



Rabat, le.....

P.IN.02/2021

## **INSTRUCTION RELATIVE AU SYSTEME DE GOUVERNANCE**

**Le Président de l'Autorité,**

Vu la loi n° 17-99 portant code des assurances promulguée par le dahir n° 1-02-238 du 25 rejeb 1423 (3 octobre 2002) telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu la loi n° 64-12 portant création de l'Autorité de contrôle des assurances et de la prévoyance sociale promulguée par le dahir n° 1-14-10 du 4 jourmada I 1435 (6 mars 2014), notamment son article 19;

**Décide**

### **CHAPITRE I – ELEMENTS DU SYSTEME DE GOUVERNANCE**

#### **Section 1 – Exigences générales en matière de gouvernance**

##### **Article premier**

En application des dispositions de l'article 239-2 de la loi n°17-99 précitée, l'entreprise d'assurances et de réassurance doit mettre en place un système de gouvernance qui tient compte de la nature, du volume et de la complexité de ses activités, ainsi que des risques y afférents. Ce système doit être efficace et doit garantir une gestion saine et transparente de l'entreprise.

Le système de gouvernance précité doit définir clairement le processus de prise de décisions et doit répondre aux exigences mentionnées au présent chapitre, afin de garantir la viabilité et les performances de l'entreprise d'assurances et de réassurance.

Ledit système de gouvernance doit être validé par les organes d'administration compétents. Le conseil d'administration ou le conseil de surveillance veille à sa mise en place, son application et sa performance.

L'entreprise d'assurances et de réassurance doit disposer d'un référentiel interne de gouvernance qui décrit notamment :

- Les principaux organes décisionnels, d'administration ou de surveillance et de direction, leurs missions, obligations et responsabilités, leur composition, et leur fonctionnement ainsi que les principes et les règles de l'élection, de la nomination ou de la désignation de leurs membres ;
- La structure organisationnelle de l'entreprise ;

- Les comités à instituer auprès des organes d'administration ou de surveillance, leur composition, leur attribution et leur fonctionnement ;
- La procédure de nomination du Commissaire aux comptes, son rôle et ses responsabilités conformément à la législation en vigueur ;
- La description des interactions entre les organes d'administration ou de surveillance et de direction entre eux et avec les fonctions clés citées dans le présent chapitre.

## **Article 2**

L'entreprise d'assurances et de réassurance évalue l'adéquation de son système de gouvernance et prend, le cas échéant, les mesures appropriées pour remédier à toute défaillance.

## **Article 3**

Le conseil d'administration ou le conseil de surveillance met en place des comités auxquels il délègue certaines tâches. Les mandats, les pouvoirs, les responsabilités et la composition et les modalités de fonctionnement desdits comités doivent être clairement définis par le Conseil d'Administration ou le Conseil de Surveillance.

Les membres de ces comités doivent disposer des connaissances et expériences dans leur domaine d'attribution respectif et présenter le degré d'indépendance et d'objectivité nécessaires pour remplir leur rôle efficacement. Dans tous les cas, le conseil d'administration ou le conseil de surveillance demeure responsable, en dernier ressort, des décisions déléguées à ces comités.

En outre, le conseil d'administration ou le conseil de surveillance doit mettre en place un comité d'audit ainsi que d'autres comités spécifiques lorsque l'Autorité le demande en vertu de l'article 239-2 de la loi n° 17-99 précitée. Les conditions et les modalités de fonctionnement de ces comités sont fixées par l'Autorité.

## **Article 4**

La direction générale ou, le cas échéant, le directoire, interagissent de manière appropriée avec les comités mentionnés à l'article 3 ci-dessus et leur fournissent toute l'information nécessaire à l'accomplissement de leur mission.

## **Article 5**

L'entreprise d'assurances et de réassurance doit disposer de structures organisationnelle et opérationnelle adaptées à ses objectifs stratégiques et ses activités. Ces structures doivent pouvoir être adaptées aux modifications apportées aux objectifs stratégiques, aux activités ou à l'environnement dans lequel l'entreprise évolue, dans des délais appropriés.

L'entreprise intègre, notamment, à sa structure organisationnelle la fonction d'audit interne, la fonction de gestion des risques, la fonction de vérification de la conformité et la fonction actuarielle prévues au chapitre II de la présente instruction.

La direction générale et le conseil d'administration et, le cas échéant le directoire et le conseil de surveillance, interagissent avec les fonctions clés de l'entreprise définies au chapitre II de la présente instruction, en leur demandant de manière proactive toutes informations qu'ils jugent nécessaires. 

## **Article 6**

L'entreprise d'assurances et de réassurance veille à ce que les tâches et les responsabilités soient définies, réparties, séparées et coordonnées conformément aux politiques de l'entreprise. Les niveaux de pouvoirs et de responsabilité ainsi que les domaines d'intervention des différentes unités opérationnelles doivent être clairement précisés et délimités et doivent être transcrits dans les descriptions des tâches et des responsabilités.

Elle veille également à mettre en place un système opérationnel et efficace de coopération, de reporting interne et de communication des informations à tous les niveaux pertinents de l'entreprise.

De même, l'entreprise veille à mettre en place un processus efficace de prévention des conflits d'intérêts. Elle doit, à cet effet, identifier les situations qui présentent des cas de conflits d'intérêts potentiels ou des risques de chevauchement de compétences ou de responsabilités et les soumettre à une surveillance continue, afin de les évaluer de manière régulière et permanente en vue de leur suppression.

