

Van: OCM-CDZ (SMA_VMOB) <sma_vmob@ocm-cdz.be>

Verzonden: maandag 7 maart 2022 8:48

Onderwerp: Communication_mededeling 2022/A/01/D1 - 07/03/2022

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, en annexe, la communication 2022/A/01/D1 du 7 mars 2022 relative aux documents qualitatifs à transmettre par les SMA et les réviseurs désignés durant l'année 2022.

Cordialement,

Laurent Guinotte

Administrateur général



T 02 209 19 02

Av. de l'Astronomie 1 Sterrenkundelaan

Bruxelles B-1210 Brussel

✉ email: secr.ag@ocm-cdz.be

ocm-cdz.be

**DOCUMENTS QUALITATIFS À TRANSMETTRE PAR LES SMA ET LES RÉVISEURS DÉSIGNÉS DURANT
L'ANNEE 2022**

1. Introduction

La présente communication s'inscrit dans le cadre de la publication par la Banque nationale de Belgique, en date du 2 novembre 2021, de la communication NBB_2021_23 relative au «*Secteur de l'assurance et de la réassurance – Rapports périodiques à transmettre via la plateforme eCorporate en 2022*». Cette communication annule et remplace notre communication 2020/04 qui vous avait été adressée en novembre 2020. Son premier objectif est de rappeler certains points d'attention liés à l'introduction même des documents (points 2 et 3 ci-après), son deuxième objectif est de mettre en exergue les évolutions intervenues par rapport aux années de reporting antérieures, tandis que son troisième objectif est de faire spécifiquement état des documents qualitatifs à introduire en 2022.

2. Modalités d'introduction des documents

En cette matière, la transmission est **toujours à effectuer via mail !**

En effet, contrairement à la BNB à l'égard des entreprises privées, l'Office de contrôle ne dispose pas d'une plateforme eCorporate. Aussi, comme par le passé, je vous invite à réaliser toute transmission de documents s'inscrivant dans le cadre de **eCorporate exclusivement par mail à l'adresse sma_vmob@ocm-cdz.be** (tout document papier transmis sera considéré comme non introduit).

Pour rappel, la plateforme eCorporate est par ailleurs utilisée par la Banque nationale (superviseur), l'entreprise d'assurance et le réviseur désigné, au titre d'interface permanente de consultation des documents. Aussi, pour pallier cette absence de partage automatique de documents qu'entraîne l'usage du mailing classique, **tout document communiqué par une SMA à l'Office doit être transmis conjointement par le même courriel au réviseur désigné**, de même que **tout rapport transmis par un réviseur doit également être adressé concomitamment à la SMA qu'il contrôle**. L'utilisation de la faculté d'indiquer un destinataire en copie de vos mails adressés à l'Office dans le cadre de eCorporate paraît toute indiquée. En outre, vous êtes toujours invité à **mentionner chaque fois explicitement dans votre mail de quel rapport qualitatif il s'agit, ainsi que le numéro de votre SMA**.

3. Fiche d'identification – Importance de sa transmission

Le **modèle de fiche d'identification** à utiliser est inchangé par rapport à celui qui figurait en annexe de la communication 2020/04. Pour votre facilité, ce modèle est à nouveau repris en **annexe 1**.

Eu égard à cette fiche d'identification, je me permets de vous rappeler qu'une version actualisée de la fiche d'identification de votre SMA est à envoyer à l'Office de contrôle **après chaque assemblée générale, ainsi qu'à l'occasion de chaque modification entre deux assemblées générales**.

Même si elle ne nécessite pas toujours une modification de fond après chaque assemblée générale, sa transmission systématique permet à l'Office de toujours avoir connaissance de la date à laquelle est programmée la prochaine assemblée générale. Ladite date est en effet déterminante quant au délai endéans lequel un dossier de modifications statutaires doit être introduit à l'Office par une SMA (au plus tard un mois avant la date de l'assemblée générale). Cela favorise également l'organisation interne de l'Office de contrôle pour que l'administration puisse délivrer un avis officieux à la SMA concernée avant la tenue de son assemblée générale. En outre, en matière de transmission de documents via eCorporate, la date de l'assemblée générale constitue la date pivot permettant de calculer les délais d'introduction de certains documents.

