

RECUEIL BLANC

LES REALISATIONS DE LA COMMISSION MIXTE DE
PRODUCTIVITE
U.P.E.A. - PRODUCTEURS

Version 2.2 / juin 1999



MISE A JOUR

Ce recueil des travaux
de la Commission Mixte de Productivité
fera l'objet de mises à jour.

Ces pages de mise à jour se différencieront des textes de base par :
- une date de mise à jour

TABLE DES MATIERES

Numérotation des recommandations :

A INTRODUCTION

B PROTOCOLE

C LEGENDE ET METHODE DE CLASSEMENT

D GROUPEMENTS PROFESSIONNELS - PRESIDENTS ET MEMBRES

01 - TELECOMMUNICATION

ANNEXE : L'ACCORD TELEBIB DE 1994

02 - RELEVÉ DE COMPTE PRODUCTEUR

03 - B.R.B. - BORDEREAU RETOUR BORDEREL (RETOUR DE QUITTANCES AUX COMPAGNIES)

05 - BORDEREAU DES QUITTANCES TERME

06 - AVIS DE MODIFICATION - VEHICULES AUTOMOTEURS

07- M.S.B. -MESSAGE SINISTRE - SCHADE BERICHT (nouveau modèle)

08 - AVIS DE REMPLACEMENT DE PRODUCTEUR D'ASSURANCES

09 - AVIS D'ECHEANCE – DEMANDE DE PAIEMENT

10 - MODIFICATION DE LA PRIME AUX ALENTOURS DE LA DATE D'ECHEANCE
(VEHICULES AUTOMOTEURS)

11a- RELEVÉ DE PORTEFEUILLE POUR PRODUCTEURS INFORMATISES (ancien modèle)

11b- RELEVÉ DE PORTEFEUILLE POUR PRODUCTEURS INFORMATISES (nouveau modèle)

12 - RELEVÉ DE PORTEFEUILLE POUR PRODUCTEURS NON INFORMATISES

13 - MESSAGE PRODUCTION

14 - REMBOURSEMENT D'UN PRORATA DE PRIME (COMPTANT NEGATIF)

15 - INDICATION DE LA DATE D'ETABLISSEMENT SUR LES PIECES ENVOYÉES PAR LA CIE

16 - ETAT DES SALAIRES ET APPOINTEMENTS

17 - INDICATION DE LA "REFERENCE DU PRODUCTEUR"

- 18 - MENTION SUR UN AVENANT DES RAISONS DE SA CREATION
- 19 - MOIS DE LA COMPTABILISATION DES PIECES
- 20 - ENCAISSEMENT PAR LE PRODUCTEUR D'UNE QUITTANCE A PAYER A LA COMPAGNIE
- 21 - BORDEREAU COMPTANT
- 22 - REPRODUCTION IDENTIQUE DES NOS POLICE ET SINISTRE
- 23 - B.M.C. - MEMO COMPTABLE- BOEKHOUDKUNDIG MEMO
- 24 - R.C. FAMILIALE - FRANCHISE A CHARGE DE L'ASSURE
- 25 - DOCUMENT D'ENVOI TELEFAX
- 26 - CONDITIONS PARTICULIERES
- 27 - COMMUNICATION EFFICACE ENTRE COURTIER ET COMPAGNIES
- 28 - EVITER LES QUESTIONS INUTILES EN CAS DE MODIFICATION DE PRIME
- 29 - CALCUL DU CHIFFRE DE CONTROLE SUR UNE REFERENCE ALPHANUMERIQUE
- 30 - CARTE VERTE
- 31 - DEFINITIONS - BRANCHES, GARANTIES, COUVERTURES ETC
- 32 - TYPES DE POLICES
- 33 - REFERENCES CONDITIONS GENERALES
- 34 - UTILISATION D'INDICES SPECIFIQUES POUR LES PRIMES SUBISSANT DES VARIATIONS REGULIERES

INTRODUCTION

Cher lecteur,

Notre équipe a certes beaucoup travaillé, depuis la création de la Commission, en juin 1975. Vous avez pu vous en rendre compte puisque les bulletins d'information de nos associations respectives ont régulièrement évoqué l'essentiel de nos activités et ont publié les résultats de nos travaux.

Cependant, si l'étude et la réalisation de documents administratifs et comptables sont une chose, il en est une autre, non moins importante, celle de mieux le faire savoir. Lors de la présente session, il nous est donc apparu qu'il était opportun de réunir en un classeur -à feuilles mobiles permettant l'insertion permanente de documents,- la somme de nos travaux et de veiller à diffuser, au maximum, cet ouvrage, au sein de nos entreprises, auxquelles il est destiné.

Nous espérons que ce recueil sera apprécié par les dirigeants des compagnies et des firmes de courtage, et que les services directement concernés voudront bien y voir un outil de travail, très commode à consulter.

Nous avons crû nécessaire de garantir l'authenticité de nos documents (et, en quelque sorte, d'en déposer le modèle, pour éviter par la suite des reproductions approximatives) en les faisant "frapper" de notre sigle bilingue, au graphisme élégant, et qui donne de notre Commission, une image de marque agréable à l'oeil.

Ce n'est que dans la mesure où vous reproduirez identiquement les documents mis au point par notre Commission, que nous vous autoriserons à utiliser ce sigle.

* * * * *
* * *

Cher lecteur, soucieux d'amélioration constante, vos critiques réfléchies seront les bienvenues et feront toujours l'objet de toute notre attention.

La Commission.

<p style="text-align: center;">AVENANT AU TEXTE DU PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE FEPRABEL, DE UNIE, U.P.C.A. ET L'U.P.E.A. PORTANT SUR LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION MIXTE DE PRODUCTIVITE</p>

Les bases de fonctionnement de la Commission Mixte de Productivité, arrêtées le 25 juin 1975 ont été adaptées au cours d'une réunion tenue le 25 juin 1992 par les délégations de FEPRABEL, DE UNIE, l'U.P.C.A. et U.P.E.A., de la manière suivante :

1. Objet.

Sans présager d'études ultérieures, le groupe de travail mixte est chargé d'étudier les possibilités de normalisation de documents, de données et de procédures utilisés dans les relations entre les entreprises d'assurances et les courtiers et agents et cela dans un souci d'amélioration de la productivité.

Ces études porteront d'une part sur la forme, le schéma et le libellé des documents et d'autre part sur les méthodes de leur mise en oeuvre.

2. Composition.

Les assureurs désigneront leurs délégués qui rencontreront une délégation de producteurs.

Cette dernière comprendra des représentants des divers groupements professionnels, soit directement, soit par mandat.

Le nombre de délégués ne doit pas être nécessairement le même de part et d'autre mais doit rester aussi restreint que possible pour garantir la rapidité et l'efficacité des travaux.

3. Présidence.

La présidence sera exercée en alternance par un représentant des producteurs et un représentant des entreprises d'assurances pour une durée d'un an, renouvelable pour une deuxième période d'un an.

4. Fonctionnement.

Le groupe de travail se réunira dans les locaux d'une des fédérations professionnelles mentionnés ci-avant .

La fonction de secrétaire sera assurée par un membre d'une des délégations.

On envisagera dix réunions par an.

Les frais éventuels, notamment pour la confection de certains modèles de documents, seront pris en charge par moitié entre assureurs et producteurs.

5. Utilisation des résultats.

Après chaque réunion un compte rendu synthétique sera rédigé et envoyé aux membres du groupe.

Lorsque le groupe sera arrivé à des conclusions, celles-ci seront transmises aux commissions de productivité des parties à qui il appartiendra de transmettre des suggestions aux comités compétents des associations concernées.

Ces comités prendront la décision d'envoyer aux membres des associations des recommandations pour promouvoir la mise en pratique des conclusions retenues. et d'insérer le tout dans l'ouvrage portant le nom de Recueil blanc de la Commission Mixte de Productivité et/ou dans le dictionnaire de données informatiques dans le monde de l'assurance, le TELEBIB2.

GROUPEMENTS PROFESSIONNELS FORMANT LA COMMISSION

SECRETARIATS

FEPRABEL
(Uniprabel)

Christie Huysmans
Av. Alb. Elisabeth 40
1200 BRUXELLES
Tél. (02) 743 25 60

UPEA

Ides Van Acker
Square de Meeûs 29
1000 BRUXELLES
Tél. (02) 547.56.11

**FEDERATIE VAN VERZEKE-
RINGSMAKELAARS (Uniprabel)**

Véronique Mertens
Tolstraat 9
2000 ANTWERPEN
Tél. (03) 244 12 80

UPCA

Aurel Coghe
Plantin & Moretuslei 295
2140 Antwerpen
Tél. (02) 676.32.11

(secrétariat : Van Breda)

**Liste des Présidents, Membres permanents et Contactmen
de la Commission Mixte de Productivité**

Présidents :

	MM.	J.	ROBERT	(1975-1976)
		A.	LAMENS	(1976-1977)
		E.	LEJEUNE	(1977-1978)
		A.	DEBAEREMAEKER	(1978-1979)
	Mme	A.	STEYLEMANS	(1979-1980)
	MM.	A.	MOONS	(1980-1981)
		G.	de MOERLOOSE	(1981-1982)
		F.	MARTIN	(1982-1983)
		Ch.	MAERTENS	(1983-1984)
		L.	VAN CAUTER	(1984-1985)
		R.	HEYLEN	(1985-1986)
		M.	DEBRUEKER	(1986-1987)
		M.	FONDU	(1987-1988)
		H.H.	CLUDTS	(1988-1989)
		H.	DEWAELE	(1989-1990)
		J.	FERON	(1990-1991)
		C.	THIRY	(1991-1993)
		W.	TIEBOUT	(1993-1995)
		P E	CASIER	(1995-1997)
		L.	VERHAERT	(1997-1999)

Membres permanents :

FEPRABEL (Uniprabel) :	MM.	P.	CAUWERT	
		J.	VERMEIREN	
FEDERATIE VAN VER- ZEKERINGSMAKELAARS : (Uniprabel)	MM.	H.	DE WAELE	
		R.	HEYLEN	
		J.	DEGEEST	
UPCA	M.	Y.	COLPAERT	

UPEA :

MM	R.	DAHLEM	(Winterthur)
	J.	FERON	(AGF/ASSUBEL)
	J.	FOETS	(ABB)
	M.	GRANDAIN	(A G)
	G.	MOREAU	(AXA - ROYALE BELGE)
	W.	TIEBOUT	(ZELIA Belgium))
	I.	VAN ACKER	(UPEA)
	L.	VERHAERT	(Patriotique)

ASSURNET : M L STERCK (ASSURNET)

DATASSUR M. D. FRALA (DATASSUR)

Secrétaire TELEBIB2 : M. L. STERCK (ASSURNET)

Secrétaire CMP : M. I. VAN ACKER (UPEA)

Personnes à contacter :

FEPRABEL (Uniprabel) : M. P. CAUWERT

FEDERATIE VERZEKE-
RINGSMAKELAARS : Mme V. MERTENS
(Uniprabel)

UPCA : M. Y. COLPAERT

UPEA : M. I. VAN ACKER

RECOMMANDATION 01 TELECOMMUNICATION

L'échange automatique de données de quittances terme existe déjà depuis 1975-76, soit la première année d'activité de la Commission mixte de productivité.

La recommandation prise à l'époque a fait son propre chemin sous la dénomination de "Echange 80", le chiffre 80 correspondant aux 80 positions de chaque enregistrement, en référence aux cartes à perforer à 80 colonnes qui étaient en vogue en ces temps lointains.

L'échange 80 a subi quelques adaptations au fil des ans, par l'ajout notamment d'une position supplémentaire pour indiquer le courtier, mais il est demeuré pratiquement inchangé.

En 1984, on commença à dresser l'inventaire des données susceptibles d'être échangées par télécommunication. Ce projet fut baptisé Telebib et fut très rapidement repris par la Commission mixte de productivité, pour devenir finalement un standard pour le secteur.

En 1994, plusieurs unions professionnelles conclurent un accord spécifique en la matière (*voir annexe de la recommandation 01*), qui prévoyait aussi la création d'un secrétariat. Celui-ci est assumé depuis quelques années déjà par Assurnet, mais il serait faux de croire que Telebib a été conçu exclusivement pour ou par Assurnet.

Une révision en profondeur de Telebib fut entamée en 1994. Un groupe de travail fut constitué à cette fin et ses travaux débouchèrent sur l'édition d'une deuxième version de Telebib, appelée TELEBIB2.

Tout renseignement peut être obtenu auprès du secrétariat de Telebib, exercé comme nous l'indiquons par :

Assurnet
Chaussée de la Hulpe 150, 1170 Bruxelles
Tél. 02 / 661 44 11
Fax 02 / 661 44 00

L'échange 80 a entre-temps continué à être utilisé.

Certes, il a bien été proposé à deux reprises de l'adapter (carte 128 colonnes et ensuite format Telebib1), mais ces adaptations n'ont jamais pu entrer en vigueur.

Avec le passage à l'euro et à l'an 2000, l'échange 80 est toutefois en passe d'être définitivement remplacé.

Pour le futur, on a opté pour un passage au format TELEBIB2. La souplesse de ce format permettra de réaliser aisément des adaptations et des ajouts. Bien que le standard TELEBIB2 soit principalement destiné à la télécommunication, rien n'empêche l'envoi de la même structure par support magnétique.

Dans le cadre de TELEBIB2, le travail de la CMP se limite à la détermination d'une architecture et non à la détermination du contenu des messages susceptibles d'être envoyés.

Dans certains cas, la CMP agira en instance habilitée à définir également le contenu des messages. Il s'agit :

- du relevé de compte (Recommandation 2)
- du BRB (Recommandation 3)
- du bordereau des quittances terme (Recommandation 5)
- de l'avis d'échéance – demande de paiement (Recommandation 9)
- de la demande de renvoi de la quittance (DRQ-ATK) (Recommandation 20)

Pour le contenu de ces messages, nous vous renvoyons à la recommandation correspondante.

CONVENTION D'EXPLOITATION DU CENTRE TELEBIB *Annexe recommandation 01*

Entre d'une part :

l'UPEA (Union Professionnelle des Entreprises d'Assurances), représentée par M. M. Baecker, administrateur délégué de l'UPEA,

**UNIPRABEL,
représenté par M. A. de Miomandre,
président de Feprabel (Fédération des Producteurs d'Assurances en Belgique),**

**et M. R. Heylen,
président de la "Federatie van Verzekeringsmakelaars",**

**l'UPCA, (Union Professionnelle des Courtiers en Assurances),
représentée par M. V. Leysen,
président de l'UPCA,**

**intervenant conjointement dans le cadre de la Commission Mixte de Productivité,
désignée ci-après par CMP,**

et d'autre part :

la société ASSURNET SC, adresse.....,

représentée par M. J. L. Denys, directeur général d'Assurnet SC,

il est convenu que, en exécution du protocole Telebib du établi entre l'UPEA, Uniprabel et l'UPCA, la mission consistant en "..l'exécution matérielle de la normalisation, à savoir le traitement quotidien des demandes de normalisation de nouvelles données et leur consultation.." (centre Telebib) est confiée à Assurnet.

1. DUREE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée illimitée. Elle prend cours le et peut toujours être dénoncée par les deux parties par lettre recommandée adressée par la CMP en la personne de son président au président du conseil d'administration d'Assurnet et vice versa, moyennant le respect d'un délai de préavis de six mois au minimum.

2. CADRE DE LA CONVENTION

**La convention est conclue dans le cadre du "protocole Telebib" établi entre l'UPEA et Uniprabel/UPCA, qui est joint à la présente convention.
Les deux parties déclarent connaître le contenu de ce protocole et s'engagent à le respecter.**

3. MODALITES D'APPLICATION DE LA CONVENTION

3.1. Normalisation/Codification

Assurnet effectue, pour le compte de la CMP, la codification Telebib et procède à cet égard comme suit :

3.1.1. Le fichier de travail CMP

Toute demande de normalisation sera traitée, conformément au document "Procédure de Normalisation Telebib" qui est joint à la présente convention, dans un "fichier de travail CMP" réservé spécialement à la CMP et qui fonctionne comme un fichier d'attente pour le "fichier Telebib".

Le "fichier de travail CMP" suit la structure du Telebib mais sera clairement séparé du "fichier Telebib", la normalisation qui y est reprise n'étant que "provisoire" jusqu'à la date de l'approbation par la CMP.

3.1.2. Le fichier Telebib

Le "fichier Telebib" proprement dit contient exclusivement les standards déjà acceptés par la CMP. Le "fichier de travail CMP" et le "fichier Telebib" seront fournis dans une présentation de données généralement connue.

3.2. Consultation

Le "fichier de travail CMP" (à l'exception des données à considérer comme "confidentielles", voir ci-dessous à Garantie de Confidentialité) et le "fichier Telebib" sont deux entités bien distinctes et consultables par tous les intéressés.

Les moyens de consultation mis à disposition sont les suivants :

1. papier,
2. support(s) informatique(s) dans un format généralement reconnu,
3. téléconsultation + logiciel adapté pour la consultation, moyennant acceptation des conditions générales pour l'utilisation d'Assurnet.

Les spécifications de ces moyens de consultation sont convenues entre la CMP et Assurnet.

Assurnet rendra également à l'avenir une télémaintenance des fichiers Telebib possible.

4. GARANTIES DE QUALITE

4.1. Disponibilité

Assurnet fournira en permanence les services Telebib proposés pendant les jours et heures ouvrables.

4.2. Clarté

Le logiciel destiné à la consultation des données Telebib dont question ci-avant sera pourvu d'une fonction "help" permettant d'obtenir une explication claire et rapidement consultable pour chacune des données normalisées.

Assurnet organisera une "Hot-Line" sur la base d'un abonnement. Des informations concernant le Telebib et la normalisation Telebib seront fournies par téléphone, en français et en néerlandais, durant les heures de bureau.

4.3. Rapidité

Le délai s'écoulant entre la demande de normalisation, la reprise de la normalisation provisoire au "fichier de travail CMP", la reprise définitive de la norme au "fichier Telebib" et l'opération consistant à la rendre consultable sera aussi limité que possible.

Les détails et le timing de ce processus seront convenus entre Assurnet et la CMP en fonction du volume des demandes et fixés dans une "Procédure de Normalisation Telebib" tenue à jour.

5. PARTICIPATION D'ASSURNET AUX REUNIONS DE LA CMP

Assurnet assistera aux réunions de la CMP pour les points figurant à l'ordre du jour qui concernent Telebib. Ces points seront inscrits à un moment déterminé de l'ordre du jour.

