



Mémoire relatif à l'obtention d'un agrément par une entreprise d'assurance ou de réassurance de droit belge

mars 2017

votre correspondant:

Nicolas Strypstein
tél. +32 2 221 44 74

nicolas.strypstein@nbb.be

A toute fin utile, il est rappelé que le présent mémorandum n'est qu'un guide destiné à constituer un dossier d'agrément qui ne préjuge en rien la décision de la Banque d'octroyer ou de refuser l'agrément.

De même, la Banque attire l'attention sur l'importance des réponses fournies dans le dossier d'agrément. A cet égard, il y a lieu d'être conscient des conséquences de la déclaration prévue par le point 2.5. du présent mémorandum.

Mémorandum relatif à l'obtention d'un agrément par une entreprise d'assurance ou de réassurance de droit belge

1. Préambule

1.1. Demande préalable d'agrément et procédure

En Belgique, l'activité des entreprises d'assurance ou de réassurance¹ est régie par la loi du 13 mars 2016 relative au statut et au contrôle des entreprises d'assurances (ci-après la loi)². Conformément à l'article 17 de la loi, les entreprises qui entendent exercer les activités d'une entreprise d'assurance sont tenues, avant de commencer leurs opérations, de se faire agréer auprès de la Banque nationale de Belgique (ci-après la Banque). L'agrément est accordé par branche d'assurance ou par activité de réassurance (vie ou non-vie).

La procédure décrite dans le présent mémorandum - qui existe également en néerlandais et en anglais - s'applique à toute demande d'exploitation d'une entreprise d'assurance en Belgique sous forme d'entreprise de droit belge. Lorsqu'une demande porte sur une succursale d'une entreprise d'assurances établie dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen (ci-après EEE) ou d'une entreprise d'assurances relevant du droit d'un Etat non membre de l'EEE, elle est soumise à d'autres procédures.

Cet agrément est accordé sur la base d'une demande d'agrément que les candidats doivent introduire auprès de la Banque. La procédure d'agrément se déroule en principe en deux phases.

¹ Ci-après, lorsqu'on emploie le terme « entreprise d'assurance », il y a lieu d'entendre « entreprise d'assurance ou de réassurance ».

² Une coordination officielle de cette loi se trouve sur le site internet de la Banque : <http://www.nbb.be>.

Lors de la première phase, les demandeurs remettent un dossier à la Banque décrivant de manière détaillée l'ensemble de leur projet, sans que celui-ci ne doive déjà avoir fait l'objet de quelque démarche de concrétisation que ce soit. Il s'agit donc de la phase conceptuelle du projet. Les personnes souhaitant introduire une demande d'agrément d'une entreprise d'assurances de droit belge sont invités à prendre préalablement contact avec les services de la Banque.

Le point 2 du présent mémorandum offre un aperçu des principaux renseignements que doit en principe contenir le dossier à introduire par les demandeurs lors de la première phase de la procédure d'agrément. Afin de permettre à la Banque de disposer des informations appropriées à chaque projet spécifique, il est d'une part attendu que les demandeurs fournissent les informations requises par le présent mémorandum en tenant compte de la spécificité de leur projet et, d'autre part, la Banque pourra demander des renseignements supplémentaires à ceux demandés par le présent mémorandum. Le dossier d'agrément doit être signé, en ce qui concerne les entreprises déjà constituées, par une personne disposant du pouvoir d'engager valablement l'entreprise et, en ce qui concerne les entreprises encore à constituer, par l'actionnaire qui en détiendra le contrôle ou par le futur président du conseil d'administration ou du comité de direction.

Cette première phase doit permettre aux services de la Banque d'effectuer, sur la base d'un programme d'activités répondant aux conditions fixées par la Banque en vertu de l'article 35 de la loi, une première analyse du dossier introduit à l'appui de la demande d'agrément. Les services de la Banque apprécieront le projet en tenant compte des perspectives en termes de gouvernance et financières, et vérifieront si l'entreprise sera en mesure de se conformer aux exigences légales et aux impératifs d'une bonne gestion financière.

En outre, lorsque la demande d'agrément concerne une entreprise d'assurances qui fera partie d'un groupe d'assurance ou de réassurance, la Banque consultera les autorités de contrôle en charge du contrôle du groupe.

La Banque consultera également la FSMA dans les conditions définies notamment aux articles 22, 26 et 27 de la loi.

Sur la base de l'analyse du dossier introduit et des éventuels renseignements complémentaires que la Banque estimerait nécessaires à l'instruction du dossier, les services de la Banque peuvent faire part aux demandeurs avant le début de la deuxième phase s'ils considèrent que certaines difficultés sont de nature à entraver l'aboutissement du projet.

Si le dossier ne soulève pas de telles difficultés, les services de la Banque en informeront les demandeurs et les inviteront à entamer la deuxième phase, à savoir la concrétisation de leur projet, ce qui inclut la réalisation des conditions légales, l'accomplissement des formalités préalables à l'obtention de l'agrément et la mise en place de l'organisation. Les conditions à réaliser et les formalités à accomplir dans la deuxième phase pour compléter le dossier sont décrites au point 3 du présent mémorandum.

En outre, les services de la Banque peuvent également se rendre sur place avant que la Banque ne se prononce sur l'octroi de l'agrément.

S'ils le souhaitent, les candidats peuvent ne pas procéder en deux phases. Autrement dit, ils peuvent ne pas attendre que les services aient établi une première analyse du dossier et peuvent demander un agrément à la Banque, dès qu'ils estiment que leur dossier est complet et qu'ils répondent à toutes les conditions d'agrément. Dans cette hypothèse, ils courent toutefois le risque d'engager des frais importants pour le démarrage opérationnel de l'entreprise, sans encore disposer de l'analyse que la Banque aura faite du dossier.

Si l'entreprise satisfait aux conditions fixées par la loi et ses arrêtés d'exécution, la Banque octroie l'agrément (article 28 de la loi). Conformément à l'article 29 de la loi, la Banque peut assortir l'agrément de conditions relatives à l'exercice de certaines des activités projetées.

Durant la procédure d'agrément, les demandeurs veilleront à fournir les renseignements requis de la manière la plus détaillée et la plus complète qui soit. Les informations demandées par le présent document ne sont pas exhaustives. Des données complémentaires pourront s'avérer nécessaires en fonction du dossier concret.

