

## **I. INFORMATIONS SUR NOTRE BUREAU**

### **1. INFORMATIONS GENERALES**

- a) Reynaerts Financial Consulting, siège social rue des verts pacages 16, 1457 Walhain et siège d'exploitation 36 chaussée de Waterloo, 1640 Rhode saint genèse.
- b) N° d'entreprise 0837-615-586
- c) Notre bureau est inscrit sous le numéro 109979A dans la catégorie des courtiers d'assurances dans le registre des intermédiaires d'assurances tenu par la FSMA dont le siège est situé Rue du Congrès 12-14 à 1000 Bruxelles et qui consultable sur le site [www.fsma.be](http://www.fsma.be).
- d) Les modes de communication à utiliser entre notre bureau et le client, y compris le cas échéant, pour ce qui concerne la souscription de contrats d'assurance sont le téléphone, gsm ,email.
- e) La langue utilisée par notre bureau est le français.
- f) Notre bureau fait de son mieux pour vous satisfaire. En cas de problème ou de question, nous nous tenons à votre disposition. Si vous aviez une plainte concernant notre prestation de service que nous n'avons pas pu régler ensemble, vous pouvez contacter le Service Ombudsman Assurances dont le siège est situé Square de Meeûs 35 à 1000 Bruxelles - Tél. 02/547.58.71 - Fax. 02/547.59.75 - [info@ombudsman.as](mailto:info@ombudsman.as) - [www.ombudsman.as](http://www.ombudsman.as).

## **II. Rapport adéquat**

Les clients auront un accès a Mybroker leur donnant accès au informations suivante a défaut un rapport leur sera transmis :

- 1. un aperçu général du portefeuille des contrats d'assurance incluant certaines informations
- 2. un inventaire des contrats d'assurance en cours au 31 décembre de l'année civile écoulée, en opérant une distinction entre :
  - a. les assurances non-vie
  - b. les assurances d'épargne
  - c. les assurances d'investissement
  - d. les assurances-vie autres que les assurances d'épargne et les assurances d'investissement

## **III. Conditions générales de prestation de services d'intermédiation en assurances**

### **1. Nos prestations**

L'activité de notre bureau consiste à fournir des conseils sur des contrats d'assurance, à présenter ou à proposer des contrats d'assurance ou à réaliser d'autres travaux préparatoires à leur conclusion ou à les conclure, ou à contribuer à leur gestion et à leur exécution. Pour ces

prestations de services d'intermédiation en assurances, nous percevons une commission dite d'encaissement, fixée en fonction du niveau de la prime versée par l'assuré (vous pourrez obtenir plus d'information sur demande)

## 2. Règles de conduite

Notre bureau est tenu de respecter les règles de conduite « AssurMiFID » telles que déterminées dans la loi du 30 juillet 2013 visant à renforcer la protection des utilisateurs de produits et services financiers ainsi que les compétences de l'Autorité des services et marchés financiers, et portant dispositions diverses, l'arrêté royal du 21 février 2014 relatif aux modalités d'application au secteur des assurances des articles 27 à 28bis de la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers et l'arrêté royal du 21 février 2014 relatif aux règles de conduite et aux règles relatives à la gestion des conflits d'intérêts, fixées en vertu de la loi, en ce qui concerne le secteur des assurances. Les informations concernant la manière dont notre bureau remplit ces règles de conduite (notamment la politique de notre bureau en matière de conflits d'intérêts) sont disponibles sur demande.

## 3. Information correcte et complète

La qualité de nos prestations dépend de la qualité de l'information que vous nous communiquez. C'est la raison pour laquelle il est important que vous communiquiez à notre bureau des informations correctes et complètes tant avant la conclusion d'un contrat d'assurances qu'en cours de contrat. Si vous communiquez des informations incorrectes ou incomplètes, notre bureau ne peut être tenu pour responsable des conséquences qui en découleraient. Dans le cadre de nos prestations, vous recevrez de notre bureau, différents documents. **Il vous appartient de les lire avec attention**, notre bureau se tenant à votre disposition pour toute explication ou remarque éventuelle. Dans tous les cas, il vous appartient de vérifier que les documents qui vous sont soumis sont conformes à vos exigences et besoins. **Merci de vérifier que les documents transmis sont bien conformes et de nous signaler toute anomalie.**