6. FRAIS D'EXPLOITATION DU CENTRE

6.1. Normalisation Telebib

Assurnet n'imputera aucuns frais à la CMP pour l'exécution de la normalisation Telebib proprement dite et la mise à disposition des informations aux membres de la CMP.

6.2. Consultation du Telebib

Les membres de la CMP recevront gratuitement et sous une des formes de consultation énumérées ci-avant :

- mensuellement : un relevé du "fichier de travail CMP",
- annuellement : une mise à jour de l'ensemble du "fichier Telebib".

L'utilisation de ces informations ne pourra pas déborder le cadre de la CMP. La consultation des données par la firme/l'employeur des membres concernés de la CMP donne lieu à l'imputation des frais de consultation convenus.

Les prix pour les différentes formes de consultation du "fichier de travail CMP", du "fichier Telebib" ainsi que les prix pour la "Télémaintenance" et l'abonnement "Hot-Line" seront négociés avec la CMP pour chaque adaptation souhaitée.

7. GARANTIE DE CONFIDENTIALITE

En raison du caractère confidentiel de certaines données (qui font par exemple partie d'un nouveau développement de produit pour lequel une normalisation est souhaitable), une "normalisation provisoire et confidentielle" peut être demandée au centre Telebib.

Cette normalisation provisoire est d'emblée reprise dans la structure existante du "fichier de travail CMP" par le centre Telebib, en attendant l'approbation par la CMP de la normalisation présentée au cours d'un mois proposé par le demandeur. La normalisation provisoire et confidentielle ne sera pas consultable (par le biais du "fichier de travail CMP" ou du "fichier Telebib") jusqu'à la date proposée. Les demandeurs d'une telle normalisation sous garantie de confidentialité s'exposent au risque de voir la normalisation provisoire adaptée ou modifiée lors de sa présentation pour approbation à la CMP.

Le centre Telebib s'engage, ainsi que les membres de son personnel concernés par la normalisation, à respecter le caractère strictement confidentiel de cette normalisation provisoire.

Le délai proposé pour la publication expire si un autre demandeur sollicite une normalisation des mêmes données ou de données similaires et souhaite les reprendre au "fichier Telebib" à une date antérieure.

Fait à Bruxelles le avril 1994.

Délégués :	Nom :	Signatures :
pour l'UPEA :	M. M. Baecker	-->
pour Uniprabel :	M. A. de Miomandre	-->
	M. R. Heylen	-->
pour l'UPCA :	M. V. Leysen	-->
pour Assurnet :	M. J.L. Denys	-->

En annexe : - Protocole Telebib
 - Procédure de Normalisation Telebib

PROTOCOLE TELEBIB

entre : l'UPEA (Union Professionnelle des Entreprises d'Assurances),
représentée par M. M. Baecker, administrateur délégué de l'UPEA,

Uniprabel,
représenté par M. A. de Miomandre,
président de Feprabel (Fédération des Producteurs d'Assurances en
Belgique),

et M. R. Heylen,
président de la "Federatie van Verzekeringsmakelaars".

l'UPCA, (Union Professionnelle des Courtiers en Assurances),
représentée par M. V. Leysen,
président de l'UPCA.

intervenant conjointement dans le cadre de la Commission Mixte de Productivité
(désignée ci-après par CMP),

Telebib, le standard sectoriel de données

Les représentants des compagnies d'assurances (UPEA) et des courtiers en assurances (Uniprabel et UPCA), réunis au sein de la CMP, s'engagent à reconnaître Telebib comme la norme en matière de communication dans le secteur de l'assurance, tant pour les communications internes que les communications externes.

Pour les nouvelles données qui ont déjà été normalisées sur une base plus large (en dehors du secteur de l'assurance, p. ex. Cen, Iso, Edifact...), la standardisation des données du Telebib sera alignée sur ces normes.

Un standard ouvert

Afin d'accroître l'efficacité dans la communication, l'UPEA, Uniprabel et l'UPCA veilleront, par le biais de la CMP, à ce que Telebib soit et reste un standard ouvert généralement connu et respecté.

Ce qui signifie que toutes les parties concernées par le secteur de l'assurance peuvent demander la normalisation de n'importe quelle donnée susceptible d'être communiquée. Ce qui veut dire également que toutes les parties concernées doivent pouvoir consulter les standards, à tout moment, selon des méthodes de consultation couramment utilisées.

Un standard indépendant

A cette fin, Telebib sera géré exclusivement par la CMP au sein de laquelle sont représentés tant les compagnies d'assurances que les intermédiaires d'assurances.

La CMP est la seule instance qui approuve une proposition de normalisation.

La CMP a décrit dans le document "Procédure de Normalisation Telebib" le fonctionnement interne pour la gestion de Telebib.

Un centre Telebib pour une permanence quotidienne

La CMP peut pour l'exécution matérielle de la normalisation, à savoir le traitement quotidien des demandes de normalisation de nouvelles données et leur consultation, faire appel à un tiers, notamment un centre dit Telebib.

Cette mission ne sera déléguée que pour autant que les garanties d'ouverture et d'indépendance existent et à la condition que le centre Telebib puisse en permanence être transféré. La CMP demeure propriétaire de la banque de données Telebib (enregistrée sous un format couramment utilisé) ainsi que de la documentation et des informations y afférentes.

Fait à Bruxelles le avril 1994.

Délégués :	Nom :	Signatures :
pour l'UPEA :	M. M. Baecker	-->
pour Uniprabel :	M. A. de Miomandre	-->
	M. R. Heylen	-->
pour l'UPCA :	M. V. Leysen	-->

1. Demande

Le demandeur adresse une demande claire et structurée à Assurnet (selon le modèle en annexe). La demande doit être complète et conforme aux règles de Telebib de manière à ce que la normalisation requière le moins de travail possible sur le plan administratif. En cas de doute sur la signification d'un code, la demande reprendra une description claire et précise (p. ex. l'explication d'une abréviation).

Cette demande sera envoyée à Assurnet. Les demandes verbales ne seront pas acceptées.

2. Normalisation provisoire

Assurnet reçoit les demandes clairement décrites et structurées, contrôle leur recevabilité pour ce qui concerne la forme et vérifie si ces demandes sont conformes aux principes de la normalisation prévue par le secteur pour Telebib.

Par exemple : il convient d'utiliser la date de naissance au lieu de l'âge;
une date doit toujours être définie de la même manière.

Assurnet ne porte aucune appréciation sur le contenu. Le demandeur est avisé de la normalisation provisoire et les éléments sont enregistrés dans le "fichier de travail CMP".

La période s'écoulant entre l'introduction de la demande structurée et l'acceptation provisoire ne peut excéder 10 jours ouvrables.

3. Assurnet - CMP

10 jours ouvrables au moins avant chaque réunion de la CMP, la société Assurnet communiquera la normalisation qu'elle a approuvée aux personnes désignées par la CMP, dans les formes souhaitées par ces personnes (support magnétique, papier ...).

4. Normalisation

La CMP commencera chaque réunion, après l'approbation du procès-verbal, par l'approbation des normalisations proposées et, le cas échéant, par la discussion des remarques de ses membres qui ont examiné la normalisation. La CMP veillera à ce que la normalisation puisse avoir lieu chaque mois.

5. Reprise au Telebib

Les codes approuvés sont repris par Assurnet au Telebib dans les 5 jours ouvrables suivant l'approbation. Les codes non acceptés ou modifiés sont communiqués par le secrétaire de la CMP au demandeur dans les 5 jours ouvrables suivant la décision.

Le procès-verbal du délégué d'Assurnet, pour ce qui concerne la normalisation, sera consigné dans le rapport de la CMP.

6. Normalisation confidentielle provisoire

A titre exceptionnel, un demandeur peut aviser Assurnet de son souhait de garder une demande de standardisation provisoirement confidentielle. Assurnet n'enverra pas automatiquement la demande d'acceptation de standardisation à la CMP (point 3). Ce n'est qu'à la demande expresse du demandeur à Assurnet que la normalisation sera soumise à la CMP. Assurnet traitera ces données à titre strictement confidentiel comme le prévoit la "Convention d'Exploitation".

Si un autre demandeur désire entre-temps faire normaliser les mêmes données, les données qui ont été publiées en premier lieu et qui sont donc devenues une norme Telebib auront la priorité sur les données confidentielles.

Si deux demandes confidentielles concernent le même objet, Assurnet proposera une normalisation identique aux deux demandeurs.

Le demandeur qui souhaite une normalisation confidentielle, s'expose au risque de voir son développement modifié en cas de refus de la normalisation.

7. Litiges

Tout litige qui pourrait naître entre le demandeur et Assurnet peut être soumis au président de la CMP, lequel recherchera au besoin une solution immédiate à titre provisoire et/ou en saisira la CMP à l'occasion de ses réunions régulières ou lors d'une réunion spécialement fixée à cette fin.

Fait à Bruxelles le avril 1994.

Délégués :

Noms :

Signatures :

pour Assurnet :

M. J.L. Denys, -->
directeur général d'Assurnet

pour les assureurs :

M. W. Tiebout, -->
président de la CMP

Annexes : - Demande de Normalisation Telebib

DEMANDE DE NORMALISATION TELEBIB

RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

DATE DE LA DEMANDE : .. /.. /....

Nom et prénom du demandeur :

Pour la société

NOM

ADRESSE

Tél :..... FAX :

Il s'agit d'une donnée (veuillez entourer) :

- | | |
|---|--|
| 1 spécifique Vie | K Garanties et tarif branche Vie |
| 2 spécifique Individuelle | L Garanties et tarif branche Individuelle |
| 3 spécifique Inc risques divers | M Garanties et tarif branche Incendie Risques S. |
| 4 spécifique RC | N Garanties et tarif branche RC |
| 5 spécifique Auto | P Garanties et tarif branche Auto |
| 6 spécifique Acc du travail & Collec | Q Garanties et tarif branche AT et Collective |
| 7 spécifique Inc Risques Indus
Indus | R Garanties et tarif branche Incendie Risques |
| 8 spécifique Transport | S Garanties et tarif branche Transport |
| 9 spécifique Divers | T Garanties et tarif branche Divers |
| 0 spécifique Prêts | U Garanties et tarif branche Prets |
| A Données générales | Z fonctionnement de l'échange |
| B Données comptables | |
| C Données sinistres | |
| D Divers | |
| E Codes documents | |

TITRE (max 40 positions)

DESCRIPTION (fr) :

TITEL (max 40 positions)

OMSCHRIJVING (nl) :

Donnée **Structurée (S)** ou **Non structurée (N)** :

Donnée **Alphanumérique (A)** ou **Numérique (N)** :

Longueur standard de la donnée : position(s)

Type EDIFACT (Veuillez entourer) :

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1 : nom / adresse | 7 : référence |
| 2 : description / texte / libellé | 8 : pourcentage |
| 3 : montant (+/-) | 9 : date |
| 4 : quantité (+) | A : canaux de communication |
| 5 : code | B : compte financier |
| 6 : indice | |

A compléter pour les données codées (type 5)

Valeur	libellé court (20 pos)	libellé long
.....	(fr) .....	.....
	(nl).....	.....
.....	(fr) .....	.....
	(nl).....	.....
.....	(fr) .....	.....
	(nl).....	.....
.....	(fr) .....	.....
	(nl).....	.....
.....	(fr) .....	.....
	(nl).....	.....
.....	(fr) .....	.....
	(nl).....	.....

RENSEIGNEMENTS FACULTATIFS

CODE proposé :

Si la demande est confidentielle veuillez indiquer la date à laquelle la donnée doit être reprise au Telebib: .../.../....

RECOMMANDATION 02 L'EXTRAIT DE COMPTE PRODUCTEUR

A) par télécommunication (TELEBIB2)

Structure

Pour une description complète de la structure de TELEBIB2, nous vous renvoyons aux informations à ce sujet que vous pouvez obtenir notamment auprès du secrétariat de TELEBIB2.

Un échange se compose d'un fichier texte avec un texte continu.

Dans la description ci-dessous, les différents éléments sont présentés sur plusieurs lignes. Néanmoins, toutes ces données doivent apparaître à la suite les unes des autres, sans espace ni "hard returns".

Chaque partie du message comprend :

Un identificateur de segment ou rubrique : 3 lettres

Un signe "+"

Un ou plusieurs identificateur(s), séparé(s) par des signes "+"

Un ou plusieurs contenu(s), éventuellement séparé(s) par des signes ":"

Un signe " ' " (apostrophe) indiquant la fin d'un élément et permettant éventuellement de terminer un segment prématurément.

Dans les exemples ci-dessous, tous ces signes doivent être repris tels quels.

Cadre

L'extrait de compte se compose d'un message unique, structuré dans le format TELEBIB2:

Il s'agit d'un avis standard conçu par la Commission mixte pour la productivité. Il repose sur la structure de TELEBIB2.

L'extrait de compte porte le code 701. Il est utilisé de la même manière par toutes les compagnies pour tous les intermédiaires.

Structure de l'extrait de compte

l'extrait de compte comprend deux sections.

La première section reprend les données permettant d'identifier l'extrait de compte et les données n'apparaissant qu'une seule fois par extrait de compte, telles que l'ancien solde et le nouveau solde, le montant de la commission du mois et le montant de la commission de l'année.

La deuxième section reprend les lignes de l'extrait de compte.

D'après les recommandations de l'UPEA, l'intermédiaire devra annoncer à une compagnie la devise (BEF ou EUR) dans laquelle il souhaite effectuer sa comptabilité.

L'extrait de compte sera toujours libellé dans cette devise. Les écritures relatives aux contrats exprimés dans d'autres devises seront marquées d'un astérisque sur l'extrait de compte 'sur papier'.

Dans l'extrait de compte 'message télécommunication', cette indication est renseignée via un GIS. Vu que tous les montants sont toujours exprimés dans la même devise, l'utilisation d'un code de devise est superflu.

structure	XEH+07+1+0701'	
Date extrait de compte	DTM+010:date émission document:001'	(1)
Date de clôture	DTM+069:date de clôture:001'	(1)
Référence pour paiement	RFF+041:référence pour paiement'	
Code de devise	ATT+A660+code devise'	(2)
Solde débiteur initial	MOA+083:solde débiteur initial'	(3)
Solde créditeur initial	MOA+084:solde créditeur initial'	(3)
Solde débiteur	MOA+081:solde débiteur final'	(3)
Solde créditeur	MOA+082:solde créditeur final'	(3)
Commission totale du mois	MOA+085:commission totale du mois'	(3)
Commission totale de l'année	MOA+086:commission totale de l'année'	(3)
	XRH+1'	
Numéro de producteur, code siège	PTY+002+n°_OCA+ n°_agent auprès de la cie:002+ +code siège'	(14)
	XRT+1'	
	XRH+1'	
Numéro OCA de l'assureur, code siège	PTY+006+numéro OCA+++code siège'	(15)
	XRT+1'	
Par ligne d'extrait de compte		
	XRH+1'	
pour comptabilisation d'un bord. terme	LIN+001'	
mois de comptabilisation	DTM+005:date de comptabilisation:001'	
montant débit	MOA+087:montant débit'	(3)(4)
montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(3)(4)
description	FTX+019+description'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
pour comptabilisation d'un bord. Comptant	LIN+002'	
indice devise convertie	GIS+B305+code'	(5)
type de police	IPD+A502+type de police'	(6)
date de la comptabilisation	DTM+005:date de comptabilisation:001'	(1)
date de début	DTM+041:date de début:001'	(1)(7)
numéro de police	RFF+001:numéro de police'	
numéro de police UPEA	RFF+016:numéro de police UPEA'	
référence de producteur	RFF+003:référence producteur'	
numéro de la quittance	RFF+027:numéro de quittance'	
co-assurance	ATT+A020+code'	(13)
montant débit	MOA+087:montant débit'	(3)
montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(3)(4)
	XRH+2'	
	PTY+003'	
nom, prénom du preneur	NME+001+nom:prénom'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	

pour le remboursement des primes	LIN+003'	
indice devise convertie	GIS+B305+code'	(5)
type de police	IPD+A502+type de police'	(6)
date de comptabilisation	DTM+005:date de comptabilisation:001'	(1)
date de début	DTM+041:date de début:001'	(1)(7)
numéro de police	RFF+001:numéro de police'	
numéro de police UPEA	RFF+016:numéro de police UPEA'	
référence producteur	RFF+003:référence producteur'	
numéro de la quittance	RFF+027:numéro de quittance'	
co-assurance	ATT+A020+code'	(13)
montant débit	MOA+087:montant débit'	(3)(8)
montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(3)(8)
	XRH+2'	
	PTY+003'	
nom, prénom du preneur	NME+001+nom:prénom'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRT+1'	
pour la destruction d'une opération	LIN+004'	
indice devise convertie	GIS+B305+code'	(5)
indice inversion prime commission	GIS+B325+code'	(9)
type de police	IPD+A502+type de police'	(6)
date de comptabilisation	DTM+005:date de comptabilisation:001'	(1)
date de début	DTM+041:date de début:001'	(1)
numéro de police	RFF+001:numéro de police'	
référence producteur	RFF+003:référence producteur'	
numéro de la quittance	RFF+027:numéro de quittance'	
montant débit	MOA+087:montant débit'	(3)(10)
montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(3)(10)
	XRH+2'	
	PTY+003'	
nom, prénom du preneur	NME+001+nom:prénom'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
pour le renvoi d'une quittance	LIN+005'	
indice devise convertie	GIS+B305+code'	(5)
indice inversion prime commission	GIS+B325+code'	(9)
type de police	IPD+A502+type de police'	(6)
date de comptabilisation	DTM+005:date de comptabilisation:001'	(1)
date de début	DTM+041:date de début:001'	(1)(7)
numéro de police	RFF+001:numéro de police'	
référence producteur	RFF+003:référence producteur'	
numéro de la quittance	RFF+027:numéro de quittance'	
montant débit	MOA+087:montant débit'	(3)(10)
montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(3)(10)
	XRH+2'	
	PTY+003'	
nom, prénom du preneur	NME+001+nom:prénom'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	

pour la comptabilisation de commission	LIN+006'	
indice devise convertie	GIS+B305+code'	(5)
type de police	IPD+A502+type de police'	(6)
date de comptabilisation	DTM+005:date de comptabilisation:001'	(1)
date de début	DTM+041:date de début:001'	(1)(7)
numéro de police	RFF+001:numéro de police'	
référence producteur	RFF+003:référence producteur'	
numéro de la quittance	RFF+027:numéro de quittance'	
montant débit	MOA+087:montant débit'	(3)(11)
montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(3)(11)
description	FTX+019+description'	
	XRH+2'	
	PTY+003'	
nom, prénom du preneur	NME+001+nom:prénom'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
pour la comptabilisation d'un sinistre	LIN+007'	
indice devise convertie	GIS+B305+code'	(5)
date de comptabilisation	DTM+005:date de comptabilisation:001'	(1)
date du sinistre	DTM+048:date du sinistre:001'	(1)
numéro de police	RFF+001:numéro de police'	
numéro sinistre	RFF+029:numéro du sinistre'	
référence producteur	RFF+042:référence producteur'	
montant débit	MOA+087:montant débit'	(3)(12)
montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(3)(12)
description	FTX+019+description'	
	XRH+2'	
	PTY+003'	
nom, prénom du preneur	NME+001+nom:prénom'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
pour les "divers"	LIN+008'	
indice devise convertie	GIS+B305+code'	(5)
date de comptabilisation	DTM+005:date de comptabilisation:001'	(1)
numéro de police	RFF+001:numéro de police	
montant débit	MOA+087:montant débit'	(3)(12)
montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(3)(12)
description	FTX+019+description'	
	XRT+1'	
	XRH+1	
pour les opérations financières	LIN+009'	
indice devise convertie	GIS+B305+code'	(5)
date de comptabilisation	DTM+005:date de comptabilisation:001'	(1)
numéro de police	RFF+001:numéro de police	
montant débit	MOA+087:montant débit'	(3)(12)
montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(3)(12)
description	FTX+019+description'	
	XRT+1'	
	XET+07'	