Les demandeurs doivent être conscients de l'importance des informations fournies. Une fausse déclaration ou la rétention d'informations pertinentes peut donner lieu à des sanctions administratives dans le chef de l'entreprise ou du (des) responsable(s) de la communication des données. En outre, les demandeurs avertiront les services de la Banque par écrit de toute modification apportée, lors de la phase de traitement de la demande d'agrément, aux informations contenues dans le dossier introduit à l'appui de cette demande.

1.2. Délai au terme duquel la Banque doit s'être prononcée

En ce qui concerne la procédure d'octroi d'un agrément, le délai applicable est celui prévu à l'article 28 de la loi, à savoir que la Banque statue sur la demande dans les six mois de l'introduction d'un dossier complet.

Le délai de six mois visé à l'article 28 de la loi court à dater de la remise à la Banque d'un dossier complet, c'est-à-dire, quand tous les éléments nécessaires à l'appréciation du dossier ont été fournis. Ces éléments nécessaires peuvent concerner des informations qui ne sont pas requises par le présent mémorandum et qui sont néanmoins utiles au regard de la spécificité du projet présenté.

L'entreprise doit entamer ses activités dans les douze mois de l'agrément, sous peine de se faire retirer l'agrément par la Banque (article 539 de la loi).

1.3. Possibilité de recours contre la décision de la Banque

Conformément à la loi du 22 février 1998 fixant le statut organique de la Banque, un recours auprès du Conseil d'Etat est ouvert aux demandeurs contre les décisions prises

par la Banque en matière d'agrément en vertu de l'article 28 de la loi. Un même recours est ouvert aux demandeurs lorsque la Banque n'a pas statué dans le délais fixé à l'article 28 précité. Dans ce dernier cas, le recours est traité comme s'il y avait eu rejet de la demande.

2. Phase 1

Pour constituer votre dossier d'agrément, il vous est demandé de répondre aux questions contenues sous le présent point, dans l'ordre, en reprenant pour chaque question le numéro de la question, votre réponse et les éventuelles annexes auxquelles votre réponse réfère, et de séparer de manière nette chacune de vos réponses. Pour certaines questions, il vous suffira de remplir un document préétabli annexé au présent mémorandum. Dans ce cas, il y a lieu de procéder de la même manière. Vos réponses seront fournies en un exemplaire à la Banque. En outre, il vous est demandé d'en faire parvenir une copie sous forme électronique.

2.1. Renseignements d'ordre général

Question 1. Veuillez fournir, au moyen du formulaire repris en annexe 1 du présent mémorandum, les renseignements utiles concernant la personne responsable de la demande d'agrément (cette personne est celle qui devra signer le dossier) et concernant la personne de contact chargée de la préparation du dossier.

Q2. Veuillez fournir, au moyen du formulaire repris en annexe 2 du présent mémorandum, les renseignements utiles concernant l'entreprise.

2.2. Portée de la demande d'agrément

Q3. Veuillez indiquer, au moyen du formulaire repris en annexe 3 du présent mémorandum, (i) les branches d'assurance³ sur lesquelles porte la demande d'agrément (et, le cas échéant, celles pour lesquelles l'entreprise bénéficie déjà d'un agrément), (ii) les activités de réassurances (vie ou non-vie) sur lesquelles porte la demande d'agrément et (iii) les activités autres que l'assurance directe que l'entreprise preste ou compte prester (p.ex. crédits hypothécaires⁴).

Pour l'entreprise qui souhaite pratiquer la branche 17 (protection juridique), veuillez indiquer la (les) formule(s) de gestion des sinistres telle(s) que décrite(s) à l'article 4 de l'A.R. du 12 octobre 1990 relatif à l'assurance protection juridique, accompagnée(s) d'une description de la manière dont la (les) formule(s) retenue(s) sera (seront) réalisée(s) et les moyens mis en œuvre à cet effet.

Pour l'entreprise qui souhaite pratiquer la branche 18 (assistance), veuillez décrire les moyens directs et indirects en personnel et matériel dont elle dispose pour faire face à ses engagements.

³ Il est noté que les entreprises sont agréées pour exercer exclusivement en assurance vie ou non-vie.

⁴ Pour l'entreprise qui souhaite accorder des crédits hypothécaires au sens de la loi du 4 août 1992 relative au crédit hypothécaire, veuillez vous renseigner auprès de la FSMA pour les démarches à entreprendre.

Q4. Veuillez brièvement exposer votre projet d'entreprise, en expliquant notamment la raison pour laquelle l'entreprise souhaite fournir à l'avenir les services indiqués à la question 3 et le rôle qu'elle estime pouvoir jouer dans le secteur des assurances belge et, si cela apparaît opportun, dans le secteur européen des assurances. Veuillez en particulier donner ici une évaluation globale de l'importance quantitative proportionnelle escomptée de chacune des activités que l'entreprise compte fournir, en précisant chaque fois les différents types de clients visés (institutionnels, privés,...) et leur importance escomptée. Veuillez joindre également les études de marché éventuelles sur lesquelles vous vous êtes basés et auxquelles il vous sera demandé de vous référer au point relatif aux aspects technico-financiers. Pour les initiatives étrangères, il y a lieu d'exposer également les motifs du choix de la Belgique comme pays du siège social et, pour les filiales d'entreprises d'assurances de l'EEE, pourquoi une filiale a été préférée à une succursale.

2.3. Aspects Gouvernance

L'ensemble des attentes prudentielles de la Banque en matière de gouvernance (au sens large) sont décrites dans la circulaire « Système de Gouvernance » 2016-31 du 5 juillet 2016 disponible sur le site web de la Banque. Cette circulaire est une circulaire « coupole » dans la mesure où elle coordonne et structure en 15 chapitres l'ensemble des circulaires thématiques existantes en matière de gouvernance.

2.3.1. Détenteurs du capital

2.3.1.1. Informations sur les actionnaires significatifs/qualifiés

En application de l'article 23 et 39 de la loi, la Banque doit pouvoir s'assurer que les actionnaires, coopérateurs ou membres significatifs - que ce soient des personnes physiques ou morales - présentent les qualités nécessaires au regard du besoin de garantir une gestion saine et prudente de l'entreprise (cf. les 5 critères repris à l'article 39 de la loi ainsi que le chapitre 12 de la circulaire 2016-31). Si la Banque a des raisons de considérer que tel n'est pas le cas, l'agrément est refusé.

