

Recommandation du **CTIP**  
sur le conseil d'administration  
des **institutions de prévoyance**

DÉCEMBRE 2007



# **RECOMMANDATION DU CTIP SUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DES INSTITUTIONS DE PREVOYANCE**



Décembre 2007

# SOMMAIRE

<b>Avant-propos</b> .....	<b>4</b>
<b>I. Contenu du règlement intérieur du conseil d'administration des institutions de prévoyance</b> .....	<b>6</b>
1. Le conseil d'administration et son bureau – Eléments généraux .....	6
2. L'articulation entre le bureau et les commissions .....	7
3. Règles spécifiques relatives à l'information des administrateurs .....	9
4. Règles relatives au recours à un audit externe ou à une personne qualifiée extérieure à l'institution de prévoyance .....	10
<b>II. Site Internet et rapport annuel</b> .....	<b>11</b>
<b>Annexe</b> .....	<b>13</b>

## **Avant-propos**

En demandant que leur soient transposées les directives relatives à l'assurance, les institutions de prévoyance, sont devenues, par la loi du 8 août 1994, des entreprises d'assurances au sens du droit communautaire soumises aux mêmes règles techniques, financières et prudentielles que celles applicables aux sociétés d'assurance.

Depuis l'adoption de cette loi, le CTIP a poursuivi son action pour que soient mises en place, dans les décrets d'application et dans la pratique, de véritables règles de gouvernance destinées à consolider la gestion paritaire des institutions de prévoyance.

En 2005, les partenaires sociaux ont élargi l'objet du CTIP afin qu'il "définisse des orientations et élabore des recommandations destinées à mieux organiser la gouvernance des institutions de prévoyance". Cette mission nouvelle concrétise la décision des partenaires sociaux du 4 novembre 2004 qui rappelle la nécessité de mieux définir les responsabilités des partenaires sociaux dans la gestion des groupes de protection sociale, afin d'exercer pleinement la gouvernance des institutions de prévoyance que la loi du 8 août 1994 leur a attribuée.

Cette mission s'inscrit également dans un contexte beaucoup plus large qui résulte notamment de la proposition de directive adoptée le 10 juillet 2007 dans le cadre du projet Solvabilité II et des travaux de l'Autorité de contrôle de l'assurance sur la gouvernance des organismes assureurs. La réflexion du groupe de travail sur la gouvernance des institutions de prévoyance que le CTIP a pris l'initiative de constituer en 2007 s'est nourrie de ces projets et travaux.

Le projet Solvabilité II dans son second pilier consacré aux activités de contrôle, est destiné à renforcer la gouvernance au sein des organismes assureurs en vue de leur garantir une gestion saine et prudente en leur imposant notamment des systèmes de gestion des risques et de contrôle interne qui nécessiteront de la part de chaque organisme assureur des procédures écrites approuvées par leur conseil d'administration. Enfin, dans son troisième pilier, le projet Solvabilité II pose un certain nombre d'exigences en matière d'information du public et des autorités de contrôle. Le Rapport sur la gouvernance des organismes assureurs de l'Autorité de contrôle s'inscrit dans les mêmes perspectives que celles du projet Solvabilité II.

Et c'est précisément sur ces deux thèmes de la "gouvernance" et de la "transparence" que le groupe de travail constitué par le conseil d'administration du CTIP a élaboré la présente recommandation que ce dernier vient d'approuver lors de sa délibération du 18 décembre 2007.

Cette recommandation est axée d'une part, sur l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration des institutions de prévoyance qui doivent être fixés dans un règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration de l'institution, d'autre part, sur la transparence vis-à-vis du public des principales données institutionnelles et financières de l'institution.

En cela, le CTIP poursuit l'objectif d'inciter fortement les institutions de prévoyance à faire de la mise en œuvre de cette recommandation un code de bonnes pratiques que celles-ci s'engageront à respecter.

La présente recommandation constitue l'aboutissement de la première phase des réflexions du groupe de travail sur la gouvernance des institutions de prévoyance qui se poursuivront en 2008. Elle fera l'objet d'une transmission officielle au Ministère chargé de la sécurité sociale et à l'Autorité de contrôle de l'assurance.

