



PROTOCOLE STANDARD DE COLLABORATION

PIECES A FOURNIR

Copie de l'attestation
RC professionnelle et
Garantie Financière de
l'année en cours.

Copie de l'attestation
O.R.I.A.S

N° TVA Intracommunautaire

Relevé d'identité bancaire
(RIB), pour virement mensuel
des commissions.

Si vous êtes agent :
justificatif d'affiliation au
régime des professions
libérales.

Si vous êtes courtier : Extrait
de Registre du commerce.

Les frais d'ouverture d'accès et
de dossier vous sont offerts par
LA GAULOISE Assurances

Je soussigné,

Nom :...

... Prénom :...

Représentant le Cabinet

Adresse : ...

Code Postal :Ville :...

Tél. :...

Fax :...

E-mail : ...

LOGICIEL CONFIE ET SECURITE DES ACCES

Code Correspondant n°

Egalement code d'accès confidentiel sur le

Site Internet www.lagauloisepro.com

(après validation de mon dossier).

Agent Général - Compagnie :

Courtier - Compagnies principales :

Commission annuelle totale :

Nombre de salariés :...

Branches d'assurances prédominantes :...

Autres activités éventuelles : ...

Noms des collaborateurs en charge de la production :

Courtage :

IARD :

Assurances de personnes :

Fait en double exemplaire, le
LA GAULOISE Assurances

Le correspondant*
Cachet + Signature

*En signant le présent
protocole de collaboration,
je reconnais en avoir lu et
accepté les conditions
générales standard de collaboration
qui suivent

CONDITIONS GENERALES STANDARD DE COLLABORATION

INTRODUCTION

LA GAULOISE Assurances, société de courtage en assurances, conçoit et commercialise en France Métropolitaine à travers un réseau d'Apporteurs différents produits d'assurance qu'il place auprès de sociétés d'assurances qui en supportent les risques.

A cet effet, le Gestionnaire a reçu de ces Sociétés une large délégation de gestion pour administrer la distribution des produits, la gestion des polices et des avenants, le règlement des sinistres et le recouvrement des primes.

Pour toutes ces opérations, le Gestionnaire agit tant pour son compte que pour celui de ses mandantes.

L'apporteur est un intermédiaire d'assurance (agent ou courtier) qui apporte au Gestionnaire, dans les conditions qui sont définies dans le présent protocole, des affaires aux programmes que ce dernier a négociés auprès de ses compagnies mandantes.

Les parties signataires conviennent dès à présent que les affaires ainsi réalisées se qualifient par une opération de co-courtage.

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

Dans les présentes, chacun des termes ci après aura le sens donné dans sa définition, à savoir :

Apporteur : Société de courtage, courtier ou agent général agissant dans son activité de courtage, entretenant avec le Gestionnaire une relation de co-courtage, dans laquelle il apparaît toujours comme étant le mandataire de ses clients.

Co-courtage : mode relationnel entre les parties en vertu duquel l'Apporteur se présente, dans toute opération de présentation d'assurance, comme le mandataire des assurés, et le Gestionnaire comme le mandataire des compagnies auprès desquelles il place les risques.

Commission : forme de rémunération de l'Apporteur qui se décompose comme suit :

- une commission d'apport versée lors de la souscription d'une affaire nouvelle ;
- une commission de gestion commerciale versée les années suivantes.

Internet : ensemble des sites Web mis à disposition de l'apporteur, qu'il s'agisse de sites Internet ou Extranet.

ARTICLE 2 : FONCTION DES PARTIES

2.1 - Fonction du Gestionnaire

Le Gestionnaire met à la disposition de l'Apporteur une plate-forme de souscripteurs d'assurances et un site Web (Extranet et/ ou Internet) pour lui permettre d'accueillir dans les meilleures conditions les demandes de souscription, gérer les sinistres, et d'une manière générale répondre dans les délais les plus brefs aux demandes commerciales, administratives et techniques qui lui sont adressées par l'Apporteur.

Il assume la maintenance de cette installation qui permet aux utilisateurs de prendre connaissance des règles de souscription et des tarifs et d'enregistrer, dans le respect des règles de souscription en vigueur, des garanties en temps réel.

Le Gestionnaire prend en charge l'essentiel du travail administratif habituellement supporté par les compagnies d'assurances.

Le Gestionnaire ayant notamment pour tâche de placer les affaires auprès des sociétés d'assurance, l'Apporteur l'autorise - si lesdites sociétés décidaient ou étaient contraintes de ne plus assurer tout ou partie des produits d'assurance commercialisés par la Gestionnaire, ou si l'intérêt des assurés et des parties au présent Protocole le justifiait - à utiliser tout moyen à sa convenance pour négocier et tenter de placer les affaires (affaires nouvelles et portefeuille) auprès d'autres assureurs, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trente jours avant le placement des affaires.

2.2 - Fonction de l'Apporteur

Lorsque les garanties sont demandées à effet immédiat, l'Apporteur doit vérifier que les règles et procédures de souscription et d'attribution des garanties sont respectées avant leur enregistrement sur Internet et après acceptation d'un producteur du gestionnaire. Ces règles et procédures sont décrites sur différents supports : à ce jour Catalogue du Correspondant, fiches produits, fiches « procédures » du site lagauloiseassurances.com.