Est un actionnaire ou coopérateur ou membre significatif celui qui, directement ou indirectement, agissant seul ou de concert avec d'autres, détiendra une participation qualifiée dans le capital de l'entreprise, c'est-à-dire au moins 10% du capital ou des droits de vote, ou toute autre possibilité d'exercer une influence notable sur la gestion de l'entreprise dans laquelle est détenue une participation (article 15, 44° de la loi). A défaut de participation qualifiée, la communication visée ci-dessus porte sur l'identité des 20 principaux actionnaires et leur quotité du capital.

Pour plus d'informations concernant les attentes de la Banque en matière d'actionnariat, il est renvoyé au chapitre 12 de la circulaire 2016-31.

Q5. Afin que la Banque dispose des renseignements nécessaires à cette évaluation, veuillez fournir pour chacun des candidats actionnaires ou coopérateurs ou membres significatifs les formulaires requis (cf. annexe 4).

Q6. Si l'entreprise est déjà constituée, veuillez en outre brièvement retracer l'évolution de l'actionnariat au cours des cinq années précédentes.

Q7. Veuillez préciser s'il existe des pactes d'actionnaires et, le cas échéant, en communiquer une copie.

2.3.1.2. Informations sur le groupe d'assurance ou de réassurance dont l'entreprise fait partie

Q8. Veuillez donner la description complète du groupe d'assurance ou de réassurance dont l'entreprise d'assurances fait partie en expliquant la structure de ce groupe sous forme schématique et en mentionnant chaque fois l'importance des participations. Veuillez compléter cette description en fournissant des informations quant à l'entité-mère responsable du groupe dont l'entreprise fait partie et à la manière dont le groupe est gouverné, organisé et piloté (cf. notamment le chapitre 13 de la circulaire 2016-31). S'il y a dans le groupe une ou plusieurs holdings d'assurance autre que l'entité-mère responsable du groupe qui sont actionnaires de l'entreprise, veuillez également donner des informations quant au rôle de ces différentes holdings dans la gouvernance et l'organisation du groupe.

Q9. Veuillez préciser pour chaque activité que l'entreprise d'assurances exercera, avec quelle fréquence l'entreprise de droit belge en rendra compte à l'entreprise dont elle est une filiale, et indiquez chaque fois le type de rapport qui sera communiqué (rapport descriptif, aperçu chiffré, données chiffrées détaillées, ...).

Q10. Veuillez préciser s'il est prévu que l'entreprise d'assurance fasse régulièrement l'objet de contrôles sur place effectués par le ou les services d'inspection ou d'audit de l'entreprise-mère du groupe. Dans l'affirmative, veuillez indiquer la fréquence prévue de ces contrôles et décrire de manière succincte leur portée.

Q11. Veuillez préciser s'il est prévu que l'entreprise d'assurances fasse régulièrement l'objet de contrôles sur place effectués par des auditeurs externes de l'entreprise-mère du groupe.

2.3.1.3. Informations sur le contrôle 'groupe' réalisé au niveau de l'entité-mère responsable

Pour plus d'informations concernant le contrôle groupe, il est renvoyé au chapitre 13 de la circulaire 2016-31.

Q12. Veuillez donner des informations concernant la manière dont le contrôle groupe est organisé, c'est-à-dire :

- S'il s'agit d'un groupe belge soumis au contrôle de la Banque (article 343) : informations détaillées quant à la manière dont les exigences de gouvernance et organisationnelle mentionnées au point 13.1. de la circulaire 2016-31 sont respectées ;
- S'il s'agit d'un groupe étranger dont l'entité-mère est soumise à :
 - o un contrôle d'une autorité prudentielle d'un Etat membre de l'EEE : des informations détaillées sur cette autorité (nom, adresse, personne de contact) et sur l'existence d'un Collège de superviseurs ; et

- *un contrôle d'une autorité prudentielle qui ne relève pas d'un Etat membre de l'EEE : des informations détaillées quant à la nature et à l'étendue du contrôle 'groupe' qui est organisé dans le pays d'origine, avec référence aux textes légaux applicables.*

Si elle l'estime utile, la Banque prendra contact avec la ou les autorités de contrôle prudentiel en question.

2.3.2. Forme sociétaire et objet

Les articles 33 et 34 de la loi décrivent les exigences légales en matière de forme sociétaire et d'objet.

Q13. Pour les entreprises encore à constituer, veuillez joindre au dossier le projet de statuts de l'entreprise d'assurances et, pour les entreprises déjà constituées, le projet de modification des statuts et le projet de statuts coordonnés (cf. annexe 5).

2.3.3. Dirigeants

La présente section vise à collecter de l'information concernant les administrateurs non-exécutifs (i.e. les administrateurs qui ne sont pas membres du comité de direction, qu'ils soient représentant d'un actionnaire ou associé ou indépendants au sens de l'article 526 du Code des Sociétés), les membres du comité de direction (qu'ils soient administrateurs ou pas) et les responsables de fonctions de contrôle indépendantes de l'entreprise afin de s'assurer qu'ils respectent :

- Les exigences d'expertise et d'honorabilité professionnelle (« *fit & proper* ») prévues à l'article 81 de la loi ;
- Les exigences de disponibilité et d'incompatibilité prévues à l'article 83 de la loi ;
et
- Les règles spécifiques relatives aux prêts, crédits, garanties et contrats d'assurance octroyés aux dirigeants et autres personnes concernées destinées à éviter les conflits d'intérêts telles que spécifiées à l'article 93 de la loi.

Les administrateurs non-exécutifs, membres du comité de direction (administrateurs et non-administrateurs) et responsables de fonctions de contrôle indépendantes sont exclusivement des personnes physiques.

Pour plus d'informations concernant (i) le « *fit & proper* », (ii) les incompatibilités et (iii) les opérations sujettes à limitations ou interdiction et paiements sujets à nullité, il est renvoyé au chapitre 2 de la circulaire 2016-31.

Q14. En ce qui concerne les règles « fit & proper », veuillez joindre en annexe 6 au dossier d'agrément le projet tel qu'il existe au stade actuel de politique « fit & proper » qu'il est envisagé d'adopter conformément à l'article 273 du Règlement délégué 2015/35

Q15. En ce qui concerne les exigences relatives à l'expertise et à l'honorabilité professionnelle, chaque administrateur non-exécutif, membre du comité de direction

(administrateur ou non-administrateur) et responsable d'une fonction de contrôle indépendante doit remplir le formulaire « Nouvelle nomination » (cf. annexe 7).