# I. Contenu du règlement intérieur du conseil d'administration des institutions de prévoyance

Il est recommandé que chaque institution de prévoyance dispose d'un règlement intérieur de son conseil d'administration. Celui-ci devrait, au minimum, contenir un paragraphe sur les thèmes ci-dessous énoncés, lorsqu'ils ne sont pas déjà précisés dans les statuts de l'institution. Le règlement intérieur a également pour objet de compléter les statuts.

## 1. Le conseil d'administration et son bureau – Eléments généraux

- ➔ Le règlement intérieur précise, en tant que de besoin, la composition, les règles d'alternance entre les collègues pour l'élection du président et du vice président et les attributions du conseil d'administration fixées par les statuts ;
- ➔ Le règlement intérieur précise les règles relatives à la tenue des réunions et des délibérations du conseil d'administration ;
- ➔ Lorsque le conseil d'administration a constitué un bureau dont la composition et les attributions sont déterminées par les statuts en application de l'article R.931-3-11 alinéa 4 du code de la sécurité sociale, le règlement intérieur précise, en tant que de besoin, sa composition, ses attributions et fixe ses modalités de fonctionnement si les statuts ne les précisent pas ;
- ➔ Les statuts, ou à défaut le règlement intérieur, prévoient une évaluation annuelle des travaux du conseil d'administration. Cette évaluation doit permettre de s'assurer que les questions importantes sont effectivement traitées en conseil et d'exprimer les améliorations de fonctionnement qui peuvent être effectuées pour une meilleure adéquation de son organisation et de son fonctionnement à ses tâches. Le périmètre de cette évaluation annuelle comprend tant les travaux du conseil lui-même que ceux du bureau et des commissions.
- ➔ Le règlement intérieur détermine le calendrier des thèmes qui doivent impérativement faire l'objet d'une délibération annuelle du conseil d'administration (voir annexe 1. Exemple de calendrier des travaux du conseil d'administration d'une institution de prévoyance / Liste des thèmes impliquant une information suffisante et en temps utile du conseil d'administration).

- ➔ Le règlement intérieur détermine les règles d'information du conseil d'administration (voir 3. Règles spécifiques relatives à l'information des administrateurs).

## 2. L'articulation entre le bureau et les commissions

Le conseil d'administration peut constituer un bureau dont la composition et les attributions sont déterminées par les statuts. Ce bureau peut recevoir des délégations de pouvoirs ponctuelles du conseil d'administration, dès lors que celles-ci ne concernent pas des questions sur lesquelles le conseil, en vertu des textes applicables, est tenu de se prononcer. A l'inverse, les commissions, qui exercent leur activité sous la responsabilité du conseil, ne peuvent pas recevoir de délégation du conseil d'administration, même ponctuelle, à l'exception de la commission d'action sociale (article R.931-3-12 alinéa 2 du code de la sécurité sociale). L'objectif poursuivi au travers du bureau et des commissions est de permettre un examen approfondi des matières relevant de la compétence du conseil afin de préparer ces travaux. En outre, les travaux réalisés dans le cadre du bureau et des commissions contribuent à renforcer la compétence de l'ensemble des administrateurs.

Partant de ce constat, il est recommandé que :

- ➔ Le conseil d'administration veille à ce que les principaux champs stratégiques de l'institution soient couverts par le bureau et/ou les commissions. Le règlement intérieur détermine l'articulation entre les champs de compétence et d'attributions du bureau - lorsqu'il existe dans les statuts - et des commissions.
- ➔ Au-delà des champs de compétence et d'attributions du bureau et des commissions, il est recommandé que le règlement intérieur précise :
  - Le rôle et les attributions particulières de la commission d'action sociale, seule commission nommément désignée par la loi et qui puisse agir par délégation du conseil d'administration ;
  - Les conditions dans lesquelles la commission d'action sociale rend compte au conseil d'administration ;
  - Les règles spécifiques au pilotage de la procédure de sélection du commissaire aux comptes qui disposera nécessairement d'une expérience professionnelle reconnue en matière d'assurance.

➔ Le règlement intérieur fixe la composition paritaire des commissions et la durée des fonctions de ses membres. Les commissions sont exclusivement composées de représentants du collège des employeurs et de représentants du collège des salariés du conseil d'administration.