Le conseil d'administration ou le conseil de surveillance adopte une charte d'éthique et de déontologie fixant notamment les normes à appliquer à toute personne employée par l'entreprise, ainsi qu'aux membres de ses organes d'administration ou de surveillance et de direction.

## **Article 7**

L'entreprise d'assurances et de réassurance doit documenter de manière appropriée les délibérations et les décisions prises au niveau du conseil d'administration ou, le cas échéant, du conseil de surveillance et la manière dont les informations provenant des fonctions clés définies au chapitre II de la présente instruction ont été prises en considération.

Elle doit également documenter de manière appropriée les décisions significatives, prises par la direction générale ou, le cas échéant, le directoire lorsque cela est requis dans le processus de prise de décision de l'entreprise.

## **Article 8**

L'entreprise d'assurances et de réassurance doit établir une politique écrite en matière de rémunération visant notamment à promouvoir un comportement prudent servant les intérêts à long terme de l'entreprise et un comportement équitable envers les assurés et permettant de prévenir la prise de risque excessive compte tenu de la stratégie de gestion des risques de l'entreprise.

Cette politique doit, au minimum, couvrir les membres du conseil d'administration et de la direction générale ou, le cas échéant, le conseil de surveillance et le directoire ainsi que les membres des comités visés à l'article 3 ci-dessus, les responsables des fonctions clés et le personnel dont l'activité professionnelle a un impact important sur le profil de risque de l'entreprise.

## **Article 9**

L'entreprise d'assurances et de réassurance doit prendre des mesures raisonnables afin de veiller à la continuité et à la régularité dans l'accomplissement de ses activités, y compris celles ayant fait l'objet d'une sous-traitance, notamment par l'élaboration d'un plan de continuité de l'activité. Elle procède régulièrement à l'examen, à l'actualisation et à la mise à l'épreuve de ce plan de continuité de l'activité. 

Le plan de continuité de l'activité doit intégrer des dispositifs assurant la continuité de l'exploitation en cas de difficultés dans le fonctionnement des systèmes informatiques notamment, le matériel et les logiciels de secours.

#### **Article 10**

L'entreprise d'assurances et de réassurance doit procéder au moins une fois tous les 3 ans à un audit externe et indépendant de ces plans de continuité de l'activité, ainsi que de ses systèmes d'information. Toutefois, l'entreprise peut substituer l'audit externe précité par un audit effectué en interne et ce, après accord de l'Autorité.

Dans tous les cas, une copie du rapport de l'audit externe ou interne, selon le cas, est transmise à l'Autorité au plus tard quinze (15) jours après sa validation par le conseil d'administration ou le conseil de surveillance.

### **Section 2 – Compétence et honorabilité**

#### **Article 11**

Les membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance sont tenus d'agir de bonne foi, d'exercer un jugement indépendant et de faire preuve d'objectivité et diligence dans leur prise de décision, en privilégiant les intérêts de l'entreprise d'assurances et de réassurance et des assurés.

#### **Article 12**

L'entreprise d'assurances et de réassurance veille à ce que les personnes chargées de l'administrer, la diriger ou de la gérer ainsi que les responsables des fonctions clés disposent de l'intégrité, de l'honorabilité, de l'expertise et des compétences nécessaires pour l'exercice de leurs fonctions.

L'entreprise d'assurances et de réassurance veille également à ce que les membres de son personnel disposent de l'intégrité, des aptitudes, des connaissances et de l'expertise nécessaires pour l'exécution des tâches et responsabilités qui leur sont assignées et aient connaissance des procédures leur permettant de s'acquitter dûment de ces tâches et responsabilités.

#### **Article 13**

L'entreprise d'assurances et de réassurance veille à ce que les membres du conseil d'administration ou, le cas échéant, du conseil de surveillance possèdent collectivement les qualifications, les compétences, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour administrer et superviser efficacement l'entreprise.

#### **Article 14**

L'entreprise d'assurances et de réassurance met en place des procédures d'évaluation de la compétence et de l'honorabilité des personnes visées au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 12 ci-dessus, lors de leur nomination et de manière régulière lors de l'exercice de leur fonction, notamment par rapport aux exigences de l'article 227 de la loi n° 17-99 précitée. Ces procédures doivent prévoir l'identification des postes de responsabilité exigeant une notification à l'Autorité au sens de l'article 227-1 de ladite loi. 4

De même, l'entreprise d'assurances et de réassurance met en place des procédures d'évaluation des aptitudes, des connaissances, de l'expertise et de l'intégrité personnelle de l'ensemble des membres de son personnel.

#### **Article 15**

L'entreprise d'assurances et de réassurance remet à l'Autorité avant le 31 janvier de chaque année, pour les membres du conseil d'administration, le directeur général, les directeurs généraux délégués, le président du directoire, les membres du directoire ayant la qualité de directeur général et les personnes exerçant de fait l'une de ces fonctions, ainsi que les responsables des fonctions clés définies au chapitre II de la présente instruction des extraits de leurs casiers judiciaires datant de moins de trois (3) mois ou tout autre document en tenant lieu ainsi que des déclarations sur l'honneur attestant qu'ils n'ont fait l'objet d'aucune des condamnations ou des sanctions mentionnées à l'article 227 de la loi n° 17-99 précitée.