Q16. En ce qui concerne les incompatibilités, veuillez joindre en annexe 8 au dossier d'agrément le projet des règles internes qu'il est envisagé d'adopter conformément à l'article 83, §3 de la loi, afin de régir les conditions auxquelles des fonctions extérieures peuvent être exercées par les personnes visées par le régime des incompatibilités.

Q17. Veuillez indiquer si l'entreprise d'assurances compte accorder ou a déjà accordé des prêts, crédits, garanties ou contrats d'assurance vie individuels aux dirigeants de l'entreprise et aux autres personnes visées par l'article 93 de la loi (cf. annexe 9).

2.3.4. Organisation

2.3.4.1. Structure de gestion

L'article 42, §1, 1° de la loi requiert que les entreprises d'assurances de droit belge disposent notamment d'une structure de gestion adéquate basée, au plus haut niveau, sur une distinction claire entre, d'une part, le comité de direction et, d'autre part, le conseil d'administration :

- le conseil d'administration, en charge des compétences qui lui sont légalement réservées en vertu du Code des Sociétés (contrôle du comité de direction) et de l'article 44 de la loi qui prévoit qu'il définit et supervise (i) la stratégie et les objectifs de l'entreprise et (ii) la politique en matière de risques (en ce compris les limites de tolérance aux risques). Le conseil d'administration est composé d'une majorité d'administrateurs non-exécutifs (administrateurs ne faisant pas partie du comité de direction) et, au cas où l'entreprise est soumise à l'obligation de constituer un comité d'audit, un comité des risques et un comité de rémunération, compte au moins 2 administrateurs indépendants au sens de l'article 526ter du Code des Sociétés;
- le comité de direction, qui est conformément aux articles 45 et 46 de la loi chargé de la gestion courante de l'entreprise d'assurances dans le respect de la politique générale définie par le conseil d'administration. Le comité de direction est en principe composé d'au moins 3 personnes qui sont membres du conseil d'administration : le *Chief Executive Officer*, le *Chief Risk Officer* et le *Chief Financial Officer*.

NB :

a) En fonction de la taille et du profil de risques de l'entreprise, une dérogation à la constitution d'un comité de direction peut être demandée à la Banque en vertu de l'article 47 de la loi. Dans ce cas, les obligations incombant au comité de direction et à ses membres sont assumées par les personnes chargées de la direction effective.

b) En fonction de la nature, de l'ampleur et de la complexité des risques inhérents aux modèles et aux activités de l'entreprise, une dérogation pour avoir un *Chief Risk Officer* qui fait partie de l'encadrement supérieur est possible sur pied de l'article 56, §3, al. 2, 1° de la loi.

Pour plus d'informations concernant le Conseil d'administration et le Comité de direction, il est renvoyé aux sections 1.1. à 1.3. de la circulaire 2016-31.

Par ailleurs, l'article 48 de la loi prévoit la constitution de 3 comités spécialisés au sein du conseil d'administration (un comité d'audit, un comité des risques et un comité de rémunération) sauf si l'entreprise répond sur une base consolidée à au moins deux des trois critères suivants : un nombre moyen de salariés inférieur à 250 personnes sur l'ensemble de l'exercice concerné, un total de bilan inférieur ou égal à 43 millions d'euros et un chiffres d'affaires net (primes acquises nettes de réassurances) annuel inférieur ou égal à 50 millions d'euros.

Les missions et règles de composition de ces comités sont précisées aux articles 48 à 51 de la loi et aux sections 1.4 à 1.7. de la circulaire 2016-31. La fusion du comité d'audit et du comité des risques est possible sous certaines conditions et des dérogations sont prévues à l'article 52 de la loi et explicitées à la section 1.8. de la circulaire 2016-31.

Q18. Les demandeurs sont invités à soumettre leur projet relatif à la structure de gestion. Ce projet doit être établi avec le soutien des actionnaires ou coopérateurs ou membres significatifs et doit rencontrer les caractéristiques particulières de l'entreprise d'assurances demanderesse.

Dans ce contexte :

a) concernant le conseil d'administration,

- *quels seront les équilibres sur la base desquels sera composé le conseil d'administration (équilibres chiffrés en nombre de mandats par catégorie d'administrateurs : administrateurs représentant les actionnaires, coopérateurs ou membres, administrateurs indépendants au sens de l'article 526ter C. Soc., administrateurs membres du comité de direction) ?*
- *quel est le stade actuel des réflexions en ce qui concerne les principes qui gouverneront le fonctionnement interne du conseil d'administration ?*

b) concernant le comité de direction :

- *comment sera composé le comité de direction (administrateurs exécutifs et non-administrateurs ?) ?*
- *quelle sera la répartition des tâches envisagée entre les membres du comité de direction (notamment répartition des responsabilités opérationnelles et des fonctions de contrôle indépendantes) ?*
- *quel est le stade actuel des réflexions en ce qui concerne les principes qui gouverneront le fonctionnement du comité de direction ?*
- *quels comités spécialisés est-il envisagé de constituer sous l'autorité du comité de direction (comité ALM, etc.) et quels seront leur composition / missions / principes de fonctionnement interne ?*

c) concernant les sous-comités du conseil d'administration : veuillez préciser pour chacun de ces comités:

- *comment ils seront composés,*
- *les compétences qui leurs seront dévolues,*
- *les interactions avec le conseil d'administration dans son ensemble et les autres sous-comités,*

- *le stade actuel des réflexions en ce qui concerne les principes qui gouverneront à leur fonctionnement interne.*

2.3.4.2. Système de gestion des risques

L'article 56 de la loi requiert que les entreprises d'assurances de droit belge élaborent un système de gestion des risques comportant:

- (a) une stratégie de gestion des risques (*Risk Appetite Framework*) avec des limites de tolérance par risque ;
- (b) un processus de prise de décision clairement défini qui prenne en compte les risques;
- (c) des politiques écrites qui définissent et catégorisent par type les risques importants auxquels l'entreprise est exposée ;
- (d) des procédures et processus de reporting garantissant que les informations relatives aux risques importants auxquels l'entreprise est exposée soient activement suivies, analysées et rapportées ;
- (e) la réalisation annuel d'un ORSA ;
- (f) des procédures permettant de détecter une détérioration des conditions financières de l'entreprise.