- (1) format JJMMSSAA
- (2) BEF ou EUR
- (3) exprimé en francs belges ou eurocent suivant le code devise
- (4) par définition **le montant débit contient la prime et le montant crédit** contient le montant commission
- (5) 1= la devise du document initial est différente de la devise de l'extrait de compte, 2= la devise du document initial est la même que celle de l'extrait de compte (peut être omis)
- (6) voir recommandation 32
- (7) date de début de la période assurée
- (8) en cas de remboursement de prime, par définition le montant débit contient le montant commission **et le montant crédit contient le montant de la prime**
- (9) 1=s'il s'agit d'annulation ou de retour d'une quittance de remboursement, 2=s'il s'agit d'un cas normal (peut, être omis)
- (10) par défaut le montant débit contient le montant commission et **le montant crédit contient la prime**. S'il s'agit de retour ou d'annulation d'une quittance de remboursement (indiqué par GIS+B325), **le montant débit contient la prime et** le montant crédit contient la commission
- (11) le montant contient le montant commission (débit si négatif)
- (12) par définition des montants **primes et** commissions exclus
- (13) 1=co-assurance, compagnie apéritrice, 2=co-assurance, compagnie non-apéritrice (le segment peut être omis s'il n'y a pas de co-assurance)
- (14) Le code d'échange tel qu'utilisé dans l'échange80 pour identifier un producteur, peut être utilisé pour identifier le siège d'un producteur.
- (15) Le code d'échange tel qu'utilisé dan l'échange80 pour identifier un assureur, peut être utilisé pour identifier le siège d'un assureur

RELEVÉ DE COMPTE PRODUCTEUR

1. GENERALITES

- Format : le document initialement recommandé est de format DIN A4 horizontal; un deuxième modèle, de format DIN A4 vertical, est recommandé à ceux qui disposent d'une imprimante à laser.
- Papier suffisamment solide (70 gr min.) pour supporter l'écriture au stylo à bille.
- Couleur du papier et de l'impression au choix de la compagnie, permettant la photocopie.
- Les perforations de classement ne doivent pas être faites sur le document, mais le centre de celui-ci doit être indiqué de manière à pouvoir le perforer judicieusement.
- Impression unilingue.
- Les consignes générales aux agents et courtiers ainsi que les numéros de comptes financiers peuvent figurer au verso du document.
- Le relevé de compte regroupe toutes les écritures de même devise se rapportant à un même numéro de courtier ou d'agent et ayant été enregistrées dans un même mois.
- Les écritures doivent être présentées sur le document en séquence croissante de la clé de tri suivante :

CODE OPERATION

BRANCHE (GROEP POLISTYPE en néerlandais)

NUMERO DE POLICE

JOUR DE L'OPERATION

Spécificités dues au passage à l'Euro

- Pendant la période transitoire (1999-01-01 au 2001-12-31), l'intermédiaire peut choisir la devise de gestion de son compte producteur (soit BEF / soit EUR) de manière globale et irréversible
- A partir du 2002-01-01 seul l'Euro sera désormais utilisé.
- Le changement de devise de gestion du compte (passage du BEF à l'EUR) ne peut avoir lieu que lors d'une clôture
NB / la première édition d'un relevé de compte en EUR doit être précédé par un bordereau terme en Euro
- Une information quant à la devise dans laquelle l'opération a été actée à l'origine (excepté pour le code opération 1 'terme') figure sur :
 - le relevé de compte producteur 'papier'
 - Si la devise d'origine diffère de la devise de gestion, le nom du contractant est suivi d'un *
(entre Contractant et Echéance sinistre)

DESCRIPTION

N° de la rubrique	Titre	Description
1		Numéro de Producteur
2		Date du relevé de compte sous la forme SSAA-MM-JJ en EUR ou en BEF
3	Folio	Numéro de page
4	Contractant	<p>Nom du contractant, le cas échéant à faire précéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit du numéro de la police collective UPEA, pour autant que le numéro n'ait pas été adopté comme numéro de police pour la gestion interne de la compagnie (voir rubrique 8) - soit de la référence du dossier du producteur, le numéro de police collective ci-devant ayant toutefois la priorité. - si la devise de gestion diffère de la devise originelle on ajoute une *
4a	Flag Devise	* ou blanc
5	Echéance/Sinistre	Echéance et numéro de quittance ou numéro de sinistre
6	Nature de l'opération	<p>a) Code opération.</p> <p>1? TERME = total des primes et total des commissions du bordereau de quittances à terme remis pour encaissement au producteur. Il s'agit donc uniquement de l'écriture globale relative à l'émission massive des quittances à terme.</p> <p>2? COMPTANT = primes à encaisser et commissions y relatives suite à la réalisation de nouveaux contrats, à la modification de contrats en cours ou à des remises à l'encaissement du producteur de quittances émises à l'encaissement compagnie (terme ou comptant).</p> <p>3? REMBOURSEMENT DE PRIMES : et commissions y relatives.</p> <p>4? ANNULATION : de primes et commissions relatives à des quittances à terme, au comptant ou de remboursement.</p> <p>5? RENVOI DE QUITTANCE : par le producteur à la compagnie pour recouvrement par ses soins.</p> <p>6? COMMISSIONS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur encaissement par la compagnie - autres sans imputation simultanée d'une prime (ex. : rappel, rectification). <p>7? SINISTRES ET LIQUIDATION VIE : indemnités payées ou franchises récupérées par le producteur.</p> <p>8? DIVERS : opérations diverses autres que primes et commissions (ex. : timbres fiscaux, frais de gestion).</p> <p>9? OPERATIONS FINANCIERES : enregistrement des paiements effectués par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des assurés (à la compagnie au lieu du producteur) - les producteurs (ex. : solde du compte) - la compagnie (ex. : solde du compte). <p>N.B. : les 2 positions libres du code opération peuvent être utilisées par les compagnies pour détailler davantage les opérations. Par exemple : 901 : Opération C.C.P. ; 902 : Opération Caisse ; 910 : Précompte, etc...</p> <p>b) Libellé - Libellé explicitant la nature de l'opération.</p> <p>N.B. Un tel libellé est indispensable pour les opérations "Divers" et souhaité pour les autres. REPORT en tête de la première page indique le report de l'ancien solde en débit ou crédit. avec double affichage en EUR et en BEF</p>

DESCRIPTION (SUITE)

N° de la rubrique	Titre	Description
7	Cat. branche	Codification de la branche à faire figurer en première position : 0 = Prêts 1 = Vie (y compris toutes les assurances de groupe et revenus garantis) ; 2 = Soins de santé et individuelles ; 3 = Incendie risques simples (y compris combinées) et risques connexes (y compris Vol) ; 4 = Responsabilité Civile (sauf Auto) ; 5 = Véhicules automoteurs (y compris occupants de voiture) ; 6 = Loi/accidents du travail (y compris gens de maison) ; 7 = Incendie risques industriels, entrepôts et risques connexes ; 8 = Transport ; 9 = Divers (notamment : bris de machines, tous risques chantiers, assurances assistance, protection juridique, assurances-vacances, etc...).
8	N° de Police	Numéro de police
9	Débit	<ul style="list-style-type: none"> - C : la présence d'un "C" indique que le montant qui le suit représente une commission - montant en débit <li style="padding-left: 20px;">N.B. : la première ligne de la première page reprendra le report de l'ancien solde si celui-ci est débiteur. - 2 colonnes permettant des pointages
10	Crédit	<ul style="list-style-type: none"> - C : la présence d'un "C" indique que le montant qui le suit représente une commission - montant en crédit <li style="padding-left: 20px;">N.B. : la première ligne de la première page reprendra le report de l'ancien solde si celui-ci est créditeur. - 2 colonnes permettant des pointages
11	J	Jour de l'opération comptable
12 13		Identification de groupes de compagnies ou de sièges régionaux N.B. : 1? Pour les compagnies travaillant en groupe ou avec des sièges régionaux ces rubriques permettent l'identification des sièges d'émission et de gestion d'un contrat. 2? Les compagnies n'utilisant pas ces rubriques peuvent disposer librement de l'espace qui leur est imparti.
14		Montant du solde débiteur Pendant la période de Transition : double affichage du solde comptable final en EUR et en BEF (si celui-ci est débiteur)
15		Montant du solde créditeur Pendant la période de Transition: double affichage du solde comptable final en EUR et en BEF (si celui-ci est créditeur)
16 17		Zones réservées aux compagnies - Adresse (Zone A) ° nom du producteur ° adresse ° code postal et localité - Raison sociale de la compagnie - Messages éventuels destinés au producteur
18	Commissions du mois	Total des commissions du mois, précédé du signe - si le solde des commissions du mois est débiteur.
19	Commissions annuelles	Total des commissions depuis le 1er janvier de l'exercice, précédé du signe - si le solde des commissions annuelles est débiteur
21	Référence pour vos paiements	Référence à reprendre par le producteur dans la zone "communication" du bulletin de virement lors de paiements relatifs au solde de son compte. Il est recommandé d'utiliser une référence constante pour éviter aux intermédiaires informatisés une recopie systématique. Les compagnies peuvent par exemple utiliser le format VCS nnn/nnnn/nnnn.

RELEVÉ DE COMPTE PRODUCTEUR
SPECIFICATION DE LA LONGUEUR DES DONNEES

N° de la rubrique	Rubrique	Longueur	
1	Numéro de producteur	8 caractères	
2	Date du relevé	10 caractères	
3	Folio	3 caractères	
4	Contractant	24 caractères + 0	24
4a	Flag Devise	1 caractère + 0	1
5	Echéance/Sinistre	11 caractères + 1	12
6	- Code Nature de l'opération	3 caractères + 1	4
	- Libellé de l'opération	17 caractères + 1	18
7	Catégorie/Branche	4 caractères + 1	5
8	Numéro de police	12 caractères + 1	13
9	Débit et code Commission	10 caractères + 2	12
10	Crédit et code Commission	10 caractères + 2	12
	2 x 2 colonnes de pointage	4 caractères	4
11	Jour de comptabilisation	2 caractères + 1	3
12	Siège	3 caractères + 1	4
13	Compagnie	2 caractères + 1	3
		103 caractères + 12	115
14	Solde en débit	11 caractères + 1	12
15	Solde en crédit	11 caractères + 1	12
	2 x 2 colonnes de pointage	4 caractères	4
16	Zone A réservé Compagnie	-	-
17	Zone B réservée Compagnie	-	-
18	Commissions du mois	9 caractères + 1	10
19	Commissions annuelles	9 caractères + 1	10
21	Références pour paiement	14 caractères	14

1
PRODUCTEUR N°

2
RELEVÉ DE COMPTE PRODUCTEUR AU

EN DEV

3
FOLIO

4 CONTRACTANT	4A D	5 ECHEANCE N° DE SINISTRE	6 NATURE DE L'OPERATION (CODE/LIBELLE)	7 CATEG.. BRANCHE	8 N° DE POLICE	9 C DEBIT	10 C CREDIT	11 J	12	13				
24(+0)	1+0	11(+1)	3(+1)	17(+1)	4(+1)	12(+1)	1 (+ 1	9(+1)	1 1 1 (+1	9(+1)	1 1	2 (+ 1	3 (+ 1	2 (+ 1
							14 11(+1) <i>DEV</i> 14 <i>AUT</i>	15 11(+1) <i>DEV</i> 15 <i>AUT</i>						

16
A

LES ZONES A ET B SONT RESERVEES A LA COMPAGNIE

17

B

- NOM/ADRESSE PRODUCTEUR (ZONE A SEULEMENT))
- MESSAGES DESTINES AU PRODUCTEUR)
- RAISON SOCIALE)

ZONES A ET B

REFERENCE POUR VOS PAIEMENTS	COMMISSIONS. DU MOIS	COMMISSIONS. ANNUELLES
21 14(+1)	18 9(+1)	19 9(+1)



2 DE COMPTE PRODUCTEUR (EN DEV)

16
A

A

BLOC ADRESSAGE A GAUCHE

Contractant	Flag D	Echéance N° sinistre	Nature de l'opération (code/libellé)	Cat Br.	N° de Police	C DEBIT	C CREDIT	J
4	4a	5	6	7	8	9	10	11 12 13

17
B

14 15

21 Référence pour vos Paiements	18 Commissions. du mois	19 Commissions. Annuelles

RECOMMANDATION 03 BRB (Bordereau Retour Borderel)
--

A / Par télécommunication (TELEBIB2)

Le contenu :

Code opération B.R.B.	XEH+03+1+0302'	
Date début période assurée	GIS+BBRB+ code opération B.R.B.'	(1)
Numéro de quittance	DTM+041:date début:001'	(2)
Numéro de police	RFF+027:numéro de quittance'	
Code de devise	RFF+001:numéro de police'	
Total à payer	ATT+A660+code de devise'	(3)
Commission	MOA+012:total à payer'	(4)
	MOA+015:montant commission'	(4)
	XRH+1'	
Numéro de producteur	PTY+002+nr-OCA+nr d'agent auprès la co:002'	
Numéro de référence producteur	RFF+003:numéro de référence producteur'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
	PTY+003'	
Nom, prénom du preneur d'assurance	NME+001+ nom:prénom'	
	XRT+1'	
	XET+03'	

(1) B=Une modification est apportée.G=Vie individuelle : refus d'indexation automatique.S= Encaissement par la compagnie de la présente quittance.T= Encaissement par la compagnie de la présente quittance et des quittances futuresU= Encaissement par la compagnie – adresse inconnue(2) format JJMMSSAA

(3) BEF ou EUR

(4) exprimé en francs belges ou euro-cent en fonction du code de devise

B / Sur papier

RETOUR DE QUITTANCES AUX COMPAGNIES



BORDEREAU RETOUR BORDEREL

Cet échange d'informations structurées est destiné à faciliter et à accélérer le crédit en compte des retours de quittances.

Durant la période transitoire précédant le passage à l'Euro (1999-01-01 au 2001-12-31), ce document reste mono-devisé, soit BEF, soit EUR, au choix de l'émetteur ; ce choix doit être clairement précisé dans le titre du document. Normalement, le BRB devrait être libellé dans la devise de la quittance concernée.

1. Description du contexte

1.1 Seule la comptabilité est concernée par le retour de quittance

Il s'agit d'un RENVOI pur et simple de la quittance à la comptabilité (code opération "5"). Il y a uniquement modification de la responsabilité de la charge d'encaissement. La prime doit être encaissée par la compagnie.

Il est important de préciser si cela vise :

- la quittance présente (code "S" et 'U')
- la quittance présente et les quittances futures (code "T")

1.2. La comptabilité et la production sont concernées

La modification d'une des caractéristiques de la quittance est nécessaire.

La comptabilité doit procéder à l'ANNULATION pure et simple de l'écriture comptable (code opération "4").

Deux situations sont à l'origine de cette opération :

- soit une demande de modification du contrat est demandée simultanément ou a été demandée antérieurement à la Production (code "B"),
- soit, mais uniquement en branche Vie Individuelle, il y a refus de l'indexation automatique de la prime par le client (code "G").

Comme un des paramètres qui a donné lieu à l'émission de la quittance doit être modifié ou précisé, la Production doit intervenir pour enregistrement dans les fichiers et réémission éventuelle d'une nouvelle quittance.

Les codes opération "4" et "5" ont également été définis par la Commission Mixte de Productivité (voir la documentation au chapitre 02 "relevé de compte producteur" et au chapitre 05 "bordereau des quittances terme").

2. Méthode de travail préconisée dans chaque situation

2.1. Seule la comptabilité est concernée

Utilisation d'un B.R.B. en complétant la rubrique RENVOI (code opération "5") et en précisant le code "S", "U" ou "T".

2.2. La comptabilité et la production sont concernées

Utilisation de :

a? adressé à la Comptabilité en complétant la rubrique ANNULATION (code opération "4") et en précisant le code "B" ou "G" ("G" exclusivement en branche Vie Individuelle).

La mention du code "B" signifie :

"voir le message envoyé par ailleurs à la Production". Aucun texte libre ne doit être mentionné sur le B.R.B.

b? une demande d'avenant envoyée précédemment ou simultanément à la Production.

3. Transmission du B.R.B.

Le B.R.B. peut être transmis à la compagnie via deux supports différents.

3.1. Par document papier

Le choix de la communication "papier" implique de réaliser un document séparé pour chacune des fonctions (B.R.B. et demande d'avenant).

Deux solutions sont possibles :

a? sur papier autocopiant selon modèles unilingue ou bilingue ci-joints, permettant d'être rempli à la main ou à la machine. Son format est de DIN A5. Pliés en deux, il entre dans une enveloppe américaine à fenêtre. Le document B.R.B. sur papier autocopiant peut être obtenu auprès des associations professionnelles de courtiers d'assurances.