#### **Article 16**

En application de l'article 227-1 de la loi n° 17-99 précitée, l'entreprise d'assurances et de réassurance soumet à l'Autorité les documents ci-après préalablement à toute nouvelle nomination du président du conseil d'administration ou du conseil de surveillance, du directeur général, des directeurs généraux délégués, du président du directoire, des membres du directoire ayant la qualité de directeur général et des personnes exerçant de fait l'une de ces fonctions, le cas échéant :

- Un extrait du casier judiciaire de la personne concernée datant de moins de trois mois, ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative compétente ainsi qu'une déclaration sur l'honneur attestant qu'elle n'a pas fait l'objet de l'une des condamnations mentionnées à l'article 227 de la même loi ;
- Un curriculum vitae détaillé de la personne concernée.

L'entreprise d'assurances et de réassurance notifie également à l'Autorité, sans délai, tout cas de cessation de fonction de l'une des personnes citées au 1er alinéa du présent article en indiquant les raisons de la cessation de fonction.

Les dispositions du présent article s'appliquent également à toute nouvelle nomination ou cessation de fonction des responsables des fonctions clés définies au chapitre II de la présente instruction.

### **Section 3 – Qualité des données et systèmes d'informations**

#### **Article 17**

L'entreprise d'assurances et de réassurance doit disposer d'une politique écrite visant une bonne qualité des données en assurant l'exhaustivité, la pertinence et l'exactitude des données, notamment celles impactant de manière directe la fiabilité des reportings. Elle doit, à cet effet, se doter d'un système d'informations qui produit des informations complètes, fiables, cohérentes, pertinentes et à jour sur ses activités et permettant de déterminer les engagements qu'elle assume et les risques auxquels elle est exposée. 

Elle doit préserver un niveau de sécurité satisfaisant de son système d'informations par rapport aux normes technologiques et aux exigences du métier ainsi que la confidentialité des informations en tenant compte de leur nature.

L'entreprise doit s'assurer que les programmes d'extraction des données soient suffisamment sécurisés et intègres et doit désigner, à cet effet, les responsables en charge de toute modification de ces programmes.

#### **Article 18**

L'entreprise d'assurances et de réassurance doit veiller à ce que les supports de l'information et de la documentation relatifs à l'analyse et à l'exécution des programmes soient conservés et archivés dans des conditions appropriées de sécurité contre les risques de détérioration, de manipulation ou de vol.

### **Section 4 – Système de contrôle interne**

#### **Article 19**

En application des dispositions de l'article 239-2 de la loi n°17-99 précitée, l'entreprise d'assurances et de réassurance est tenue de mettre en place un système de contrôle interne respectant les dispositions de la présente section. Ce dispositif doit être complété compte tenu de la nature, du volume et de la complexité des activités de l'entreprise ainsi que de ses objectifs stratégiques.

#### **Article 20**

Le système de contrôle interne consiste en un ensemble de dispositifs qui doivent garantir avec une assurance raisonnable :

- Le respect des politiques générales, plans et procédures internes visant :
  - Une conduite des affaires ordonnée et prudente suivant des objectifs clairement définis ;
  - Une utilisation économique et efficace des moyens engagés ;
  - Une connaissance suffisante des risques, ainsi que leur maîtrise, en vue de protéger le patrimoine ;
  - L'intégrité et la fiabilité de l'information financière et prudentielle et de celle relative à la gestion ;
  - La fiabilité des estimations utilisées pour valoriser les actifs et les passifs du bilan prudentiel et assurant le respect des dispositions de la présente circulaire relatives à cette valorisation.
- Le respect des lois et règlements.

Le système de contrôle interne doit permettre l'appréciation des procédures internes en vue de déceler toute défaillance et proposer les modifications qui s'imposent, les adaptations nécessaires et les mesures correctives adéquates.

#### **Article 21**

Les dispositifs visés à l'article 20 ci-dessus comprennent notamment : ➤

- La mise en place de systèmes d'information et de communication afin de permettre la diffusion et le suivi des objectifs en matière de contrôle interne au sein de l'entreprise ;
- L'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des normes et des procédures destinées à la gestion et la maîtrise des risques afin de permettre la réalisation des objectifs fixés en tenant compte du rapport coût/bénéfice ;
- L'identification, l'enregistrement et la communication d'informations pertinentes de manière à permettre aux diverses entités de l'entreprise d'exercer de manière effective les responsabilités qui leur sont assignées ;
- La mise en place d'un processus permettant de vérifier, régulièrement, que les données utilisées pour la valorisation des actifs et des passifs sont appropriées et fiables ;
- La surveillance et l'évaluation régulière des mesures prises ;
- La disposition des moyens humains et matériels nécessaires à la mise en œuvre du contrôle interne.

#### **Article 22**

La direction générale ou le directoire doit veiller au suivi du système de contrôle interne. Il est tenu, à cet effet, de :

- 1) S'assurer du bon fonctionnement global du système de contrôle interne ;
- 2) S'assurer que les missions confiées à la fonction d'audit interne visé à l'article 37 ci-dessous par le conseil d'administration ou le conseil de surveillance se déroulent dans de bonnes conditions ;
- 3) Prendre les mesures nécessaires pour remédier, en temps opportun, à toute carence ou insuffisance relevée dans les dispositifs de contrôle visés à l'article 20 ci-dessus.