Pour plus d'informations concernant le système de gestion des risques, il est renvoyé au chapitre 3 de la circulaire 2016-31.

Q19. Veuillez décrire les mesures qui seront prises pour mettre en place un système de gestion des risques.

Q20. Veuillez joindre en annexe 10 au dossier d'agrément les projets pour les politiques suivantes :

- (i) *Politique d'appétence au risque,*
- (ii) *Politique générale de gestion des risques qui regroupe notamment les politiques suivantes :*
 - a. *Politique de gestion du risque de souscription et de provisionnement,*
 - b. *Politique de gestion actif-passif (asset liability management ou ALM)⁵,*
 - c. *Politique de gestion du risque d'investissement,*
 - d. *Politique de gestion du risque de liquidité,*
 - e. *Politique de gestion du risque de concentration,*
 - f. *Politique de gestion du risque opérationnel,*
 - g. *Politique de réassurance,*
 - h. *Politique de participations bénéficiaires,*
 - i. *Politique de crédit hypothécaire (le cas échéant),*
 - j. *Politique de reporting à la Banque, et*
 - k. *Politique ORSA.*

Q21. Veuillez décrire l'organisation du reporting « risque » notamment aux organes de gestion de l'entreprise et à la Banque.

⁵ Cf. également question 68.

Q22. Veuillez décrire le processus qui sera mis en œuvre pour procéder à une évaluation interne des risques.

Q23. Veuillez décrire l'organisation du processus qui sera mis en place pour détecter une éventuelle détérioration des conditions financières de l'entreprise.

2.3.4.3. Fonctions de contrôle indépendantes

Les articles 54 à 59 de la loi requièrent que les entreprises d'assurances de droit belge disposent en permanence de 4 fonctions de contrôle indépendantes :

- la fonction de gestion des risques,
- la fonction actuarielle,
- la fonction Compliance, et
- la fonction d'audit interne.

Les relations entre, d'une part, les unités opérationnelles et, d'autre part, ces fonctions de contrôle indépendantes sont définies comme formant un modèle de trois lignes de défense de l'entreprise d'assurance (*three lines of defence model*):

- les unités opérationnelles (y compris le front office) forment la première ligne de défense de l'entreprise, à laquelle il revient d'identifier les risques posés par chaque opération et de respecter les procédures et les limites posées;
- la seconde ligne de défense comprend les fonctions de contrôle que sont la fonction de gestion des risques, la fonction actuarielle et la fonction *Compliance*, qui sont chargées de s'assurer que les risques ont été identifiés et gérés par les unités, selon les règles et procédures prévues;
- la troisième ligne de défense est constituée de l'audit interne qui évalue, entre autres, le respect des procédures par les première et deuxième lignes de défense et, plus largement, l'efficacité du système de contrôle interne.

Les fonctions de gestion des risques, actuarielle, de *Compliance* et d'audit interne forment un ensemble cohérent de fonctions de contrôle transversales. Pour plus d'informations concernant ces 4 fonctions de contrôle indépendantes, il est renvoyé au chapitre 5 de la circulaire 2016-31.

Q24. Veuillez décrire les mesures qui seront prises afin de garantir l'indépendance des fonctions de contrôle ? Comment s'organisera le reporting des fonctions de contrôle aux organes de gestion ?

Q25. Veuillez décrire comment sera composée la fonction de gestion des risques, quelles seront ses missions et comment elle sera organisée (y compris les liens éventuels avec la fonction de gestion des risques groupe) ? Veuillez également joindre le projet de charte décrivant le statut et les moyens de cette fonction de contrôle (cf. annexe 11).

Q26. Veuillez décrire comment sera composée la fonction actuarielle, quelles seront ses missions et comment elle sera organisée (y compris les liens éventuels avec la fonction actuarielle groupe) ? Veuillez également joindre le projet de charte décrivant le statut et les moyens de cette fonction de contrôle (cf. annexe 11).

Q27. Veuillez décrire comment sera composée la fonction compliance, quelles seront ses missions et comment elle sera organisée (y compris les liens éventuels avec la fonction compliance groupe) ? Veuillez également joindre le projet de charte décrivant le statut et les moyens de cette fonction de contrôle (cf. annexe 11). Veuillez également indiquer le nom de la personne responsable pour l'application de la loi du 11/01/1993 relative à la prévention du blanchiment pour autant qu'il ne s'agisse pas du responsable de la fonction compliance.

Q28. Veuillez décrire comment sera composée la fonction audit interne, quelles seront ses missions et comment elle sera organisée (y compris les liens éventuels avec la fonction audit interne groupe) ? Veuillez également joindre le projet de charte décrivant le statut et les moyens de cette fonction de contrôle (cf. annexe 11).

2.3.4.3. Structure organisationnelle et contrôle interne

L'article 42, §1, 2° et 10° de la loi requiert que l'entreprise dispose d'une organisation administrative et comptable et d'un contrôle interne adéquat.

Pour plus d'informations à ce sujet, il est renvoyé au chapitre 4 de la circulaire 2016-31.

2.3.4.3.1. Organigramme, nombre de membres du personnel et évolution envisagée dans les trois premières années

Q29. Veuillez joindre en annexe 12 au dossier d'agrément l'organigramme tel qu'il se présentera au moment du démarrage des activités de l'entreprise d'assurance. Cet organigramme devra notamment présenter : (i) pour chaque activité opérationnelle de l'entreprise, l'identité du ou des responsable (s) de cette activité et le nombre de personnes qui y sont affectées ; et (ii) pour les fonctions de contrôle indépendantes, l'identité du responsable de cette fonction et le nombre de personnes qui y sont affectées.

Q30. Veuillez décrire les délégations de pouvoirs (représentation, pouvoirs de signature et limites de pouvoirs).

Q31. Veuillez communiquer le nombre total d' « Equivalents Temps Plein » pour la première année d'activité de l'entreprise et les adaptations prévues au cours des trois premiers exercices.

Q32. Veuillez préciser la portée et le timing des adaptations qu'il est envisagé d'apporter à l'organigramme au cours des trois premiers exercices, pour que l'organisation de l'entreprise d'assurance demeure en mesure de répondre à l'expansion des affaires telle que prévue.

2.3.4.3.2. Contrôle interne

Q33. Veuillez décrire comment sera organisé le système de contrôle interne de l'entreprise (les éléments constitutifs, les mesures générales et les procédures spécifiques). Veuillez également décrire les mécanismes de suivi et de communication d'informations au conseil d'administration et au comité de direction.