L'original est destiné à la compagnie, les copies au producteur : la copie rose ira à la comptabilité, la jaune au dossier police.

b? pour le producteur informatisé, sur un papier d'imprimante selon les modèles en annexe ; dans ce cas, il établira des copies pour ses dossiers suivant son organisation.

Nous rappelons au producteur qu'il est nécessaire de mentionner son nom, adresse et téléphone sur le document, soit au moyen de l'imprimante, soit en pré-imprimé. Nous lui demandons également de respecter le "sigle" du B.R.B. dans sa forme et sa présentation.

3.2. Par message électronique

Grâce à son ordinateur relié à un centre d'échanges électroniques de données, le producteur a la possibilité de transmettre le B.R.B. et la demande d'avenant éventuelle selon les modalités pratiques définies par le centre si la compagnie y est également reliée.

Nom du Producteur
Rue et numéro
0000 Ville
Tél. : 02/345.67.89
CCP : 000/123.45.67.78

T.V.A. : non assujetti

Nom de la compagnie
Rue et numéro
000 Ville

Naam van de Producteur
Straat en nummer
0000 Stad
Tel : 02/345.67.89
CCP : 000/123.45.67.78

B.T.W. : niet onderworpen

Naam maatschappij
Straat en nummer
000 Stad

Bordereau Retour Borderel

DEVISE DU DOCUMENT : DEV

B.R.B.

Notre référence

Date

La quittance décrite ci-dessous et jointe doit être CREDITEE à notre compte Producteur :

CONTRACTANT :

BRANCHE :

POLICE N° :

ECHEANCE/EFFET :

PRIME TOTALE :

COMMISSION :

MOTIF DU RETOUR

ANNULATION

- B. demande de modification du contrat demandée, (voir message envoyé par ailleurs à la Production).
- G. vie individuelle : refus indexation automatique.

RENOI

- S. encaissement par la compagnie de la présente.
- T. encaissement par la compagnie de la présente et des quittances futures.
- U. encaissement par la compagnie, l'avis d'échéance a été retourné 'adresse inconnue'

**Ceci est un document strictement comptable.
Ne pas communiquer d'autres informations sur ce document.**

Bordereau Retour Borderel

MUNT VAN HET DOCUMENT : MUN

B.R.B.

Onze referentie

Datum

De ingesloten kwijting, hieronder vermeld, dient GE CREDITEERD te worden op onze Producentenrekening :

CONTRACTANT :

TAK :

POLISNR. :

VERVALDAG/AANVANG :

TOTALE PREMIE :

COMMISSIE :

REDEN VAN TERUGZENDING

VERNIETIGING

- B. aanvraag tot wijziging van het contract werd ingediend (zie trouwens bericht aan de produktie).
- G. individuele leven : weigering tot automatische indexering.

TERUGZENDING

- S. inning door de maatschappij van onderhavige kwijting.
- T. inning door de maatschappij van onderhavige kwijting en van de volgende kwijtingen.
- U. inning door de maatschappij, het vervaldagbericht kwam terug 'adres onbekend'

**Dit is een strikt boekhoudkundig document.
Geen andere inlichtingen op dit document vermelden.**

B. R. B.

Bordereau retour en : DEV

Notre référence :

Date

La quittance décrite ci-dessous et jointe doit être CREDITEE à notre compte Producteur :

CONTRACTANT		BRANCHE	
N° Police	Echéance/Effet	Prime totale	Commission

MOTIF DE RETOUR

ANNULATION (code opération 4)

- B. demande de modification du contrat demandée, (voir message envoyé par ailleurs à la Production).
- G. vie individuelle : refus indexation automatique.

RENGOI (code opération 5)

- S. encaissement par la compagnie de la présente
- T. encaissement par la compagnie de la présente et des quittances futures.
- U. encaissement par la compagnie, l'avis d'échéance a été retourné 'adresse inconnue'

**Ceci est un document strictement comptable.
Ne pas communiquer d'autres informations sur ce document.**

RECOMMANDATION 05 BORDEREL QUITTANCES A TERME
--

Le "bordereau Quittances terme" est un document purement comptable.

Chaque quittance terme contient uniquement des données qui permettent de comptabiliser une quittance terme sur le relevé de compte du producteur.

Cette comptabilisation ne s'effectue jamais, quittance terme par quittance terme, mais uniquement au niveau du bordereau.

Il doit être évident que le "Bordereau Quittances terme" ne peut pas être utilisé comme alternative à "L'avis d'échéance – Demande de paiement" (voir recommandation 9).

Si on veut permettre au producteur de vérifier l'exactitude d'un "Bordereau Quittances terme" (voir recommandation 2 – code opération 1), comptabilisé sur son compte, l'envoi d'un "Bordereau Quittances terme" est la seule façon de faire.

A) par télécommunication (TELEBIB2)

Structure

Pour une description complète de la structure de TELEBIB2, nous vous renvoyons aux informations à ce sujet, que vous pouvez obtenir notamment auprès du secrétariat de TELEBIB2.

Un échange se compose d'un fichier texte avec un texte continu.

Dans la description ci-dessous, les différents éléments sont présentés sur plusieurs lignes. Néanmoins, toutes ces données doivent apparaître à la suite les unes des autres, sans espace ni "hard returns".

Chaque partie du message comprend :

Un identificateur de segment ou rubrique : 3 lettres

Un signe "+"

Un ou plusieurs identificateur(s), séparé(s) par des signes "+"

Un ou plusieurs contenu(s), éventuellement séparé(s) par des signes ":"

Un signe "'" (apostrophe) indiquant la fin d'un élément et permettant éventuellement de terminer un segment prématurément.

Dans les exemples ci-dessous, tous ces signes doivent être repris tels quels.

Cadre

Le bordereau quittances est un avis standard conçu par la Commission mixte pour la productivité. Il repose sur la structure de TELEBIB2.

Le bordereau a pour code 702.

En général, deux bordereaux sont envoyés par mois, un par code d'encaissement..

structure du bordereau

	XEH+07+1+0702'	
Mois de comptabilisation	DTM+005:mois de comptabilisation:005'	(1)
Code d'encaissement	ATT+A600+code d'encaissement'	(2)
Code de devise	ATT+A660+code de devise'	(3)
Montant débit	MOA+087:montant débit'	(4)
Montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(4)
	XRH+1'	
Numéro de producteur, code siège	PTY+002+n°_OCA+ n°_agent auprès de la cie:002+ +code siège'	(8)
	XRT+1'	
	XRH+1'	
Numéro OCA de l'assureur, code siège	PTY+006+numéro OCA+++code siège'	(9)
	XRT+1'	

Par quittance dans le bordereau	XRH+1' LIN+001'	
Indice devise convertie	GIS+B305+code'	(5)
Echéance	DTM+004:date d'échéance:001'	(6)
Numéro de police	RFF+001:numéro de police'	
Numéro de quittance	RFF+027:numéro de quittance'	
Indice quittance précédente impayée	BIN+B055+code'	(7)
Montant débit	MOA+087:montant débit'	(4)
Montant crédit	MOA+088:montant crédit'	(4)
	XRH+2' PTY+003'	
Nom, prénom du preneur d'assurance	NME+001+nom:prénom' XRT+2' XRT+1'	
	XET+07'	

(1) format MMSSAA

(2) 3=compagnie, 4=producteur

(3) BEF ou EUR

(4) exprimé en francs belges ou eurocent suivant le code devise

(5) si la devise de la quittance comptant est autre que celle du bordereau, puis code=1, autrement code=2 ou ne pas utiliser le segment GIS+B305.

(6) format JJMMSSAA

(7) 1=une quittance précédente est impayée, 2=toutes les quittances précédentes sont payées (en remplacement de l'utilisation de la valeur 2, le segment BIN+B055 peut être omis)

(8) Le code d'échange tel qu'utilisé dans l'échange80 pour identifier un producteur, peut être utilisé pour identifier le siège d'un producteur.

(9) Le code d'échange tel qu'utilisé dans l'échange80 pour identifier un assureur, peut être utilisé pour identifier le siège d'un assureur

B) Sur papier

BORDEREAU DES QUITTANCES TERME

I. GENERALITES

- Format : le document initialement recommandé est de format DIN A4 horizontal; un deuxième modèle, de format DIN A4 vertical, est recommandé à ceux qui disposent d'une imprimante à laser.
- Papier suffisamment solide (70 grammes. min.) pour supporter l'écriture au stylo à bille.
- Couleur du papier et de l'impression au choix de la compagnie, mais permettant la photocopie. Couleur éventuellement différente de celle du relevé de compte.
- Les perforations de classement ne doivent pas être faites sur le document, mais le centre de celui-ci doit être indiqué de manière à pouvoir le perforer judicieusement.
- Impression unilingue.
- Les consignes générales aux producteurs ainsi que les numéros de comptes financiers peuvent figurer au verso du document.
- Les écritures doivent être présentées sur le document en séquence de la clé de tri suivante (un document par devise)

TYPE D'ENCAISSEMENT, dans l'ordre : encaissement par compagnie, encaissement producteur,

BRANCHE (GROEP POLISTYPE en néerlandais)

NUMERO DE POLICE.

- Le bordereau est mono-devise. La devise d'application pour l'ensemble du bordereau est indiquée dans le titre et reprise sur chaque page.
Pour information, les polices émises dans une autre devise que celle du bordereau seront marquées d'une * (voir rubrique 4 "Contractant").
- Les totaux encaissement compagnie et encaissement producteur doivent être fournis séparément, éventuellement dans le corps du document pour l'encaissement compagnie si un seul document est utilisé pour les deux types d'encaissement.
Durant la période de transition BEF -> EUR, ces totaux seront imprimés dans la devise du bordereau et également, pour information, dans l'autre unité monétaire.
- Chaque folio doit être titré par les mentions "Encaissement compagnie" et "Encaissement producteur".
Dans le cas d'utilisation d'un seul document pour les deux types d'encaissement, les écritures relatives à chaque type d'encaissement doivent être précédées des mentions : ENCAISSEMENT COMPAGNIE et ENCAISSEMENT PRODUCTEUR dans la rubrique 4, contractant.

II. DESCRIPTION

Numéro de la rubrique	Titre	Description
1	Producteur	Numéro de producteur
2	Bordereau des quittances terme de SSAA-MM (en DEV)	Date d'échéance des quittances terme sous la forme SSAA-MM +Devise d'application pour le bordereau sous la forme DEV (code ISO "BEF" ou "EUR")
3	Folio	Numéro de page
4	Contractant	Nom du contractant NB1. : voir rubrique 8
4a	Flag Devise	NB2 : une * après le nom indique pour les bordereaux en BEF que la police est gérée en EUR (et inversément)
5	Jour Ech.	Jour de l'échéance de la quittance terme
6	Frac.	Fractionnement codifié de la manière suivante : Mensuel : 4 Trimestriel : 3 Semestriel : 2 Annuel : 1 Autres : 9
7	Catégorie Branche	Codification de la branche d'assurance N.B. : Cette codification n'a pas encore été fixée dans l'attente des décisions relatives au plan comptable postulé par le contrôle généralisé des entreprises d'assurances.
8	Numéro de police	Numéro de police octroyé par la compagnie. En ce qui concerne le numéro de police UPEA (polices collectives), à défaut de pouvoir l'indiquer dans la rubrique 8, il est suggéré de l'indiquer dans la rubrique 4 au niveau des 7 derniers caractères.
9	Total à payer	Total à payer par le client, c'est-à-dire impôts et frais compris, <i>exprimé dans la devise du bordereau</i> . Une colonne permet le pointage. Dans le cas où la prime de l'échéance précédente est impayée, cette colonne peut comporter un signe distinctif (de préférence *).

Numéro de la rubrique	Titre	Description
10	Commission	Commission, exprimée dans la devise du bordereau. Dans le cas d'une affaire reprise par "Mandat de placement", le producteur dépossédé voit apparaître dans cette rubrique, au mois de la quittance, la portion de commission qui lui reste due. Dans ce dernier cas, les rubriques total à payer et montant net sont vierges. Une colonne permet le pointage.
11	Montant net	Montant net c'est-à-dire sans les impôts et les frais. Une colonne permet le pointage.
12	Prime R.C. Auto	Montant "net" de responsabilité civile en assurance Automobile, exprimé dans la devise du bordereau
13	Degré BM.	Degré (1 à 18) bonus-malus appliqué à la prime R.C. Automobile.
14	Indice à l'échéance	Seul l'indice R.V. Automobile est obligatoire.
15		Zone libre réservée aux compagnies.
16 17		Indication de groupes de compagnies ou de sièges régionaux. N.B. : 1) Pour les compagnies travaillant en groupe ou avec des sièges régionaux, ces rubriques permettent l'identification des sièges d'émission et de gestion d'un contrat. 2) Les compagnies n'utilisant pas ces rubriques peuvent disposer librement de l'espace qui leur est imparti.
18 19		Zones réservées aux compagnies - Adresse (zone A) ° Nom du producteur ° Adresse ° Code postal et localité - Raison sociale de la compagnie - Messages éventuels destinés au producteur ou indications administratives propres à la compagnie.

1
PRODUCTEUR N°

2
BORDEREAU DES QUITTANCES TERME DE SSAA-MM (EN DEV)

3
FOLIO

CONTRACTANT 4	D 4a	Jour Ech.	Frac.	Catégorie Branche	N° de police	Total à payer	Commission	Montant net	Prime R.C. auto	Degré B.-M.	Indice à l'échéance						
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
24p(+0)	1P +0	2p(+1)	1p(+1)	4p(+1)	12(+1)	9p(+1)	1p	8(+1)	1p	9p(+1)	1p	8p(+1)	2p(+1)	6p(+1)	8p(+1)	3p(+1)	2p(+1)

A

LES ZONES A ET B SONT RESERVEES A LA COMPAGNIE

19

B

- NOM/ADRESSE PRODUCTEUR (ZONE A SEULEMENT)
- MESSAGES DESTINES AU PRODUCTEUR)
- RAISON SOCIALE) ZONES A ET B



BORDEREAU DES QUITTANCES TERME SSAA-MM (en DEV)

A

A

Bloc adressage à gauche

CONTRACTANT	FLAG D	JOUR ECHEANCE	FR	CAT. BR	N° DE POLICE	TOTAL A PAYER	COMMISSION	MONTANT NET	PRIME RC AUTO	BM	INDICE A L'ECHEANCE	OBSERVATION	PB
4	4A	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

TOT DEV S 9 S 10 S 11
TOT AUT S 9 S 10 S 11

B

P = LA COMMISSION REVIENT EN TOUT OU PARTIE A L'ANCIEN PRODUCTEUR

* = LA QUITTANCE PRECEDENTE ET/OU LA FRANCHISE CONTRACTUELLE EST ENCORE IMPAYEE

B = DOMICILIATION BANCAIRE

RECOMMANDATION 06
AVIS DE MODIFICATION - VEHICULES AUTOMOTEURS
PROTOCOLE D'APPLICATION

L'avis de modification - véhicules automoteurs, à transmettre par le producteur à la compagnie, a pour but de faciliter la gestion de ce type d'affaires.

La Commission a pris quelques options :

1. établir un document à usage multiple;
2. mettre tout au recto du document pour la clarté et la limitation de sa manipulation;
3. respecter un souci de productivité : **“les rubriques de 01 à 09 non complétées restent inchangées”**;
4. imprimer le document sur papier autocopiant (en carnet). L'exemplaire original est destiné à la compagnie, le nombre d'exemplaires supplémentaires est laissé à la discrétion du producteur.
(exemple : 1 exemplaire à la compagnie
1 exemplaire à l'assuré
1 ou plusieurs exemplaires pour le producteur).

RUBRIQUES

En-tête

Nous avons pris comme titre l'appellation “Avis de modification - véhicules automoteurs” pour créer un parallélisme avec la proposition “véhicules automoteurs”.

La remarque “Les rubriques de 01 à 09 non complétées restent inchangées” doit attirer l'attention des gestionnaires surtout lors du lancement de ce document.

Les zones réservées au producteur et à la compagnie permettent au producteur de personnaliser son courrier et d'employer l'enveloppe fenêtre pour l'adresser à la compagnie.

A la ligne “Nos références”, le producteur pourra indiquer sa référence personnelle.
Celle d'une communication par télex ou par téléphone figurera dans la rubrique 09 “Observations”.

Les mots “Police” et “Prise d'effet” sont mis en gras, étant des indications primordiales de la communication.

Durant la période de transition vers l'Euro, le document reste mono-devises (soit BEF / soit EUR) au choix de l'émetteur.

A partir du 1999-01-01 il est donc indispensable de mentionner dans le titre du document, la devise dans laquelle sont libellés tous les montants qu'il contient.

Pour les rubriques de 01 à 09, il y a lieu de faire coïncider les données avec la structure tarifaire propre à la compagnie destinataire.

01 Remplacement de véhicule

Les renseignements les plus usuels sont repris dans cette rubrique. Elle prévoit également quelques lignes pour mentionner des renseignements propres à chaque compagnie. **La notion PMA (poids maximale autorisée a été remplacée par la notion MMA (masse maximale autorisée)).**

02 Remorque ou Semi-remorque

Cette rubrique comporte aussi les éléments les plus usuels ainsi qu'une ligne pour des renseignements complémentaires.

03 Usage

Indication du type d'usage **en mentionnant également le tonnage (3,5 T)**, avec la possibilité de mentionner, aux deux lignes libres, les usages non définis, tels que : autobus, autocars, ambulance, plaque essai ou marchand, véhicule agricole, etc.

04 Suspension - Remise en vigueur

05 Indications administratives

L'importance de l'échéance annuelle et la possibilité de changement de cette date justifient cette rubrique.

06 Garanties

Il a paru nécessaire de prévoir les possibilités : "à maintenir - à ajouter - à supprimer".

La rubrique "Occupants de voiture" doit être détaillée en case 09 "Observations" en raison de la diversité des formules existantes.

Pour les garanties "Dégâts matériels", "Incendie" et "Vol", il est indispensable d'indiquer le système d'indemnisation nécessaire à la tarification. Pour toute autre formule (propre à chaque compagnie), remplir l'espace libre en-dessous de la mention "Bris de vitrages".

07 Nouvelle adresse

08 Documents en annexe

Les documents les plus courants sont mentionnés.

09 Observations

Y indiquer les particularités propres à la compagnie concernée et notamment y préciser si la modification doit être actée par avenant ou par renouvellement.

10 Date

11 Signature du client

La signature du client est facultative et a la valeur de la signature d'une simple lettre.