#### **Article 23**

La direction générale ou le directoire est tenu d'élaborer un manuel de procédures de contrôle interne qui précise notamment :

- Les éléments constitutifs de chaque dispositif et les moyens de leur mise en œuvre ;
- Les règles qui assurent l'indépendance des dispositifs de contrôle vis-à-vis des unités opérationnelles ;
- Les différents niveaux de responsabilité du contrôle.

Le manuel de procédure de contrôle interne précité doit être réexaminé périodiquement en vue d'adapter ses dispositions, particulièrement aux prescriptions légales et réglementaires ainsi qu'à l'évolution de l'activité, de l'environnement économique et financier et des techniques d'analyse. Ce manuel doit être revu également pour tenir compte des conclusions des audits internes et externes et des avis et observations de l'Autorité. ➔

## **Article 24**

L'entreprise d'assurances et de réassurance est tenue de développer une culture de contrôle interne, en veillant à ce que la direction générale ou le directoire souligne, dans les termes utilisés et les actions entreprises à travers notamment les valeurs éthiques mises en avant, l'importance du contrôle interne et du rôle de tous les membres du personnel au sein du système du contrôle interne.

La direction générale ou le directoire doit adopter également une politique de formation et d'information qui met en avant la responsabilité de chacun, les objectifs de l'entreprise et explicite les moyens de leur réalisation. La direction générale ou le directoire met en place un cadre encourageant chaque membre du personnel, à notifier tout problème rencontré dans le cadre des opérations, toute infraction à la charte d'éthique et de déontologie visé à l'article 6 ci-dessus ainsi que toute violation des politiques établies ou action illégale constatée. La direction générale ou le directoire veille, en outre, à ce que l'ensemble du personnel concerné soit conscient de l'importance du contrôle interne et s'implique activement dans ce processus et que les procédures opérationnelles soient clairement précisées par écrit et mises à leur disposition.

## **Article 25**

Le conseil d'administration ou le conseil de surveillance est tenu de s'assurer de la mise en place et du suivi, par la direction générale ou le directoire, du système de contrôle interne. Il lui incombe en dernier ressort de veiller à l'application d'un système adéquat et performant de contrôle interne. A cet effet, il procède, au moins une fois par an, à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne sur la base des informations qui lui sont adressées par la structure chargée de l'audit interne ou reçues des différents intervenants externes.

Le conseil d'administration ou le conseil de surveillance doit veiller, également, à ce que les commissaires aux comptes formulent, dans le cadre de leur mission de contrôle annuel des comptes, un avis sur l'organisation et le fonctionnement du système de contrôle interne.

## **Section 5 – Système de gestion des risques**

### **Article 26**

L'entreprise d'assurances et de réassurance doit mettre en place et garder opérationnel un système efficace de gestion des risques, qui comprend la stratégie de gestion des risques, les procédures, le processus de reporting et les politiques écrites nécessaires pour identifier, analyser, évaluer traiter et déclarer, en permanence, les risques, aux niveaux individuel et agrégé, auxquels elle est ou pourrait être exposée ainsi que les interdépendances entre ces risques.

Le système de gestion des risques doit être intégré à la structure organisationnelle et aux procédures de prise de décisions de l'entreprise et dûment pris en compte par les personnes qui dirigent l'entreprise ou qui occupent les fonctions clés visées au chapitre II ci-dessous.

Le système de gestion des risques inclut, dans les cas appropriés, la réalisation de tests de résistance et d'analyse de scénarios pour tous les risques significatifs auxquels l'entreprise est exposée.

### **Article 27**

Le système de gestion des risques doit couvrir tous les risques auxquels l'entreprise est exposée, notamment les risques liés :

- À la souscription et le provisionnement ;
- À la gestion actif-passif ;
- Aux placements et à la concentration ;
- À la liquidité ;
- À la gestion du risque opérationnel ;
- À la réassurance.

### **Article 28**

L'entreprise d'assurances et de réassurance doit établir des politiques écrites concernant la gestion des risques visés à l'article 27 ci-dessus. Ces politiques, qui doivent être validées par le conseil d'administration ou le conseil de surveillance, intègrent notamment les points suivants :

- La détermination des catégories de risques et les méthodes visant à mesurer ou appréhender ces risques ;
- La description de la manière dont l'entreprise gère chaque catégorie de risques pertinents et toute agrégation potentielle de ces risques ;
- La délimitation des niveaux de tolérance au risque pour chaque catégorie de risques pertinents conformément à l'appétence au risque de l'entreprise ;
- La description du lien entre l'évaluation du besoin global de solvabilité identifié lors de l'évaluation interne des risques et de la solvabilité (EIRS/ORSA) visé à l'article 29 ci-dessous, les exigences réglementaires de capital, l'appétence au risque et les limites de tolérance au risque. Cette description n'est pas requise pour les entreprises visées au dernier alinéa de l'article 29 susvisé;
- La description de la fréquence et le contenu des simulations de crise.

### **Article 29**

L'entreprise d'assurances et de réassurance procède, dans le cadre de son système de gestion des risques, à une évaluation interne des risques et de la solvabilité. Cette évaluation doit porter notamment sur les éléments suivants :

- 1) Le besoin global de solvabilité ;
- 2) Le respect permanent des exigences de capital de solvabilité requis et des exigences concernant les provisions techniques prudentielles. .