4. Evolutions intervenues en termes de reportings par rapport aux années précédentes

Par rapport à l'année 2021, la BNB indique que les évolutions sont mineures. Pour les années ultérieures, la BNB précise dans sa communication qu'elle prévoit une revue annuelle des annexes à sa première circulaire eCorporate NBB_2016_40. Il est en effet à noter que certaines de ces annexes sont des templates/canevas auxquels la circulaire NBB_2021_23 fait toujours référence pour les documents à introduire en 2022.

En outre, lorsque **des templates/schémas prédéfinis sont à utiliser**, la BNB rappelle qu'ils **sont directement accessibles et/ou téléchargeables via son site web** par consultation de la communication NBB_2021_23 (cf. version web des annexes 1 et 2 : liste des documents à déposer sur eCorporate par les entreprises sous contrôle et par les commissaires agréés).

Pour l'année 2022 :

- aucun nouveau reporting n'est prévu dans le chef des **SMA**. L'Office attire cependant l'attention sur le fait qu'un nouveau reporting est attendu de la part des réviseurs (voir ci-après) et qu'à cet effet, la matière visée est à traiter dans le rapport concernant l'évaluation de l'efficacité du système de gouvernance ;
- dans le chef des **réviseurs**, un document s'ajoute à la liste des reportings à introduire, à savoir le document « Com.10. Déclaration annuelle en matière de mécanismes particuliers ». Les réviseurs en ont été avertis par le biais de la « Lettre uniforme aux réviseurs agréés concernant les obligations qui leur incombent en matière de mécanismes particuliers » qui leur a été adressée par la Banque nationale le 6 juillet 2021.

5. Tableau des reportings qualitatifs à introduire en 2022

L'**annexe 2** de la présente communication comporte un **tableau actualisé des rapports qualitatifs à introduire par les SMA et leurs réviseurs désignés**. Ce tableau répertorie :

- les rapports visés aux pages 2 à 8 de l'annexe 1 à la communication NBB_2021_23, pour autant qu'ils soient applicables aux SMA (points 1 à 3);
- les rapports à introduire par les réviseurs désignés, tels que visés en page 2 de l'annexe 2 à la communication NBB_2021_23 (point 4);
- les avis actuariels à introduire dans le cadre des dossiers de modifications statutaires (point 5).

En référence à la structure du tableau, votre attention est attirée sur le fait que :

- la 1^{re} colonne du tableau libellée «code BNB» reprend la double codification «*Lettre. Numéro.*» utilisée par la BNB dans sa communication NBB_2021_23 afin de lister les documents à introduire;

- l'avant-dernière colonne prévoit la distinction entre documents à transmettre systématiquement au superviseur et documents à transmettre à la demande du superviseur. En regard de ces documents à communiquer «sur demande» (documents B.2. à B.7.), vous constaterez que le tableau comporte néanmoins une deadline, qui représente la date à laquelle ces documents devront être disponibles au sein des SMA et pourront dès lors être réclamés par l'Office.

Relativement au contenu de ce tableau, les éléments suivants sont à mettre en exergue :

- Eu égard aux **reportings visés aux points 1 à 3**, il est à noter que les rapports afférents aux groupes d'assurances, à la branche vie, au blanchiment de capitaux et à la composition du capital, ont été exclus et ce, vu qu'ils ne sont pas applicables aux SMA. En outre, les rapports visant les modèles internes n'ont pas non plus été repris puisqu'à ce jour, aucune SMA ne fait usage d'un tel modèle.
- Pour les **reportings visés au point 4**, la circulaire NBB_2017_20 afférente à la «Mission de collaboration des commissaires agréés», la communication NBB_2019_08, ainsi que la lettre uniforme du 6 juillet 2021 aux réviseurs agréés concernant les obligations qui leur incombent en matière de mécanismes particuliers, sont les références quant aux différents reportings à réaliser.
- Les **reportings visés au point 5** restent d'actualité. Il s'agit des avis actuariels à transmettre par les SMA en cas de lancement d'un nouveau produit ou de modification d'un produit existant, ainsi qu'en cas d'entrée en vigueur d'un nouveau contrat de réassurance ou de modification d'un tel contrat existant. De tels avis doivent d'ailleurs faire partie intégrante du dossier de modifications statutaires à introduire par les SMA au moins un mois avant la date de l'assemblée générale au cours de laquelle lesdites modifications seront soumises.
- Plus globalement, vous noterez que la **dernière colonne** du tableau fait dans la mesure du possible référence à une disposition légale, à une circulaire, voire même à un schéma à respecter, de façon à guider les SMA et les réviseurs dans leurs reportings.

