

ROYAUME DU MAROC



acaps

هيئة مراقبة التأمينات و الاحتياط الاجتماعي
المعتمد | المصالح | المصالح | المصالح | المصالح
Autorité de Contrôle des Assurances et de la Prévoyance Sociale

CHARTRE DE CONDUITE D'UNE MISSION DE CONTRÔLE SUR PLACE AUPRÈS D'UNE ENTREPRISE D'ASSURANCES ET DE RÉASSURANCE

SOMMAIRE

I.	Le dispositif de conduite d'une mission de contrôle sur place	3
I.1	L'objet du contrôle sur place	3
I.2	La durée d'une mission de contrôle sur place	3
I.3	L'organisation des contrôles sur place	3
II.	Les pouvoirs et obligations des contrôleurs de l'Autorité	5
II.1	Les pouvoirs des contrôleurs de l'Autorité	5
II.1.1	Accéder aux locaux professionnels	5
II.1.2	Recueillir tout renseignement ou document se rattachant à la mission de contrôle.....	5
II.1.3	S'entretenir avec toute personne	5
II.1.4	Demander des renseignements aux commissaires aux comptes	5
II.1.5	Etendre le contrôle à d'autres entités liées	6
II.1.6	Dresser des procès-verbaux	6
II.2	Les obligations des contrôleurs.....	6
II.2.1	Intégrité	6
II.2.2	Respect du secret professionnel	6
II.2.3	Absence de conflit d'intérêts	6
III.	Les droits et obligations des entreprises contrôlées	7
III.1	Les droits des entreprises contrôlées.....	7
III.1.1	Être informé du début du contrôle sur place	7
III.1.2	Faire part de leurs observations sur le projet de rapport	7
III.1.3	Prendre connaissance des résultats du contrôle sur place	7
III.2	Les obligations des entreprises contrôlées	7
III.2.1	Conditions d'organisation des contrôles.....	7
III.2.2	Confidentialité du rapport.....	8
IV.	Les principes de bonne conduite d'un contrôle sur place	8
IV.1	Les principes suivis par les contrôleurs	8
IV.1.1	Transparence dans le déroulement de la mission.....	8
IV.1.2	Comportement loyal et professionnel	8
IV.1.3	Transparence dans le processus d'élaboration du rapport de contrôle	9
IV.2	Le comportement attendu des entreprises contrôlées	9
V.	Les suites du contrôle sur place.....	10

Introduction

La présente charte s'inscrit dans une démarche de transparence qui vise à préciser les modalités d'un contrôle sur place ainsi que les droits et les obligations des entreprises contrôlées et des contrôleurs de l'Autorité. Elle vise également à préciser les principes de bonne conduite suivis par les contrôleurs et les comportements attendus des entreprises contrôlées.

Le respect des principes et comportements décrits dans la présente charte, respectivement par les contrôleurs et les entreprises contrôlées contribue à un déroulement satisfaisant des missions de contrôle sur place.

Il est important de noter que la présente charte est un document à vocation informative, elle n'a pas pour effet d'ajouter ni de se substituer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

I. Le dispositif de conduite d’une mission de contrôle sur place

I.1 L’objet du contrôle sur place

Conformément aux dispositions de l’article 242 de la loi n° 17-99 portant code des assurances, l’Autorité de Contrôle des Assurances et de la Prévoyance Sociale exerce des contrôles sur place auprès des entreprises d’assurances et de réassurance. Ces contrôles ont pour objectif de vérifier le respect par ces dernières des dispositions législatives et réglementaires qui leur sont applicables.

Les travaux d’une mission de contrôle sur place consistent à analyser et à vérifier les informations recueillies auprès des entreprises contrôlées ou auprès des personnes agissant pour leur compte ou, éventuellement, de toute autre personne susceptible de leur fournir des informations.

Ils portent également sur les documents et systèmes d’informations de l’entreprise contrôlée en lien avec l’objectif de la mission.

Dans le cadre du dispositif de supervision basée sur les risques et des orientations stratégiques de l’Autorité, le programme de contrôle est établi sur la base de l’analyse des profils de risques de chaque entreprise d’assurances et de réassurance. Cette analyse conduit à l’identification des domaines de contrôle par entreprise (mission de portée générale ou mission thématique). Également, cette analyse des profils de risques menée de façon macro permet de cibler les zones de risques déficients sur l’ensemble du secteur assurantiel (mission transverse).