L'évaluation du besoin global de solvabilité visée au 1) du présent article porte sur les risques auxquels l'entreprise est exposée ou pourrait l'être, y compris les risques spécifiques, compte tenu des

modifications que son profil de risque pourrait connaître à l'avenir sous l'effet de sa stratégie ou de l'environnement économique et financier ainsi que l'impact sur le résultat. Elle porte également sur la nature et la qualité des éléments constituant les fonds propres ou autres ressources adaptées à la couverture des risques précités.

Les éléments sur lesquels porte l'évaluation du besoin global de solvabilité doivent tenir compte des horizons temporels pertinents adaptés aux risques à encourir par l'entreprise à long terme, des bases de valorisation adéquates à l'activité et au profil de risque de l'entreprise, des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de l'entreprise et également des limites approuvées de tolérance au risque.

Les dispositions du présent article et celles des articles 30 et 31 ci-dessous ne sont pas applicables aux entreprises d'assurances et de réassurance agréées pour les opérations d'assistance ou pour pratiquer exclusivement les opérations contre les risques de crédit et de caution.

#### **Article 30**

L'évaluation interne des risques et de la solvabilité visée à l'article 29 ci-dessus fait partie intégrante de la stratégie commerciale et il en est tenu systématiquement compte dans les décisions stratégiques de l'entreprise d'assurances et de réassurance.

#### **Article 31**

L'entreprise d'assurances et de réassurance est tenue de procéder annuellement à l'évaluation interne des risques et de la solvabilité et immédiatement à la suite de toute évolution notable de son profil de risque. Elle informe l'Autorité des conclusions de chaque évaluation.

## **CHAPITRE II – LES FONCTIONS CLES**

### **Section 1 – Dispositions communes**

#### **Article 32**

L'entreprise d'assurances et de réassurance met en place les lignes de reporting qui sont liées aux fonctions clés prévues par le présent chapitre de manière à garantir que chaque fonction est exempte d'influences pouvant compromettre sa capacité à s'acquitter de façon objective, loyale et indépendante des tâches qui lui incombent.

Sous réserve des dispositions de l'article 39 ci-dessous, lorsque l'entreprise décide de cumuler des fonctions clés ou d'ajouter à leurs missions des activités supplémentaires telles que définies au présent chapitre, elle doit s'assurer que ce cumul n'entraîne pas d'éventuels conflits d'intérêts. Ledit ajout doit être notifié au préalable à l'Autorité qui peut s'y opposer.

L'entreprise veille également à ce que les fonctions prévues par le présent chapitre ne soient soumises à aucune influence de la direction générale ou du directoire qui pourrait porter atteinte à leur indépendance et à leur impartialité. A cet effet, le conseil d'administration ou le conseil de surveillance est tenu informé de toute nomination ou révocation des responsables des fonctions clés. Il est également tenu régulièrement informé de l'évaluation du rendement desdits responsables. ➡

### **Article 33**

Les personnes exerçant les fonctions prévues par le présent chapitre coopèrent, si nécessaire, avec les autres fonctions dans l'exercice de leurs rôles respectifs et peuvent communiquer de leur propre initiative avec tout membre du personnel. Elles doivent disposer de l'autorité, des ressources et de l'expertise nécessaires et peuvent accéder sans restriction à toutes les informations pertinentes dont elles ont besoin pour exercer leurs responsabilités.

Les responsables des fonctions clés rapportent à la direction générale ou le directoire ou bien au conseil d'administration ou le conseil de surveillance, les irrégularités ou violations éventuelles révélées dans l'exercice de leurs missions, selon des modalités fixées par la direction générale ou le directoire et approuvées par le conseil d'administration ou le conseil de surveillance. Les modalités précitées ainsi que tout changement y afférent doivent être communiquées à l'Autorité.

Toutefois, lesdits responsables portent directement et sans délai à la connaissance du conseil d'administration ou du conseil de surveillance tout problème majeur relevant de leur domaine de responsabilité, selon des modalités fixées par la direction générale ou le directoire et approuvées par le conseil d'administration ou le conseil de surveillance. Les modalités précitées ainsi que tout changement y afférent doivent être communiquées à l'Autorité. Celle-ci peut demander d'y apporter les modifications qu'elle juge nécessaires.

Sont considérés comme problèmes majeurs, tous problèmes dont la survenance pourrait entraîner un dépassement de niveaux de tolérance au risque tels que prévus par la politique de gestion des risques établie par l'entreprise.

Le conseil d'administration ou le conseil de surveillance entend de sa propre initiative les responsables des fonctions prévues par le présent chapitre chaque fois qu'il l'estime nécessaire.

## **Section 2 – Fonction de gestion des risques**

### **Article 34**

La fonction de gestion des risques a notamment pour missions de :

- Aider la direction générale ou le directoire ainsi que les autres fonctions à mettre efficacement en œuvre le système de gestion des risques ;
- Assurer le suivi du système de gestion des risques ;
- Assurer le suivi du profil de risque général de l'entreprise dans son ensemble ;
- Rendre compte des expositions au risque de manière détaillée et conseiller la direction générale ou le directoire sur les questions de gestion des risques, y compris celles en relation avec les objectifs stratégiques de l'entreprise ;
- Identifier et évaluer les risques émergents ;
- Coordonner le calcul du capital de solvabilité requis et effectuer l'évaluation interne des risques et de la solvabilité visée à l'article 29 ci-dessus. 4-

### **Article 35**

Conformément aux dispositions du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 33 ci-dessus, la fonction de gestion des risques coopère avec les autres fonctions dans l'exercice de ses missions et particulièrement, de manière étroite, avec la fonction actuarielle.