FICHE D'IDENTIFICATION

Nom de la société mutualiste d'assurances:

Numéro d'agrément OCM:

I. DONNÉES STATUTAIRES ET D'IDENTIFICATION

Date de la dernière assemblée générale:

Date de la prochaine assemblée générale:

Siège social:

Adresse:

Tél.:

Fax:

Email:

II. BRANCHES AGRÉÉES (COCHER)

Branche 2. Maladie:

Branche 18. Assistance:

III. COMMISSAIRES RÉVISEURS AGRÉÉS

Société de réviseurs désignée:

Identité du réviseur désigné:

Tél.:

Email:

Exercices comptables couverts par le mandat:

IV. RESPONSABLES DU REPORTING

Reporting OneGate:

Identité du responsable:

Tél.:

Email:

Reporting qualitatif (eCorporate par mail):

Identité du responsable:

Tél.:

Email:

V. FONCTIONS CLÉS INDÉPENDANTES

Fonction de gestion des risques

Identité du Riskmanager:

Tél.:

Email:

Fonction actuarielle

Société d'actuariat:

Identité de l'actuaire:

Tél.:

Email:

Fonction Compliance

Identité du Compliance Officer:

Tél.:

Email:

Fonction d'audit interne:

Identité du chef de l'audit interne:

Tél.:

Email:

Aperçu des documents qualitatifs à communiquer en 2022

Code BNB	Document (1)	Intro-ducteur	Date de transmission (disponibilité) en 2022	Fréquence de mise à jour	Transmission systématique - oui / non (à la demande)	Référence à une disposition légale ou à une circulaire BNB
	Fiche d'identification	SMA	/	Après chaque assemblée générale et en cas de modifications	Oui	
	<u>1. Rapports généraux</u>					
A.1.	Regular Supervisory Report (RSR) - Selon l'année concernée, révision complète ou déclaration annuelle de changement	SMA	<i>Version complète : 8 avril 2023</i>	<i>Version complète tous les 3 ans ou sur demande de l'OCM</i>	Oui	Articles 304 à 314 du Règlement délégué 2015/35 + schéma du chapitre "Système de gouvernance" en annexe 2 de la circulaire gouvernance
			Déclaration annuelle de changement : 8 avril 2022	Annuelle		
A.2.	Solvency and Financial Condition Report (SFCR)	SMA	8 avril 2022	Annuelle et en cas de modification significative ou sur demande de l'OCM	Oui	Articles 290 à 303 du Règlement délégué 2015/35
A.3.	Rapport ORSA	SMA	6 mois après la date de référence des données utilisées (au plus tard le 31 décembre 2022)	Annuelle	Oui	Circulaire ORSA
	<u>2. Rapports concernant le système de gouvernance</u>					
B.1.	Rapport du Comité de direction sur l'efficacité du système de gouvernance	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Oui	Circulaire gouvernance - Schéma en annexe 1
B.2.	Rapport d'activités de la fonction de gestion des risques	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Non (à première demande)	
B.3.	Rapport d'activités de la fonction actuarielle	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Non (à première demande)	Article 272, point 8, du Règlement délégué 2015/35
B.4.	Rapport d'activités de la fonction audit interne	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Non (à première demande)	
B.5.	Planning d'audit de la fonction audit interne pour l'année suivante	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Non (à première demande)	
B.6.	Rapport d'activités de la fonction de Compliance	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Non (à première demande)	
B.7.	Planning de monitoring de la fonction de Compliance pour l'année suivante	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Non (à première demande)	

