

## Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances



### REGLEMENT N° 009 du 06/11/2017 PORTANT PRINCIPES ET REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE GESTION ET DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE D'ASSURANCES

---

LE PRESIDENT DE LA COMMISSION DE SUPERVISION ET DE REGULATION DES ASSURANCES,

Vu la loi n°1/02 du 7 janvier 2014 portant Code des assurances au Burundi ;

Vu le décret n°100/181 du 11 août 2014 portant Missions, Réorganisation et Fonctionnement de l'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances ;

Vu le décret n°100/247 du 06 novembre 2014 portant nomination des membres de la Commission de Supervision et de Régulation des Assurances ;

Vu le décret n°100/212 du 24 octobre 2016 portant nomination de certains membres de la Commission de Supervision et de Régulation des Assurances ;

Considérant que la gouvernance d'entreprise se réfère à la manière dont le Conseil d'Administration et les hauts cadres supervisent les activités de l'entreprise d'assurances ;

Considérant qu'il faut entendre par gouvernance d'entreprise la discipline, la transparence, l'indépendance, la responsabilité, l'équité et la probité dans la gestion ;

Considérant que la gouvernance d'entreprise comprend le respect des exigences légales et réglementaires ainsi que les mécanismes par lesquels les membres du Conseil et les hauts cadres sont tenus responsables de leurs actes ainsi que ceux des personnes qu'ils ont mandatées ;

Considérant que la diffusion opportune et exacte de toutes les questions importantes concernant la société d'assurance, y compris la situation financière, le rendement, l'actionnariat et la gouvernance, fait partie d'un cadre de gouvernance d'entreprise ;

Considérant la nécessité de mettre en place les principes et règles auxquels les entreprises d'assurance doivent se conformer en matière de gestion et de gouvernance d'entreprise ;

Sur proposition du Secrétaire Général de l'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances ;

**ARRETE :**

*ce*

## **Section 1. Disposition générale**

Les entreprises d'assurances agréées au Burundi sont tenues de respecter les règles et principes consacrés par le présent Règlement qui a pour objectif de s'assurer que la structure, les responsabilités et les fonctions du Conseil d'Administration et des hauts cadres<sup>1</sup> des entreprises d'assurance sont telles que les attentes de toutes les parties prenantes ainsi que celles de l'ARCA sont satisfaites.

## **Section 2. Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est l'organe suprême de l'entreprise d'assurances qui dispose des pouvoirs les plus étendus d'administration et de gestion de la société, sous réserves des limites fixées par les lois et règlements en vigueur. A ce titre, il veille à la performance de l'organisation de l'entreprise et répond de toutes les décisions de la Société. Il est à la fois un organe décisionnel et de contrôle.

Il doit prendre les mesures nécessaires pour adopter des principes et des pratiques sains et prudents en matière de gouvernance de l'entreprise et doit être capable d'agir rapidement et efficacement chaque fois qu'il y va de l'intérêt de la société.

### **2.1. Organisation du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est composé de sept (7) administrateurs au plus élus par les actionnaires. La durée de leurs mandats est fixée par les Statuts.

Les membres du Conseil sont élus par l'Assemblée Générale des actionnaires prioritairement sur base de leurs capacités professionnelles, leur expérience dans le domaine des assurances et leur expérience dans l'administration des sociétés commerciales.

Le Conseil doit comprendre au moins un administrateur indépendant<sup>2</sup>. Sa nomination doit toutefois requérir l'avis favorable de l'Agence de Régulation et de Contrôle des Assurances. Il est choisi sur base de ses compétences professionnelles en matière économique, juridique, actuarielle ou de son expérience dans le domaine des assurances et ne peut exercer plus de deux mandats.

En son sein, le Conseil d'Administration a l'obligation de mettre en place des comités spécialisés en charge des questions telles que l'audit, les rémunérations, la gestion des risques, l'investissement, etc. Leurs responsabilités doivent être spécifiées et incorporées dans le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil.

---

<sup>1</sup> Par haut cadre, il faut entendre le PDG, l'ADG, DG, DG Adjoint, Directeur, gérant et tout dirigeant de fait

<sup>2</sup> Administrateur indépendant : administrateur qui ne représente ni l'actionnaire ni le management et qui n'a pas de relations familiales avec un actionnaire ou n'entretient pas de relations commerciales ou autres liens avec l'entreprise ou une autre société faisant partie de son groupe.

Le Conseil est doté d'un Président, d'un vice-président et d'un Secrétaire dont deux au moins doivent avoir leur résidence permanente au Burundi. Au moins la moitié des membres du Conseil doivent être des citoyens burundais<sup>3</sup>, y compris le Président du Conseil à moins que la Direction Générale de l'Entreprise ne soit confiée à un citoyen burundais pour ce dernier cas.

Aucun administrateur ne peut assurer en même temps la présidence du Conseil d'Administration de deux Entreprises d'assurances.