➔ Sauf à ce que ces missions soient expressément attribuées au bureau, notamment dans les institutions de petite taille, il est recommandé que le règlement intérieur prévoie, outre la commission d'action sociale, au minimum, la constitution de deux commissions :

- une commission d'audit chargée notamment d'examiner les comptes avant leur soumission au conseil, de suivre le travail de l'audit interne et de participer au processus de désignation des commissaires aux comptes. Elle peut également entendre le responsable de l'audit interne hors la présence de la Direction générale.
- une commission des risques destinée plus spécifiquement à éclairer le conseil sur ses décisions stratégiques, en matière de règles de souscription, de provisionnement technique, de définition des cessions en réassurance ou de politique de placements et de gestion actif-passif.

➔ Lorsqu'elles existent, la commission de l'audit et la commission des risques doivent être composées d'administrateurs de l'institution choisis en raison de leur compétence ou formés dans ces domaines. Cette recommandation s'applique au bureau lorsqu'il remplit l'une ou l'autre de ces attributions.

➔ En fonction des besoins identifiés par le conseil d'administration, le règlement intérieur peut prévoir la mise en place de commissions de rémunération, des placements et de suivi des filiales.

➔ Le règlement intérieur détermine également les modalités de désignation d'un président de chacune des commissions. Le règlement intérieur précise éventuellement les règles d'alternance entre les collèges pour la désignation du président des commissions.

➔ Le règlement intérieur fixe l'organisation et le fonctionnement des commissions et notamment :

- les modalités de saisine des commissions,
- la périodicité des réunions,
- le délai minimum dans lequel se tiennent les réunions des commissions préalablement aux réunions du conseil d'administration,

- les moyens des commissions,
  - le formalisme à respecter pour certaines des interventions des commissions.
- ➔ Le règlement intérieur fixe les conditions dans lesquelles s'établissent les relations entre, d'une part, le bureau et les commissions et, d'autre part, la direction générale ou ses représentants.
- ➔ Le règlement intérieur fixe les modalités de mise à jour annuelle de la liste des mandats qu'exercent les administrateurs au sein du groupe auquel l'institution appartient ainsi que ceux qu'ils exercent dans des organismes extérieurs à celui-ci.

### **3. Règles spécifiques relatives à l'information des administrateurs**

Pour l'exercice de ses fonctions, le conseil d'administration doit recevoir une information suffisante et en temps utile. La loi consacre le principe selon lequel le directeur général est tenu de communiquer à chaque administrateur "tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission".

L'exemple de calendrier des travaux du conseil d'administration d'une institution de prévoyance joint en annexe est destiné à faciliter le recensement des thèmes impliquant annuellement une information suffisante et en temps utile du conseil d'administration.

Par ailleurs, afin de respecter l'égalité des droits entre les administrateurs, il est recommandé que le règlement intérieur fixe :

- ➔ Les règles relatives aux modalités de restitution au conseil d'administration des travaux du bureau et des commissions ainsi que les conditions d'accès des administrateurs aux documents de travail des commissions et du bureau ;
- ➔ Les règles relatives à la transmission préalable au bureau ou aux commissions concernées des différents projets de rapports prévus par la loi. Cette transmission préalable est essentielle dans la mesure où ces rapports doivent conduire le conseil d'administration à une réflexion approfondie. Pour cela, les commissions concernées doivent disposer d'éléments suffisants pour porter un jugement prospectif sur les résultats et sur la solidité financière de l'institution ;

- ➔ Les règles de communication au conseil d'administration des rapports qui sont adressés par l'Autorité de contrôle à l'institution.

Enfin, il est recommandé que le règlement intérieur précise les obligations de confidentialité qui s'attachent aux informations communiquées au conseil d'administration.

Le rapport annuel sur l'activité, le plan d'actions et le rapport annuel du CTIP sont communiqués par la Direction générale au conseil d'administration.

#### **4. Règles relatives au recours à un audit externe ou à une personne qualifiée extérieure à l'institution de prévoyance**

Le règlement intérieur fixe les règles suivant lesquelles le conseil d'administration pourrait avoir recours de manière ponctuelle et exceptionnelle à un audit externe ou à une personne qualifiée extérieure à l'institution.