En outre, l’Autorité peut décider le lancement d’une mission de contrôle sur place à tout moment (mission non programmée).

I.2 La durée d’une mission de contrôle sur place

La durée des travaux d’une mission de contrôle sur place est estimée suite au cadrage de chaque mission et fluctue selon l’étendue de la mission de contrôle. En effet, la durée d’une mission de contrôle sur place varie notamment selon le type de mission, la taille de l’échantillon, les points de contrôle à effectuer et l’effectif de l’équipe de contrôle sur place.

I.3 L’organisation des contrôles sur place

Les missions de contrôle sur place s’exercent par des agents délégués à cet effet par ladite Autorité conformément aux dispositions réglementaires.

Les missions de contrôle sur place peuvent être soit de portée générale et concernent l'ensemble des activités et des processus de l'entreprise contrôlée, soit de portée limitée à un périmètre prédéfini et consacrée à des thématiques spécifiques.

La mission de contrôle sur place peut être conduite sur des thèmes généraux ou des domaines spécifiques de manière transverse sur l'ensemble des entreprises d'assurances et de réassurance.

Suite à des missions de contrôle sur place antérieures, l'Autorité peut diligenter une nouvelle mission pour s'assurer de la mise en œuvre de l'ensemble des plans de remédiation aux défaillances précédemment constatées.

Les missions non programmées peuvent être déclenchées suite à un événement, un risque spécifique ou à une irrégularité constatée par l'Autorité et portant atteinte aux dispositions réglementaires et législatives.

A cet effet, le Président/ Secrétaire Général/ Directeur de l'ACAPS diligente, les missions de contrôle par une lettre de mission adressée à l'entreprise contrôlée précisant l'objet de la mission de contrôle, sa durée ainsi que les domaines de contrôle et désignant le chef de mission. En cas de remplacement du chef de mission, l'entreprise contrôlée en est informée. Toutefois, dans le cas des missions non programmées, la décision d'engager une mission de contrôle sur place peut être prise à tout moment sans informer la personne contrôlée ni sur la date de la mission ni sur sa portée ou son étendue.

L'Autorité peut ordonner, par lettre de son Président/Secrétaire Général/Directeur, à l'entreprise contrôlée de diligenter des contrôles par des commissaires aux comptes, des experts ou par des personnes compétentes. Dans ce cas, l'Autorité s'assure que les personnes désignées ont les capacités nécessaires à l'exécution de leurs missions.

Les missions de contrôle sur place donnent lieu à la rédaction d'un rapport définitif contenant l'ensemble des manquements et observations relevés en tenant compte des réponses formulées par l'entreprise contrôlée au rapport provisoire qui lui est soumis dans le cadre de la phase contradictoire.

Le rapport définitif contenant les manquements et observations relevés est adressé à l'entreprise contrôlée en vue de prendre les mesures et actions correctives qui s'imposent et ce, sans préjudice des dispositions applicables en la matière.

Toutefois, lorsqu'un manquement ou une observation constituant un risque grave sur les droits et intérêts des assurés et bénéficiaires de contrat ou sur la solidité financière de l'entreprise contrôlée ou de manquement au dispositif LBCFT est constaté avant la fin de la mission, le chef de mission dresse un rapport spécifique sur ce constat. Ce rapport est adressé à l'entreprise en vue de prendre des mesures et actions urgentes pour y remédier et ce, sans préjudice des dispositions applicables en la matière.

II. Les pouvoirs et obligations des contrôleurs de l'Autorité

II.1 Les pouvoirs des contrôleurs de l'Autorité

Les contrôleurs sont investis des pouvoirs ci-après afin de mener leurs missions de contrôle sur place et ce dans le cadre des droits qui leur sont attribués dans l'exercice de leurs fonctions.

II.1.1 Accéder aux locaux professionnels

Afin de pouvoir mener leurs missions de contrôle sur place, les contrôleurs ont un droit d'accès aux locaux à usage professionnel de l'entreprise d'assurance ou de réassurance contrôlée.