2.3.4.3.3. Politique commerciale et réseau d'exploitation

Q34. Veuillez détailler la politique commerciale générale qui sera menée par l'entreprise d'assurances pour attirer la clientèle, en précisant notamment les canaux qui seront utilisés. En cas de recours à des intermédiaires d'assurances, veuillez joindre en annexe au dossier d'agrément, le projet de contrat à conclure avec ceux-ci.

Q35. Veuillez préciser si l'entreprise d'assurances compte créer ou acquérir des filiales, directement ou indirectement, des succursales ou des sièges d'exploitation en Belgique ou à l'étranger, dans un délai de 3 ans après l'obtention de l'agrément. Dans l'affirmative, veuillez préciser, pour chacune de ces entités, dans quel lieu ou Etat et dans quel délai. Veuillez décrire les activités qui seront exercées par chacune de celles-ci, la manière dont ces activités seront intégrées dans l'organigramme, tant du point de vue de la gestion que du contrôle. Veuillez également préciser si une ou plusieurs filiales seront soumises à un statut légal spécifique. Il convient de fournir les mêmes informations en ce qui concerne les activités que l'entreprise compte développer à l'étranger par le biais de la libre prestation de services. Pour les entreprises qui souhaitent exercer une activité à l'étranger, une demande séparée doit être introduite auprès de la Banque.

Q36. Veuillez indiquer si l'entreprise utilisera son site Internet à des fins transactionnelles (c.-à-d. permettant de souscrire un contrat d'assurance).

Q37. Veuillez également préciser si ce site visera une clientèle établie en dehors de la Belgique et, si oui, précisez quelle clientèle sera ainsi ciblée, dans quels Etats et pour quels contrats.

2.3.4.3.4. Conservation des données

Q38. Veuillez décrire les modalités de conservation des informations concernant les données relatives aux opérations effectuées par l'entreprise pour compte de ses clients, de son personnel, de ses dirigeants, ou pour compte propre (durée de conservation ?).

2.3.4.4. Gestion financière

L'article 42, §1, 2° de la loi requiert que l'entreprise dispose d'une organisation financière adéquate, ce qui implique notamment le respect du principe de la personne prudente en matière d'investissement, l'élaboration d'une politique de gestion du capital et le développement de politique et procédures d'évaluation des actifs et des passifs.

Pour plus d'informations, il est renvoyé au chapitre 6 de la circulaire 2016-31.

Q39. Veuillez décrire la manière dont la comptabilité et le reporting à la Banque seront organisés au sein de l'entreprise d'assurance.

Q40 Veuillez joindre en annexe 13 au dossier les projets de politiques suivantes : (i) la politique d'investissement, (ii) la politique de gestion du capital et le « management action plan » et (iii) la politique d'évaluation des actifs et des passifs.

2.3.4.5. Sous-traitance

Il est attendu des entreprises qui recourent à la sous-traitance, qu'elles respectent les exigences reprises à l'article 92 de la loi et au chapitre 7 de la circulaire 2016-31. Ceci implique notamment que l'entreprise établisse une politique de sous-traitance qui distingue notamment les cas de sous-traitance critiques des cas non-critiques et qui sera applicable tant pour les cas de sous-traitance intragroupe qu'externe.

Q41. Veuillez joindre en annexe 14 au dossier d'agrément le projet de politique de sous-traitance

Q42. Veuillez décrire les fonctions ou activités (critiques ou non-critiques) pour lesquels il est envisagé de recourir à la sous-traitance en mentionnant à qui il sera fait appel et, pour les fonctions ou activités critiques, joindre en annexe 14 au dossier d'agrément le(s) projet(s) de convention(s) écrite(s)

2.3.4.6. Rémunération

L'article 42, §1, 6° de la loi requiert que l'entreprise dispose d'une politique de rémunération assurant une gestion saine et efficace des risques, prévenant la prise de risques excédant le niveau de tolérance fixé par l'entreprise.

Pour plus d'informations à ce sujet, il est renvoyé au chapitre 8 de la circulaire 2016-31.

Q43. Veuillez joindre en annexe 15 au dossier d'agrément le projet de politique de rémunération ainsi que la liste des personnes qui tomberont en principe dans la catégorie des « Identified Staff ».

2.3.4.7. Politique d'intégrité, whistleblowing, prévention du blanchiment et conflits d'intérêts

L'article 42, §1, 5° et 8° de la loi requiert que l'entreprise dispose d'une politique d'intégrité et d'un système adéquat d'alerte interne prévoyant notamment un mode de transmission spécifique, indépendant et autonome, des infractions aux normes et aux codes de conduite de l'entreprise.

Si l'entreprise envisage d'exercer des activités vie, elle devra respecter les exigences en matière de prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme. Le cadre légal et réglementaire en cette matière est actuellement constitué de la loi du 11 janvier 1993 et d'un ensemble d'autres textes disponibles sur le site web de la Banque. L'attention est toutefois attirée sur l'imminence de la réforme en profondeur de ces dispositions de droit national qui interviendra à l'occasion de la transposition de la Directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2015 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux ou du financement du terrorisme, modifiant le règlement (UE) no 648/2012 du Parlement européen et du Conseil et abrogeant la directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil et la directive 2006/70/CE de la Commission.

En outre, dans sa communication D.207, la Banque a défini des critères généraux sur la base desquels elle appréciera le caractère adéquat des mesures prises afin d'éviter tout mécanisme particulier ayant pour but ou pour effet de faciliter la fraude fiscale par des tiers.

Enfin, le Règlement délégué 2015/35 prévoit également que l'entreprise doit se doter de processus et procédures de prévention des conflits d'intérêts.

Pour plus d'informations concernant ces différents sujets, il est renvoyé au chapitre 9 de la circulaire 2016-31.

Q44. Veuillez joindre en annexe 16 au dossier d'agrément le projet de politique d'intégrité. Veuillez également préciser les conditions de mise en œuvre de la politique d'intégrité, ainsi que le périmètre, la fréquence et le mode opératoire des contrôles du respect de cette politique.