L'absence d'indication dans le règlement intérieur n'interdit pas au conseil d'administration de recourir de manière ponctuelle et exceptionnelle à un audit externe ou à une personne qualifiée extérieure à l'institution.

Pour l'obtention d'un avis ponctuel, le règlement intérieur peut prévoir que les commissions du conseil d'administration peuvent, à titre exceptionnel, recourir à un audit externe ou à une personne qualifiée extérieure à l'institution, après avoir obtenu l'autorisation du conseil.

## II. Site Internet et rapport annuel

Il est recommandé aux institutions de prévoyance qui ne possèderaient pas de site internet de se doter d'un site contenant toutes les informations utiles pour ses membres adhérents et ses membres participants ainsi que toutes les informations à caractère non confidentiel permettant de situer l'organisme et notamment, s'il y a lieu, au sein de son groupe.

Il est recommandé que les informations suivantes portant sur les instances dirigeantes de l'institution et sa situation comptable et financière figurent dans le rapport annuel :

➔ Les informations sur les instances dirigeantes de l'institution :

- la liste des administrateurs et de la direction générale ;
- le nombre des séances du conseil d'administration ;
- les dates de début et d'expiration du mandat de chaque administrateur ;
- la composition nominative de chaque commission du conseil ;

➔ Les informations sur la situation comptable et financière de l'institution :

- le rapport de gestion du conseil à l'assemblée générale ;
- les comptes (bilan, comptes de résultat et annexe) ;
- les rapports des commissaires aux comptes ;
- les projets de résolutions de l'assemblée générale.

Il est recommandé que le rapport annuel de chaque institution soit publié sur son site Internet.



# **ANNEXE**

**I. Exemple de calendrier des travaux du conseil d'administration d'une institution de prévoyance / Liste des thèmes impliquant une information suffisante et en temps utile du conseil d'administration**

**II. Bref rappel sur la documentation, les rapports du conseil d'administration et les délais afférents**

# I. Exemple de calendrier des travaux du conseil d'administration d'une institution de prévoyance / Liste des thèmes impliquant une information suffisante et en temps utile du conseil d'administration

Les indications de mois figurent uniquement à titre d'exemple et peuvent varier selon les institutions dans la limite des délais légaux.

**HORS CALENDRIER : sujets à traiter au moins une fois par an par le CA** (le moment et la fréquence dépendent de chaque institution de prévoyance) :

- Décisions de l'institution de prévoyance prises dans le cadre des orientations stratégiques du groupe : **décisions du CA**

## Fonctionnement interne :

- Budgets de fonctionnement de l'institution de prévoyance : **information du CA - validation par le CA**
- Quote-part des moyens mis à disposition de l'institution de prévoyance : **information du CA - actée dans le rapport de gestion**
- Lignes directrices de la politique de placement : **décision du CA, rapport sur la politique de placement généralement inclus dans le rapport de solvabilité**
- Obligation de se prononcer sur la qualité des actifs, les opérations sur instruments financiers à terme et le choix des intermédiaires financiers : **décision du CA**
- Gestion administrative et Relations clients - rapport du médiateur interne, lorsqu'il existe : **information du CA**
- Politique immobilière : **information du CA sur le récurrent et décision du CA sur le ponctuel, ces éléments se retrouvent dans le rapport de gestion**
- Principes directeurs en matière de réassurance : **décision du CA**
- Identification des risques : **information du CA et traduction dans le rapport sur le contrôle interne**
- Point d'actualité sur les textes législatifs et réglementaires : **information du CA**
- Formation des administrateurs : **information du CA, décision du CA**
- Rapport sur l'activité, plan d'actions et rapport annuel du CTIP : **communication au CA**

## **Fonctionnement statutaire :**

- Renouvellement des instances (CA, commissions, bureau)
- Point sur la désignation des délégués à l'assemblée générale
- Délégations de pouvoirs et délégations de signature
- Conventions réglementées
- Désignation des délégués à l'assemblée générale du CTIP tous les deux ans

