne les acceptera pas.
Autre activité professionnelle	Veuillez fournir les détails de tout autre emploi ou activité professionnelle du titulaire de licence, y compris les rôles bénévoles ou non rémunérés (p. ex., participation à un conseil d'administration).
Changement de superviseur ou superviseure	Veuillez fournir les détails concernant le changement de la personne qui supervise ainsi que ses coordonnées.
Changement concernant l'employeur, l'agence, l'agent ou agente de gestion générale ou le cabinet d'expertise.	Il y a deux options : «Ajouter une agence », si vous comptez représenter une nouvelle agence, un nouvel agent une agente de gestion générale ou un nouveau cabinet d'expertise en sinistres au Nouveau-Brunswick. 2. « Changer mon employeur », si votre principal employeur n'est plus le même ou si vous ne représenterez plus cette agence ou ce cabinet d'expertise en sinistres au Nouveau-Brunswick. REMARQUE : Si vous changez la seule agence ou le seul cabinet d'expertise (employeur) figurant sur votre licence, vous devez soumettre une nouvelle demande. REMARQUE : Si vous avez besoin d'un nouvel assureur parrain en raison de ce changement, vous devez obtenir une nouvelle licence. Sélectionnez Suivant pour vous rendre à la page <i>Documents</i> où vous pourrez téléverser les documents justificatifs. REMARQUE : Veuillez à supprimer tout caractère spécial du nom du fichier, par exemple « & ». Notre système ne les acceptera pas.
Autre	Veuillez fournir des détails sur tout changement de circonstances lié à l'activité du titulaire de la licence.

Que se passe-t-il après avoir soumis une déclaration obligatoire? Une fois votre déclaration soumise, elle sera examinée par le personnel de la Commission. Cet examen aboutira à l'un des scénarios suivants :

- Si votre déclaration est dûment remplie et ne soulève aucune question, vous recevrez un courriel vous indiquant qu'elle est en cours de traitement.
- Si votre déclaration est incomplète, l'un de nos agents communiquera avec vous.

Pour surveiller l'état de votre déclaration, sélectionnez *Licences d'assurance* dans le lien en haut de l'écran.

Dans la liste déroulante, sélectionnez la licence visée par la déclaration, puis sélectionnez l'option **Gérer**.

À la page *Actions de la demande de licence*, déroulez le menu jusqu'à la section Déclaration obligatoire.

Pour modifier un projet de déclaration, sélectionnez la flèche descendante à la droite de la déclaration.

Avant de communiquer avec notre bureau, consultez la page *Actions de la demande de licence d'assurance* du portail pour vérifier l'état de votre demande.

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