## 2.2. Responsabilités du Conseil d'Administration

Conformément aux fonctions et pouvoirs qui lui sont confiés par les lois et règlements, sans préjudice des attributions qui lui sont conférées par l'article 396 du Code des assurances, le Conseil d'Administration :

- a) Elit le Président, le Vice-Président et le Secrétaire du Conseil ;
- b) Met en place le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil ;
- c) Supervise les activités de la Direction Générale de l'entreprise ;
- d) S'assure que les exigences en matière de capital social, de solvabilité, de couverture et de représentation des engagements réglementés sont respectées à toute époque ;
- e) S'assure que l'entreprise est organisée de manière à favoriser une gestion efficace et prudente de l'institution ;
- f) Approuve la politique de recrutement et le plan de formation du personnel de l'entreprise ;
- g) Approuve le budget annuel de l'entreprise ;
- h) Adopte les critères d'évaluation des membres du Conseil ;
- i) Elabore la procédure formelle de nomination, de sélection et de révocation des membres du Conseil ;
- j) Détermine les conditions de travail, les droits et obligations ainsi que les critères d'évaluation du Directeur Général et des Directeurs de l'entreprise ;
- k) Evalue l'intégrité des contrôles internes et des audits internes ;
- l) Veille au respect du Code des assurances et des autres textes réglementaires régissant les activités d'assurances ;
- m) Approuve les différents manuels de procédures ;
- n) Met en place des fonctions actuarielles, des fonctions d'audit et de contrôle interne solides, les mécanismes de leur contrôle ainsi que l'équilibre des pouvoirs ;
- o) Etablit des normes de conduite commerciale et les normes de comportement éthique des administrateurs, du Directeur Général, des Directeurs et des autres membres du personnel ;
- p) Assure un traitement équitable des actionnaires, des preneurs d'assurances et des employés ;
- q) Élabore et met en œuvre des politiques en matière de ressources humaines qui comprennent une politique de rémunération périodiquement révisée et qui n'entraîne pas une prise de risque excessive ou inappropriée. Cette politique doit être communiquée à l'ARCA ;
- r) Assure le partage d'informations aux parties prenantes, y compris les actionnaires, l'ARCA, les preneurs d'assurance, les employés, les consommateurs, les agences de notation. Le Conseil devra élaborer des politiques précises en matière de divulgation d'informations ;

---

<sup>3</sup> Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par citoyen burundais, toute personne physique de nationalité burundaise ou toute personne morale de droit burundais

- s) S'assure que les informations permettant aux assurés de décider en pleine connaissance de cause au moment de conclure le contrat d'assurance sont mises à leur disposition et sont informés de leurs droits et obligations pendant la durée du contrat ;
- t) Met en place une politique permettant un traitement équitable des clients ainsi que des systèmes de formation garantissant le respect de ces politiques par les collaborateurs chargés de la vente (intermédiaires d'assurances) ;
- u) S'assure qu'au moins la moitié des actions ou des droits de vote sont détenus par des citoyens burundais ; Veille à ce que l'Entreprise d'assurances déclare préalablement à l'ARCA toutes les opérations qu'elle entend conclure avec les parties liées<sup>4</sup>.

### 2.3. Responsabilités du Président du Conseil

Le Président du Conseil d'Administration assure la direction du Conseil. Il doit faire preuve de leadership en le guidant, en coordonnant ses activités et en veillant à ce que son fonctionnement soit toujours efficace.

En outre, il exerce les fonctions suivantes :

- a) Présider les réunions du Conseil ;
- b) Établir à l'avance, en collaboration avec le vice-Président et le Secrétaire, le calendrier annuel des réunions du conseil ;
- c) Assurer la conduite des réunions du Conseil conformément aux lois et règlements ;
- d) S'assurer que le Conseil est composé de manière conforme aux lois et règlements ;
- e) Établir, en collaboration avec le Vice-Président et le Secrétaire, l'ordre du jour des réunions du Conseil ;
- f) S'assurer, en collaboration avec le Vice-Président et le Secrétaire, de la coordination adéquate des présentations et rapports faits au conseil ;
- g) Favoriser le développement d'un esprit d'équipe au sein du Conseil ;
- h) Établir un canal de communication efficace, ouvert et franc avec et entre les administrateurs ;
- i) S'assurer que le conseil a toute l'information nécessaire à l'examen et à la surveillance de la mise en œuvre des stratégies et des politiques de la Société ;
- j) Veiller à ce que le Conseil s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités comme le prévoient les lois et règlements ainsi que les politiques de l'entreprise ;
- k) Signer, seul ou avec toute autre personne désignée par les statuts ou le Règlement d'Ordre Intérieur, les documents et les actes du ressort du Conseil ;
- l) Coordonner l'évaluation de la performance des membres du Conseil selon les critères établis par celui-ci ;

---

<sup>4</sup> Une transaction avec une partie liée fait intervenir une convention entre l'entreprise et une autre entité à laquelle elle est liée comme par exemple une filiale ou une entreprise affiliée. Elle s'étend aux conventions conclues entre l'entreprise et un des principaux actionnaires ou des mandataires sociaux (administrateurs, président du Conseil ou directeur général).