## **Calendrier**

*Février - Mars*

*1<sup>ère</sup> réunion du Bureau du Conseil d'administration*

**Mars**

**1<sup>ère</sup> réunion du Conseil d'administration**

- Approbation du procès-verbal de la réunion précédente
- Comptes rendus pour information des dernières décisions du groupe intéressant l'institution de prévoyance
- Comptes rendus des dernières réunions des commissions du conseil d'administration
- Bouclage budgétaire
- Tableau de bord trimestriel
- Bilan de la participation à la CMU sur l'année N-1 pour les institutions de prévoyance adhérentes

*Mai*

*2<sup>ème</sup> réunion Bureau du Conseil d'administration*

Le rapport de solvabilité constitue un instrument de pilotage important. Il est donc souhaitable qu'avant d'être définitivement arrêté par le conseil, il donne lieu à un examen préalable : un bureau ou une commission peuvent être réunis à cet effet.

**Fin Mai**

**2<sup>ème</sup> réunion du Conseil d'administration**

- Approbation du procès-verbal de la réunion précédente
- Comptes rendus pour information des dernières décisions du groupe intéressant l'institution de prévoyance

- Comptes rendus des dernières réunions des commissions du conseil d'administration
- Arrêté des comptes annuels (Présentation au CA de la mission de contrôle du commissaire aux comptes)
- Arrêté des comptes combinés si l'institution de prévoyance est l'entité combinante
- Rapport de gestion N-1 de l'institution de prévoyance
- Rapport de gestion du groupe
- Rapport de solvabilité intégrant :
  - le rapport sur la politique de placement
  - le rapport sur la réassurance
- Rapport sur le contrôle interne
- Rapport sur les opérations d'intermédiation et de délégation de gestion
- Projet de rapport du commissaire aux comptes sur les conventions
- Tableau de bord trimestriel
- Revalorisation des prestations de l'année N au 1er juillet
- Bilan de la participation à la CMU sur l'année N-1
- Préparation de la commission paritaire ou de l'assemblée générale (ordre du jour, résolutions, dossiers)
- Projets de modifications des statuts et des règlements

*Septembre - octobre*

*3<sup>ème</sup> réunion du Bureau du Conseil d'administration*

## **Octobre**

### **3<sup>ème</sup> réunion du Conseil d'administration**

- Approbation du procès-verbal de la réunion précédente
- Comptes rendus pour information des dernières décisions du groupe intéressant l'institution de prévoyance
- Comptes rendus des dernières réunions des commissions du conseil d'administration
- Règlements - Revalorisation des prestations et révision des cotisations
- Tableau de bord trimestriel
- Calendrier des réunions d'instances de l'année N+1
- Désignations des délégués à l'assemblée générale du CTIP une année sur deux

*Novembre ou début décembre*

*4<sup>ème</sup> réunion du Bureau du Conseil d'administration*

**Fin novembre à fin décembre**

**4<sup>ème</sup> réunion du Conseil d'administration**

- Approbation du procès-verbal de la réunion précédente
- Comptes rendus pour information des dernières décisions du groupe intéressant l'institution de prévoyance
- Comptes rendus des dernières réunions des commissions du conseil d'administration
- Budget de fonctionnement et d'investissement des activités réglementaires
- Remboursement des frais des administrateurs
- Tableau de bord trimestriel
- Budget du (des) fonds d'action sociale
- Bilan de l'action sociale
- Examen de l'équilibre des régimes et des tarifs
- Politique financière de l'année N+1
- Calendrier des réunions d'instances de l'année N+1

## II. Bref rappel sur la documentation, les rapports du conseil d'administration et les délais afférents

### 1. Documentation comptable et rapports destinés à la commission paritaire ou à l'assemblée générale (documents et rapports établis avant le 30 juin)

➔ Les **comptes annuels** comprennent le compte de résultat, le bilan y compris le tableau des engagements reçus et donnés et l'annexe comprenant :

- le montant des soldes débiteurs et créditeurs des comptes 402, 403, 404, 410, 411
- l'état détaillé des placements,
- la proposition d'affectation du résultat présenté par le CA et les états d'analyse : les états C 1 à C 21 (réassurance, marge de solvabilité, engagements réglementés, provisions techniques) et les états C 30, C 31 , C 40 à C 42 (cotisations, action sociale).

