

**Van:** OCM-CDZ (SMA\_VMOB) <[sma\\_vmob@ocm-cdz.be](mailto:sma_vmob@ocm-cdz.be)>

**Verzonden:** dinsdag 23 januari 2024 11:17

**Onderwerp:** Communication\_mededeling 2024/A/02/D1 - 23/01/2024

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, en annexe, la communication 2024/A/02/D1 du 23 janvier 2024 relative aux documents qualitatifs à transmettre par les SMA et les réviseurs désignés durant l'année 2024.

Cordialement,

**Laurent Guinotte**

Administrateur général

Administrateur-generaal



T 02 209 19 02

Av. de l'Astronomie 1 Sterrenkundelaan

Bruxelles B-1210 Brussel

✉ email: [secr.ag@ocm-cdz.be](mailto:secr.ag@ocm-cdz.be)

**[ocm-cdz.be](http://ocm-cdz.be)**

**DOCUMENTS QUALITATIFS À TRANSMETTRE PAR LES SMA ET LES RÉVISEURS DÉSIGNÉS DURANT  
L'ANNEE 2024**

**1. Introduction**

La présente communication s'inscrit dans le cadre de la publication par la Banque nationale de Belgique, en date du 20 décembre 2023, de la communication NBB\_2023\_16 relative au «*Secteur de l'assurance et de la réassurance – rapports périodiques et rapports financiers à transmettre à la Banque en 2024*». Cette communication annule et remplace notre communication 2022/A/05/D1 adaptée qui vous avait été adressée en mars 2023. 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 2024.

A titre exhaustif, il est à noter que la communication précitée de la BNB inclut pour la première fois une troisième annexe reprenant la liste des rapports financiers à déposer sur OneGate. Considérant cependant que les différents types de rapports à introduire par les SMA sont les mêmes que ceux qui l'ont été en 2023, avec un timing qui est déjà bien connu du secteur, l'Office n'a pas estimé utile d'établir une communication séparée à cet égard.

**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 informatique. 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 informatique de la BNB 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 2022/A/05/D1. 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**

Pour les SMA, l'année 2024 se caractérise par le fait qu'aucun nouveau reporting n'est prévu et que les deux reportings suivants ne doivent pas être introduits en raison du fait que les SMA sont considérées comme des entreprises d'importance moins significatives :

- Regular Supervisory Report (RSR).
- Rapport sur la gestion du risque de liquidité.

Pour les réviseurs, aucun nouveau reporting n'est prévu en 2024, mais les modalités pratiques d'introduction de la confirmation relative aux états périodique Solvency II au 30 juin ont été modifiées. Alors que précédemment, les réviseurs étaient autorisés à suivre une approche en 2 phases (early warning signal le 01/09 et transmission du rapport complet 2 semaines plus tard), ce n'est plus le cas à partir de 2024. Le rapport concerné doit en effet être introduit pour le 1<sup>er</sup> septembre 2024 au plus tard.

Par ailleurs, l'annexe 2 de la communication mentionne dorénavant la fonction de signal que peuvent exercer les réviseurs dans le contexte de leurs rapports de confirmation relatifs aux états périodiques Solvency II au 31 décembre 2023 et au 30 juin 2024.

L'Office rappelle que lorsque **des templates/schémas prédéfinis sont à utiliser**, ils sont **directement accessibles et/ou téléchargeables via le site de la BNB** par consultation de la communication NBB\_2023\_16 (cf. version web des annexes 1 et 2 : liste des documents à déposer sur le portail NBB Supervision par les entreprises sous contrôle et par les commissaires agréés).

#### **5. Tableau des reportings qualitatifs à introduire en 2024**

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\_2023\_16, pour autant qu'ils soient applicables aux SMA (points 1 à 4);
- les rapports à introduire par les réviseurs désignés, tels que visés en page 2 de l'annexe 2 à la communication NBB\_2023\_16 (point 5);
- les avis actuariels à introduire dans le cadre des dossiers de modifications statutaires (point 6).

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

- la 1<sup>re</sup> colonne du tableau libellée «code BNB» reprend la double codification «*Lettre. Numéro.*» utilisée par la BNB dans sa communication NBB\_2023\_16 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 4**, 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 5**, 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 6** restent d'actualité. Il s'agit des avis actuariels à transmettre par les SMA en cas de 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 2024

Code BNB	Document (1)	Introducteur	Date de transmission (disponibilité) en 2024	Fréquence de mise à jour	Transmission systématique - oui / non (à la demande)	Référence à une disposition légale ou à une circulaire BNB
	<b>Fiche d'identification</b>	SMA	/	Après chaque assemblée générale et en cas de modifications	Oui	
	<b><u>1. Rapports généraux</u></b>					
A.1.	Regular Supervisory Report (RSR)	SMA	Version complète : 8 avril 2026	Version complète tous les 3 ans ou sur demande de l'OCM	Oui	Articles 304 à 314 du Règlement délégué 2015/35 + <b>schéma du chapitre "Système de gouvernance" en annexe 2 de la circulaire gouvernance</b>
A.2.	Solvency and Financial Condition Report (SFCR)	SMA	8 avril 2024	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 2024)	Annuelle	Oui	Circulaire BNB_2022_09 ORSA
	<b><u>2. Rapports concernant le système de gouvernance</u></b>					
B.1.	Rapport du Comité de direction sur l'efficacité du système de gouvernance	SMA	8 avril 2024	Annuelle	Oui	Circulaire gouvernance - <b>Schéma en annexe 1</b>
B.2.	Rapport d'activités de la fonction gestion des risques	SMA	8 avril 2024	Annuelle	Non (à première demande)	
B.3.	Rapport d'activités de la fonction actuarielle	SMA	8 avril 2024	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 2024	Annuelle	Non (à première demande)	
B.5.	Planning d'audit de la fonction audit interne pour l'année suivante	SMA	8 avril 2024	Annuelle	Non (à première demande)	
B.6.	Rapport d'activités de la fonction de Compliance	SMA	8 avril 2024	Annuelle	Non (à première demande)	