Il s'engage à respecter ces règles et à supporter personnellement les éventuelles conséquences de ses erreurs ou omissions.

Quand les garanties sont demandées à effet différé, il transmet une proposition au Gestionnaire pour l'interroger sur la faisabilité, et s'interdit tout engagement ou prise d'effet avant la réponse du Gestionnaire.

Dans tous les cas, il instruit, selon les instructions du Gestionnaire, toutes les déclarations des assurés pour modifier les contrats ou pour déclarer les sinistres.

Avant de délivrer une garantie à un candidat à l'assurance l'Apporteur doit vérifier les antécédents du souscripteur et faire remplir et signer par le souscripteur les imprimés prévus à cet effet pour recueillir ses déclarations.

Lorsque la garantie peut être délivrée à effet immédiat, il doit percevoir le montant de la prime au comptant.

ARTICLE 3 : PRISE DE GARANTIE AUX ASSURES

3.1 - Vérification des antécédents du souscripteur

Avant toute prise de garantie ou délivrance d'une attestation d'assurance l'Apporteur doit vérifier par tout moyen que les informations fournies par le candidat à l'assurance sont réelles.

A défaut, il engage sa responsabilité professionnelle étant donné que le Gestionnaire ne dispose d'aucun moyen de contrôle, a priori, sur les informations fournies.

En aucun cas, la responsabilité du Gestionnaire ne pourra être recherchée par le fait de déclarations inexactes du souscripteur du contrat. La délivrance de Conditions Particulières par le Gestionnaire, en conformité avec les informations fournies par l'Apporteur par fax ou Internet ne préjuge pas la possibilité de faire application à l'encontre du souscripteur des dispositions prévues aux chapitres L113-8 ou L 113-9 du C.A. dans les cas où la vérification effectuée postérieurement révélerait de fausses déclarations.

3.2 - Délivrance d'attestation d'assurance

L'Apporteur n'est pas habilité à délivrer d'attestation d'assurance pour le compte de LA GAULOISE Assurances.

ARTICLE 4 : FLUX FINANCIERS

Encaissement des primes destinées aux Compagnies d'assurances.

4.1 - Affaires nouvelles

Les garanties sur affaires nouvelles ne sont enregistrées qu'après le paiement auprès de l'Apporteur de la première prime par le souscripteur. L'Apporteur doit reverser la prime dans la semaine au Gestionnaire.

Concernant les contrats d'Epargne, quand le paiement par le client s'opère par chèque, il doit être libellé à l'ordre de la Compagnie.

4.2 - Avenant

L'encaissement des primes ou le règlement des ristournes s'effectue par l'intermédiaire de l'Apporteur selon les mêmes procédures que celles prévues au 4.1.

4.3 - Primes Termes

L'encaissement des primes à terme s'effectue directement par le Gestionnaire auprès du souscripteur.

Si des acomptes sont perçus par l'Apporteur, ils doivent être reversés sans délai au Gestionnaire.

En aucun cas, l' Apporteur ne remettra au souscripteur une carte verte, en contrepartie de ce versement et ne remettra à l'encaissement des chèques libellés à l'ordre du Gestionnaire.

Les taux de commissions rétrocédés par le Gestionnaire à l'Apporteur sont variables selon les produits. Le pourcentage de commission est fixé par l'Apporteur dans des limites définies lors de la demande de devis adressé au Gestionnaire.

ARTICLE 5 : COMMISSIONNEMENT

5.1 - Affaires nouvelles

Les commissions sur affaires nouvelles sont versées à l'Apporteur après le règlement de la première prime. Le Gestionnaire règle les commissions par bordereau mensuel.

5.2 - Avenant

Idem 5.1.

5.3 - Primes Termes

Les commissions sur les primes à terme sont réglées mensuellement par le Gestionnaire qui en fournit le détail à l'apporteur. Leur assiette de calcul est constituée par l'ensemble des primes régulièrement payées au gestionnaire par le souscripteur.

ARTICLE 6 : GESTION DES DOCUMENTS

6.1 - Affaires nouvelles et Avenants

L'Apporteur s'oblige à fournir dans les délais les plus brefs (quinze jours calendaires) à compter du jour de la demande de garantie, tout document permettant de vérifier les antécédents des assurés et autres déclarations à la souscription.

6.2 - Pièces signées

La fourniture des pièces signées des polices et avenants est du ressort de l'Apporteur. Il s'engage à faire diligence pour faire régulariser le contrat par l'assuré et adresser le document contractuel au Gestionnaire.

Le gestionnaire se réserve le droit de résilier les contrats pour lesquels les pièces signées ne lui sont pas parvenues.

ARTICLE 7 : DEONTOLOGIE - PARTENARIAT

L'Apporteur est tenu de se conformer scrupuleusement aux devoirs que lui imposent les Usages et les traditions professionnelles, sauvegarde et condition de son indépendance.