➔ Le **rapport de gestion** doit exposer de manière claire et précise la situation de l'institution et son activité au cours de l'exercice écoulé, les résultats de cette activité, les conditions dans lesquelles l'institution ou l'union garantit les engagements qu'elle prend vis-à-vis des membres participants, bénéficiaires et ayants droit, les progrès réalisés, les difficultés rencontrées et l'évolution prévisible de l'institution ou de l'union et ses perspectives d'avenir.

Est joint un tableau faisant apparaître les résultats de l'institution ou de l'union au cours de chacun **des cinq derniers** exercices.

➔ Le **rapport sur les opérations d'intermédiation et de délégation de gestion** :

L'obligation pour le conseil d'administration d'établir un rapport annuel dans lequel il rend compte des opérations d'intermédiation et de délégation de gestion s'applique aux institutions de prévoyance (article L.932-51 du code de la sécurité sociale), même si le décret fixant son contenu n'a pas été publié, il apparaîtrait néanmoins opportun que figurent dans ce rapport les éléments suivants :

- le montant des commissions d'apport et des commissions de gestion versées ;
- la nature des risques faisant l'objet d'une délégation de gestion ;

- le rappel de l'existence de procédures de contrôle mises en place par l'institution de prévoyance pour les opérations courtées et pour les délégations de gestion. A cette occasion l'institution peut rappeler notamment les contrôles sur l'immatriculation des intermédiaires, sur le respect des obligations en matière de lutte contre le blanchiment et de lutte contre le travail clandestin, les clauses de confidentialité, de respect des règles sur la protection des données personnelles, clause d'audit et de la prestation du délégataire...

Il serait également important de faire figurer dans le rapport les grands principes qui régissent les conventions de gestion et, de manière générale, ceux qui encadrent le recours à l'intermédiation et à la délégation de gestion ainsi que le fait de justifier de leur respect. Parmi ces principes, figure celui du contrôle du délégataire afin de vérifier la qualité des prestations.

## **2. Rapports communiqués aux commissaires aux comptes et à l'ACAM (rapport établis avant le 30 juin)**

➔ Le **rapport de solvabilité** expose les conditions dans lesquelles l'entreprise garantit, par la constitution des provisions techniques suffisantes dont les modalités de calcul et les hypothèses retenues sont explicitées et justifiées, les engagements qu'elle prend à l'égard des assurés, rappelle les orientations définies en matière de placements, présente et analyse les résultats obtenus et indique si la marge de solvabilité est constituée conformément à la réglementation applicable. Le rapport de solvabilité contient obligatoirement une analyse des conditions dans lesquelles l'entreprise est en mesure, à moyen et long termes, de faire face à l'ensemble de ses engagements.

Il est établi par le conseil d'administration à la clôture de chaque exercice.

➔ Le **rapport sur la politique de placement** présente en détail les opérations relatives aux instruments financiers à terme détenus par l'institution au cours de la période écoulée. Il fixe les limites aux risques de marché, de contrepartie et de liquidité encourus sur les opérations à venir. Il détaille dans ce cadre :

a] Les méthodes utilisées pour assurer la mesure, l'évaluation et le contrôle des placements, en particulier en ce qui concerne l'évaluation de la qualité des actifs, le suivi des opérations sur instruments financiers à terme et l'appréciation des performances et des marges des intermédiaires financiers utilisés ;

- b]** Le dispositif interne de contrôle de la gestion des placements : répartition interne des responsabilités au sein du personnel, les personnes chargées d'effectuer les transactions ne pouvant être également chargées de leur suivi ; délégations de pouvoir ; diffusion de l'information ; procédures internes de contrôle ; audit interne ;
- c]** La structure des différents portefeuilles de placements, par type et par catégorie, ainsi que les résultats obtenus sur les placements correspondants.

Lorsque le rapport sur la politique de placement est inclus dans le rapport de solvabilité, il est transmis au conseil d'administration dans les délais prévus pour l'envoi des dossiers avant le conseil d'administration qui aura, en autre objet, d'arrêter les comptes et l'établissement du rapport de solvabilité. Mais, la réglementation dispose que "le conseil d'administration approuve au moins annuellement les lignes directrices de la politiques de placement". En terme de calendrier, cette approbation n'est pas directement liée à la rédaction du rapport sur la politique des placements, document plutôt destiné à rendre compte des résultats de l'activité écoulée. L'approbation des lignes directrices peut ainsi être concomitante à l'élaboration du budget, en fin d'année, ou réalisée en début d'année lors de la présentation des résultats financiers de l'année écoulée. Mais elle peut également être conjointe à l'arrêté des comptes de l'institution. En la matière, chaque institution décide de son organisation. S'agissant du rapport sur la politique de placement, au vu de son contenu imposé par la réglementation, il peut être soumis au conseil d'administration, soit au plus tôt lors de la présentation des résultats financiers de l'institution, soit au plus tard lors de la séance qui prévoit l'arrêté des comptes.