Sont également concernées, les conventions conclues entre deux sociétés ayant des dirigeants communs ainsi que les conventions conclues entre une entreprise et une autre lorsque l'un des principaux actionnaires ou des mandataires sociaux est également actionnaire, associé ou mandataire de la seconde entreprise.

- m) Favoriser des relations constructives et des communications efficaces entre le Conseil et la Direction Générale de la société ;
- n) Répondre auprès de l'ARCA des décisions de la Société dont le Conseil est responsable ;
- o) Assurer l'intégration, la formation et le développement continu des membres du Conseil.

#### **2.4. Compétence et honorabilité des administrateurs**

Les membres du Conseil d'Administration doivent satisfaire aux critères de compétence et d'honorabilité. Ils doivent faire preuve d'une honnêteté irréprochable et d'intégrité tant dans leur comportement personnel que dans l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

En vue de s'assurer que les Administrateurs se conforment à l'exigence ci-dessus, une enquête d'honorabilité doit être menée par un Comité de Nomination sur la personne à désigner en qualité d'Administrateur ou pour la reconduction du mandat des Administrateurs en exercice.

Préalablement à l'enquête, l'administrateur proposé doit faire une déclaration d'honorabilité avant sa nomination ou sa reconduction et cette déclaration doit être communiquée à l'ARCA qui peut initier ses propres enquêtes.

Le Conseil doit constituer un Comité de Nomination pour examiner les déclarations des candidats avant la nomination ou le renouvellement du mandat ou l'élection des administrateurs par l'Assemblée Générale.

Les administrateurs doivent faire une déclaration annuelle dans laquelle ils déclarent que les informations fournies dans la déclaration faite au moment de leur nomination ou de leur renouvellement n'ont pas subi de changement dans l'entre-temps. Les modifications éventuelles sont analysées par le Conseil.

#### **2.5. Tenue des réunions du Conseil**

Les réunions du Conseil d'Administration sont convoquées par les personnes y habilitées par les statuts de la société et le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil.

Le nombre de réunions ordinaires du Conseil d'Administration par exercice ne peut être inférieur à quatre (4). Il en tient aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

Les réunions du Conseil d'Administration se tiennent au siège social de la société ou en tout autre endroit situé sur le territoire du Burundi précisé dans la lettre de convocation. Aucune réunion du Conseil ne peut se tenir en dehors du territoire du Burundi, sauf dérogation spéciale de l'Organe de supervision et de régulation des assurances.

#### **2.6. Prise de décision**

Les décisions du Conseil d'Administration doivent être prises dans le respect aussi bien des lois et règlements en vigueur que des statuts de la société.

Dans les matières où l'avis de l'ARCA est obligatoire, le Conseil d'Administration a l'obligation de s'assurer que l'ARCA a été préalablement saisie et émis son avis. Les décisions prises en violation de cette obligation sont nulles et non avenues.

Dans les décisions concernant la constitution ou l'augmentation du capital social d'une entreprise d'assurances, le Conseil d'Administration doit veiller à ce que la participation globale des personnes physiques ou morales étrangères n'excède pas 40% du capital social et que leur participation individuelle n'excède 20% du capital social.

## **2.7. La fonction de contrôle du Conseil**

La gouvernance prudente implique que le Conseil d'Administration d'une société d'assurances prenne des mesures qui rendent minime le risque auquel la société est exposée. A cet effet, le Conseil doit mettre en place :

- a) Des mécanismes forts et efficaces pour l'identification, l'évaluation, la quantification, le contrôle, l'atténuation et le suivi des risques ;
- b) Des procédures adéquates pour assurer la conformité aux lois et règlements applicables ainsi qu'aux politiques approuvées par le Conseil ;
- c) Des contrôles internes appropriés pour s'assurer que les politiques de gestion des risques et de conformité sont respectées ;
- d) Une fonction de vérification interne capable d'examiner et d'évaluer l'adéquation et l'efficacité du contrôle interne ainsi que le respect des stratégies, politiques et procédures édictées par la société.

## **Section 3. Les Comités spécialisés**

Le Conseil établit des comités spécialisés pour l'aider à s'acquitter convenablement de ses fonctions et de ses responsabilités. Toutefois, le Conseil demeure responsable du travail effectué par lesdits comités. Il doit évaluer et assurer le suivi des Comités créés en son sein.