Q45. En cas d'activité en assurances vie, veuillez décrire les mesures qui seront prises afin de se conformer au cadre légal et réglementaire en matière de prévention du blanchiment de capitaux (notamment en ce qui concerne l'organisation administrative et les procédures de contrôle interne basées sur une analyse des risques et visant à les réduire, les moyens techniques et humains mis à la disposition du responsable blanchiment pour exercer ses responsabilités (notamment en termes de nombre de collaborateurs), la définition d'une politique appropriée et fondée sur les risques d'acceptation des clients, le système de surveillance de seconde ligne des opérations, la formation et sensibilisation du personnel et des personnes qui les représentent en qualité d'indépendants, telles que leurs agents délégués ou leurs agents d'assurance, etc.).

Q46. Veuillez décrire les mesures qui seront prises pour respecter les obligations en matière de mécanismes particuliers.

Q47. Veuillez joindre en annexe 16 la politique de conflits d'intérêts et décrire les mesures qui seront prises pour assurer une prévention adéquate des conflits d'intérêts.

Q48. Veuillez joindre en annexe 16 au dossier d'agrément le projet de politique d'alerte interne (whistleblowing) et décrire le mode de transmission qui sera mis en place.

2.3.4.8. Infrastructure informatique et continuité

L'article 42, §1, 7° et 9° de la loi prévoit que l'entreprise dispose de mécanismes de contrôle et de sécurité dans le domaine informatique appropriés aux activités de l'entreprise ainsi que de mesures adéquates de continuité.

Pour plus d'informations, il est renvoyé aux chapitres 10 et 11 de la circulaire 2016-31.

Q49. Veuillez décrire l'organisation du département informatique de l'entreprise, ainsi que son environnement informatique. Veuillez plus particulièrement exposer quels seront les moyens matériels, notamment les outils de gestion dont l'entreprise disposera pour exercer les activités prévues. Les éléments fournis doivent permettre de démontrer l'adéquation des moyens matériels avec ces activités. Votre dossier doit plus particulièrement détailler : la stratégie informatique de l'entreprise; l'infrastructure informatique (servers, réseau interne, PC, ...); les connexions réseaux externes; les logiciels, « operating systems » et softwares utilisés; les canaux électroniques professionnels opérationnels et d'informations utilisés; la politique et la sécurité informatique (logique et physique) interne; la politique et les mesures de continuité de

l'informatique (back ups, site de secours, ...) et des activités des métiers ; la liste des services informatiques externalisés. Des informations doivent être également communiquées concernant l'utilisation du Cloud Computing.

Q50. Si l'entreprise compte proposer des contrats d'assurance via internet, veuillez décrire les contrats offerts et démontrer que l'entreprise dispose d'une organisation et d'un contrôle interne adéquat.

Q51. Veuillez décrire les mesures que l'entreprise prendra pour assurer la prestation de ses services et l'exercice de son activité sans interruption. Veuillez préciser les procédures qui seront adoptées afin d'assurer que, en cas de survenance d'une interruption grave et non planifiée de l'activité, l'entreprise puisse maintenir ou rétablir le plus rapidement possible ses fonctions critiques, et reprendre dans un délai raisonnable ses activités normales.

2.3.5. Administration centrale

L'article 61 de la loi prévoit que l'entreprise doit avoir son administration centrale en Belgique. Pour plus d'informations à ce sujet, il est renvoyé à la section 4.6 de la circulaire 2016-31.

Q52. Veuillez décrire les mesures qui seront prises pour respecter la condition d'agrément relative à l'administration centrale.

2.3.6. Protection des créanciers d'assurance

L'article 62 de la loi prévoit que, si l'entreprise pratique une assurance vie, elle doit adhérer à un système de protection des assurances et le financer en vue de s'assurer qu'en cas de défaillance, il y ait une indemnisation des créanciers d'assurance en ce qui concerne les contrats d'assurance sur la vie avec rendement garanti relevant de la branche 21 mentionnée à l'Annexe II de la loi ou toute autre catégorie de contrats couverts par un tel système.

Q53. Si l'entreprise envisage d'exercer des activités vie branche 21, veuillez fournir la preuve que l'entreprise a adhéré au Fonds de Garantie pour la protection des produits d'assurance "branche 21".

Q54. Si l'entreprise envisage d'exercer des activités en branche 1 et 10, veuillez également fournir la preuve que les démarches ont été réalisées en vue de s'affilier (i) au Fonds des Accidents du Travail et (ii) au Fonds commun de garantie automobile.

2.3.7. Commissaire agréé

Les articles 325 et suivants de la loi requièrent que les entreprises d'assurance nomment un commissaire agréé. Ce commissaire doit être choisi parmi les réviseurs ou entreprises de réviseurs agréés par la Banque, et la désignation doit faire l'objet d'un accord préalable de la Banque.

Q55. Veuillez fournir, au moyen du formulaire de proposition de désignation repris en annexe 17 du présent mémorandum les renseignements utiles concernant la ou les personnes à qui/auxquelles il est envisagé de confier le mandat de commissaire.

2.4. Aspects financiers

Les attentes prudentielles de la Banque en matière d'informations financières sont décrites dans l'article 35 (programme d'activités), dans les articles 37 et 38 (fonds propres) et, si l'entreprise exerçait avant la demande une autre activité, également dans l'article 25 (comptes annuels précédents) de la loi.

Veillez joindre au sein du programme d'activité de l'entreprise les éléments suivants :

Q56. Des indications ou justifications concernant la nature des risques ou des engagements que l'entreprise d'assurance ou de réassurance se propose de couvrir

Q57. Des indications ou justifications concernant le type de contrats de réassurance que l'entreprise de réassurance se propose de conclure avec des entreprises cédantes

Q58. Des indications ou justifications concernant les principes directeurs de l'entreprise d'assurance en matière de réassurance et de l'entreprise de réassurance en matière de rétrocession

Q59. Des indications ou justifications concernant les éléments des fonds propres de base correspondant au seuil absolu du minimum de capital requis.

Q60. Des indications ou justifications concernant les prévisions relatives aux frais nécessaires à la mise en œuvre du système de gouvernance, notamment les frais d'installation des services administratifs et du réseau de production, les moyens techniques et financiers destinés à faire face à ces frais et, si les risques à couvrir relèvent de la branche 18 mentionnée à l'Annexe I de la loi, les moyens dont l'entreprise d'assurance dispose pour la fourniture de l'assistance promise.

