**OUTIL 5 – INFORMATION CLIENT – GESTION DES CONFLITS D’INTÉRÊTS – DOCUMENT À ENVOYER SUR SUPPORT DURABLE – A PERSONNALISER À L’ENTÊTE DE VOTRE BUREAU**

Ce document est communiqué à titre strictement documentaire et n’engage en aucun cas la responsabilité de Feprabel. Il doit impérativement être adapté aux caractéristiques et aux activités de votre bureau. Il est susceptible d’évoluer au fil du temps en fonction de changements législatifs, de la jurisprudence et/ou de règlements/circulaires/communications de la FSMA. En cas de modification, les membres de Feprabel seront informés.

|  |
| --- |
| **INFORMATION CLIENT – GESTION DES CONFLITS D’INTERÊTS** |

Date, lieu

Madame,  
Monsieur,

Vous avez consulté notre bureau en date du……………………………………………………….en vue de ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Notre bureau agit toujours de manière honnête, équitable et professionnelle, et ce au mieux des intérêts de ses clients. Dans ce cadre et conformément à la réglementation, notre bureau a élaboré une politique de gestion des conflits d’intérêts. Malgré les dispositions organisationnelles et administratives prises par votre bureau pour gérer les conflits d’intérêts, il apparaît que ces dernières ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte à vos intérêts soit évité.

C’est la raison pour laquelle nous vous informons quant au conflit d’intérêts détecté.

* **Description précise du conflit d’intérêts détecté :**
* **Explication de la nature générale et de la source du conflit d’intérêts :**
* **Risques que présente le conflit d’intérêts pour vous et mesures prises pour atténuer ces risques  :**

Sur base des données reprises ci-dessus, nous vous remercions de nous informer si vous souhaitez continuer à travailler avec notre bureau. Dans le cas contraire, nous vous invitons à prendre contact avec un autre intermédiaire d’assurance.

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

+ formule finale et signature