

Luxembourg, le 12 mars 2024

Lettre circulaire 24/4 du Commissariat aux Assurances portant modification de la lettre circulaire 23/5 du Commissariat aux Assurances relative au Reporting annuel des sociétés de courtage et des courtiers d'assurances ou de réassurances, personnes physiques, telle que modifiée

Madame, Monsieur,

Pour les besoins du reporting annuel portant sur l'exercice 2022, le Commissariat aux Assurances (ci-après le « **CAA** ») avait publié la *lettre circulaire 23/5 relative au Reporting annuel des sociétés de courtage et des courtiers d'assurances ou de réassurances, personnes physiques* qui fût ensuite modifiée par la lettre circulaire 23/7 (ci-après référencées en version consolidée comme « **LC 23/5** »).

Afin d'assurer une meilleure sécurité informatique des informations et documents transmis dans le cadre du reporting annuel, un portail informatique d'échange est désormais mis à disposition par le CAA aux sociétés de courtage et aux courtiers, personnes physiques (ci-après désignés ensemble comme « **courtiers** »). Sur ce portail doivent obligatoirement passer tous les échanges entre les courtiers et le CAA dans le cadre du reporting annuel. A cet effet, un code d'accès personnalisé sera communiqué en amont à tous les courtiers leur permettant un accès au Fichier du Reporting Annuel à compléter. De même, doivent être déposés sur ce portail le Fichier du Reporting Annuel dûment complété, tous les documents énumérés au point 1.7. de la LC 23/5, dont la lettre d'accompagnement, ainsi que tout autre document, information ou explication requis par le CAA dans le cadre du reporting annuel.

Il y a, dès lors, lieu d'adapter le libellé de la LC 23/5 comme suit :

1. Les mots « *jour du renvoi* » de la Partie I., lettre B., alinéa 1^{er}, de la LC 23/5 sont remplacés par les mots « *moment de la remise* » ;
2. Les deux premiers alinéas de la Partie I., lettre B., point 1.7., de la LC 23/5 sont remplacés par un alinéa unique de la teneur suivante :

« Le Fichier du Reporting Annuel et les pièces énumérées ci-dessous doivent être en possession du CAA le dernier vendredi du mois d'avril de chaque année, au plus tard. Ils doivent être déposés au portail d'échange de fichier via le code d'accès qui est fourni en temps utile par le CAA à chaque courtier. »

Le Comité de Direction