## 4. Confidentialité des données

Chaque partie, notre bureau et vous en qualité de client, s'engage à ne pas divulguer à des tiers les informations confidentielles concernant l'autre partie dont elle aurait eu connaissance dans le cadre de la présente collaboration à l'exception des informations qui doivent être communiquées à des tiers pour la bonne exécution du contrat (par exemple assureur, réassureur, expert, etc.) et des exceptions légales

## 5. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

Avec la volonté de participer à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et en application de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, vous vous engagez à répondre aux questions que notre bureau est amené à vous poser dans ce cadre et à fournir les documents requis à la première demande.

## **6. Droit applicable**

Les présentes conditions sont régies et interprétées conformément au droit belge.

## **IV. Politique en matière de conflits d'intérêts**

### **7. Cadre général**

Notre bureau a comme priorité première la volonté d'agir d'une manière honnête, équitable et professionnelle qui sert au mieux les intérêts de ses clients.

Dans ce cadre et conformément à la législation, notre bureau a pris des mesures adéquates destinées à identifier, prévenir et gérer les conflits d'intérêts pouvant intervenir dans le cadre de ses activités.

Tenant compte de ce qui précède et des caractéristiques de nos activités, notre bureau a élaboré une politique de gestion en matière de conflits d'intérêts dont le présent document est un résumé. Sur demande, vous pouvez obtenir un complément d'information qui vous sera fourni sur un support durable.

### **8. Identification des cas de conflits d'intérêts potentiels**

Des conflits d'intérêts peuvent intervenir entre :

- notre bureau (en ce compris toute personne qui lui est liée comme par exemple notamment les administrateurs, les gérants, les personnes qui exercent un contrôle sur l'entreprise, les salariés impliqués dans la prestation de services d'intermédiation en assurances et les sous-agents – ci-après « les personnes liées ») et les clients,
- les clients entre eux.

Tenant compte des caractéristiques de notre bureau, nous avons identifié les cas potentiels de conflits d'intérêts. En voici quelques exemples :

- Situation dans laquelle un gain financier peut être réalisé ou une perte financière évitée aux dépens du client,
- Notre bureau a un intérêt dans le résultat d'un service d'intermédiation en assurances ou d'une transaction réalisée qui est différent de l'intérêt du client,
- Notre bureau est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou groupe de clients par rapport à ceux du client concerné,
- Notre bureau a la même activité professionnelle que le client,
- Notre bureau reçoit d'une personne autre que le client un avantage en relation avec le service d'intermédiation en assurances fourni au client, sous la forme d'argent, de biens ou de services, autre que la commission ou les frais normalement pratiqués pour ce service.
- Notre bureau a également une activité d'intermédiation en crédit hypothécaire, gestion de patrimoine, planification financière, analyse financière.

### **9. Politique de gestion en matière de conflits d'intérêts**

Notre bureau a mis en place toute une série de mesures afin de gérer les conflits d'intérêts qui pourraient se poser. Ces mesures sont notamment les suivantes :

- le respect par le personnel et toute autre personne liée au bureau d'une note d'instruction interne reprenant les principes et les mesures à respecter dans le cadre de la gestion des conflits d'intérêts,
- une politique adaptée en matière de rémunération du personnel et de toute autre personne liée au bureau,
- une politique en matière de cadeaux ou autres avantages,
- des mesures organisationnelles qui garantissent le caractère confidentiel des données communiquées par les clients,
- des mesures organisationnelles en matière de gestion séparée lorsque cela s'avère nécessaire,
- une politique en matière de conseil d'arbitrage,
- une politique suivant laquelle si un conflit d'intérêt spécifique ne peut être résolu, notre bureau se réserve le droit de refuser la demande du client concerné et ce, dans le seul but de protéger ses intérêts.

#### **10. Information au client**

Lorsque les dispositions organisationnelles ou administratives prises par notre bureau pour gérer les conflits d'intérêts ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts du client sera évité, notre bureau informera ceux-ci par écrit ou sur tout autre support durable, avant d'agir en leur nom, de la nature générale et/ou de la source de ces conflits d'intérêts. Le choix final du suivi réservé à la situation qui est à la base du conflit d'intérêt concerné appartient au client.