A cet effet :

- a) Il doit y avoir une procédure formelle pour déléguer certaines fonctions du Conseil, en décrivant l'étendue de cette délégation, pour lui permettre de s'acquitter convenablement de ses devoirs et de ses responsabilités et d'exécuter efficacement son processus décisionnel ;
- b) Chaque Comité du Conseil dont le mandat, la durée, le rôle et la fonction sont formellement déterminés constituent un élément important de la procédure et doit être établi avec des procédures de rapport clairement définies et un champ d'actions notifié à l'ARCA ;
- c) Chaque Comité du Conseil doit faire preuve de transparence à l'égard du Conseil d'Administration ;
- d) Les administrateurs qui ne font pas partie du Bureau du Conseil jouent un rôle important dans les Comités du Conseil ;

- e) Les Comités du Conseil doivent être libres de requérir des avis des professionnels indépendants, en cas de besoin, et d'inviter les membres de la Direction de l'entreprise à fournir des conseils techniques ;
- f) Le Conseil doit constituer autant de Comités que de besoin. Il doit mettre en place des Comités chargés des fonctions telles que : l'audit, l'investissement, la gestion des risques, la nomination et rémunération, la protection des consommateurs (preneurs d'assurances et bénéficiaires de contrats d'assurances) et l'éthique.

### 3.1. Les missions du Comité d'audit

Le Comité d'audit fonctionne sur base des règles qui suivent :

- a. Le Comité d'audit vérifie la sincérité des états financiers, toutes les informations financières et la procédure de leur publication ;
- b. Le Président du Comité d'audit doit être un professionnel comptable agréé ou une personne justifiant d'une solide expérience en analyse financière ;
- c. Le Comité d'audit doit veiller à ce que l'auditeur interne n'exerce aucune autre fonction et à ce qu'il soit libre de toute influence indue de la part des autres fonctions, y compris la Direction Générale ;
- d. Tout travail autre que l'audit confié à un auditeur ou à des personnes physiques ou morales qui lui sont affiliées doit être expressément autorisé par le Comité d'audit qui doit veiller à préserver l'indépendance et l'intégrité de l'audit ;
- e. Le Comité d'audit doit s'assurer qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts au sein de la fonction d'audit interne. Il doit donc veiller à ce que les auditeurs internes de l'entreprise ne contrôlent pas des activités ou des fonctions qu'ils ont eux-mêmes exercées auparavant au cours de la période couverte par l'audit ;
- f. Le Comité d'audit supervise le fonctionnement efficace du service d'audit interne et examine ses rapports. En outre, il surveille les progrès réalisés dans la rectification des irrégularités, chaque fois que des déficiences ont été signalées ;
- g. Le Comité d'audit est directement responsable du recrutement, de la rémunération, de l'exécution du travail des auditeurs (internes ou externes). Il doit assurer l'indépendance des Commissaires aux comptes quand bien même leur recrutement, rémunération et révocation seraient du ressort de l'Assemblée Générale des actionnaires ;
- h. Le Comité d'audit établit les procédures applicables aux questions relatives à la tenue des livres comptables, aux politiques et aux procédures d'administration, aux opérations et autres questions ayant une incidence sur la situation financière de l'entreprise, qu'elles soient soulevées par les auditeurs ou par toute autre personne.

Pour plus d'efficacité, ni le Président du Conseil, ni le Directeur Général de l'entreprise ne peuvent être membres du comité d'audit ; toutefois celui-ci peut naturellement décider de les auditionner.

### 3.2. Les missions du Comité d'investissement

Le Conseil est tenu de mettre en place une politique générale d'investissement et un cadre opérationnel y relatif pour l'entreprise. La politique doit être principalement axée sur la gestion prudentielle de l'actif et du passif soutenue par des systèmes de contrôle interne robustes.

A cet effet, le Comité de placement et/ou d'investissement :

- a) Veille à ce que la politique d'investissement et/ou de placement et le cadre opérationnel couvrent notamment les aspects liés à la liquidité, le respect des normes réglementaires prudentielles en matière d'investissement et/ou de placement, la gestion des risques ou les stratégies d'atténuation afin d'assurer un rendement proportionnel aux investissements et surtout la protection des fonds des assurés ;
- b) Fait, au moins une fois l'an, un examen périodique, de la politique d'investissement sur base de la performance des investissements et de l'évaluation de l'état dynamique du marché ;
- c) Doit s'assurer que la politique d'investissement et/ou de placement décrit la manière dont l'entreprise identifie et gère les éventuels conflits d'intérêts survenant en ce qui concerne les investissements et/ou les placements et documente les mesures prises pour gérer ces conflits ;
- d) Approuve tous les investissements qui doivent être effectués par l'entreprise d'assurances ;
- e) Doit se réunir au moins une fois par trimestre.

### 3.3. Les missions du Comité de gestion des risques

Les Conseils d'Administration des entreprises d'assurances sont tenus d'assumer les fonctions de gestion des risques en établissant la stratégie de gestion des risques de l'entreprise. Les fonctions de gestion des risques doivent être organisées de manière à pouvoir contrôler tous les risques des diverses activités de l'entreprise et le Directeur Général doit avoir un accès direct au Conseil.

L'entreprise d'assurances doit identifier, comprendre et gérer les risques importants auxquels elle est exposée. Des systèmes de gestion des risques efficaces et prudents adaptés à la complexité, à la taille et à la nature de l'activité de l'assureur doivent permettre d'identifier et de mesurer les risques potentiels le plus tôt possible.