➔ Le **rapport sur le contrôle interne** (*ne s'applique pas encore en droit aux institutions de prévoyance*)

- La première partie de ce rapport détaille :

Les conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration et, le cas échéant, les limitations apportées par le conseil d'administration aux pouvoirs du directeur général dans l'exercice de ses fonctions.

- La seconde partie de ce rapport détaille :

**a]** Les objectifs, la méthodologie, la position et l'organisation générale du contrôle interne au sein de l'institution de pré-

voyance ; 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 oeuvre, ainsi que les suites données aux recommandations des personnes ou instances chargées du contrôle interne ;

**b]** Les procédures permettant de vérifier que les activités de l'institution de prévoyance sont menées selon les politiques et stratégies établies par le Conseil d'administration et les procédures permettant de vérifier la conformité des opérations d'assurance aux dispositions législatives et réglementaires ;

**c]** Les méthodes utilisées pour assurer la mesure, l'évaluation et le contrôle des placements, en particulier en ce qui concerne l'évaluation de la qualité des actifs et de la gestion actif-passif, le suivi des opérations sur instruments financiers à terme et l'appréciation des performances et des marges des intermédiaires financiers utilisés ;

**d]** Le dispositif interne de contrôle de la gestion des placements, ce qui inclut la répartition interne des responsabilités au sein du personnel, les personnes chargées d'effectuer les transactions ne pouvant être également chargées de leur suivi, les délégations de pouvoir, la diffusion de l'information, les procédures internes de contrôle ou d'audit ;

**e]** Les procédures et dispositifs permettant d'identifier, d'évaluer, de gérer et de contrôler les risques liés aux engagements de l'entreprise et de détenir des capitaux suffisants pour ces risques, ainsi que les méthodes utilisées pour vérifier la conformité des pratiques en matière d'acceptation et de tarification du risque, de cession en réassurance et de provisionnement des engagements réglementés à la politique de l'institution de prévoyance dans ces domaines, définie dans les rapports de solvabilité et de politique de réassurance ;

**f]** Les mesures prises pour assurer le suivi de la gestion des sinistres, le suivi des filiales, la maîtrise des activités externalisées et des modes de commercialisation des produits de l'institution de prévoyance et les risques qui pourraient en résulter ;

**g]** Les procédures d'élaboration et de vérification de l'information financière et comptable.

➔ Le **rapport sur la politique de réassurance** (*ne s'applique pas encore en droit aux institutions de prévoyance*)

Ce rapport décrit :

- a]** Les orientations prises par l'entreprise en matière de cessions en réassurance, en particulier en ce qui concerne la nature et le niveau de protection visé et le choix des entreprises cessionnaires ;
- b]** Les critères qualitatifs et quantitatifs sur lesquels l'entreprise se fonde pour s'assurer de l'adéquation de ses cessions en réassurance avec les risques souscrits ;
- c]** Les orientations de la politique de réassurance concernant les risques souscrits au cours de l'exercice suivant le dernier exercice clos ainsi que les principales cessions de réassurance ;
- d]** L'organisation concernant la définition, la mise en oeuvre et le contrôle du programme de réassurance ;
- e]** Les méthodes d'analyse et de suivi qu'utilise l'entreprise en ce qui concerne le risque de contrepartie lié à ses opérations de cessions en réassurance ainsi que les conclusions résultant de l'emploi de ces méthodes.

Après son approbation, ce rapport peut être inclus dans le rapport de solvabilité.







10, rue Cambacérès - 75008 Paris  
Tél. : 01 42 66 68 49 - Fax : 01 42 66 64 90  
[www.ctip.asso.fr](http://www.ctip.asso.fr)