



**Circulaire n° DAPS/AO/13/20 du 25 juillet 2013
relative à l'application du critère de tarification
« localisation géographique du risque »**

Vu l'arrêté du ministre des finances et de la privatisation n° 1548-05 du 6 ramadan 1426 (10 octobre 2005) relatif aux entreprises d'assurances et de réassurance, notamment son article 58 ;

Vu les lettres de la direction des assurances et de la prévoyance sociale n°s 134633 à 134644 du 5 juillet 2006 relatives aux critères de détermination des primes pures de l'assurance « responsabilité civile automobile », notamment le premier point afférent au critère « localisation géographique du risque » permettant de distinguer les provinces sahariennes des autres provinces du Royaume ;

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions d'application du critère « localisation géographique du risque » précité :

1- Classes tarifaires :

L'utilisation du critère de tarification « localisation géographique du risque » donnera lieu à la distinction entre les deux zones géographiques suivantes :

- Zone une englobant les provinces sahariennes.
- Zone deux englobant les autres provinces du Royaume.

2- Pièces et documents à présenter pour la zone une:

Pour l'application du tarif afférent à la zone une susvisée, les entreprises et intermédiaires d'assurances sont tenus d'exiger pour toute souscription et tout renouvellement du contrat d'assurance « responsabilité civile automobile » la présentation des documents suivants :

2.1- Pour les véhicules relevant de l'usage « transport public de voyageurs » :

- la carte grise du véhicule à assurer ;
- l'agrément d'exploitation.

2.2- Pour les véhicules relevant des autres usages :

- a) la carte grise du véhicule à assurer ;

- b) pour les personnes physiques :
 - la carte nationale d'identité (CNI) du propriétaire du véhicule
 - ou, à défaut, sa carte d'identité nationale (CIN) et l'original du certificat de résidence délivrée par les services de la sûreté nationale ou de la gendarmerie royale datée de moins de 3 mois ;
- c) pour les personnes morales soumises à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce : l'original du modèle 1 (dit aussi : modèle 7) du registre du commerce daté de moins de 3 mois.
- d) pour les personnes morales non soumises à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce : un document justifiant que le propriétaire du véhicule est domicilié dans l'une des provinces relevant de la zone une précitée.
- e) Pour le personnel des forces armées royales, de la gendarmerie royale et des forces auxiliaires : le ou les documents visé(s) au point b) ci-dessus ou, à défaut, le certificat de présence au corps prouvant leur affectation aux forces armées royales, à la gendarmerie royale ou aux forces auxiliaires et leur présence régulière dans l'une des provinces relevant de la zone une susvisée.

3- Vérifications préalables :

Préalablement à l'application du tarif afférent à la zone une susvisée, les entreprises et intermédiaires d'assurances doivent vérifier selon les deux cas suivants :

Cas 1 – véhicule relevant de l'usage « transport public de voyageurs » :

- ✓ que le point d'attache mentionné dans l'agrément d'exploitation correspond à une des provinces relevant de la zone une précitée.

Cas 2 – véhicule relevant d'un autre usage :

- ✓ pour les personnes physiques : que l'adresse du propriétaire du véhicule figurant dans la CNI est située dans l'une des provinces relevant de la zone une susvisée ou que le certificat de résidence présentée atteste sa résidence dans ces provinces ;
- ✓ pour le personnel des forces armées royales, de la gendarmerie royale et des forces auxiliaires présentant le certificat de présence au corps : que ledit certificat atteste expressément de leur présence régulière dans l'une des provinces relevant de la zone une précitée ;
- ✓ pour les personnes morales soumises à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce : que l'adresse du siège social du propriétaire du véhicule

mentionnée dans le modèle J du registre du commerce est située dans l'une des provinces relevant de la zone une précitée ;

- ✓ pour les personnes morales non soumises à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce : que le nom du propriétaire du véhicule figurant dans le document visé au point d) du paragraphe 2.2 ci-dessus correspond au nom mentionné dans la rubrique « propriétaire » de la carte grise du véhicule ;
- ✓ que la rubrique « propriétaire » de la carte grise du véhicule comporte le même nom figurant, pour les personnes physiques, dans la CNI ou la CIN ou, pour les personnes morales, dans le modèle J du registre du commerce.

Il est à rappeler que la rubrique « Adresse » de l'attestation d'assurance automobile doit être renseignée par l'adresse complète indiquée dans la CNI ou dans le certificat de résidence (pour les propriétaires personnes physiques) et dans le modèle J du registre du commerce (pour les propriétaires personnes morales).

4- Suivi de l'application de la réduction :

4.1- Remise des documents justificatifs aux entreprises d'assurances

Les intermédiaires d'assurances sont tenus de garder une copie des documents visés au paragraphe 2 ci-dessus dans les dossiers « police » et de communiquer, dans les 10 jours suivant la souscription ou le renouvellement du contrat, aux entreprises d'assurances concernées, selon le cas, l'original du certificat de présence au corps et/ou l'original du certificat de résidence visé au point b) du paragraphe 2 ci-dessus et/ou des copies certifiées conformes à l'original des autres documents cités au même paragraphe.

La certification de ces documents peut être effectuée par les autorités locales habilitées ou par l'intermédiaire d'assurances en déclarant avoir examiné lesdits documents et qu'il atteste, sous sa responsabilité, leur conformité aux originaux. Dans ce dernier cas, les copies des documents cités aux paragraphes 2.1 ci-dessus et aux points a), b) et c) du paragraphe 2.2 ci-dessus doivent être cachetées et signées par l'intermédiaire et porter la mention manuscrite « Vu, conforme à l'original ».