Le Comité de gestion des risques doit s'assurer que l'entreprise d'assurances :

- a) Détermine les catégories de risques et les méthodes visant à mesurer ces risques ;
- b) Décrit la manière dont l'entreprise gère chaque catégorie de risques pertinents, et toute agrégation potentielle des risques ;
- c) Décrit le lien entre l'évaluation de solvabilité, les exigences réglementaires du capital et les limites de tolérance au risque de l'entreprise ;
- d) Précise les limites de tolérance au risque au sein de toutes les catégories pertinentes de risques ; etc.



A cet effet, les membres du Comité de gestion des risques doivent :

- a) Aider le Conseil dans l'exploitation efficace du système de gestion des risques en effectuant des analyses spécialisées et des examens de qualité ;
- b) Maintenir une vue panoramique des risques et maîtriser le profil de chaque risque ;
- c) Faire rapport au Conseil sur les expositions aux risques et sur les mesures à prendre pour les gérer ;
- d) Donner des avis au Conseil sur les décisions de gestion des risques liées à des questions stratégiques et opérationnelles telles que la stratégie d'entreprise, les fusions et acquisitions et les questions connexes ;
- e) S'assurer que l'entreprise décèle les risques devant être traités par des plans d'urgence couvrant les domaines où elle se considère comme vulnérable et qu'elle procède régulièrement à l'examen, à l'actualisation et à la mise à l'épreuve de ces plans d'urgence.

En ce qui concerne le risque d'investissement et /ou de placement, le Comité de gestion des risques doit s'assurer que la politique de gestion des risques couvre au moins les informations suivantes :

- a) Les niveaux de sécurité, de qualité, de liquidité, de rentabilité et de disponibilité assignés par l'entreprise à l'ensemble du portefeuille d'actifs, et la manière dont elle envisage d'atteindre ces objectifs ;
- b) Ses limites quantitatives en matière d'actifs, y compris les engagements hors bilan, qui doivent être établies pour aider à garantir que l'entreprise atteigne le niveau souhaité de sécurité, de qualité, de liquidité, de rentabilité et de disponibilité pour le portefeuille ;
- c) Le niveau de disponibilité que l'entreprise vise à atteindre au regard de l'ensemble du portefeuille d'actifs, et la manière dont elle prévoit réaliser cet objectif ;
- d) L'examen de la situation des marchés financiers ;
- e) Les conditions auxquelles l'entreprise peut mettre en gage ou prêter les actifs sans faire préjudice aux dispositions pertinentes du Code des assurances ;
- f) Le lien entre le risque de marché et d'autres risques dans des scénarios défavorables ;
- g) La procédure d'évaluation et de vérification appropriée des actifs de placement ;
- h) Les procédures de suivi du rendement des investissements et de réexamen de la politique lorsque les circonstances le requièrent ainsi que la manière dont les actifs doivent être sélectionnés dans l'intérêt des assurés, des preneurs et des bénéficiaires des contrats d'assurances.

### **3.4. Les missions du Comité de protection des preneurs et des bénéficiaires**

Le Conseil doit mettre en place un mécanisme permettant de tenir les assurés bien informés sur les produits d'assurance, les réclamations et la procédure de traitement des plaintes. Il doit notamment :

- a) Mettre en place des manuels détaillant les procédures et mécanismes efficaces pour traiter les plaintes des assurés et bénéficiaires de contrats d'assurances ;
- b) Assurer le respect des exigences légales ;
- c) Réviser le mécanisme chaque fois que de besoin ;

- d) Examiner trimestriellement l'état des plaintes des preneurs et bénéficiaires de contrats d'assurances ;
- e) Fournir trimestriellement les détails des plaintes dans des formats prescrits par l'ARCA.

### **3.5. Les fonctions d'éthique**

En ce qui concerne les fonctions d'éthique, les responsabilités du Conseil comprennent :

- a. Les questions de supervision et de surveillance rapportées au moyen de la dénonciation à l'entreprise et d'autres mécanismes confidentiels pour que les employés et d'autres personnes puissent signaler des problèmes d'éthique et de conformité ou de potentielles violations des règles ;
- b. Approbation des programmes de conformité, révision de leur efficacité sur une base régulière et analyse de tous les problèmes ou questions de conformité importants ;

### **3.6. Les fonctions du Comité de nomination/recrutement et de rémunération**

Le Conseil veille à ce que la composition du Comité de nomination et de rémunération lui permette de juger de manière compétente et indépendante la politique de rémunération et sa supervision.