12 Signature du producteur

Avis de modification - Véhicules automoteurs
(Les rubriques de 01 à 09 non complétées restent inchangées)

DEVISE DU DUCUMENT : DEV

Assuré : _____
 Adresse : _____
 Prise d'effet : _____ (SSAA-MM-JJ) _____ (HH:MM)

N° Producteur : _____
 Police n° : _____
 Nos références : _____

<p>01 Remplacement de véhicule</p> <p>GENRE, MARQUE ET TYPE : _____ ANNEE DE CONSTRUCTION : _____ N° DE CHASSIS OU CADRE : _____ N° PLAQUE : _____ N° PVA : _____ PUISSANCE : KW CYLINDREE : CC</p> <p>CARBURANT * ESSENCE - GASOIL - LPG NOMBRE DE PLACES : _____ CONDUCTEUR EXCLU TARE + CHARGE UTILE (MMA) VALEUR CATALOGUE : _____ (HORS TVA) VALEUR ACTUELLE A ASSURER : _____ (HORS TVA) VALEUR DES ACCESSOIRES : _____ (HORS TVA) VALEUR INSTALLATION LPG : _____ (HORS TVA)</p> <p><small>* BIFFER LA MENTION INUTILE</small></p>	<p>06 Garanties</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"></th> <th style="text-align: center;">A MAINTENIR</th> <th style="text-align: center;">A AJOUTER</th> <th style="text-align: center;">A SUPPRIMER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESPONSABILITE CIVILE</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FRANCHISE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEFENSE ET RECOURS EN JUST.</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>OCCUPANTS DE VOITURE (COMPLETER LA CASE 09)</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>DEGATS MATERIELS</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FRANCHISE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>INCENDIE</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>VOL</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>BRIS DE VITRAGES</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FRANCHISE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>COUVERTURE EN <input type="checkbox"/> VALEUR REELLE <input type="checkbox"/> VALEUR AGREEE REVALORISE <input type="checkbox"/> VALEUR AGREEE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ASSISTANCE VOYAGE :</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		A MAINTENIR	A AJOUTER	A SUPPRIMER	RESPONSABILITE CIVILE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FRANCHISE				DEFENSE ET RECOURS EN JUST.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OCCUPANTS DE VOITURE (COMPLETER LA CASE 09)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DEGATS MATERIELS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FRANCHISE				INCENDIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VOL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BRIS DE VITRAGES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FRANCHISE				COUVERTURE EN <input type="checkbox"/> VALEUR REELLE <input type="checkbox"/> VALEUR AGREEE REVALORISE <input type="checkbox"/> VALEUR AGREEE				ASSISTANCE VOYAGE :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A MAINTENIR	A AJOUTER	A SUPPRIMER																																																		
RESPONSABILITE CIVILE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
FRANCHISE																																																					
DEFENSE ET RECOURS EN JUST.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
OCCUPANTS DE VOITURE (COMPLETER LA CASE 09)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
DEGATS MATERIELS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
FRANCHISE																																																					
INCENDIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
VOL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
BRIS DE VITRAGES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
FRANCHISE																																																					
COUVERTURE EN <input type="checkbox"/> VALEUR REELLE <input type="checkbox"/> VALEUR AGREEE REVALORISE <input type="checkbox"/> VALEUR AGREEE																																																					
ASSISTANCE VOYAGE :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
<p>02 <input type="checkbox"/> Remorque <input type="checkbox"/> Semi-remorque</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"></th> <th style="text-align: center;">A MAINTENIR</th> <th style="text-align: center;">A AJOUTER</th> <th style="text-align: center;">A SUPPRIMER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GENRE</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CAMPING</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> BAGAGE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CARAVANE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> BATEAU</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TRANSPORT DE MARCHANDISES (PRECISER LA NATURE)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>MARQUE ET TYPE : _____ ANNEE DE CONSTRUCTION : _____ N° DE CHASSIS OU CADRE : _____ N° PLAQUE : _____ TARE + CHARGE UTILE (MMA) VALEUR CATALOGUE : _____ (HORS TVA) VALEUR ACTUELLE A ASSURER : _____ (HORS TVA)</p>		A MAINTENIR	A AJOUTER	A SUPPRIMER	GENRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> CAMPING				<input type="checkbox"/> BAGAGE				<input type="checkbox"/> CARAVANE				<input type="checkbox"/> BATEAU				<input type="checkbox"/> TRANSPORT DE MARCHANDISES (PRECISER LA NATURE)				<p>07 Nouvelle adresse</p> <p>..... </p>																								
	A MAINTENIR	A AJOUTER	A SUPPRIMER																																																		
GENRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
<input type="checkbox"/> CAMPING																																																					
<input type="checkbox"/> BAGAGE																																																					
<input type="checkbox"/> CARAVANE																																																					
<input type="checkbox"/> BATEAU																																																					
<input type="checkbox"/> TRANSPORT DE MARCHANDISES (PRECISER LA NATURE)																																																					
<p>03 Usage</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIVE ET PROF. LIMITE</td> <td><input type="checkbox"/> PROFESSIONNEL</td> <td><input type="checkbox"/> MIXTE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TCP £ 3,5 T.</td> <td><input type="checkbox"/> TCA £ 3,5 T.</td> <td><input type="checkbox"/> TAXI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> > 3,5 T.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> PRIVE ET PROF. LIMITE	<input type="checkbox"/> PROFESSIONNEL	<input type="checkbox"/> MIXTE	<input type="checkbox"/> TCP £ 3,5 T.	<input type="checkbox"/> TCA £ 3,5 T.	<input type="checkbox"/> TAXI	<input type="checkbox"/> > 3,5 T.			<p>08 Documents en annexe</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEMANDE D'IMMATRICULATION</td> <td><input type="checkbox"/> POLICE / AVENANT SIGNE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CERTIFICAT D'IMMATRICULATION</td> <td><input type="checkbox"/> AVIS DE RADIATION PLAQUE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CARTE VERTE</td> <td><input type="checkbox"/> BRB</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> COPIE CARTE VERTE/ COUVERTURE PROVISoire</td> <td><input type="checkbox"/> AVIS DE REMPLACEMENT DE PRODUCTEUR</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> AVIS DE DOMICILIATION D'INSTITUTION FINANCIERE</td> <td><input type="checkbox"/> LETTRE DU CLIENT DU</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> DEMANDE D'IMMATRICULATION	<input type="checkbox"/> POLICE / AVENANT SIGNE	<input type="checkbox"/> CERTIFICAT D'IMMATRICULATION	<input type="checkbox"/> AVIS DE RADIATION PLAQUE	<input type="checkbox"/> CARTE VERTE	<input type="checkbox"/> BRB	<input type="checkbox"/> COPIE CARTE VERTE/ COUVERTURE PROVISoire	<input type="checkbox"/> AVIS DE REMPLACEMENT DE PRODUCTEUR	<input type="checkbox"/> AVIS DE DOMICILIATION D'INSTITUTION FINANCIERE	<input type="checkbox"/> LETTRE DU CLIENT DU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> PRIVE ET PROF. LIMITE	<input type="checkbox"/> PROFESSIONNEL	<input type="checkbox"/> MIXTE																																																			
<input type="checkbox"/> TCP £ 3,5 T.	<input type="checkbox"/> TCA £ 3,5 T.	<input type="checkbox"/> TAXI																																																			
<input type="checkbox"/> > 3,5 T.																																																					
<input type="checkbox"/> DEMANDE D'IMMATRICULATION	<input type="checkbox"/> POLICE / AVENANT SIGNE																																																				
<input type="checkbox"/> CERTIFICAT D'IMMATRICULATION	<input type="checkbox"/> AVIS DE RADIATION PLAQUE																																																				
<input type="checkbox"/> CARTE VERTE	<input type="checkbox"/> BRB																																																				
<input type="checkbox"/> COPIE CARTE VERTE/ COUVERTURE PROVISoire	<input type="checkbox"/> AVIS DE REMPLACEMENT DE PRODUCTEUR																																																				
<input type="checkbox"/> AVIS DE DOMICILIATION D'INSTITUTION FINANCIERE	<input type="checkbox"/> LETTRE DU CLIENT DU																																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
<p>04 <input type="checkbox"/> Suspension <input type="checkbox"/> Remise en vigueur</p> <p align="center"><small>A LA DATE D'EFFET INDIOUEE CI-DESSUS</small></p>	<p>09 Observations</p> <p>..... </p>																																																				
<p>05 Indications administratives</p> <p>ECHEANCES ANNUELLES : PAIEMENT : <input type="checkbox"/> ANNUEL <input type="checkbox"/> SEMESTRIEL <input type="checkbox"/> TRIMESTRIEL <input type="checkbox"/> MENSUEL</p>																																																					

10. Date

11. Signature du preneur d'assurance

12. Signature du producteur

RECOMMANDATION 07 M.S.B.

Message Sinistre - Schade Bericht

Le message sinistre (MSB) constitue l'une des premières réalisations de la Commission mixte de productivité. Ce document n'était utilisé que par les producteurs. Les compagnies recouraient à leurs propres documents et à un document standard établi par l'UPEA.

Comme il est de moins en moins aisé de faire la distinction entre les tâches du producteur et celles de la compagnie, une fusion de ces deux documents s'impose.

Le tableau actuel des codes est utilisable pour les compagnies et les intermédiaires.

Le document peut être envoyé tant à la compagnie et au producteur des parties adverses qu'entre la compagnie et le producteur du même assuré.

De nombreuses rubriques sont en outre utilisables dans la correspondance avec d'autres parties (experts, avocats, ...).

Enfin, certaines rubriques peuvent également être utilisées dans la correspondance avec les clients, même si ce n'est pas l'objet de la présente recommandation.

Présentation du MSB

Le nouveau MSB est destiné principalement à être établi par ordinateur et à être expédié par la voie la plus appropriée (poste, fax, télécommunications ou autres). C'est pourquoi, on ne lui donnera pas une présentation standard. Celle-ci, en effet, dépendra aussi de la voie physique utilisée pour l'envoi.

Cependant, l'en-tête doit reprendre les données suivantes :

- une indication de la nature du document : MSB,
- l'adresse du destinataire,
- nos et vos références,
- notre assuré et la date du sinistre,
- la mention de la partie adverse, de la victime ou de l'assuré.

Ci-joint un exemple.

La partie texte reprendra (sauf en télécommunications, où la rubrique, naturellement, n'apparaît pas dans son intégralité), pour chaque rubrique :

- la codification selon le tableau joint en annexe,
- l'intégralité du contenu de la rubrique,
- les données complémentaires.

La rubrique doit pouvoir être distinguée des données complémentaires en recourant à une autre taille de caractère, un type caractère différent, ...

Le tableau de codes

A chaque rubrique correspond un code de quatre caractères : trois chiffres et une lettre.

Les deux parties du code ont chacune leur signification.

Les trois chiffres désignent un "document".

La lettre indique un code d'action. Cette distinction ne constitue cependant qu'un moyen mnémotechnique. On ne peut pas composer de nouvelles rubriques en ajoutant simplement des chiffres ou des lettres quelconques.

Voici à titre d'information la signification des deux parties.

Les documents

1) Renseignements généraux concernant le sinistre :

110	avis d'accident
120	déclaration de sinistre
125	constat international d'accident
130	ouverture dossier
140	version notre client (texte)
141	version partie adverse (texte)
150	témoins (identité)
151	déposition témoin (texte)
160	procès - verbal
165	inspecteur - configuration des lieux
166	rapport d'inspection - configuration des lieux
170	partie adverse
171	partie adverse - compagnie
190	mode de paiement
191	formulaire TVA

2) Evaluation du dommage :

210	détail postes dommage notre client
211	détail postes dommage partie adverse
220	devis (du réparateur)
221	coût des réparations (sans devis définitif)
228	accord montant (de la partie adverse)
229	accord montant (de la compagnie)
230	pièces justificatives du dommage
240	inspecteur
241	expert
245	expert de l'assuré
250	rapport d'inspection
251	rapport d'expertise
255	montant de l'expertise
260	certificat médical
265	frais médicaux (liste + montant)
269	certificat de guérison
270	médecin-conseil
271	rapport médical
272	conclusions médicales
275	expertise médicale amiable
279	consolidation
290	facture de réparation
291	facture complémentaire

3) Avis au sujet de la responsabilité :

310	notre avis quant à la responsabilité
311	appréciation de la partie adverse
312	opposition au paiement
315	dossier en enquête
316	dossier en enquête chez la partie adverse
320	mise en demeure adressée à la partie adverse
321	mise en demeure de la partie adverse
330	RDR
331	RDR - d'application ?
340	pv - suites
341	proposition transactionnelle à charge de notre client
342	proposition transactionnelle à charge de la partie adverse

- 350 copie du dossier répressif
- 360 avocat - avis
- 361 avis de l'avocat
- 370 décision de comparaître

4) Procédure judiciaire

- 410 citation
- 420 avocat - plaider
- 430 procès (lieu et date)
- 431 procès - comparution
- 440 documents judiciaires - autres
- 450 jugement

5) Avis au sujet des garanties

- 510 notre avis (prestation due ou non)
- 520 proposition d'indemnisation (texte + montant)
- 521 acceptation proposition d'indemnisation

6) Paiements

- 610 prestation
- 620 quittance d'indemnité
- 621 quittance d'indemnité (signée)
- 625 quittance d'indemnité - en faveur du tiers
- 650 désistement
- 659 désistement (signé)
- 690 client procède lui-même au dédommagement

7) Récupération du dommage

8) Clôture du dossier

- 810 montant des débours - notre client
- 811 montant des débours - tiers
- 820 augmentation du degré BM - notification
- 850 clôture du dossier
- 860 réouverture du dossier

9) Information générale

- 910 document - quelconque
- 920 dossier - état
- 950 notre courrier du
- 990 communication libre

Les “codes d’action”

- a Ci-joint les données concernant ce document + liste données
- b Ci-joint (copie) du document
- c Ci-joint le document en retour
- d Veuillez nous faire connaître les données concernant ce document
- e Veuillez nous transmettre (copie de) ce document
- f Veuillez nous restituer ce document
- g Rappel de notre demande
- h Veuillez transmettre ce document à ...
- k Nous sommes en train de ...
- l Nous demandons un complément d’informations à ...
- n Réponse négative
- q Demande à ...
- u Selon nous, la responsabilité de votre client est engagée
- w Selon nous, la responsabilité de notre client est engagée
- y Réponse positive

La distinction entre les codes d’action “a” et “b” réside dans l’envoi ou non du “document” proprement dit. Au lieu d’envoyer le document (b), on peut reprendre les données qui y sont mentionnées et les communiquer (a). C’est surtout en télécommunications que l’on procédera de la sorte.

Ajouts au tableau de codes

Il est déconseillé de compléter ce tableau de codes pour son usage propre.
La Commission mixte de productivité se tient à disposition pour des ajouts réguliers.

Exemple :

M. S. B.
Message Sinistre

BLOC ADRESSAGE A GAUCHE

Nos réf. : 950001	Vos réf. : 00013 9512 1234 1234 17
N/assuré : JANSSENS	Tiers : PEETERS
Sinistre du : 27-04-1995	

Message du : 19-05-1995	
--------------------------------	--

- 125b** Veuillez trouver en annexe un constat d'accident.
- 160a** Le procès-verbal a été dressé par **Police de Wilrijk** sous le numéro **AN.91.45.200001/95**
- 171a** La partie adverse est assurée auprès de la compagnie **la Sempiternelle** sous le numéro de police **0017-1234 5678 90AB-88**
- 241a** Nous avons confié l'expertise à l'expert **Tres exigeant**
- 255a** L'expert a fixé le montant des réparations à **15.793 BEF**
- 311u** La partie adverse reconnaît sa responsabilité.
- 520a** Nous établissons le décompte du préjudice comme suit :
15.793 + TVA (50%) 1.619 BEF + chômage (2j) 800 BEF = 18.212 BEF = 455,30 EUR
- 191b** Veuillez trouver en annexe un formulaire TVA.
- 610a** Nous payons la somme de **18.212 BEF / 455,30 EUR** selon le mode indiqué. : **Banque client**
- 190a** Nous vous prions d'effectuer le paiement par **compte producteur 12734**
- 850a** Nous clôturons notre dossier.

Salutations.

MSB -code	version française	nederlandse versie
110a	Nous vous signalons un accident avec les données suivantes ..	Wij melden U een ongeval met volgende gegevens ..
120b	Veillez trouver en annexe la déclaration de sinistre.	Wij zenden U hierbij de schadeaangifte.
120e	Veillez nous transmettre une copie de la déclaration de sinistre.	Gelieve ons een kopij van de schadeaangifte te bezorgen.
120m	Notre assuré ne nous a pas déclaré cet accident. Nous demandons une déclaration de sinistre à notre assuré.	Onze verzekerde heeft ons dit ongeval nog niet aangegeven. Wij vragen een schadeaangifte aan onze verzekerde.
120q	Nous vous restituons en annexe la déclaration. Veillez nous faire savoir à quel contrat se rapporte cette déclaration.	Wij zenden U hierbij de aangifte terug. Gelieve ons te laten weten op welk kontrakt deze aangifte betrekking heeft.
125a	Nous sommes en possession d'un constat d'accident reprenant les données suivantes ..	Wij zijn in het bezit van een aanrijdingsformulier met volgende gegevens ..
125b	Veillez trouver en annexe un constat d'accident.	Wij zenden U hierbij een aanrijdingsformulier.
125m	Notre assuré ne nous a pas déclaré cet accident. Nous demandons un constat d'accident à notre assuré.	Onze verzekerde heeft ons dit ongeval nog niet aangegeven. Wij vragen een aanrijdingsformulier aan onze verzekerde.
130a	Nous accusons réception de votre déclaration de sinistre. Nous enregistrons ce sinistre sous les références ..	Wij melden U ontvangst van de schadeaangifte. Wij registreren deze schade onder refertes ..
140a	Nous vous communiquons la version de notre assuré ..	Wij melden U de versie van onze verzekerde ..
140b	Veillez trouver en annexe la version de notre assuré.	Wij zenden U hierbij de versie van onze verzekerde.
140m	Nous demandons des précisions à notre assuré.	Wij vragen verdere inlichtingen bij onze verzekerde.
141a	Nous vous communiquons la version de la partie adverse.	Wij melden U de versie van tegenpartij ..
141b	Veillez trouver en annexe la version de la partie adverse.	Wij zenden U hierbij de versie van tegenpartij.
141d	Veillez nous communiquer la version de la partie adverse/de votre assuré.	Gelieve ons de versie van tegenpartij/Uw verzekerde mee te delen.
141e	Veillez nous transmettre une copie de la version de la partie adverse/de votre assuré.	Gelieve ons een kopij van de versie van tegenpartij/ Uw verzekerde te bezorgen.
150a	Les témoins sont ..	De getuigen zijn ..
150d	Veillez nous faire connaître les nom et adresse des témoins.	Gelieve ons de naam en het adres van de getuigen te laten kennen.
151b	Veillez trouver en annexe une déposition du témoin.	Wij zenden U hierbij een getuigeverklaring.
151e	Veillez nous transmettre une copie de la déposition du témoin.	Gelieve ons een kopij van de getuigeverklaring te bezorgen.
151m	Nous interrogeons les témoins.	Wij ondervragen de getuigen.
160a	Le procès-verbal a été dressé par .., sous le numéro ..	Proces-Verbaal werd opgesteld door .. onder nummer ..
165a	Nous avons donné instruction à l'inspecteur .. d'examiner la configuration des lieux.	Wij hebben aan inspecteur .. opdracht gegeven de plaatsgesteldheid te onderzoeken.
165d	Veillez faire examiner la configuration des lieux par un inspecteur.	Gelieve de plaatsgesteldheid door een inspecteur te laten onderzoeken.
166b	Veillez trouver en annexe le rapport d'inspection relatif à la configuration des lieux.	Wij zenden U hierbij het inspectieverslag met betrekking tot de plaatsgesteldheid.