### **Article 36**

La fonction de gestion des risques communique à la direction générale ou le directoire les risques qui ont été identifiés comme potentiellement importants. Ladite direction générale ou le directoire en informe le conseil d'administration ou le conseil de surveillance.

Elle communique également des informations sur d'autres domaines de risques spécifiques à la direction générale ou au directoire, sous réserve des dispositions des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> alinéas de l'article 33 ci-dessus.

## **Section 3 – Fonction d'audit interne**

### **Article 37**

La fonction d'audit interne évalue l'adéquation et l'efficacité du système de contrôle interne et les autres éléments du système de gouvernance de l'entreprise d'assurances et de réassurance.

A cet effet, elle met en œuvre le plan d'audit interne approuvé par le conseil d'administration ou le conseil de surveillance. Ledit plan détaille les travaux d'audit à conduire arrêtés selon une approche fondée sur les risques.

### **Article 38**

La fonction d'audit interne communique au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, pour examen et approbation, toute modification importante du plan d'audit interne.

Si nécessaire, la fonction d'audit interne peut conduire des audits qui ne sont pas prévus dans le plan d'audit sur décision du conseil d'administration ou conseil de surveillance.

### **Article 39**

L'entreprise d'assurances et de réassurance veille à ce que la fonction d'audit interne n'exerce aucune fonction opérationnelle et à ce qu'elle soit libre de toute influence induite de la part des autres fonctions. Toutefois, lorsque la taille de l'entreprise et les risques auxquels elle est exposée sont limités, le cumul de la fonction d'audit interne avec d'autres fonctions peut être opéré si ce cumul ne conduirait pas à des situations de conflits d'intérêt et le coût de la fonction séparée serait disproportionné aux frais de fonctionnement de cette entreprise.

L'entreprise d'assurances et de réassurance prend les mesures adéquates permettant de limiter tout risque de conflit d'intérêts, en veillant notamment à ce que les auditeurs internes ne contrôlent pas des activités ou des fonctions qu'ils ont eux-mêmes exercées auparavant au cours de la période couverte par l'audit. 4

#### **Article 40**

La fonction d'audit interne établit, au moins une fois par an, un rapport contenant, en sus d'une appréciation générale du système de gouvernance de l'entreprise d'assurances et de réassurance, les conclusions et les recommandations résultant de ses travaux. Ce rapport est soumis au conseil d'administration ou de surveillance, qui détermine les actions devant être menées pour chacune de ces conclusions et recommandations et veille à ce que ces actions soient menées à bien.

Une copie dudit rapport est remise aux commissaires aux comptes, au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant.

Nonobstant les dispositions du 2ème alinéa de l'article 33 ci-dessus, le responsable de la fonction d'audit porte directement à la connaissance du conseil d'administration ou du conseil de surveillance les irrégularités ou violations éventuelles révélées à l'occasion des travaux d'audit.

#### **Article 41**

Le rapport visé à l'article 40 ci-dessus décrit les actions de contrôle effectuées par la structure d'audit interne et les insuffisances relevées ainsi que les mesures correctrices y afférentes. Ce rapport se prononce notamment sur les points suivants :

- 1) Les objectifs, la méthodologie, la position et l'organisation générale du contrôle interne au sein de l'entreprise ; les mesures prises pour assurer l'indépendance et l'efficacité du contrôle interne et notamment la compétence et l'expérience des équipes chargées de le mettre en œuvre, ainsi que les suites données aux recommandations des personnes ou instances chargées du contrôle interne ;
- 2) Les procédures permettant de vérifier que les activités de l'entreprise sont menées selon les politiques et stratégies établies par les organes dirigeants et les procédures permettant de vérifier la conformité des opérations d'assurance aux dispositions législatives et réglementaires ;
- 3) Les procédures et les méthodes utilisées pour la valorisation des actifs et des passifs et en ce qui concerne la gestion des placements ;
- 4) Les méthodes utilisées pour vérifier la conformité des pratiques en matière d'acceptation et de tarification du risque, de cession en réassurance à la politique de l'entreprise dans ces domaines ;
- 5) Les mesures prises pour assurer le suivi de la gestion des sinistres, le suivi des filiales, la maîtrise des activités sous-traitées et des modes de commercialisation des produits de l'entreprise et les risques qui pourraient en résulter ;
- 6) Les procédures d'élaboration et de vérification de l'information financière et comptable ;
- 7) Les procédures et les mesures prises pour vérifier l'efficacité des éléments du système de gouvernance.

Le rapport précité fait, également, état du délai envisagé pour remédier aux insuffisances constatées et inclue des informations sur l'aboutissement des recommandations d'audits antérieurs. 