II.1.2 Recueillir tout renseignement ou document se rattachant à la mission de contrôle

Les contrôleurs sur place disposent d'un droit de communication portant notamment sur :

- Tout renseignement, éclaircissement ou justification nécessaires à l'exercice de leur mission ;
- Tout document relatif à la situation de l'entreprise contrôlée et à toutes les opérations qu'elle pratique, quel qu'en soit le support : livres, registres, contrats, bordereaux, procès-verbaux, pièces comptables, etc. ;

Ils disposent également d'un droit d'accès en lecture seule aux bases de données et aux systèmes d'information.

Les documents et données nécessaires à la mission de contrôle peuvent être requis sous format électronique le cas échéant.

Un interlocuteur principal, désigné par l'entreprise contrôlée, se charge de la facilitation de la mission en organisant les entretiens, la fourniture des documents et informations demandés.

II.1.3 S'entretenir avec toute personne

Les contrôleurs sont amenés à s'entretenir avec tout dirigeant ou collaborateur de l'entreprise contrôlée qu'ils jugent en mesure de fournir des éclaircissements, renseignements ou documents nécessaires à l'accomplissement de la mission.

De ce fait, les contrôleurs doivent avoir à leur disposition la/ou les personnes jugée(s) capable(s) par l'entreprise à répondre aux différentes questions formulées.

II.1.4 Demander des renseignements aux commissaires aux comptes

L'Autorité peut demander aux commissaires aux comptes d'une entreprise d'assurances et de réassurance tous renseignements, document ou avis sur les questions abordées par la mission.

II.1.5 Etendre le contrôle à d'autres entités liées

L'Autorité peut décider d'étendre le contrôle sur place d'une entreprise d'assurances et de réassurance à toute société dans laquelle cette entreprise détient, directement ou indirectement, plus de la moitié du capital ou des droits de vote, ainsi qu'aux organismes de toute nature ayant passé directement ou indirectement avec cette entreprise, une convention de gestion, de réassurance ou de tout autre type susceptible d'altérer son autonomie de fonctionnement ou de décision concernant l'un de ses domaines d'activité.

II.1.6 Dresser des procès-verbaux

Les contrôleurs peuvent procéder sans délai à des relevés de constatations pour des faits ou agissements susceptibles de constituer des manquements par l'entreprise contrôlée aux dispositions qui leur sont applicables. Ces infractions sont consignées dans un procès-verbal qui est signé par la personne en charge de la conduite de la mission de contrôle sur place et par l'entreprise contrôlée. Si cette dernière refuse de signer, mention en est faite au PV.

II.2 Les obligations des contrôleurs

Les contrôleurs sont soumis aux règles de déontologie prévues par le Code Déontologique de l'ACAPS. Plus particulièrement, ils doivent respecter les obligations suivantes :

II.2.1 Intégrité

Les contrôleurs doivent se comporter avec intégrité. Ils doivent faire preuve d'honnêteté, de conscience et de bonne foi.

II.2.2 Respect du secret professionnel

Les contrôleurs sont tenus par le secret professionnel pour tous renseignements, informations ou documents non publics dont ils ont eu connaissance à raison de leurs fonctions ou dans le cadre de leur contrôle, sauf dans le cas où une disposition légale ou réglementaire fait obligation à un contrôleur de révéler, à qui de droit, certains faits ou informations dont il aurait pris connaissance lors de l'accomplissement de ses travaux de mission. Toutefois, des dispositions légales ou contractuelles peuvent permettre à l'Autorité d'échanger des informations avec d'autres autorités pour l'accomplissement de leurs missions.

II.2.3 Absence de conflit d'intérêts

Les contrôleurs veillent à éviter toute situation qui pourrait les placer en conflit d'intérêts, c'est-à-dire une situation où leurs intérêts personnels viennent en concurrence avec ceux des missions de l'ACAPS et

pourraient de ce fait influencer l'impartialité dont ils ne doivent jamais se départir dans l'accomplissement de leurs fonctions.

Par ailleurs, tout agent de l'Autorité doit déclarer à sa hiérarchie, les situations susceptibles de mener à un conflit d'intérêts, par rapport à sa fonction. La hiérarchie prend en compte ces déclarations dans l'affectation des contrôleurs.