4.2- Documents à produire par l'intermédiaire d'assurances

Les intermédiaires d'assurances et les bureaux directs sont tenus d'adresser, dans les 15 jours suivant la fin de chaque trimestre, à la Direction des assurances et de la prévoyance sociale (DAPS), sur papier et sur support informatique et selon le modèle annexé à la présente, un état récapitulatif des contrats d'assurances souscrits ou renouvelés durant le trimestre écoulé au titre desquels il a été fait application du tarif afférent à la zone une susvisée.

Les intermédiaires d'assurances et les bureaux directs doivent, à tout moment, mettre à la disposition des contrôleurs de la DAPS les copies des documents visées au 1^{er} alinéa du 4.1 ci-dessus.

4.3- Documents et déclaration à produire par l'entreprise d'assurances

Les entreprises d'assurances sont tenues de communiquer, dans les 15 jours suivant la fin de chaque trimestre, à la DAPS sur support informatique un fichier récapitulant les contrats d'assurances souscrits ou renouvelés durant le trimestre écoulé au titre desquels il a été fait application du tarif afférent à la zone une susvisée. Ce fichier est décrit à l'annexe 2 de la présente circulaire.

Les entreprises d'assurances sont également invitées à déclarer à la DAPS, dès qu'elles en ont eu connaissance, les cas de non respect d'une ou plusieurs dispositions de la présente circulaire relevés par leurs services.

Les intermédiaires d'assurances qui ne respectent pas les dispositions de la présente circulaire sont passibles des sanctions administratives prévues au chapitre premier du titre V du livre IV de la loi n° 17-99 portant code des assurances. En outre, les entreprises d'assurances dont les bureaux de gestions directe ne respectent pas les dispositions de la présente circulaire sont également passibles, selon la gravité de l'infraction, des sanctions administratives prévues aux articles 278 et 279 de la même loi ou de la fermeture du bureau de gestion directe qui a commis l'infraction.

La présente circulaire entre en vigueur à compter du 12 août 2013.

Pour le Ministre de l'Economie et des Finances
Le Directeur des Assurances et de la
Prévoyance Sociale

Signé : Hassan BOUBRIK

Annexe 1

Etat trimestriel des contrats souscrits ou renouvelés visé à la circulaire n° DAPS/AO/13/20

Année : _____ Trimestre : _____
Prénom et nom ou raison sociale : _____
Qualité¹ : _____ N° de l'agrément : _____

| Entreprise d'assurances et de réassurance ² | Numéro de la police | Numéro de l'attestation | Période de garantie | | Numéro d'immatriculation du véhicule | Prénom et nom du propriétaire du véhicule | Qualité du propriétaire ³ | Documents de base ⁴ |
|--|---------------------|----------------------------|---------------------|----|--|---|---|-----------------------------------|
| | | | du | au | | | | |
| | | | | | | | | |

¹ Agent (avec la dénomination de la mandante), courtier ou bureau direct.
² Par entreprises avec lesquelles l'agent, le courtier ou le bureau direct collaborent.
³ Par « Personne physique », « Personne morale » ou « Militaire » ou « Gendarme » ou « Force auxiliaire »
⁴ Par un ou plusieurs documents parmi ceux cités au paragraphe 2 de la circulaire n° DAPS/AO/13/20.

V

Annexe 2

Le fichier prévu au paragraphe 4.3 de la présente circulaire doit être communiqué sous format texte ASCII sans entête, les colonnes étant séparées par un point virgule (;). Il doit comporter les colonnes indiquées au tableau ci-dessous et dans l'ordre prévu au même tableau :

| Ordre | Colonne | Observations |
|-------|---|--|
| 1 | Code de l'entreprise | Sur 2 positions Même codification prévue à l'annexe 1 de la circulaire n° DAPS/AO/05/03. |
| 2 | Numéro de la police | - Pas de codification spéciale - Champ alphanumérique sans espace ni avant ni après |
| 3 | Numéro d'attestation | Tel que défini par la circulaire n° DAPS/AO/05/03 : [code société] [Usage] [numéro sur 8 positions] (exemple : 01P70213456) |
| 4 | Code usage | - Pour l'usage tourisme : A - Pour l'usage TPV : B - Pour l'usage TM : C - Pour les véhicules à 2 ou 3 roues : E - Pour l'usage divers : D - Pour l'usage garagistes : G - Pour l'assurance frontière : F |
| 5 | Date d'effet de la garantie | Sous format AAAAMMJJ (Exemple : 20131201) |
| 6 | Date fin de la garantie | Sous format AAAAMMJJ |
| 7 | Code intermédiaire | Selon la codification de la DAPS (4 premiers chiffres du numéro de l'agrément ou de la décision pour le bureau direct) |
| 8 | Dénomination ou raison sociale de l'intermédiaire | |
| 9 | N° immatriculation | |
| 10 | Nom et prénom du propriétaire du véhicule | |
| 11 | Qualité du propriétaire du véhicule | <u>Pour les personnes physiques</u> : P <u>Pour les personnes morales</u> : M <u>Pour le personnel des forces armées royales</u> : FAR <u>Pour le personnel de la gendarmerie royale</u> : GR <u>Pour le personnel des forces auxiliaires</u> : FA |
| 12 | Identifiant du propriétaire du véhicule | <u>Pour les personnes physiques</u> : N° de la carte nationale d'identité (CNI) ou de la carte d'identité nationale. <u>Pour les personnes morales</u> : N° d'inscription au registre de commerce. |