166e	Veillez nous transmettre une copie du rapport d'inspection relatif à la configuration des lieux.	Gelieve ons een kopij van het inspectieverslag met betrekking tot de plaatsgesteldheid te bezorgen.
170a	Nous vous communiquons l'identité de la partie adverse.	Wij melden U de identiteit van de tegenpartij.
170d	Veillez nous faire connaître l'identité de la partie adverse.	Gelieve ons de identiteit van de tegenpartij te laten kennen.
171a	La partie adverse est assurée auprès de la compagnie .. sous le numéro de police ..	De tegenpartij is verzekerd bij Maatschappij .. onder polisnummer ..
171d	Veillez nous faire savoir auprès de quelle compagnie vous êtes assuré pour les dommages que vous avez causés.	Gelieve ons te laten weten bij welke maatschappij U verzekerd bent voor de door U veroorzaakte schade.
190a	Nous vous prions d'effectuer le paiement par ..	Wij verzoeken U de uitbetaling te verrichten via ..
191a	Nous vous communiquons les données TVA de notre assuré.	Wij melden U de BTW-gegevens van onze verzekerde.
191b	Veillez trouver en annexe un formulaire TVA.	Wij zenden U hierbij een BTW-formulier.
210a	Nous vous communiquons la réclamation de notre assuré ..	Wij melden U de schadeëis van onze verzekerde ..
210b	Veillez trouver en annexe la réclamation de notre assuré.	Wij zenden U hierbij de schadeëis van onze verzekerde.
210e	Veillez nous faire parvenir la réclamation de notre assuré.	Gelieve ons de schadeëis van onze verzekerde te bezorgen.
210n	Notre assuré n'a pas subi de dommage.	Onze verzekerde liep geen schade op.
210q	Comment notre assuré justifie-t-il sa réclamation ?	Hoe rechtvaardigt onze verzekerde zijn schadeëis ?
211a	Nous vous communiquons la réclamation de la partie adverse.	Wij melden U de schadeëis van tegenpartij ..
211b	Veillez trouver en annexe la réclamation de la partie adverse.	Wij zenden U hierbij de schadeëis van de tegenpartij.
211e	Veillez nous faire parvenir une copie de la réclamation de la partie adverse/de votre assuré.	Gelieve ons een kopij van de schadeëis van tegenpartij/Uw verzekerde te bezorgen.
211q	Comment justifiez-vous votre réclamation ?	Hoe rechtvaardigt U Uw schadeëis ?
220a	Nous vous signalons que nous avons en notre possession un devis reprenant les données suivantes ..	Wij melden U dat wij een bestek in ons bezit hebben met volgende gegevens ..
220b	Veillez trouver en annexe un devis des réparations.	Wij zenden U hierbij een schadebestek.
220e	Veillez nous faire parvenir un devis des réparations.	Gelieve ons een schadebestek te bezorgen.
220m	Nous demandons un devis des réparations à notre assuré.	Wij vragen een schadebestek aan onze verzekerde.
228q	Etes-vous d'accord sur le montant du devis de .. tel que demandé par notre assuré ?	Gaat U akkoord met het schadebedrag van .. zoals gevraagd door onze verzekerde?
228y	La compagnie d'assurances adverse signale qu'elle marque son accord sur le montant des réparations de ..	De maatschappij van tegenpartij laat weten dat zij akkoord gaat met het schadebedrag van ..
229y	Nous marquons notre accord sur le montant des réparations de ..	Wij gaan akkoord met het schadebedrag van ..
230b	Veillez trouver en annexe quelques pièces justificatives de la réclamation.	Wij zenden U hierbij enkele bewijsstukken met betrekking tot de schadeëis.
230e	Veillez nous transmettre les pièces justificatives suivantes : ..	Gelieve ons de volgende bewijsstukken te bezorgen : ..
240a	Nous avons chargé notre inspecteur .. de l'évaluation du dommage.	Wij hebben onze inspecteur .. met de schaderaming belast.
241a	Nous avons confié l'expertise à l'expert ..	Wij hebben de expertise toevertrouwd aan expert ..
241d	Veillez nous faire savoir à quel expert l'expertise est confiée.	Gelieve ons te laten weten aan welke expert de expertise wordt opgedragen.
250b	Veillez trouver en annexe une copie du rapport de notre inspecteur.	Wij zenden U hierbij kopij van het verslag van onze inspecteur.

250e	Veillez nous faire parvenir une copie du rapport de votre inspecteur.	Gelieve ons een kopij van het verslag van Uw inspekteur te bezorgen.
250m	Nous attendons le rapport de notre inspecteur.	Wij wachten op het verslag van onze inspekteur.
251a	Nous vous communiquons les données émanant du procès-verbal d'expertise.	Wij melden U de gegevens uit het expertiseverslag ..
251b	Veillez trouver en annexe le procès-verbal d'expertise.	Wij zenden U hierbij het expertiseverslag.
251e	Veillez nous faire parvenir une copie du procès-verbal d'expertise.	Gelieve ons een kopij van het expertiseverslag te bezorgen
251m	Nous attendons le procès-verbal d'expertise.	Wij wachten op het expertiseverslag.
255a	L'expert a fixé le montant des réparations à ..	De expert heeft het schadebedrag vastgesteld op ..
255d	Quel est le résultat de l'expertise ? Quel est le montant des réparations ?	Wat is het resultaat van de expertise ? Hoeveel bedraagt het schadebedrag ?
260b	Veillez trouver en annexe un certificat médical.	Wij zenden U hierbij een Medisch attest.
260e	Veillez nous faire parvenir un certificat médical.	Gelieve ons een medisch attest te bezorgen.
265b	Veillez trouver en annexe un relevé des frais médicaux.	Wij zenden U hierbij een staat van de medische kosten.
265e	Veillez nous faire parvenir un relevé des frais médicaux.	Gelieve ons een staat van de medische kosten te bezorgen.
269b	Veillez trouver en annexe une attestation de guérison.	Wij zenden U hierbij een genezingsattest.
269e	Veillez nous faire parvenir une attestation de guérison.	Gelieve ons een genezingsattest te bezorgen.
270a	Nous désignons le Dr .. comme médecin-conseil.	Wij stellen Dr .. als raadgevend geneesheer aan.
271b	Veillez trouver en annexe le rapport du médecin-conseil (Secret Médical).	Wij zenden U hierbij het verslag van de raadgevend geneesheer (Medisch Geheim).
272a	D'après le rapport du médecin-conseil, les lésions peuvent être décrites comme suit ..	Volgens het verslag van de raadgevend geneesheer zijn de letsels als volgt te omschrijven ..
275a	L'expertise médicale amiable aura lieu le .. avec les médecins ..	De minnelijke medische expertise zal doorgaan op .. te .. met Drs ..
275q	Pouvez-vous marquer votre accord sur une expertise médicale amiable ? Nous proposons le Dr .. comme expert.	Kan U akkoord gaan met een minnelijke medische expertise ? Wij stellen Dr .. als expert voor.
275y	Nous sommes d'accord sur le principe d'une expertise médicale amiable.	Wij gaan akkoord met het principe van een minnelijke medische expertise.
279a	Les lésions ont été consolidées le .. pour une invalidité permanente de ..	De letsels werden geconsolideerd op .. voor een blijvende invaliditeit van ..
290a	Nous vous signalons que nous avons en notre possession une facture des réparations accompagnée de données ..	Wij melden U dat wij een herstellingsfactuur in ons bezit hebben met gegevens ..
290b	Veillez trouver en annexe la facture des réparations.	Wij zenden U hierbij de herstellingsfactuur.
290c	Nous vous restituons la facture des réparations.	Wij zenden U hierbij de herstellingsfactuur terug.
290e	Veillez nous transmettre la facture des réparations.	Gelieve ons de herstellingsfactuur te bezorgen.
290f	Veillez nous restituer la facture des réparations.	Gelieve ons de herstellingsfactuur terug te bezorgen.
291b	Veillez trouver en annexe une facture complémentaire.	Wij zenden U hierbij een bijkomende factuur.
310n	Nous contestons la responsabilité de notre assuré (raison : ..)	Wij betwisten de aansprakelijkheid van onze verzekerde. (Reden : ..)
310u	Nous estimons que la responsabilité de (votre client/partie adverse) est engagée. (raison : ..)	Wij denken dat (Uw klant/tegenpartij) aansprakelijk is. (Reden : ..)
310w	Nous estimons que la responsabilité de notre assuré est engagée. (raison : ..)	Wij denken dat onze verzekerde aansprakelijk is. (Reden : ..)

311k	Nous prenons contact avec la partie adverse.	Wij contacteren de tegenpartij.
311n	La partie adverse conteste la responsabilité.	De tegenpartij betwist de aansprakelijkheid.
311q	Pourquoi estimez-vous que la responsabilité de notre assuré est engagée ?	Waarom denkt U dat onze verzekerde aansprakelijk is ?
311u	La partie adverse reconnaît sa responsabilité.	De tegenpartij geeft haar aansprakelijkheid toe.
311w	La partie adverse nous fait savoir qu'elle estime notre assuré responsable.	De tegenpartij laat ons weten dat zij onze verzekerde aansprakelijk acht.
312a	Notre assuré s'oppose à l'indemnisation du tiers.	Onze verzekerde verzet zich tegen schadeloosstelling van tegenpartij.
312n	Notre assuré ne s'oppose pas à l'indemnisation du tiers.	Onze verzekerde verzet zich niet tegen schadeloos-stelling van tegenpartij.
315k	Nous examinons le dossier.	Wij onderzoeken het dossier.
315n	Nous avons décidé de NE PAS indemniser (votre client/partie adverse/victime).	Wij hebben besloten (Uw klant/tegenpartij/ slachtoffer) NIET schadeloos te stellen.
315q	Voulez-vous nous faire connaître les conclusions de votre enquête ?	Gelieve ons de uitslag van Uw onderzoek mee te delen
315y	Nous avons l'intention d'indemniser (votre client/partie adverse/victime).	Wij hebben het inzicht (Uw klant/tegenpartij/ slachtoffer) schadeloos stellen.
316a	La partie adverse nous signale qu'elle a réglé le sinistre.	De tegenpartij laat ons weten dat zij het schadegeval geregeld hebben.
316k	La partie adverse nous signale qu'elle poursuit l'examen du dossier.	De tegenpartij laat ons weten dat zij het dossier verder onderzoekt.
316n	La partie adverse nous signale qu'elle ne souhaite pas un règlement amiable de cette affaire.	De tegenpartij laat ons weten dat zij deze zaak niet minnelijk wenst te regelen.
316y	La partie adverse nous signale qu'elle réglera cette affaire à l'amiable.	De tegenpartij laat ons weten dat zij deze zaak minnelijk zal regelen.
320a	Nous avons adressé une mise en demeure à la partie adverse.	Wij zonden een ingebrekestelling aan tegenpartij.
320b	Veillez trouver en annexe une copie de la mise en demeure adressée à la partie adverse.	Wij zenden U hierbij kopij van de ingebrekestelling aan tegenpartij.
321a	Nous pouvons vous signaler que notre assuré a reçu une mise en demeure adressée par la partie adverse.	Wij kunnen U melden dat onze verzekerde een ingebrekestelling vanwege tegenpartij ontving.
321b	Veillez trouver en annexe la mise en demeure reçue par notre assuré.	Wij zenden U hierbij de ingebrekestelling die onze verzekerde ontving.
330q	Ce sinistre peut-il être réglé en application de la convention RDR ?	Kan dit schadegeval uitgekeerd worden krachtens de RDR-overeenkomst ?
331n	Cet accident ne tombe pas sous l'application de la convention RDR puisque ..	Dit ongeval valt niet onder toepassing van de RDR-overeenkomst vermits ..
331q	Cet accident tombe-t-il sous l'application de la convention RDR ?	Valt dit ongeval onder de toepassing van de RDR-overeenkomst ?
331y	Cet accident tombe sous l'application de la convention RDR puisque ..	Dit ongeval valt onder toepassing van de RDR-overeenkomst vermits
340k	Nous attendons la suite réservée au procès-verbal.	Wij blijven in afwachting van het gevolg dat aan het PV zal gegeven worden.
340n	L'information judiciaire est classée sans suite.	Het gerechtelijk onderzoek werd zonder gevolg gerangschikt.
340q	Quelle est la suite réservée à l'information judiciaire ?	Welk gevolg werd er aan het gerechtelijk onderzoek gegeven ?
341a	Notre assuré a reçu la proposition transactionnelle.	Onze verzekerde ontving het voorstel tot minnelijke schikking.
341b	Veillez trouver en annexe la proposition transactionnelle adressée à notre client.	Wij zenden U hierbij het voorstel tot minnelijke schikking dat onze klant ontving.
342a	Nous apprenons que la partie adverse a reçu la proposition transactionnelle.	Wij vernemen dat tegenpartij het voorstel tot minnelijke schikking ontving.
350b	Veillez trouver en annexe une copie du dossier répressif.	Wij zenden U hierbij een kopij van het strafdossier.

350c	Nous vous restituons en annexe votre copie.	Wij zenden U hierbij Uw kopij terug.
350e	Veillez nous transmettre une copie du dossier répressif.	Gelieve ons een kopij van het straf dossier te bezorgen.
350f	Veillez nous restituer notre copie.	Gelieve ons onze kopij terug te bezorgen.
350k	Nous attendons une copie du dossier répressif.	Wij wachten op een kopij van het straf dossier.
350q	Avez-vous déjà pu recevoir une copie du dossier répressif ?	Heeft U reeds een kopij van het straf dossier mogen ontvangen ?
360a	Nous demandons conseil à l'avocat ..	Wij vragen advies aan advokaat ..
360b	Veillez trouver en annexe un désistement, à signer par notre assuré.	Wij zenden U hierbij een klachtsafstand, te ondertekenen door onze verzekerde.
360d	Veillez nous faire connaître les nom et adresse de l'avocat à qui nous pouvons demander conseil.	Gelieve ons naam en adres te laten kennen van de advokaat aan dewelke wij advies kunnen vragen.
360n	Notre assuré n'a pas de préférence pour un avocat. Veuillez sélectionner vous-même un avocat.	Onze verzekerde heeft geen voorkeur voor enige advokaat. Gelieve zelf een advokaat te selecteren.
360y	Notre assuré a choisi l'avocat .. Veillez lui demander conseil.	Onze verzekerde verkiest advokaat .. Gelieve hem om een advies te vragen.
361a	Nous vous communiquons l'avis de l'avocat.	Wij melden U het advies van de advokaat ..
361b	Veillez trouver en annexe une copie de l'avis de l'avocat.	Wij zenden U hierbij kopij van het advies van de advokaat.
361d	Veillez nous faire connaître l'avis de l'avocat.	Gelieve ons het advies van de advokaat te laten kennen
370a	Nous préférons laisser trancher ce litige par le tribunal.	Wij verkiezen dit geschil voor de rechtbank te laten beslechten.
410a	Nous vous signalons que notre assuré a été cité à comparaître.	Wij melden U dat onze verzekerde dagvaarding ontving om te verschijnen ..
410a	Nous avons remis l'affaire à l'avocat ..	Wij hebben het dossier overgemaakt aan advokaat ..
410b	Veillez trouver en annexe la citation à comparaître reçue par notre assuré.	Wij zenden U hierbij de dagvaarding die onze verzekerde ontving.
410d	Quel est l'avocat chargé de cette affaire ?	Aan welke advokaat hebt U deze zaak toevertrouwd ?
430a	Cette affaire est fixée en justice le ..	Deze zaak zal voor de rechtbank komen op ..
430d	A quelle date l'affaire est-elle fixée au rôle ?	Voor welke datum werd deze zaak op de rol ingeschreven ?
430k	Le tribunal tient cette affaire en délibéré.	De rechtbank houdt deze zaak in beraad.
431n	La comparution à l'audience n'est pas requise.	De aanwezigheid op de zitting is niet vereist.
431q	La présence de notre assuré est-elle requise à l'audience ?	Is de aanwezigheid van onze verzekerde ter zitting vereist ?
431y	La comparution à l'audience est requise.	De aanwezigheid op de zitting is vereist.
440b	Veillez trouver en annexe le Pro Justitia reçu par notre assuré.	Wij zenden U hierbij de Pro-Justitia die onze verzekerde ontving.
440c	Nous vous renvoyons en annexe le Pro Justitia.	Wij zenden U hierbij de Pro-Justitia terug.
450b	Veillez trouver en annexe une copie du jugement.	Wij zenden U hierbij kopij van het vonnis.
450q	Quel est le résultat du jugement ou de l'arrêt ?	Welk is de uitslag van het vonnis of arrest ?
510n	Nous ne pouvons réserver une suite favorable à votre réclamation en raison de ..	Wij kunnen geen gunstig gevolg geven aan Uw schadeëis vanwege ..
510q	Quelles sont vos intentions quant au règlement de cette affaire ?	Welke zijn Uw regelingsinzichten ?
510y	Nous estimons qu'il vous appartient de procéder au règlement puisque ..	Wij vinden wel dat U tot regeling moet overgaan vermits ..
520a	Nous établissons le décompte du préjudice comme suit ..	Wij berekenen de schade als volgt ..