III. Les droits et obligations des entreprises contrôlées

III.1 Les droits des entreprises contrôlées

III.1.1 Être informé du début du contrôle sur place

L'entreprise d'assurance et de réassurance contrôlée est en droit d'être informée de la date de début des travaux de contrôle. Elle est également informée sur l'objet de la mission, la composition de l'équipe de contrôle ainsi que la durée estimative prévue pour la réalisation des contrôles sur place.

En cas de modification ultérieure, le chef de mission est tenu d'informer l'entreprise. Le cas échéant, le chef de mission présente la lettre de mission lorsque l'entreprise lui en fait la demande.

III.1.2 Faire part de leurs observations sur le projet de rapport

Avant la fin de la mission de contrôle, un projet de rapport est porté à la connaissance des dirigeants de l'entreprise contrôlée, qui peuvent faire part de leurs observations dans le cadre de la phase contradictoire et avant l'établissement du rapport définitif.

III.1.3 Prendre connaissance des résultats du contrôle sur place

Les résultats de la mission de contrôle sont communiqués, selon les cas, soit au directeur général, soit au conseil d'administration, soit au directoire et au conseil de surveillance.

III.2 Les obligations des entreprises contrôlées

III.2.1 Conditions d'organisation des contrôles

L'entreprise contrôlée doit prendre les dispositions nécessaires pour permettre aux contrôleurs de mener à bien leur mission. Elle doit notamment leur faciliter l'accès aux locaux, mettre à leur disposition le personnel qualifié pour leur fournir les renseignements et documents qu'ils jugent nécessaires.

En vue de faciliter le bon déroulement de la mission de contrôle, l'entreprise désigne une personne, de préférence relevant de la structure de l'audit, pour assurer la coordination des échanges avec la personne en charge de la conduite du contrôle sur place.

Dans tous les cas, cette personne doit disposer d'un positionnement fonctionnel et hiérarchique lui permettant notamment de veiller au suivi et à l'organisation des demandes d'entretiens et de communication d'informations. Il appartient à l'entreprise contrôlée de s'assurer que la personne désignée est en permanence disponible ou remplacée afin que l'organisation retenue ne soit pas de nature à retarder ou empêcher les contrôles. En plus, elle met à leur disposition les moyens logistiques nécessaires.

III.2.2 Confidentialité du rapport

Les entreprises contrôlées doivent assurer la confidentialité des documents communiqués par l'ACAPS dans le cadre de la mission de contrôle sur place.

IV. Les principes de bonne conduite d'un contrôle sur place

IV.1 Les principes suivis par les contrôleurs

IV.1.1 Transparence dans le déroulement de la mission

- Sauf circonstances particulières, le chef de la mission prend attache avec l'entreprise contrôlée pour l'informer du lancement de la mission.
- Le chef de mission organise en début de mission une réunion avec les dirigeants/ responsables de la personne contrôlée pour leur présenter les grandes étapes du déroulement du contrôle.
- Lorsqu'il l'estime nécessaire ou sur demande des dirigeants de la personne contrôlée, le chef de mission peut organiser un point intermédiaire sur l'avancement du contrôle sur place ou sur tout sujet touchant à la mission. A cette occasion, la personne contrôlée peut faire part de ses observations concernant le déroulement des opérations de contrôle, de façon à apporter tout élément utile. A l'occasion de ces réunions, le chef de la mission peut rapporter tout blocage ou difficulté rencontrés au cours de la mission en vue d'y remédier.

IV.1.2 Comportement loyal et professionnel

- Les contrôleurs agissent avec loyauté et professionnalisme, dans le respect des lois, règlements et procédures professionnelles en vigueur. Dans leurs travaux de contrôle, ils se comportent avec courtoisie. Ils s'attachent à tenir compte des contraintes d'exploitation de la personne contrôlée, dans la mesure où cela ne nuit pas au bon déroulement de leurs contrôles.