Le Comité de rémunération veille au moins à ce que :

- a. Les montants de rémunération ne menacent pas la capacité de l'entreprise à conserver des fonds propres appropriés et à ce que le total des frais généraux affiche une décroissance progressive chaque année dans le but d'atteindre le maximum théorique de 15% des primes émises ;
- b. Les conventions de rémunération conclues avec les fournisseurs de services n'encouragent pas une prise de risque excessive compte tenu de la stratégie de gestion des risques de l'entreprise ;
- c. La procédure de nomination et/ou de recrutement indique clairement les critères de recrutement et les mandats appropriés ;
- d. La rémunération des membres du Conseil, du Directeur général et des Directeurs soit étroitement liée aux objectifs de performance fixés par le Conseil ;
- e. Dans sa politique de recrutement et/ou de nomination, l'entreprise tienne compte des obligations individuelles respectives pour garantir la diversité adéquate des qualifications, des connaissances et des expériences pertinentes afin que l'entreprise soit gérée et supervisée de manière professionnelle ;
- f. La politique de recrutement et/ou de nomination contient une description des cas qui donnent lieu à une réévaluation des exigences de compétence et d'honorabilité ;
- g. La politique de recrutement et/ou de rémunération indique une description des procédures d'évaluation de la compétence et de l'honorabilité des personnes qui dirigent effectivement l'entreprise ou qui occupent d'autres fonctions clés, lors de leur sélection et, par la suite, sur une base continue.



Pour éviter des conflits d'intérêts, le Comité de nomination qui détermine la procédure de nomination et de rémunération des administrateurs exécutifs<sup>5</sup> doit être composé d'au moins trois administrateurs non exécutifs.

L'administrateur exécutif dont la rémunération figure à l'ordre du jour doit s'abstenir de participer aux délibérations du Conseil au cours desquelles son cas sera analysé. Si la réunion comporte plusieurs points à l'ordre du jour, il est tenu de se récuser au moment de l'analyse de son cas.

Pour assurer la planification de la relève et la continuité du Conseil, les nominations des membres du Conseil d'administration sont faites à des dates différentes pour s'assurer que les mandats expirent également à des dates différentes.

## **Section 4. Les hauts cadres**

### **4.1. Responsabilités des hauts cadres**

Les responsabilités des hauts cadres d'une entreprise d'assurances sont les suivantes :

- a) Superviser les opérations de l'entreprise et lui donner des orientations au jour le jour, sous réserve de respecter les dispositions légales et réglementaires ainsi que les objectifs et politiques établis par le Conseil d'Administration ;
- b) Faire des recommandations au Conseil d'Administration, pour examen et approbation, sur les objectifs, la stratégie, les plans d'affaires et les principales politiques régissant le fonctionnement de l'entreprise ;
- c) Fournir au Conseil des renseignements pertinents et en temps réel qui lui permettent d'examiner les objectifs commerciaux, la stratégie commerciale et les politiques ainsi que d'évaluer le rendement des hauts cadres ;

### **4.2. Responsabilités du Directeur Général**

Le bon fonctionnement d'une société d'assurance dépend de l'efficacité du Directeur Général. Ce dernier est responsable devant le Conseil d'Administration du fonctionnement quotidien de l'entreprise.

Le Directeur Général doit :

- a) Veiller à la mise en œuvre des politiques définies par le Conseil en ce qui concerne la stratégie générale de l'entreprise ;
- b) Coordonner le fonctionnement des différents services au sein de l'institution ;
- c) Établir et maintenir des systèmes de contrôle interne efficaces et adéquats ;
- d) Concevoir et gérer un système de gestion de l'information afin de faciliter une communication efficiente et efficace au sein de l'entreprise ;

---

<sup>5</sup> Administrateurs qui exercent des fonctions et des responsabilités exécutives dans l'entreprise



e) Veiller à ce que le Conseil évalue fréquemment le fonctionnement de l'entreprise en présentant les documents pertinents au Conseil, qui doivent couvrir, sans s'y limiter, les domaines suivants :

- i. Le rendement réel en fonction de la performance réalisée et/ou projetée et du budget, ainsi que l'explication de la cause probable de tous les écarts ;
- ii. Structure et adéquation du capital ;
- iii. Les revenus et les dépenses ;
- iv. La performance en termes de prêts, placements, pertes, recouvrements et réserves ;
- v. Les rapports sur la conformité aux lois et règlements ainsi qu'aux lignes directrices mises en place par le Régulateur. S'il y a eu violation de la réglementation, ces rapports doivent indiquer les mesures correctives prises ;
- vi. Les grands risques auxquels l'entreprise fait face ;
- vii. Tout autre sujet jugé pertinent pour les activités de l'entreprise.

#### **4.3. Nomination du Directeur Général et approbation de l'Autorité de Régulation**

L'entreprise doit demander au Régulateur d'approuver la personne nommée au poste de Directeur Général. L'entreprise qui propose une telle nomination devra présenter au Régulateur un dossier complet contenant les documents attestant les qualifications académiques, la capacité professionnelle et l'honorabilité du candidat.

L'Autorité de Régulation conserve le pouvoir de disqualifier tout Directeur Général si elle a des renseignements selon lesquels le Directeur Général ou le candidat proposé est susceptible d'avoir une incidence défavorable sur le fonctionnement de l'entreprise. Dans ce cas, l'Autorité de Régulation demande à l'entreprise de présenter un autre nom pour approbation.

Dans le cas où l'approbation aurait été obtenue sur base d'informations fausses ou mensongères, l'ARCA procédera immédiatement au retrait d'agrément du dirigeant concerné sans préjudice des sanctions prévues par les autres textes législatifs et réglementaires.