Si un conflit d'intérêt spécifique ne peut être résolu, notre bureau se réserve le droit de refuser la demande du client concerné et ce, dans le seul but de protéger ses intérêts.

#### **11. Suivi de la politique de gestion en matière de conflits d'intérêts**

Conformément à la réglementation, notre bureau tient et actualise régulièrement un registre des conflits d'intérêts qui surviennent et qui comportent un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients. La mention de conflits d'intérêts dans le registre peut conduire à actualiser la liste des conflits d'intérêts potentiels et vice et versa.

Si cela s'avère nécessaire, notre bureau actualise/modifie sa politique de gestion en matière de conflits d'intérêts.

Les personnes liées à notre bureau sont tenues de respecter les instructions internes relatives à la politique en matière de conflits d'intérêts.

## **V. INDUCEMENT**

Pour les services d'intermédiation en assurances prestés, notre bureau est rémunéré sous la forme de commissions. Notre bureau peut en outre percevoir une rémunération liée au portefeuille d'assurances auprès d'une entreprise d'assurances déterminée ou aux tâches effectuées pour son compte par notre bureau. Pour plus d'information, veuillez-vous reporter à l'espace client de notre site internet ou contactez notre bureau ». Dans l'espace client => lien vers la bibliothèque IBP (voir point 7.4.2. de la Circulaire FSMA pour le détail des informations à communiquer en matière d'inducement).

## **VI. INFORMATIONS RELATIVES AUX TYPES DE SERVICES ET DE CONTRAT QUE NOTRE BUREAU PEUT PROPOSER**

Notre bureau offre des services d'intermédiation en assurances. Ces services consistent à fournir des conseils sur des contrats d'assurance, à présenter ou à proposer des contrats d'assurance ou à réaliser d'autres travaux préparatoires à leur conclusion ou à les conclure, ou à contribuer à leur gestion et à leur exécution. Notre bureau exerce ses activités dans les branches suivantes :

1. Accidents – 2. Maladie – 3. Corps de véhicules terrestres, autres que ferroviaires – 6. Corps de véhicules maritimes, lacustres et fluviaux – 7. Marchandises transportées, y compris les marchandises, bagages et tous autres biens – 8. Incendie et éléments naturels – 9. Autres dommages aux biens – 10. R.C. véhicules terrestres automoteurs 12. R.C. véhicules maritimes, lacustres et fluviaux – 13. R.C. générale – 14. Crédit – 16. Pertes pécuniaires diverses – 17. Protection juridique – 18. Assistance – 21. Assurances sur la vie non liées à des fonds d'investissement à l'exception des assurances de nuptialité et de natalité – 22. Assurances de nuptialité et de natalité non liées à des fonds d'investissement – 23. Assurances sur la vie, assurances de nuptialité et de natalité liées à des fonds d'investissement – 26. Les opérations de capitalisation – 27. Gestion de fonds collectifs de retraite – 28. Les opérations telles que visées par le Code français des assurances au livre IV, titre 4, chapitre Ier – 29. Les opérations dépendant de la durée de la vie humaine, définies ou prévues par la législation des assurances sociales, lorsqu'elles sont pratiquées ou gérées en conformité avec la législation d'un Etat membre par des entreprises d'assurances et à leur propre risque.

Des informations concernant la description de la nature et des risques liés aux assurances d'épargne et d'investissement sont disponibles sur les fiches info financière assurance-vie et en cliquant sur les liens ci-après : branche 21 ([http://www.wikifin.be/fr/the\\_matiques/epargner-et-investir/assurance-vie-branche-21/assurance-epargne](http://www.wikifin.be/fr/the_matiques/epargner-et-investir/assurance-vie-branche-21/assurance-epargne)) – branche 23 ([http://www.wikifin.be/fr/the\\_matiques/epargner-et-investir/produit-dassurance-vie-de-la-branche-23/assurer-et-placer](http://www.wikifin.be/fr/the_matiques/epargner-et-investir/produit-dassurance-vie-de-la-branche-23/assurer-et-placer)) . »

## **VII. INFORMATIONS A PROPOS DES COÛTS ET FRAIS LIÉS**

Coûts et frais liés - Article 9 de l'AR N 2 du 21 février 2004 (article 13 AR MiFID) - Voir Règlement FSMA à venir.