B.7.	Planning de monitoring de la fonction de Compliance pour l'année suivante	SMA	8 avril 2024	Annuelle	Non (à première demande)	
B.8.	Rémunération – Identified Staffs percevant une rémunération variable importante – memorandum comply or explain	SMA	8 avril 2024	Annuelle	Oui	
B.9.	Liste des activités, fonctions, tâches opérationnelles ou critiques sous-traitées	SMA	/	Lorsqu'il y a des changements	Oui	Circulaire gouvernance - <b>Template en annexe 4</b>
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 2024	Annuelle	Oui	Circulaire BNB 2017_21 - <b>Template en annexe 1</b>
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	Circulaire BNB_2016_40 - <b>Template en annexe 4</b>
B.13.	Rapport du Conseil d'administration relatif à l'évaluation du bon fonctionnement de la fonction de Compliance	SMA	8 avril 2024	Annuelle	Oui	Communication BNB_2019_15 - <b>Template en annexe 2</b>
B.17.	Règles internes concernant les fonctions externes	SMA	/	Lorsqu'il y a des changements	Oui	Communication BNB_2022_19
<b>3. Rapports nationaux complémentaires en matière actuarielle et financière</b>						
C.3.	Rapport sur la gestion du risque de liquidité	SMA	8 avril 2026	Tous les trois ans à partir de l'exercice 2023 (exercice 2022) ou sur demande de l'OCM	Oui	La structure du rapport et les éléments nécessaires sont définis dans la circulaire BNB_2022_08
<b>4. Divers</b>						
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 2024 (art. 80, §5 et 202 loi SII)	SMA	4 août 2024	Annuelle	Oui	Circulaire BNB_2016_40 - <b>Template en annexe 6</b>



F.5.	Déclaration <u>annuelle</u> du comité de direction concernant le reporting prudentiel périodique quantitatif et qualitatif - Situation au 31 décembre 2023 (art. 80, §5 et 202 loi SII)	SMA	8 avril 2024	Annuelle	Oui	Circulaire BNB_2016_40 - <b>Template en annexe 7</b>
F.8.	Evaluation des risques les plus matériels	SMA	En même temps que l'ORSA	Annuelle	Oui	Circulaire BNB_2017_13 - <b>Template en annexe 1</b>
	<b><u>5. Rapports révisoraux</u></b>					
Com.1.	Confirmation relative aux états périodiques Solvency II au 30 juin 2024 - <b>rapport complet</b>	Réviseur	1 <sup>er</sup> septembre 2024	Annuelle (*)	Oui	Circulaire BNB_2017_20 et communication BNB_2019_08 pour ce qui concerne le plan d'audit et le rapport circonstancié ( <b>modèle de rapport circonstancié en annexe</b> )
	Confirmation relative aux états périodiques Solvency II au 30 juin 2024 - <b>fonction de signal</b>	Réviseur	/	A l'initiative du réviseur	Non	
Com.2.	Confirmation relative aux états périodiques Solvency II au 31 décembre 2023 - <b>rapport complet</b>	Réviseur	20 mai 2024	Annuelle (**)	Oui	
	Confirmation relative aux états périodiques Solvency II au 31 décembre 2023 - <b>fonction de signal</b>	Réviseur	/	A l'initiative du réviseur	Non	
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 2024	Réviseur	avant d'entamer la révision des états périodiques / au plus tard le 30 septembre 2024	Annuelle	Oui	
Com.5.	Rapports adressés au comité d'audit	Réviseur	20 mai 2024	Annuelle (**)	Oui	
Com.6.	Rapport circonstancié	Réviseur	20 mai 2024	Annuelle (**)	Oui	
Com.7.	Informations préalables complémentaires contrôle interne (point C.IX.B.6,i, ii, iii de la circulaire NBB_2017_20)	Réviseur	conformément au plan d'audit : 30 septembre 2024	Annuelle	Oui	
Com.8.	Rapport sur l'évaluation du contrôle interne	Réviseur	20 mai 2024	Annuelle (**)	Oui	
Com.10.	Déclaration annuelle en matière de mécanismes particuliers	Réviseur	20 mai 2024	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 2024	Annuelle	Oui	AR du 18 mars 2016

<b>6. Avis actuariels</b>					
/	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<sup>e</sup> trimestre 2024 en OneGate et reporting en eCorporate dont la transmission est prévue le 4 août 2024).

(\*\*) 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 2024).