En cas de démission volontaire d'un Directeur Général, l'ARCA doit être rapidement informée tant de la démission que de l'évolution de la procédure de remplacement. Elle doit en outre être informée de la personne qui assurera l'intérim dans l'attente du recrutement du nouveau Directeur Général.

### **Section 5. Les actuaires, commissaires aux comptes et auditeurs externes**

#### **5.1. Rôle de l'actuaire désigné**

Toute Entreprise d'assurances ayant au moins 15% des parts de marché en assurance non vie et 30% en assurance vie, deux ans successifs, est tenue de faire recours à un actuaire indépendant au moins une fois les 3 ans.



A ce titre, le conseil d'administration doit s'assurer que :

- a) Une procédure de nomination de l'actuaire est en place et a été respectée ;
- b) L'actuaire désigné remplit les conditions requises et satisfait aux critères de compétences et d'honorabilité ;
- c) L'entreprise d'assurances établit clairement les responsabilités opérationnelles et le rôle consultatif de l'actuaire vis-à-vis du Conseil ou de la direction, ainsi que leurs droits et obligations ;
- d) Dès que l'actuaire est désigné, celui-ci met en évidence que l'entreprise se conforme ou pas aux exigences de solvabilité et aux autres paramètres des opérations saines, et en informe le conseil et/ou la direction selon la gravité de la situation ;
- e) L'actuaire désigné doit fournir des conseils en ce qui concerne :
  - i. Estimation des provisions techniques ;
  - ii. Identification et estimation des risques importants et gestion appropriée des risques pertinents ;
  - iii. Contrôle de l'état financier de l'entreprise ;
  - iv. Exigences relatives à la marge de solvabilité ;
  - v. Evaluation du montant approprié de la prime et les techniques de tarification ;
  - vi. Attribution des bonus et malus aux contrats d'assurance ;
  - vii. Conception des produits, atténuation des risques ainsi que la technique de réassurance appropriée.

Afin de faciliter l'actuaire dans l'exercice de ses responsabilités, il doit en tout temps avoir accès aux informations requises.

## **5.2. Rôle des commissaires aux comptes**

Les commissaires aux comptes doivent être nommés lors d'une assemblée générale annuelle des actionnaires de l'entreprise d'assurances.

Les commissaires aux comptes des assureurs sont tenus de certifier les comptes de l'assureur sur une base annuelle et le Conseil doit veiller à ce que les commissaires aux comptes se conforment aux exigences réglementaires et qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts dans leur nomination.

Le Conseil doit, dans la mesure du possible, prendre des mesures pour s'assurer que le commissaire au compte garde son indépendance conformément aux Normes internationales d'information financière, aux lois et règlements et qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts.

Pour s'assurer de son indépendance, le Commissaire aux Comptes doit faire une déclaration indiquant qu'il est indépendant et / ou qu'il n'y a rien à sa connaissance qui pourrait compromettre son indépendance et qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts entre lui-même et l'Entreprise d'assurances.



Des conflits d'intérêts peuvent survenir dans les circonstances suivantes :

- a) Le commissaire aux comptes entretient une relation avec la société d'assurances ou avec l'un de ses dirigeants ;
- b) Une personne qui est membre ou employé d'un cabinet comptable mais qui a initialement servi à titre d'auditeur de l'entreprise d'assurances ;

Un commissaire aux comptes est engagé pour un mandat de trois (3) ans.

Pour qu'un cabinet comptable puisse être nommé à titre de commissaires aux comptes, le dirigeant dudit cabinet doit avoir une expérience pratique d'au moins cinq (5) ans.

### 5.3. Rôle de l'auditeur externe

L'audit externe est une activité de contrôle et de conseil menée par une personne extérieure à l'entreprise d'assurances. Il permet notamment de s'assurer que les données communiquées par une entreprise d'assurances à ses actionnaires et au régulateur sont exactes et de vérifier que les résultats obtenus correspondent aux résultats prévus. Il peut porter notamment sur :

- a) L'organisation du travail ;
- b) La répartition des tâches et des responsabilités ;
- c) Le respect des procédures au sein de l'entreprise (audit organisationnel) ;
- d) La validité des états financiers émis par l'entreprise (audit financier).

L'audit externe est mis en œuvre par une personne physique ou morale indépendante (auditeur externe). Les responsabilités de l'auditeur externe sont les suivantes :

- I. Identifier et évaluer les risques d'anomalies significatives résultant d'erreurs ou provenant de fraudes (collusions, falsifications de documents, omissions intentionnelles, déclarations erronées ou contournements du contrôle interne) qui pourraient découler des relations et opérations de l'entreprise avec les parties liées ;
- II. Définir et mettre en œuvre des procédures d'audit répondant aux risques évalués ;
- III. Recueillir des éléments probants suffisants et appropriés pour fournir une base raisonnable à l'opinion exprimée ;
- IV. Prendre connaissance des résultats du contrôle interne afin de définir des procédures d'audit.