## **Section 4 – Fonction actuarielle**

### **Article 42**

La fonction actuarielle a notamment pour missions de :

- Coordonner le calcul des provisions techniques, notamment en appliquant les méthodes et les procédures permettant de juger de leur suffisance ;
- Garantir que le calcul des provisions techniques prudentielles satisfait aux exigences de valorisation d'actifs et de passifs du bilan prudentiel et en évaluant l'incertitude liée aux estimations effectuées dans le cadre du calcul desdites provisions techniques prudentielles ;
- Garantir le caractère approprié des méthodologies, des modèles sous-jacents et des hypothèses utilisés pour le calcul des provisions techniques ;
- Apprécier la suffisance et la qualité des données utilisées dans le calcul des provisions techniques ;
- Informer le conseil d'administration ou le conseil de surveillance de la fiabilité et du caractère adéquat du calcul des provisions techniques ;
- Emettre un avis sur la politique globale de souscription et sur l'adéquation des dispositions prises en matière de réassurance ;
- Contribuer à la mise en œuvre effective du système de gestion des risques en particulier pour ce qui concerne les hypothèses sous-tendant le calcul des exigences de capital de solvabilité requis et pour ce qui concerne l'évaluation interne des risques et de la solvabilité visée à l'article 29 ci-dessus.

### **Article 43**

La fonction actuarielle est exercée par des personnes qui ont une connaissance des mathématiques actuarielles et financières compte tenu de la nature, de l'ampleur et de la complexité des risques inhérents à l'activité de l'entreprise d'assurances et de réassurance et qui disposent d'une expérience pertinente à la lumière des normes professionnelles et autres normes applicables.

### **Article 44**

La fonction actuarielle établit, au moins une fois par an, un rapport qu'elle soumet au conseil d'administration ou au conseil de surveillance. Ce rapport rend compte de tous les travaux conduits par la fonction actuarielle et de leur résultat, il indique clairement toute défaillance et émet des recommandations sur la manière d'y remédier.

## **Section 5 – Fonction de vérification de la conformité**

### **Article 45**

La fonction de vérification de la conformité a notamment pour missions de :

- Conseiller la direction générale ou le directoire sur toutes les questions relatives au respect des dispositions législatives, réglementaires et administratives afférentes aux activités de l'entreprise d'assurances et de réassurance ; 4

- Identifier et évaluer le risque de non-conformité ;
- Vérifier la conformité des spécimens des contrats d'assurance avec les dispositions législatives et réglementaires préalablement à leur commercialisation ;
- Evaluer l'adéquation des mesures adoptées par l'entreprise pour prévenir toute non-conformité ;
- Evaluer l'impact éventuel de tout changement de l'environnement juridique sur l'entreprise ;
- Maintenir et promouvoir une culture de conformité au sein de l'entreprise.

#### **Article 46**

L'entreprise d'assurances et de réassurance met en place une politique de conformité qui définit les responsabilités, les compétences et les obligations de reporting de ladite fonction.

Elle met en place, également, un dispositif de vérification des opérations et des procédures internes. Ce dispositif est conçu et mis en œuvre pour faire face aux risques décelés par l'entreprise d'assurances et de réassurance au moyen du processus d'évaluation des risques et doit permettre de s'assurer notamment de la conformité des opérations effectuées et des procédures internes avec les dispositions législatives et réglementaires et en particulier celles du code des assurances et des textes pris pour son application ainsi qu'avec les normes et usages professionnels et déontologiques.

### **CHAPITRE III – SOUS-TRAITANCE**

#### **Article 47**

L'entreprise d'assurances et de réassurance qui sous-traite des fonctions ou des activités opérationnelles ou envisage de les sous-traiter doit établir une politique écrite en matière de sous-traitance, assurant une gestion saine et efficace de la fonction ou de l'activité sous-traitée ainsi que le respect des obligations qui incombent à l'entreprise en vertu des dispositions législatives et réglementaires.

Cette politique doit tenir compte de l'impact de la sous-traitance sur l'activité de l'entreprise et des dispositifs de reporting et de suivi à mettre en œuvre et doit couvrir l'ensemble du processus de sous-traitance dans le respect notamment des dispositions de l'article 48 ci-dessous.

La politique de sous-traitance doit faire l'objet d'un réexamen régulier par l'entreprise, afin d'évaluer son adéquation et son efficacité et de prendre, le cas échéant, les mesures appropriées pour remédier à toute défaillance.

#### **Article 48**

L'entreprise d'assurances et de réassurance qui sous-traite des fonctions ou des activités opérationnelles veille à ce que :

- 1) La sous-traitance ne compromette pas la qualité du système de gouvernance et n'accroisse pas indûment le risque opérationnel ;
- 2) La sous-traitance n'entraîne la violation d'aucun texte législatif ou réglementaire (notamment la loi relative à la protection des données à caractère personnel) et qu'aucun conflit d'intérêts manifeste ou potentiel ne compromette la satisfaction des besoins de l'entreprise ; ➡

- 3) La sous-traitance ne compromette pas la capacité de l'Autorité de vérifier que l'entreprise respecte ses obligations prévues par la loi n° 17-99 précitée et les textes pris pour son application;
- 4) Le prestataire de services dans le cadre de la sous-traitance soit doté des aptitudes et de la capacité et, le cas échéant, de tout agrément légal, nécessaires pour exercer les fonctions ou activités requises de manière satisfaisante, compte tenu des objectifs et des besoins de l'entreprise ;
- 5) Les droits et obligations respectifs de l'entreprise et du prestataire de services soient clairement consignés par écrit dans un contrat de sous-traitance conclu entre les deux parties ;
- 6) Le prestataire de services mette en place des plans de continuité de son activité et teste régulièrement leur efficacité, compte tenu de la nature des fonctions ou des activités sous-traitées.