Les partenaires prennent l'engagement de respecter le secret des affaires sous toutes ses formes et de respecter les usages parisiens du courtage tels qu'ils sont précisés dans les annexes du Code des Assurances.

En cas de pluralité d'apporteurs sur une même affaire, le choix final de l'apporteur appartiendra au client.

Tout ordre de remplacement entre deux apporteurs du Gestionnaire n'entrera en vigueur qu'à l'échéance principale à venir du contrat en question.

L'action professionnelle des partenaires doit être inspirée par trois impératifs :

- 1- Service de la clientèle
- 2- Loyauté envers les Compagnies
- 3- Confraternité vis à vis des collègues

En outre, l'Apporteur s'interdit les noms, marques et logos du Gestionnaire et de ses mandantes, en dehors des documents mis à disposition.

ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS

L'apporteur reçoit au début de ses opérations avec le Gestionnaire un code et un mot de passe qui lui permet de s'identifier lors de la connexion sur Internet.

Le Gestionnaire met à la disposition de cet intermédiaire les moyens de changer, à tout moment, ce mot de passe pour préserver la confidentialité de son portefeuille. Il met en outre, des sécurités sur ce service pour interdire l'accès de ce fichier par des personnes non habilitées.

ARTICLE 9 : PROPRIETE DES AFFAIRES

La clientèle qui constitue le portefeuille de l'Apporteur est sa propriété. Elle pourra être cédée à un autre intermédiaire d'assurance et le Gestionnaire procédera sans formalité particulière à l'opération de transfert de portefeuille dès lors que le nouvel intervenant réunira les garanties et la qualité professionnelle prévues au chapitre 10.1.

Le transfert du portefeuille est subordonné à la production par l'acquéreur d'une copie du journal d'annonces légales dans lequel la vente aura été publiée. Le Gestionnaire se réserve le droit de ne pas entamer de collaboration avec le nouveau titulaire du portefeuille.

ARTICLE 10 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de UN AN avec tacite reconduction.

Elle prend effet, le jour de sa signature par les deux parties.

10.1 - MODALITES DE LA RUPTURE DES RELATIONS

L'apporteur n'est pas tenu, sauf cas dérogatoire, de fournir un volume déterminé de production annuelle que ce soit en montant de primes ou que ce soit en nombre de contrats.

Les parties se réservent la possibilité d'interrompre leur partenariat tous les ans en se prévenant 3 mois avant le 1^{er} janvier de chaque année et ce, par lettre recommandée avec avis de réception.

Cependant le Gestionnaire se réserve le droit d'interrompre, sans préavis ni indemnité, toute collaboration avec l'un de ses apporteurs lorsque :

La société d'assurance a décidé d'arrêter totalement la relation qu'elle établie avec un courtier dans le cadre de son activité directe ou indirecte ;

Le partenaire ne respecte pas les règles auxquelles il a adhéré.

Le Gestionnaire se réserve par ailleurs le droit de résilier le présent Protocole en respectant un préavis de trente jours, lorsque la qualité des affaires produites génère de façon chronique d'importantes pertes techniques pour les compagnies mandantes du Gestionnaire.

En outre, chaque partie peut résilier le protocole, moyennant le respect d'un préavis de trente jours, lorsque le nombre d'affaires réalisées se situe en dessous d'un seuil jugé antiéconomique pour les deux parties.

Les conventions formées deviennent nulles de plein droit dès que l'Apporteur ne justifie plus de sa capacité professionnelle réglementée par les chapitres R 511.1 et suivants du Code des Assurances et des garanties indispensables à l'exercice de la profession d'agent ou de courtier telles que prévues par la loi N° 89.1014 du 31 décembre 1989. Elles deviennent également nulles dès lors que l'Apporteur ne justifie plus d'une attestation d'assurance de RESPONSABILITE CIVILE et de GARANTIE FINANCIERE conforme aux règles définies par le décret du 24 septembre 1990 (chapitre R530.1 et suivants du code des assurances.)

L'apporteur s'engage, sous peine de résiliation immédiate et sans préavis du présent Protocole, à transmettre au plus tard le 15 février de chaque année au Gestionnaire les attestations de Responsabilité Civile et de Garantie Financière valables pour l'année en cours.

10.2 - CONSEQUENCE DE LA RUPTURE DES RELATION

En cas de rupture des relations, l'Apporteur s'engage, à compter du jour de la fin des relations, à :

Ne plus enregistrer de souscriptions de contrats ;

Ne plus encaisser de fonds de la part des assurés ;

Ne plus intervenir dans la gestion des dossiers ;

Restituer immédiatement au Gestionnaire tous documents qu'il aurait encore en sa possession.

Le Gestionnaire se réserve le droit de résilier l'ensemble des affaires constituant le portefeuille de l'Apporteur.

ARTICLE 11 : LITIGE

Pour toute contestation résultant de l'interprétation, de l'exécution, ou de la réalisation de la présente convention, il est fait expressément attribution de compétence aux tribunaux de Valence - 26000 (France)

FIN DU PROTOCOLE STANDARD DE COLLABORATION V11.05.2010