Dans le cadre d'un audit financier externe, il s'agira plus précisément de mesurer l'organisation comptable de l'entreprise d'assurances afin d'en déceler les insuffisances, de les améliorer, et de prévenir les fraudes et les détournements.

En outre, l'auditeur externe doit vérifier que les procédures comptables ont été respectées, détecter des dysfonctionnements éventuels, leurs causes et mettre en évidence les améliorations nécessaires mais également il doit comprendre, analyser un incident, un écart, un dysfonctionnement spécifique.

*CP*

À l'issue de sa mission, l'auditeur est tenu d'émettre une opinion sur la situation de l'entreprise auditée. Il peut émettre trois opinions :

- Une opinion sans réserve si aucune anomalie significative n'a été relevée ;
- Une opinion avec réserve si des problèmes de gestion ont été constatés ;
- Une opinion défavorable en cas de manquement grave.

L'auditeur externe a l'entière responsabilité de l'opinion qu'il exprime sur la situation de l'entreprise d'assurances concernée.

## **Section 6. Diffusion de l'information et relation des entreprises d'assurances avec le régulateur**

### **6.1. Diffusion de l'information et transparence sur le marché**

La diffusion publique de renseignements fiables et opportuns facilite la compréhension par les parties prenantes potentielles et existantes de la situation financière des entreprises d'assurances et des risques auxquels elles sont exposées.

Les assureurs sont tenus de diffuser des informations sur leur situation financière et les risques auxquels ils sont exposés. Plus précisément, les informations communiquées doivent être :

- a) Pertinentes et complètes pour permettre de discerner les tendances pertinentes ;
- b) Disponibles et à jour ;
- c) Accessibles et sans frais excessifs ;
- d) Fiables et comparables entre différents assureurs ;

Les informations comprennent des données quantitatives et qualitatives sur :

- i. La situation et la performance financière de l'entreprise d'assurances ;
- ii. Le niveau d'exposition aux risques ainsi que la manière dont ils sont gérés ;
- iii. La Gestion et gouvernance d'Entreprise.

Dans le but d'encourager l'équité sur le marché et la protection des assurés et bénéficiaires des contrats d'assurances, l'entreprise d'assurances doit diffuser les informations suivantes à toute personne souhaitant souscrire une police et / ou tout preneur d'assurance souhaitant obtenir des précisions :

- a) La portée de la couverture en termes très précis dans les formulaires de proposition à pourvoir à l'assuré ;
- b) Les précisions sur les exclusions prévues par le contrat d'assurance afin que le preneur d'assurance prenne conscience que les risques non couverts ne seront pas indemnisés en cas de sinistre ;
- c) La nécessité de couvrir d'autres risques non couverts par le contrat d'assurance, par la prise de couverture supplémentaire ;
- d) Tout paiement que le preneur d'assurance sera tenu de supporter au moment du sinistre et la base d'un tel paiement. Cette information doit être disponible au moment de la souscription.

## 6.2. Relation des Entreprises d'assurances avec l'organe de supervision et de régulation des assurances

Les entreprises d'assurances doivent partager régulièrement avec l'ARCA les informations et renseignements importants sur leur gouvernance selon les modalités prévues dans une circulaire prise à cet effet.

Ces informations et renseignements comprennent notamment :

- a) Les objectifs stratégiques de l'entreprise d'assurances, couvrant les secteurs d'activités existants ou futurs et la façon dont ils sont ou seront réalisés ;
- b) Les structures de gouvernance de l'entreprise, y compris l'attribution des responsabilités entre le Conseil et les hauts cadres, ainsi que des informations sur la structure organisationnelle de l'entreprise ;
- c) Les renseignements généraux sur les membres du Conseil et ses comités, leurs compétences respectives, leurs qualifications, leurs antécédents, les autres postes occupés par ces membres et si ces membres sont considérés comme indépendants ;
- d) La conception générale, la mise en œuvre et le fonctionnement de la politique de recrutement et de rémunération de l'entreprise d'assurances ;
- e) Les structures d'actionnariat et toutes les affiliations importantes de l'entreprise ;
- f) Les conventions conclues avec des entités liées ;
- g) Toute autre information spécifiquement mentionnée dans le présent Règlement.

## Section 7. Dispositions transitoires et finales

Les entreprises d'assurances doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour entamer immédiatement l'ajustement de leur structure et fonctionnement aux règles et principes consacrés par le présent règlement.

Ce règlement est d'application immédiate sauf en ce qui concerne la structure et le fonctionnement du conseil d'administration pour les entreprises déjà opérationnelles où l'ajustement se fera progressivement avec la fin des mandats des actuels administrateurs.

En ce qui concerne la structure de l'actionnariat, un délai de trois ans est accordé aux entreprises d'assurances déjà opérationnelles afin de se conformer au présent règlement.

Fait à Bujumbura le 06/11/2017

**LE PRESIDENT DE LA COMMISSION DE SUPERVISION ET  
DE REGULATION DES ASSURANCES**