521n	Notre assuré n'est pas d'accord sur la transaction que vous proposez ..	Onze verzekerde gaat niet akkoord met de door U voorgestelde regeling ..
521y	Notre assuré est d'accord sur la transaction que vous proposez.	Onze verzekerde gaat akkoord met de door U vooropgestelde regeling
610a	Nous payons la somme de .. selon le mode indiqué.	Wij betalen de som van .. op de aangegeven manier.
610e	Veillez payer la somme de .. selon le mode indiqué.	Gelieve de som van .. te betalen op de aangegeven manier.
620b	Veillez trouver en annexe une quittance d'indemnité.	Wij zenden U hierbij een vergoedingskwitantie.
620e	Veillez nous transmettre une quittance d'indemnité.	Gelieve ons een vergoedingskwitantie te bezorgen.
621b	Veillez trouver en annexe votre quittance signée.	Wij zenden U hierbij de ondertekende vergoedingskwitantie.
621e	Veillez nous retourner la quittance signée.	Gelieve ons de vergoedingskwitantie ondertekend terug te bezorgen.
621g	Veillez nous retourner la quittance signée qui vous a été envoyée.	Gelieve ons de U toegezonden vergoedingskwitantie ondertekend terug te zenden.
621h	Veillez retourner la quittance signée à la compagnie d'assurances adverse.	Gelieve de vergoedingskwitantie ondertekend terug te bezorgen aan de maatschappij van tegenpartij.
625a	Nous émettons quittance d'indemnité d'un montant de .. en faveur de ..	Wij geven ten voordele van .. een kwitantie uit ten bedrage van ..
650b	Veillez trouver en annexe le désistement signé par notre assuré.	Wij zenden U hierbij de door onze verzekerde ondertekende klachtafstand
650q	Avez-vous transmis les désistements de plainte au Parquet dans le délai imparti ?	Heeft U de klachtsafstanden binnen de toegekende termijn aan het parket gezonden ?
690a	Notre assuré préfère dédommager lui-même la partie adverse.	Onze verzekerde verkiest de schade aan tegenpartij zelf te vergoeden.
810a	Le sinistre a été réglé pour la somme de .., répartie comme ..	De schade werd afgehandeld voor een bedrag van .., verdeeld als ..
810d	Quel est le montant de vos débours ?	Welk is het bedrag van Uw uitgaven ?
820a	Nous vous signalons que le degré bonus-malus augmentera à partir de l'échéance ..	Wij melden U dat de Bonus-Malusgraad zal stijgen vanaf de vervaldag ..
850a	Nous clôturons notre dossier.	Wij sluiten ons dossier.
910b	Veillez trouver en annexe un document qui vous intéresse.	Wij zenden U hierbij een document dat U aanbelangt.
910c	Nous vous restituons en annexe un document .	Wij zenden U hierbij een document terug.
910e	Veillez nous transmettre le document cité ci-dessus.	Gelieve ons het in mededeling vermeld document te bezorgen.
910q	Nous vous restituons en annexe votre avis. Nous ne trouvons pas à quel dossier de sinistre se rapporte votre avis.	Wij zenden U hierbij Uw bericht terug. Wij kunnen niet uitmaken op welk schadedossier Uw bericht betrekking heeft.
920k	Le dossier est en enquête.	Het dossier is in onderzoek.
920q	Veillez nous faire connaître la situation actuelle de ce dossier.	Wat is de huidige stand van dit dossier ?
950g	Nous vous rappelons notre avis du ..	Wij herinneren U aan ons bericht van ..
990a	Communication libre.	Vrije mededeling

RECOMMANDATION 08 AVIS DE REMPLACEMENT DE PRODUCTEUR D'ASSURANCES
--

A. INTRODUCTION

L'éviction d'un producteur d'assurances, à l'initiative du client, est possible.
Le remplacement du producteur pose parfois des problèmes.

La plupart de ceux-ci résultent du libellé imparfait de la communication du client à la compagnie, relative à ce remplacement.

Exemples:

- un avis n'est pas daté ou sa date est incertaine (non recommandé) ou il arrive après un second qui, lui, est daté d'avant;
- la compagnie reçoit 2 "mandats" dits irrévocables de la même date au profit de producteurs distincts;
- le document se borne à indiquer que la personne qu'il désigne devient le producteur, sans indiquer le numéro de police. Or, il n'y a qu'une police au nom du conjoint de l'assuré par exemple;
- seule une photocopie du mandat de placement, signature incluse, est adressée à la compagnie..

Il est apparu que ces problèmes pourraient être en grande partie évités par l'utilisation d'un formulaire-type commun à tous les producteurs d'assurances.

La présente note a pour but d'en expliquer le mode d'utilisation.

Avant d'analyser ce document on rappellera, pour autant que de besoin, que le remplacement d'un producteur d'assurances s'effectuait jusqu' à présent au moyen de ce qu'on appelait un "mandat de placement".

En fait, le "mandat de placement" constituait non pas un "mandat" au sens juridique du terme, mais comportait toutes ou certaines des missions ci-après :

- une "mission" de gestion du contrat en cours;
- une "mission" de remaniement éventuel de ce contrat (on adapte en attendant de faire du neuf);
- une "mission" de procéder au renouvellement dudit contrat (en fait du neuf).

Enfin, le document prévoyait la résiliation du contrat en cours sauf si la mission était limitée à la gestion ou au remaniement du contrat.

Ces différentes missions de même que la possibilité de résiliation sont reprises dans le document en annexe.

Ces mentions sont destinées à être utilisées conjointement, mais le client peut les utiliser limitativement en biffant celles qui sont inutiles.

B. ANALYSE DU DOCUMENT

1) Appellation

Il a paru souhaitable de ne pas utiliser les appellations incorrectes de “mandat de placement” et de “mandat de gestion” pour désigner ce document.

L'appellation “AVIS DE REMPLACEMENT DE PRODUCTEUR D'ASSURANCES” a été adoptée pour désigner ce document à l'avenir, mais elle n'a pas été reprise comme titre sur le document car elle peut paraître incomplète dès lors que cet avis s'accompagne d'une résiliation du contrat, ce qui est généralement le cas.

2) “Recommandée” - procédé conseillé en principe

Plusieurs contrats d'assurances sont résiliables par simple lettre. Partant de l'idée que d'autres exigent toujours la lettre recommandée et que pour les premiers, l'usage d'une lettre recommandée est quand même valable et considérant aussi qu'il faut éviter des problèmes de date et que tant du côté de la compagnie que du côté des producteurs il convient de rechercher la sécurité, il est jugé opportun de conseiller ce mode traditionnel.

Bien entendu, la remise en main propre du document en question par le producteur à un délégué de la compagnie n'est pas rejetée. Une saine déontologie commande que celui qui reçoit pareil document en accuse réception à celui qui le transmet et fasse en sorte que la date et l'heure de la réception soient clairement reconnues.

Il n'empêche que si un second document parvient par la suite, il y a matière à contestation (la date et l'heure étant fixées par la compagnie).

3) “A la compagnie d'Assurances”

Il est nécessaire que l'information contenue dans l' “AVIS DE REMPLACEMENT DE PRODUCTEUR D'ASSURANCES” soit adressée à une compagnie déterminée.

S'il y a coassurance, juridiquement chaque assureur devra être informé par un document original du remplacement du producteur sauf s'il est dérogé conventionnellement à cette règle. Toutefois, dans la pratique, l'envoi de photocopies au co-assureur est généralement accepté par celui-ci.

4) “Mesdames, Messieurs”

Ce terme a été préféré à “Madame/Monsieur le Directeur”, car certaines sociétés ont des représentants légaux qui ne sont pas directeurs tandis que d'autres sont représentées par un directeur général.

5) “Police no - Branche” : le numéro de la police et indication de la branche

La spécification de ces mentions est nécessaire afin d'éviter toute contestation ultérieure.

6) “Je soussigné” - “Nom, qualité, adresse”

Il est indispensable que le soussigné indique son nom et son adresse ou ceux de la personne physique ou morale ou de la collectivité au nom de laquelle il agit et, en outre, sa qualité (par exemple, syndic en matière de copropriété immobilière).

7) “Charge, par la présente...de la gestion, du remaniement et du renouvellement éventuel de la susdite police ou de toute autre police qui l’aurait remplacée”

L’expression choisie indique bien qu’il s’agit d’une mission dont les limites sont décrites.

Cela signifie de même que l’usage de l’écrit portant mission s’imposerait pour annuler la désignation et la mission figurant au document (une communication verbale ne suffirait pas).

Différentes missions sont indiquées dans le document.

Le client peut les laisser figurer complètement et investir ainsi le nouveau producteur de la totalité de celles-ci, mais il pourrait aussi à son gré, biffer la mention de celles qu’il ne voudrait pas confier.

8) “Que je résilie pour sa plus prochaine échéance”

Il est recommandé de ne pas utiliser cette mention isolément car le document vise essentiellement le remplacement d’un producteur.

Etant donné que la résiliation accompagne l’avis de remplacement de producteurs, celle-ci reste acquise même si la mission qu’il contient n’est pas suivie d’effet. Il en va de même si le nouveau producteur n’est pas agréé par l’assureur.

Bien entendu, cette mention ne vise pas la branche vie individuelle au sujet de laquelle il y a lieu de rappeler l’interdiction des reprises de contrats.

9) “A l’exclusion de tout autre producteur”

Cette mention d’exclusivité de la mission est indispensable pour bien préciser qu’il ne s’agit pas d’une mise du risque sur le marché ou l’appel d’offres à divers producteurs.

Le terme “irrévocable” a été écarté parce qu’il est contraire à la nature même de la mission du producteur et que sa validité est de ce fait douteuse.

10) Le nom et l’adresse du producteur désigné

Du fait que le producteur désigné peut être une société, la majuscule M. n’a pas été utilisée, mais un espace suffisant a été prévu pour y mettre l’adresse.

* * *

RECOMMANDEE
A la Compagnie d'Assurances

BLOC ADRESSAGE A GAUCHE

Mesdames,
Messieurs,

Police n°
Branche :

Je soussigné charge, par la présente, à l'exclusion de tout autre producteur :

de la gestion, du remaniement et du renouvellement éventuel de la susdite police ou de toute autre police qui l'aurait remplacée, que je résilie pour sa plus prochaine échéance.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués.

A _____, le

Signature

Nom :
Qualité :
Adresse :

Note du nouveau producteur
Notre numéro de producteur :

Notre référence :

RECOMMANDATION 09 AVIS D'ECHEANCE – DEMANDE DE PAIEMENT
--

*L' "Avis d'échéance – Demande de paiement" N'EST PAS un document comptable.
La comptabilisation des "Avis d'échéances – Demandes de paiement" se fait par le biais du "Bordereau Quittances terme" (voir la recommandation 5).*

A / Par télécommunication (TELEBIB2)

Afin de permettre l'impression des avis d'échéance par l'intermédiaire, la compagnie est tenue de lui communiquer toutes les données qu'il ne pourrait pas retrouver dans ses fichiers. A cet effet, un message a été développé suivant le format TELEBIB2.

Structure

Pour une description complète de la structure de TELEBIB2, nous vous renvoyons aux informations à ce sujet, que vous pouvez obtenir notamment auprès du secrétariat de TELEBIB2.

Un échange se compose d'un fichier texte avec un texte continu.

Dans la description ci-dessous, les différents éléments sont présentés sur plusieurs lignes. Néanmoins, toutes ces données doivent apparaître à la suite les unes des autres, sans espace ni "hard returns".

Chaque partie du message comprend :

Un identificateur de segment ou rubrique : 3 lettres

Un signe "+"

Un ou plusieurs identificateur(s), séparé(s) par des signes "+"

Un ou plusieurs contenu(s), éventuellement séparé(s) par des signes ":"

Un signe " ' " (apostrophe) indiquant la fin d'un élément et permettant éventuellement de terminer un segment prématurément.

Dans les exemples ci-dessous, tous ces signes doivent être repris tels quels.

Cadre

L'"avis de quittance à terme" est un avis standard conçu par la Commission mixte pour la productivité. Il repose sur la structure de TELEBIB2.

L'"avis d'échéance" porte le code 304.

Si, comme contrôle de l'échange, on souhaite annexer un enregistrement de contrôle à une échange « documents – quittances terme », on utilisera pour cela le document « Enregistrement de contrôle Quittances terme » (voir la description ci-après).

Structure de l'avis de quittance à terme"

	XEH+03+1+0304'	
Type de police	IPD+A502+type de police'	(1)
Code, nom du produit d'assurance	IPD+A532+code produit:::nom produit'	(15)
Mois de comptabilisation	DTM+005:mois de comptabilisation:005'	(2)
Echéance	DTM+004:date d'échéance:001'	(3)
Numéro de police	RFF+001:numéro de police'	
Numéro de police UPEA	RFF+016:numéro de police UPEA'	
Numéro de quittance	RFF+027:numéro de quittance'	
Mode d'encaissement	ATT+A600+mode d'encaissement quittance à terme'	(4)
Code de devise	ATT+A660+code de devise'	(5)
Fractionnement	ATT+A325+code de fractionnement'	(6)
Co-assurance	ATT+A020+code'	(7)
Prime nette totale	MOA+013:prime'	(8)
Total des frais	MOA+105:montant frais'	(8)
Total coûts de fractionnement	MOA+039:coûts de fractionnement'	(8)
Total des taxes	MOA+016:montant charges'	(8)
Frais de quittance	MOA+100:frais de quittance'	(8)
Total à payer	MOA+012:total à payer'	(8)(9)
Commission	MOA+015:commission'	(8)
Prime autres garanties RC Auto	MOA+097:prime autres garanties RC Auto'	(8)
Charges et coûts autres gar RC Auto	MOA+098:ch. & coûts autres gar RC Auto'	(8)(12)
Partie déductible prime LV	MOA+029:partie déductible prime LV'	(8)(12)
	XRH+1'	
Numéro de producteur, code siège	PTY+002+n°_OCA+ n°_agent auprès de la cie:002+ +code siège'	(13)
Numéro de référence producteur	RFF+003:numéro de référence producteur'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
	PTY+003'	
Nom et prénom preneur d'ass.	NME+001+nom:prénom'	
	XRT+1'	
	XRH+1'	
Numéro OCA de l'assureur, code siège	PTY+006+numéro OCA+++code siège'	(14)
	XRT+1'	
	XRH+1'	
	PER+003'	
Date début période assurée	DTM+041:date de début'	(3)
Date fin période assurée	DTM+022:date de fin'	(3)
Par risque	XRH+2'	
Type de risque	ROD+type de risque'	(10)
Marque du véhicule	NME+005+marque:modèle:type'	
Nom, prénom de l'assuré	NME+001+nom:prénom'	
Situation du risque	ADR+001+rue:numéro maison+code postal+localité'	
Numéro d'immatriculation	RFF+010:numéro d'immatriculation'	
Numéro de châssis	RFF+011:numéro de châssis'	
Capital assuré	MOA+004:capital+indice type:indice valeur'(8)	
Capital vie (sans part. bénéf.)	MOA+023:capital vie'	(8)
Part. bénéf. vie	MOA+024:part. bénéf. vie'	(8)
Capital décès (sans part. bénéf.)	MOA+026:capital décès'	(8)
Part. bénéf. décès	MOA+028:part. bénéf. décès'	(8)
Valeur de rachat théorique	MOA+089:valeur de rachat'	(8)

Par garantie	XRH+3'	
Identification de la garantie	ICD+identification garantie'	(11)
Degré B/M appliqué	ATT+5300+degré B/M appliqué'	
Prime, indice appliqué	MOA+013:prime+indice type:indice valeur'	(8)
Coûts de fractionnement	MOA+039:coûts de fractionnement'	(8)
Montants coûts	MOA+105:montant coûts'	(8)
Taxes	MOA+016:montant taxes'	(8)
Commission	MOA+015:montant commission'	(8)
Total ch. & frais sur RC Auto	MOA+099:charges & frais sur prime RC Auto'	(8)(12)
	XRT+3'	
	XRT+2'	
	XRT+1'	
	XET+04'	

(1) voir recommandation 32

(2) format MMSSAA

(3) format JJMMSSAA

(4) 3=compagnie, 4=producteur

(5) BEF ou EUR

(6) 1=annuel, 2=semestriel, 3=trimestriel, 4=mensuel

(7) 1=co-assurance, compagnie apéritrice, 2=co-assurance, compagnie non-apéritrice (le segment peut être omis s'il n'y a pas de co-assurance)

(8) exprimé en francs belges ou eurocent suivant le code devise

(9) Selon les dispositions de l'UPEA relatives à l'introduction de l'euro, les totaux seront toujours exprimés en francs belges et en euro pendant la période de transition du 01.01.1999 au 31.12.2001. Dans l'échange, les montants sont libellés dans une seule devise. Si les montants de l'échange sont imprimés, la conversion doit être effectuée lors de l'impression.

(10) Utilisez la liste des qualifiants X052 de TELEBIB2.

(11) Utilisez la liste des qualifiants X058 de TELEBIB2.

(12) ces données sont reprises afin d'assurer la pérennité de l'échange80. En cas où un éclatement complet est donné, elles sont superflues et pas utilisées.

(13) Le code d'échange tel qu'utilisé dans l'échange80 pour identifier un producteur, peut être utilisé pour identifier le siège d'un producteur.

(14) Le code d'échange tel qu'utilisé dans l'échange80 pour identifier un assureur, peut être utilisé pour identifier le siège d'un assureur

(15) Selon liste de valeurs spécifique à la compagnie ou sous forme de texte.

La lecture de cette liste révèle qu'elle contient un certain nombre de données relatives à un type de police spécifique, un objet de risque spécifique ou une garantie spécifique. Il va de soi que ces données apparaissent uniquement lorsqu'elles sont effectivement d'application.

Structure du document « Enregistrement de contrôle Quittances terme »

nombre de « quittances terme » envoyées	XEH+06+1+0603'
montant total des primes	QTY+076 :nombre de quittances envoyées'
montant total des commissions	MOA+013 :montant des primes'
	MOA+015 :montant des commissions'
	XET+06'

Mesures de transition

La CMP est consciente du fait que l'introduction de cette nouvelle structure ne se déroulera pas sans mal. Néanmoins, il y a véritablement urgence.