Lorsque la sous-traitance concerne une fonction ou activité opérationnelle importante ou critique, telle que définie à l'article 49 ci-dessous, l'accord de sous-traitance et toute révision de cet accord doivent être approuvés par le conseil d'administration ou le conseil de surveillance et doit prévoir notamment le droit de l'entreprise d'assurances et de réassurance, de ses auditeurs externes et de l'Autorité de jouir d'un accès effectif à toutes les informations relatives aux fonctions et activités sous-traitées.

Préalablement à l'application de l'accord de sous-traitance précité, l'entreprise doit le communiquer à l'Autorité.

#### **Article 49**

Pour l'application de l'article 48 ci-dessus, sont considérées comme des activités ou fonctions opérationnelles importantes ou critiques, les fonctions visées au chapitre II ci-dessus et les activités dont l'interruption est susceptible d'avoir un impact significatif sur l'activité de l'entreprise d'assurances et de réassurance, sur sa capacité à gérer efficacement les risques ou de remettre en cause les conditions de son agrément.

Ne sont pas considérées comme des activités ou fonctions opérationnelles importantes ou critiques la fourniture à l'entreprise de services de conseil et d'autres services ne faisant pas parties des activités couvertes par son agrément, y compris la fourniture de conseils juridiques, la formation de son personnel, les services de facturation et la sécurité des locaux et du personnel de l'entreprise.

### **CHAPITRE IV – ASPECT GROUPE**

#### **Article 50**

Lorsque l'entreprise d'assurances et de réassurance détient une filiale ou plus, celle-ci doit compléter son système de gouvernance, notamment ses systèmes de gestion de risque et de contrôle interne, par un dispositif qui tient compte de la complexité et de la structure des liens avec ses filiales. Ce dispositif doit couvrir notamment la hiérarchie en matière de responsabilités et d'obligations de reporting, les processus et les procédures de gestion visant à :

- Définir, mesurer, suivre, gérer et déclarer les transactions entre l'entreprise et ses filiales ;
- Détecter l'existence des situations de conflits d'intérêts ;

- Identifier, analyser, évaluer, traiter et déclarer les risques auxquels l'entreprise et ses filiales sont ou pourraient être, exposés ainsi que les concentrations de risques importantes.

## CHAPITRE V – ENTREE EN VIGUEUR

### Article 51

Les entreprises d'assurances et de réassurance sont tenues d'appliquer les dispositions de la présente instruction à partir de sa signature, selon le calendrier ci-après :

| PILIER 2 - Système de Gouvernance                                                                       | 2021 |    | 2022 |    | 2023 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|------|----|------|----|
|                                                                                                         | 1S   | 2S | 1S   | 2S | 1S   | 2S |
| <b>Référentiel interne de gouvernance</b>                                                               |      |    |      |    |      |    |
| Aspects organisationnels (structures, séparation des tâches et responsabilités, délégation de pouvoir)  |      |    |      |    |      |    |
| Comités à instituer                                                                                     |      |    |      |    |      |    |
| Interactions entre les différentes structures                                                           |      |    |      |    |      |    |
| Processus de prise de décisions                                                                         |      |    |      |    |      |    |
| <b>Compétence, honorabilité et intégrité</b>                                                            |      |    |      |    |      |    |
| Membres du Conseil                                                                                      |      |    |      |    |      |    |
| Dirigeants et RFC                                                                                       |      |    |      |    |      |    |
| Autres membres du personnel                                                                             |      |    |      |    |      |    |
| <b>Politiques écrites</b>                                                                               |      |    |      |    |      |    |
| Politiques écrites de rémunération, de conformité et de sous-traitance                                  |      |    |      |    |      |    |
| Politiques écrites Gestion des risques : souscription, ALM, réassurance,....                            |      |    |      |    |      |    |
| <b>Fonctions Clés (FC)</b>                                                                              |      |    |      |    |      |    |
| Désignation des responsable FC et intégration dans l'organigramme                                       |      |    |      |    |      |    |
| Définition du processus des activités des FC Actuarielle et Conformité                                  |      |    |      |    |      |    |
| Définition du processus des activités des FC Gestion des Risques et Audit interne                       |      |    |      |    |      |    |
| Exercice opérationnel des activités de la FC Actuarielle et Conformité                                  |      |    |      |    |      |    |
| Exercice opérationnel des activités des FC Gestion des Risques et Audit interne                         |      |    |      |    |      |    |
| <b>Système de gestion des risques</b>                                                                   |      |    |      |    |      |    |
| Stratégie de gestion des risques : (appétence au risque, ....)                                          |      |    |      |    |      |    |
| Processus de gestion des risques : identification, analyse, évaluation, traitement et suivi des risques |      |    |      |    |      |    |
| ORSA                                                                                                    |      |    |      |    |      |    |
| PCA                                                                                                     |      |    |      |    |      |    |
| <b>Qualité des données et systèmes d'information</b>                                                    |      |    |      |    |      |    |
| Politique QDD (l'exhaustivité, la pertinence et l'exactitude des données).                              |      |    |      |    |      |    |
| Dispositif opérationnel de gouvernance et de qualité des données                                        |      |    |      |    |      |    |
| Sécurité des systèmes d'information                                                                     |      |    |      |    |      |    |
| <b>Contrôle Interne</b>                                                                                 |      |    |      |    |      |    |

Président de l'Autorité de Contrôle des Assurances  
et de la Prévoyance Sociale

Signé: M. Hassan BOUBRIK