- Les contrôleurs s'abstiennent de formuler des conseils ou des avis personnels, que ce soit en réponse à une sollicitation de la personne contrôlée ou à leur initiative.
- Les contrôleurs se conforment aux règles de protection des données, des systèmes d'information et des accès physiques qui leur sont communiqués par les personnes contrôlées. Ils s'abstiennent de tout usage abusif des matériels et bases de données qui sont mis à leur disposition pour les besoins de leur mission. Ils doivent pouvoir accéder en lecture aux systèmes d'information et aux bases de données nécessaires à leurs travaux, mais ne peuvent pas demander ou accepter une accréditation qui leur permettrait de modifier des documents ou des données internes. Si les contrôleurs sur place découvrent qu'ils disposent d'accès en écriture aux systèmes d'information qui n'auraient pas été signalés par la personne contrôlée, ils lui en demandent la suppression immédiate.

IV.1.3 Transparence dans le processus d'élaboration du rapport de contrôle

Le processus d'élaboration du rapport vise à permettre à l'entreprise contrôlée de faire part de ses observations lors de la dernière phase de la mission de contrôle sur place. Ce processus repose sur les étapes suivantes :

- Le chef de mission propose aux dirigeants d'organiser une réunion avant la communication du projet de rapport afin de débattre des principaux constats de la mission. Cette réunion peut être précédée ou accompagnée de l'envoi d'un support écrit, qui peut être un avant-projet de rapport, permettant à l'entreprise contrôlée de faire valoir des éléments dont la mission n'a pas eu connaissance ou de faire état de points de vue divergents ;
- Le chef de mission établit un rapport provisoire faisant ressortir les constatations de la mission, après avoir procédé à un examen complémentaire des faits tenant compte des éléments éventuellement apportés, notamment lors de la réunion susvisée, par l'entreprise contrôlée. Ce rapport est adressé par écrit à cette dernière, qui dispose alors d'un délai fixé par la lettre d'envoi pour faire valoir ses observations écrites ;
- Le rapport définitif est communiqué à l'entreprise contrôlée et marque la fin des opérations de contrôle sur place.

IV.2 Le comportement attendu des entreprises contrôlées

Afin d'assurer le bon déroulement du contrôle sur place, il est attendu des entreprises contrôlées qu'elles s'organisent de manière à faciliter les contrôles.

Les modalités pratiques d'accès aux locaux et des demandes d'informations et d'entretien sont définies en début de mission d'un commun accord entre l'entreprise contrôlée et le chef de mission.

Les entreprises contrôlées veillent à ce que les contrôleurs disposent de conditions d'installation ainsi que de moyens matériels et informatiques appropriés (bureaux fonctionnels, postes de travail individuels, accès à la téléphonie...), compte tenu de leur organisation.

Les dirigeants des entreprises contrôlées et leurs collaborateurs répondent avec diligence et loyauté aux demandes d'entretiens et de renseignements qui leur sont adressées. Il est en particulier attendu que les entreprises contrôlées transmettent très rapidement les documents et fichiers disponibles et qu'elles répondent aux autres demandes d'informations dans un délai raisonnable, convenu avec les contrôleurs, qui concilie leurs contraintes et la nécessité de ne pas ralentir le déroulement du contrôle.

Les entreprises contrôlées s'attachent à faciliter l'organisation des réunions avec les interlocuteurs que les contrôleurs souhaitent rencontrer, qu'il s'agisse de personnes ayant des fonctions au sein de l'entreprise contrôlée, à tout niveau, ou d'intervenants externes en particulier les consultants ou les prestataires de services essentiels externalisés. Elles doivent notamment veiller à organiser dans les meilleurs délais possibles tous les entretiens demandés par la mission.

Il est attendu que les dirigeants soient présents ou représentés à un niveau hiérarchique suffisamment élevé lors de la prise de contact au moment du démarrage du contrôle ainsi que lors des réunions qui concernent les aspects stratégiques. Leur présence est tout particulièrement attendue lors des réunions de présentation des constats effectués par la mission de contrôle sur place.

Les dirigeants et les collaborateurs des personnes contrôlées veillent à adopter une attitude professionnelle, neutre et courtoise vis-à-vis des contrôleurs.

V. Les suites du contrôle sur place

L'Autorité décide des suites à donner au contrôle, celles-ci pouvant être une ou plusieurs des mesures prévues par la réglementation en vigueur.

En outre, L'Autorité peut, le cas échéant, demander à l'entreprise de lui communiquer un plan de remédiation incluant des mesures précises avec un calendrier de mise en œuvre détaillé pour redresser les irrégularités constatées.