B.8.	Rémunération – Identified Staffs percevant une rémunération variable importante – memorandum comply or explain	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Oui	Annexe 2
B.9.	Liste des activités, fonctions, tâches opérationnelles ou critiques sous-traitées	SMA	/	Lorsqu'il y a des changements	Oui	Communication NBB_2021_23 - Template B.9
B.10.	Liste des prêts / crédits ou garanties aux membres du conseil d'administration et du comité de direction qui dépassent 100.000 EUR	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Oui	Circulaire NBB 2017_21 - Template en annexe 1
B.11.	Version actualisée des statuts	SMA	/	Dans les 30 jours après l'AG	Oui	
B.12.	Liste actualisée des dirigeants et des responsables de fonctions de contrôle indépendantes	SMA	/	Occasionnelle (nouvelle nomination / démission / licenciement d'une personne faisant l'objet d'un screening "Fit & Proper")	Oui	Communication NBB_2021_23 - Template B.12
B.13.	Rapport du Conseil d'administration relatif à l'évaluation du bon fonctionnement de la fonction de Compliance	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Oui	Communication NBB_2019_15 - Template en annexe 2
	3. Divers					
F.2.	Rapport annuel du Conseil d'administration à l'Assemblée générale (AG)	SMA	2 semaines <u>avant</u> l'assemblée générale ordinaire	Annuelle	Oui	
F.3.	Procès-verbal de l'Assemblée générale	SMA	3 semaines <u>après</u> l'assemblée générale ordinaire	Annuelle	Oui	
F.4.	Déclaration <u>semestrielle</u> du comité de direction concernant le reporting prudentiel périodique quantitatif et qualitatif - Situation au 30 juin 2022 (art. 80, §5 et 202 loi SII)	SMA	4 août 2022	Annuelle	Oui	Communication NBB_2021_23 - Template F.4.
F.5.	Déclaration <u>annuelle</u> du comité de direction concernant le reporting prudentiel périodique quantitatif et qualitatif - Situation au 31 décembre 2021 (art. 80, §5 et 202 loi SII)	SMA	8 avril 2022	Annuelle	Oui	Communication NBB_2021_23 - Template F.5.
F.8.	Evaluation des risques les plus matériels	SMA	En même temps que l'ORSA	Annuelle	Oui	Circulaire ORSA - Template en annexe

4. Rapports révisoraux						
Com.1.	Confirmation relative aux états périodiques Solvency II au 30 juin 2022	Réviseur	1 ^{er} septembre 2022	Annuelle (*) (une approche en 2 phases est autorisée : early warning signal le 01/09/2022 et transmission du rapport complet 2 semaines plus tard)	Oui	Circulaire NBB_2017_20 et communication NBB_2019_08 pour ce qui concerne le plan d'audit et le rapport circonstancié (modèle de rapport circonstancié en annexe)
Com.2.	Confirmation relative aux états périodiques Solvency II au 31 décembre 2021	Réviseur	20 mai 2022	Annuelle (**)	Oui	
Com.3.	Rapport à l'Assemblée générale ordinaire	Réviseur	3 semaines <u>avant</u> l'assemblée générale ordinaire	Annuelle	Oui	
Com.4.	Plan d'audit 2022	Réviseur	avant d'entamer la révision des états périodiques / au plus tard le 30 septembre 2022	Annuelle	Oui	
Com.5.	Rapports adressés au comité d'audit	Réviseur	20 mai 2022	Annuelle (**)	Oui	
Com.6.	Rapport circonstancié	Réviseur	20 mai 2022	Annuelle (**)	Oui	
Com.7.	Informations préalables complémentaires contrôle interne (point C.IX.B.6,i, ii, iii de la circulaire NBB_2017_20)	Réviseur	avant d'entamer les procédures significatives / au plus tard le 20 mai 2022	Annuelle (**)	Oui	
Com.8.	Rapport sur l'évaluation du contrôle interne	Réviseur	20 mai 2022	Annuelle (**)	Oui	
Com.10.	Déclaration annuelle en matière de mécanismes particuliers	Réviseur	20 mai 2022	Annuelle (**)	Oui	Lettre BNB du 6 juillet 2021 aux réviseurs agréés concernant les obligations qui leur incombent en matière de mécanismes particuliers
/	Rapport sur l'indice médical	Réviseur	30 avril 2022	Annuelle	Oui	AR du 18 mars 2016
5. Avis actuariels						
/	Lancement ou modification d'un produit	SMA	Avant le lancement de tout nouveau produit ou la modification d'un produit existant		Oui	Circulaire gouvernance - Point 5.3.
/	Introduction ou modification de la réassurance	SMA	Avant l'entrée en vigueur ou la modification d'un nouveau contrat de réassurance		Oui	

(1) Document portant en règle générale sur l'année précédente, sauf mention explicite dans l'intitulé du document ou document à introduire occasionnellement.

(*) Le délai est de 4 semaines à partir de la date limite d'introduction des reportings correspondants par les SMA (reporting quantitatif relatif au 2^e trimestre 2022 en OneGate et reporting en eCorporate dont la transmission est prévue le 4 août 2022).

(**) Le délai est de 6 semaines à partir de la date limite d'introduction des reportings correspondants par les SMA (reporting quantitatif annuel en OneGate et reportings en eCorporate dont la transmission est prévue le 8 avril 2022).