Q61. Pour les trois premiers exercices sociaux, un bilan prévisionnel. L'entreprise remplit à cet effet l'annexe 18. De hypothesen waarvan is uitgegaan om deze balansprognose op te stellen, moeten voldoende gedocumenteerd en verantwoord zijn. Gelieve de prognoses en beginselen te vermelden waarvan is uitgegaan om de voornaamste posten van de balans te evalueren.

Q62. Pour les trois premiers exercices sociaux, les prévisions relatives au capital de solvabilité requis, tel que prévu à l'article 151 de la loi, sur la base du bilan prévisionnel visé ci-dessus, ainsi que la méthode de calcul utilisée pour établir ces prévisions. L'entreprise remplit à cet effet l'annexe 19 (formule standard), 20 (modèle interne partiel) ou 21 (modèle interne).

Q63. Pour les trois premiers exercices sociaux, les prévisions relatives au minimum de capital requis, tel que prévu à l'article 189 de la loi, sur la base du bilan prévisionnel visé ci-dessus, ainsi que la méthode de calcul utilisée pour établir ces prévisions. L'entreprise remplit à cet effet l'annexe 22 (non-vie) ou 23 (vie).

Q64. Pour les trois premiers exercices sociaux, les prévisions relatives aux moyens financiers destinés à la couverture des provisions techniques, du minimum de capital requis et du capital de solvabilité requis. L'entreprise remplit à cet effet l'annexe 24.

Q65. Pour l'assurance non-vie et la réassurance, les prévisions, pour les trois premiers exercices sociaux, relatives aux frais de gestion autres que les frais d'installation, notamment les frais généraux courants et les commissions ainsi que les prévisions relatives aux primes ou aux cotisations et aux sinistres. L'entreprise remplit à cet effet l'annexe 25.

Q66 Pour l'assurance vie, un plan, pour les trois premiers exercices sociaux, faisant apparaître d'une manière détaillée les prévisions de recettes et de dépenses tant pour les opérations directes que pour les acceptations en réassurance et les cessions en réassurance. L'entreprise remplit à cet effet l'annexe 26.

Q67: Veuillez démontrer que l'entreprise dispose des fonds propres éligibles nécessaires pour détenir le capital de solvabilité requis et le minimum de capital requis respectivement prévus aux articles 151 et 189. Veuillez également décrire sa politique d'investissement, selon le principe de la personne prudente – (cf. question Q20)

Q68 : Veuillez décrire la politique de gestion actif-passif (asset-liability management - ALM) mise en place par l'entreprise, en particulier :

- la segmentation effectuée au sein de la gestion actif-passif ;
- les indicateurs utilisés pour mesurer le risque de taux (maturity gap, duration, convexité, autre) ;
- les mesures de risques en vigueur (VaR, TailVaR, probabilité de défaut, détermination du capital économique, autre) ;
- l'organisation et la structure de l'entreprise, ainsi que les moyens attribués à la gestion actif-passif et le rôle de l'audit interne ;
- l'intégration de la gestion actif-passif dans la gestion quotidienne de l'entreprise.

Q69. Si l'entreprise exerçait une activité avant la requête, veuillez également fournir les comptes annuels des trois derniers exercices clôturés. En particulier si l'entreprise exerçait avant la demande d'agrément une activité d'assurance qui ne requiert pas un agrément conformément à la loi belge, elle joint en outre à sa demande un état détaillé des réserves techniques et des placements correspondants au moment de l'introduction de la demande d'agrément, un état des sinistres déclarés avant le début de l'année civile au cours de laquelle est déposée la demande, et non encore réglés et les QRT annuels des trois derniers exercices sociaux dans la mesure où ceux-ci ont été produits et publiés.

Ces documents ne doivent pas être fournis par les entreprises qui sont déjà agréées par la Banque (extension d'activité).

2.5. Déclaration de la personne responsable de la demande d'agrément

Il est demandé à la personne responsable de la demande d'agrément d'insérer la déclaration suivante à la fin du dossier d'agrément et de la signer.

« Je soussigné(nom et prénom(s) de la personne responsable de la demande d'agrément) certifie l'exactitude des renseignements fournis dans le présent dossier d'agrément, ainsi que dans ses annexes. Je prends par ailleurs acte du fait que la communication à la Banque nationale de Belgique d'informations erronées est susceptible d'avoir une incidence négative quant à l'appréciation de la présente demande d'agrément ou, ultérieurement, des qualités requises dans mon chef pour l'exercice d'une fonction d'administrateur ou de membre du comité de direction qui me serait confiée ».

3. Phase 2

Lors de la phase 2, il s'agit premièrement de concrétiser le projet tel que décrit lors de la phase 1. Il convient donc de mettre en œuvre l'ensemble du projet. Cela inclut notamment:

- de constituer l'entreprise ;
- de transmettre à la Banque une copie certifiée conforme des statuts de l'entreprise;
- de transmettre à la Banque un extrait de compte crédité du capital ;
- d'installer le siège social de l'entreprise ;
- d'installer les siège(s) administratif(s) s'il(s) diffère(nt) du siège social ;
- de nommer les administrateurs et membres du comité de direction ;
- de transmettre à la Banque les projets de règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration, du comité de direction et, le cas échéant, des comités d'audit, des risques et de rémunération ;
- d'aménager les bâtiments ;
- de mettre en place l'infrastructure, y compris informatique et de télécommunication ;
- de communiquer à la Banque le numéro d'entreprise
- de désigner un ou plusieurs commissaires agréés par la Banque;
- de désigner les responsables des quatre fonctions de contrôle indépendantes : gestion des risques, fonction actuarielle, compliance (et, le cas échéant, responsable de la prévention du blanchiment) et audit interne ;
- Pour l'entreprise qui souhaite pratiquer la branche 1 (l'assurance contre les accidents du travail visée par la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail), la preuve que les Fonds des Accidents du Travail a été informé de l'activité envisagée et la preuve qu'une déclaration a été transmise au Fonds des Accidents du Travail aux termes de laquelle l'entreprise d'assurance constituera, à la première demande de ce Fonds, une garantie bancaire telle que visée à l'article 60 de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail.
- Pour l'entreprise qui souhaite pratiquer la branche 10 (assurance obligatoire de la responsabilité en matière de véhicules automoteurs), la preuve de l'affiliation au Bureau belge et au Fonds commun de garantie automobile, ainsi que le nom et l'adresse du représentant chargé du règlement des sinistres désigné dans chaque autre Etat membre de l'Union européenne.