Pour cette raison, il est demandé aux compagnies de passer le plus rapidement possible à cette nouvelle structure, même si, dans un premier temps, toutes les rubriques ne peuvent être remplies. Il est possible de compléter les données manquantes ultérieurement.

Quant aux courtiers, il leur est demandé d'écrire des interfaces dans les plus brefs délais permettant d'enregistrer cette nouvelle structure tout en sachant que, dans un premier temps, ils ne pourront peut-être pas recevoir toutes les données qu'elle prévoit.

B / Sur papier

AVIS D'ECHEANCE – DEMANDE DE PAIEMENT

I. INTRODUCTION

La grande diversité du contenu du “système à volets” dit “triptyque” ou de la quittance, ainsi que de leur présentation, en font un document dont l’efficacité est souvent mise en cause.

La Commission Mixte de Productivité a donc mis à l’étude la normalisation de ce document; elle s’est fixée pour objectif de rencontrer les vœux exprimés par les assurés, ainsi que par les organisations professionnelles, et de répondre aux souhaits et remarques fréquemment formulés.

Partant de là, elle a mis au point un document-type (A) très largement utilisé, contenant les éléments jugés indispensables et d’autres hautement souhaitables, présentés aussi clairement que possible. Les indications y figurent en toutes lettres et non plus sous forme d’abréviations ou de numéros de code avec renvoi au verso.

Ce document est utilisable pour tous contrats de type courant et tient compte des impératifs informatiques.

Il est établi dans la langue du preneur d’assurance et dans la devise du contrat (*BEF ou EUR*), le formulaire étant de préférence unilingue.

Pendant la période de transition de 1999-01-01 au 2001-12-31 le montant “total à payer” (zone 10) sera converti à titre d’information pour le client

- pour un contrat en BEF vers une contre-valeur en EUR
- pour un contrat en EUR vers une contre-valeur en BEF

L’acceptation par l’Office des Chèques Postaux d’un modèle de bulletin de versement d’un format réduit, ainsi que la constatation de la rareté de l’envoi de la quittance au preneur d’assurance après paiement, ont permis d’envisager en 1985 un deuxième document-type (B), dont le prix est moins élevé. Un troisième document (C) est également proposé à ceux qui disposent d’une imprimante à laser.

Enfin, un modèle (D) supprime tout-à-fait le volet quittance. Il est proposé, pour les rares cas d’encaissement en liquide ou par réception manuelle d’un chèque, que le courtier donne lui-même quittance à l’assuré: l’article 13 de la loi sur l’assurance terrestre du 25/6/1992 lui donne en effet la possibilité de le faire.

Les avantages de ce nouveau modèle sont:

- gestion d’un papier de modèle unique pour tous les modes d’encaissement;
- possibilité d’adressage à gauche selon les nouvelles normes ISO/IBN;
- place disponible beaucoup plus importante pour imprimer la ventilation des primes, la description du risque, etc.

II. PRESENTATION GENERALE

Les documents-types recommandés, dont le modèle figure en annexe, contiennent 3 volets détachables, théoriquement d’une hauteur de 4" chacun :

- la quittance, portant le sigle et la signature de l’émetteur (en principe, la compagnie d’assurance),
- l’avis d’échéance, portant également le sigle de l’émetteur, invitant le preneur d’assurance à verser au producteur le total à payer,
- le bulletin de virement ou versement.

La largeur du triptyque est voisine de 297 mm pour le modèle A et est voisine de 210 mm pour les modèles B,C et D..

Le modèle A et le modèle B de format proche de DIN A4 présentent quelques contraintes liées à son édition par toute imprimante existant sur le marché. Si l’on dispose d’une imprimante ayant de plus grandes possibilités, les modèles C et D sont recommandés.

Les zones “Producteur”, “Preneur d’Assurance” et “Indications administratives” ont une dimension déterminée par chaque émetteur en fonction de ses impératifs propres.

Les textes imprimés dans la partie supérieure gauche des volets Quittance et Avis d’échéance peuvent éventuellement

être modifiés pour les rendre conformes aux procédures spécifiques à certaines compagnies (exemple : lier la validité de la quittance à un acquit donné par le producteur).

Le verso des volets Quittance et Avis d'échéance contient les références obligatoires et tout texte jugé utile par l'émetteur.

Mis à part le volet Virement ou Versement, les couleurs d'impression sont au choix de l'émetteur.

L'expédition de l'avis d'échéance et du bulletin au preneur d'assurance est réalisée sous enveloppe à fenêtre,

- pour les modèles A,C et D : au départ de la zone "Preneur d'assurance" du volet Avis d'échéance,
- pour le modèle B de format proche de DIN A4 : au départ de la zone "Donneur d'ordre" du volet A du bulletin de virement ou versement.

A noter que dans le cas du modèle D, l'adresse doit être positionnée conformément à la norme belge NBN Z 01-003, dans un cadre commençant à 50mm du bord supérieur et à 33mm du bord gauche.

Le pliage de ce document se fera idéalement en "accordéon" avec un pli à la limite du bulletin de virement et l'autre à 98mm du bord supérieur

III . ANALYSE DES RUBRIQUES DE LA QUITTANCE ET DE L'AVIS D'ECHEANCE

Les rubriques souhaitables, mais non indispensables, sont précédées du signe (x).

1. Producteur

- Nom, prénom
- Adresse complète (absente sur le premier modèle B-peut être reprise comme adresse d'expédition dans la première ligne de la fenêtre d'adressage du modèle D)
- N° OCA
- (x) Téléphone
- Numéro de producteur (pas de mise en évidence).

2. Référence du producteur

- Numéro de dossier du producteur ou n° de police UPEA (hautement souhaité), voir recommandation n° 17.

3.Preneur d'assurance

- Nom
- Adresse complète et/ou domiciliation (absentes sur le premier modèle B).

4. Références du contrat

- Numéro de contrat à la compagnie
- Sous-numéro (référence du preneur d'assurance ou du risque).

5. Description

- Dénomination claire du type de contrat, bien compréhensible pour les preneurs d'assurance, en évitant les appellations ambiguës, peu connues ou pouvant prêter à confusion.

6. Période

- Dates limites de la période de couverture ou de référence, sous la forme Jour/Mois/Année.

7. Montant net

- dans la devise (BEF ou EUR) du contrat

8. Frais : y compris les frais de fractionnement, qui doivent figurer distinctement.

- dans la devise (BEF ou EUR) du contrat

9. Impôts et cotisations légales

- dans la devise (BEF ou EUR) du contrat

10. Total à payer

- dans la devise (BEF ou EUR) du contrat
- avec la conversion de ce montant en EUR si le contrat est en BEF et avec la conversion en BEF si le contrat est en EUR (cette recommandation est à appliquer pendant la période de transition de 1999-01-01 au 2001-12-31).

11. Renseignements propres aux produits

Si ces renseignements (cfr infra) contiennent des montants, la règle générale sera d'exprimer ces montants uniquement dans la devise du contrat.

a. Auto

- Primes R.C. Auto à l'indice appliqué (prime commerciale RC personnalisée)
- (x) Indice R.C. des dernières pièces contractuelles ou de la quittance précédente (le dénominateur du calcul)
- Indice R.C. appliqué
- Degré B.M. appliqué
- (x) Degré B.M. précédent
- Indices autres que R.C. appliqués
- (x) Indices autres que R.C., afférents aux dernières pièces contractuelles ou à la quittance précédente (à condition de signaler la prime actuelle correspondante)
- (x) Numéro d'immatriculation (hautement souhaité) ou de châssis
- (x) Marque du véhicule.
- Montant cumulé de la commission, des frais d'acquisition et de tous les autres frais compris dans la prime commerciale RC personnalisée.
- Montant du chargement de fractionnement de la prime RC
 - Taxes et contributions relatives à la prime RC

b. Vie

- Partie maximum immunisable du total à payer.

c. Loi

- (x) La mention "Prime provisionnelle révisée sur base de l'année 19. ." ou toute phrase équivalente.

d. Incendie et autres

- Indice appliqué
- (x) Indice des dernières pièces contractuelles ou de la quittance précédente
- (x) Situation du risque (hautement souhaité).

e. Protection juridique

- Prime sans taxes ni impôts.

12. Indications administratives

Zone réservée à la compagnie, dont la seule contrainte concerne la partie inférieure droite de la quittance où 22 chiffres doivent figurer, sans espacement, pour “crypter” la commission du producteur (zone 12 bis du modèle C)

- les 8 premiers chiffres : au choix de la compagnie
- les 8 suivants : le montant de la commission, précédé de zéros ; ce montant est affiché dans la devise du compte producteur. Si cette devise est EUR, les deux derniers chiffres représenteront les décimales.
- les 6 derniers : au choix de la compagnie.

13. Signature (uniquement sur la quittance)

Signature donnée par la compagnie (sans objet si modèle D).

14 . Date d’envoi de l’avis d’échéance

A compléter par le producteur sur la quittance (sans objet si modèle D) et l’avis d’échéance.

15. Date d’envoi du rappel d’avis d’échéance

A compléter par le producteur sur la quittance (sans objet si modèle D).

IV. ANALYSE DES RUBRIQUES DU BULLETIN “VIREMENT OU VERSEMENT”

Seule la “communication” du volet A fait l’objet d’une normalisation dans le cadre du triptyque soit, dans l’ordre :

- Espace libre de 14 positions (réservé au bénéficiaire pour l’inscription de ses références)
- Nom de la compagnie
- Numéro du contrat auprès de la compagnie
- Échéance de la quittance.

N.B.

- Le nombre de positions de la communication reproduites sur l’avis de crédit émis par l’organisme financier varie de 14 à 36 selon l’organisme.
- La zone “Donneur d’ordre” du volet A du bulletin de virement est utilisée comme support d’adresse pour l’expédition du modèle B.

Recommandations de l'UPEA :

Les assureurs doivent choisir, en fonction des mesures de contrôle qu'ils entendent prendre, entre:

- 1? l'impression du bulletin de virement dans la devise de la quittance (option qui nécessite la maîtrise des sources d'erreurs dans les manipulations à l'impression);
- 2? l'utilisation d'un bulletin de virement unique mono-devise BEF jusqu'au 31 décembre 2001 au plus tard (option qui implique la maîtrise des écarts possibles lors de conversions EUR => BEF => EUR, dues au quittancement en BEF de contrats exprimés en euro). A noter qu'en ce domaine, la Recommandation 6 du Commissariat général à l'Euro, relative à la reconstitution des montants d'origine, plaide pour une tolérance d'un cent d'euro dans l'exactitude des paiements.

Adresse intermédiaire

3

Votre intermédiaire:

Réf: 2

12

Avis d'échéance (en DEV)

Contrat numéro	S/N°	Période du	au	
4		6		14
5				
Montant net	Frais	Impôts et cotisations légales	Total à payer	
7	8	9	10	

11

Les certificats légaux relatifs aux assurances obligatoires vous seront envoyés après réception du paiement Cet avis, accompagné du document justifiant le transfert de fonds, constitue la preuve du paiement sans préjudice des primes, intérêts ou redevances locatives antérieurs qui seraient dus.

Exemple de bulletin de versement EURO :

Voir le site Internet de l'ABB (l'Association Belge des Banques)

www.abb-bvb.be

puis cliquer sur « euro »

puis cliquer sur « bulletin de versement »

ou contacter l'ABB au n° de tél. 02 / 507 68 11

ou contacter I Van Acker (secrétaire CMP) au 02 / 547 57 62 à l'UPEA.

MODELE A**QUITTANCE**

préjudice des primes ou intérêts antérieurs
qui resteraient encore dus.

Pour acquit, le
(facultatif)



Bd Point du Jour, 123
1000 Bruxelles
Tél. 02/234.56.78

Le Producteur	
1	
2	

Référence à rappeler 4		Description			
Contrat numéro		S/N°		5	
Période du 6		au		Total à payer	
		Montant net	Frais	Impôts et cotisations légales	
		7	8	9	10
11					

x
13
Directeur-général
dates
avis/rappel

14	15
----	----

3 (zone réservée à l'identification postale du preneur d'assurances)	
12 (zone réservée aux indications administratives)	
12	

AVIS D'ECHEANCE

Le présent document vous est adressé pour vous aviser de l'échéance de votre contrat, avec prière d'en payer le montant au moyen du bulletin de virement ou de versement ci-dessous.
Les certificats légaux relatifs aux assurances obligatoires vous seront envoyés immédiatement après réception du paiement
Cet avis, accompagné du document justifiant le transfert de fonds, constitue la preuve du paiement sans préjudice des primes ou intérêts antérieurs qui resteraient dus

LA SEMPITERNELLE

Bd Point du Jour, 123
1000 Bruxelles
Tél. 02/234.56.78

Le Producteur	
2	

Référence à rappeler 4		Description			
Contrat numéro		S/N°		5	
Période du 6		au		Total à payer	
		Montant net	Frais	Impôts et cotisations légales	
		7	8	9	10
11					

x
13

Date avis

14

3 (zone réservée à l'identification postale du preneur d'assurances)	
12 (zone réservée aux indications administratives)	
12	

B**VIREMENT OU VERSEMENT****A**

<p>LA SEMPITERNELLE Bd Point du Jour, 123 1000 BRUXELLES</p> <p>Ⓢ Tél. 02/234.56.78</p>	<p>Le Producteur</p> <p style="text-align: center;">1</p>
2	
zone réservée aux indications administratives	(zone réservée à l'identification du preneur d'assurance)

<p>QUITTANCE</p> <p>La présente quittance est délivrée sans préjudice des primes et intérêts antérieurs qui resteraient encore dus</p> <p style="text-align: center;">13</p> <p style="text-align: center;">Directeur-général</p> <p style="text-align: center;">dates</p> <p>avis rappel 14 15</p>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Références à rappeler 4</td> </tr> <tr> <td style="width:30%;">Contrat n°</td> <td style="width:10%;">S/N°</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Description</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="width:30%;">Période du 6</td> <td style="width:10%;">au</td> <td style="width:10%;">Montant net</td> <td style="width:10%;">Frais</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">11</td> </tr> </table>	Références à rappeler 4				Contrat n°	S/N°	Description		5				Période du 6	au	Montant net	Frais			7	8			9	10	11			
Références à rappeler 4																													
Contrat n°	S/N°	Description																											
5																													
Période du 6	au	Montant net	Frais																										
		7	8																										
		9	10																										
11																													

<p>LA SEMPITERNELLE Bd Point du Jour, 123 1000 BRUXELLES</p> <p>Ⓢ Tél. 02/234.56.78</p>	<p>Le Producteur</p> <p style="text-align: center;">1</p>
12	
(zone réservée aux indications administratives)	(zone réservée à l'identification du preneur d'assurance)

<p>AVIS D'ECHEANCE</p> <p>Le présent document vous est adressé pour vous aviser de l'échéance de votre contrat avec prière d'en payer le montant au moyen du bulletin de virement ou de versement ci-dessous. Les certificats légaux relatifs aux assurances obligatoires vous seront envoyés immédiatement après réception du paiement.</p> <p>Cet avis, accompagné du document justifiant le transfert de fonds constitue la preuve du paiement sans préjudice des primes ou intérêts antérieurs qui resteraient dus.</p> <p style="text-align: center;">DATE AVIS 14</p>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Références à rappeler 4</td> </tr> <tr> <td style="width:30%;">Contrat n°</td> <td style="width:10%;">S/N°</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Description</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="width:30%;">Période du 6</td> <td style="width:10%;">au</td> <td style="width:10%;">Montant net</td> <td style="width:10%;">Frais</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table>	Références à rappeler 4				Contrat n°	S/N°	Description		5				Période du 6	au	Montant net	Frais			7	8			9	10
Références à rappeler 4																									
Contrat n°	S/N°	Description																							
5																									
Période du 6	au	Montant net	Frais																						
		7	8																						
		9	10																						

B	VIREMENT OU VERSEMENT	A

E LA SEMPITERNELLE Boulevard Point du Jour, 123
1000 Bruxelles
Tél. : 02/234.56.78

QUITTANCE

Contrat numéro	S/N°	Période du	au
4		6	
Montant net	Frais	Impôts et cotisations légales	Total à payer
7	8	9	10

11

MODELE C
Zone producteur
1
12bis

Le preneur d'assurance

3

12

La présente quittance est délivrée sans préjudice des primes, intérêts ou redevances locatives antérieurs qui resteraient dus.

1

13

15

4

Un Directeur

LA SEMPITERNELLE Boulevard Point du Jour, 123
1000 Bruxelles
Tél. : 02/234.56.78

E AVIS D'ECHEANCE (EN DEV)

Contrat numéro	S/N°	Période du	au
4		6	
Montant net	Frais	Impôts et cotisations légales	Total à payer
7	8	9	10

11

1	2
Votre producteur	

Le preneur d'assurance

3

12

Les certificats légaux relatifs aux assurances obligatoires vous seront envoyés après réception du paiement.

Cet avis, accompagné du document justifiant le transfert de fonds, constitue la preuve du paiement sans préjudice des primes, intérêts ou redevances locatives antérieurs qui seraient dus.

14

Exemple de bulletin de versement EURO :

Voir le site Internet de l'ABB (l'Association Belge des Banques)

www.abb-bvb.be

puis cliquer sur « euro »

puis cliquer sur « bulletin de versement »

ou contacter l'ABB au n° de tél. 02 / 507 68 11

ou contacter I Van Acker (secrétaire CMP) au 02 / 547 57 62 à l'UPEA.

**RECOMMANDATION 10 AUX COMPAGNIES LORSQU'UNE MODIFICATION
DE PRIME INTERVIENT AUX ALENTOURS DE LA DATE D'ECHEANCE D'UN
CONTRAT .**

Si une modification de prime intervient aux alentours de la date d'échéance du contrat, c'est la date d'effet de la modification qui déterminera le mouvement de la quittance :

- si cette modification intervient avec effet avant ou le jour même de la date d'échéance, il y a lieu pour le courtier de retourner la quittance ou un document valant quittance;
- si la modification intervient avec effet postérieur à la date d'échéance, la quittance est due et la compagnie établit un prorata "positif" ou "négatif".

Exemples

28/04 effet changement	12/05 échéance
------------------------------	-------------------

La quittance est à renvoyer à la Compagnie.

12/05 échéance	16/05 effet changement
-------------------	------------------------------

La prime du 12 mai est due.

FIN DU DOCUMENT RECUEIL 1 DU RECUEIL BLANC