

Orientations relatives au fonctionnement opérationnel des collèges

Introduction

- 1.1. Conformément à la directive 2009/138/CE du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009 sur l'accès aux activités de l'assurance et de la réassurance et leur exercice (ci-après, directive solvabilité II)¹, et notamment son article 248, paragraphe 6, et à l'article 21 du règlement (UE) n° 1094/2010 du Parlement européen et du Conseil du 24 novembre 2010 instituant une Autorité européenne de surveillance (Autorité européenne des assurances et des pensions professionnelles), modifiant la décision n° 716/2009/CE et abrogeant la décision 2009/79/CE de la Commission² (ci-après, le «règlement instituant l'AEAPP»), l'AEAPP a élaboré des orientations relatives au fonctionnement opérationnel des collèges. Les présentes orientations répondent aux besoins pratiques des collèges de contrôleurs quant à leur fonctionnement opérationnel, tels que recensés par l'AEAPP dans des examens approfondis de leurs travaux au moyen de plans d'action pour les collèges, de rapports de l'AEAPP concernant les collèges et d'examens par les pairs. Sur la base de ces éléments, l'AEAPP a évalué le niveau de convergence nécessaire et a défini les domaines et le contenu que doivent couvrir les présentes orientations.
- 1.2. Les présentes orientations visent à faciliter les tâches des contrôleurs de groupe ainsi qu'à améliorer le fonctionnement des collèges de contrôleurs. En élaborant des pratiques communes et une culture de surveillance, elles assurent le fonctionnement opérationnel des collèges de contrôleurs et l'application convergente du droit de l'Union lors de l'exercice du contrôle dans le cadre des collèges de contrôleurs. Ces orientations visent également à rendre plus équitables les conditions du marché unique et à réduire la charge administrative pour les entreprises d'assurance et de réassurance et les autorités de contrôle au moyen d'une approche proportionnelle de leur application pratique.
- 1.3. Ces orientations fournissent une feuille de route pour mettre en place un collège de contrôleurs et faciliter la coopération entre ses membres et participants dans leurs travaux de contrôle conjoints, par exemple par un échange d'informations, des évaluations des risques, des examens sur place, des processus décisionnels et des consultations.
- 1.4. Ces orientations sont publiées à l'attention des autorités de contrôle membres de collèges de groupes de l'EEE ou participants à de tels collèges.
- 1.5. Bien que l'AEAPP soit membre des collèges de contrôleurs, conformément à l'article 21 du règlement instituant l'AEAPP, le contrôle quotidien des entreprises d'assurance et de réassurance relève de la compétence des autorités de contrôle nationales.

¹ JO L 335 du 17.12.2009, p.1.

² JO L 331 du 15.12.2010, p.48.

- 1.6. Par sa participation aux activités du collège des contrôleurs, conformément aux articles 21 et 28 du règlement instituant l'AEAPP, l'AEAPP apportera son soutien au contrôleur de groupe et au collège de contrôleurs en fournissant des informations, des conseils, des exemples pratiques et en échangeant les meilleures pratiques sur demande et à sa propre initiative, et promouvra la mise en œuvre des travaux de l'AEAPP sur les collèges de contrôleurs. L'AEAPP facilitera la délégation de tâches au sein des collèges de contrôleurs en recensant les tâches susceptibles d'être déléguées ou exercées conjointement, selon le principe d'attribution d'une compétence en matière de contrôle à l'autorité de contrôle qui est la mieux placée pour prendre des mesures dans le domaine concerné.
- 1.7. En outre, l'AEAPP veillera à ce que les évaluations de risques microéconomiques réalisées par les collèges de contrôleurs contribuent à évaluer les risques macroéconomiques à des fins de stabilité financière.
- 1.8. Dans le cadre de sa fonction de surveillance, l'AEAPP suivra le fonctionnement des collèges de contrôleurs et élaborera régulièrement un rapport complet à l'attention du conseil des autorités de surveillance concernant les résultats dudit suivi. Le cas échéant, l'AEAPP peut demander au contrôleur du groupe d'organiser des délibérations ou des réunions supplémentaires du collège ou d'ajouter des points à l'ordre du jour. À la demande du contrôleur du groupe, l'AEAPP est prête à faciliter les processus décisionnels au sein du collège de contrôleurs.
- 1.9. L'AEAPP n'assumera pas les tâches du contrôleur du groupe en ce qui concerne la présidence et la direction du collège de contrôleurs ni ses tâches et compétences en matière de contrôle. En cas de vote formel au sein du collège de contrôleurs, l'AEAPP donnera son avis mais ne participera pas au vote formel.
- 1.10. Les orientations entreront en vigueur à compter du 1^{er} avril 2015 à l'exception des orientations 17 et 18 qui entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2016.
- 1.11. Aux fins des présentes orientations, les définitions suivantes ont été élaborées:
 - Lorsqu'il est fait référence dans ces orientations au «contrôleur du groupe», il s'agit de l'autorité de contrôle répondant aux critères visés à l'article 247 de la directive solvabilité II, et ce, même avant que le collège ait désigné le superviseur du groupe conformément auxdits critères.
 - Lorsqu'il est fait référence dans ces orientations à d'«autres entreprises liées», il s'agit d'une entreprise, autre qu'une filiale, dans laquelle une participation est détenue ou une entreprise est liée à une autre entreprise par une relation telle que visée à l'article 12, paragraphe 1, de la directive 83/349/CEE, que son siège soit situé dans l'EEE ou dans un pays tiers.

- Lorsqu'il est fait référence dans ces orientations à des «membres», il s'agit des membres du collège visé à l'article 248, paragraphe 3, de la directive solvabilité II, y compris:
 - le contrôleur du groupe;
 - les autorités de contrôle de l'EEE dont dépendent des filiales;
 - l'AEAPP.
- Lorsqu'il est fait référence dans ces orientations à des «participants», il s'agit:
 - des autorités autorisées à participer aux collèges visées à l'article 248, paragraphe 3, de la directive solvabilité II, à condition d'avoir été invitées par le contrôleur du groupe conformément à [l'article 354 des mesures d'exécution]³, y compris:
 - les autorités de contrôle de l'EEE dont dépendent des succursales importantes;
 - les autorités de contrôle de l'EEE dont dépendent d'autres entreprises liées;
 - les autorités de contrôle de pays tiers dont dépendent des entreprises liées, y compris des filiales;
 - conformément à l'article 252 de la directive solvabilité II, et à condition d'avoir été invitées par le contrôleur du groupe, les autorités chargées du contrôle des établissements de crédit et des entreprises d'investissement faisant partie du groupe.
- Lorsqu'il est fait référence dans ces orientations au «collège», il s'agit du collège des contrôleurs visé à l'article 212, paragraphe 1, point e), de la directive solvabilité II.

1.12. En l'absence de définition dans les présentes orientations, les termes ont le sens défini dans les actes législatifs visés à l'introduction.

Section I: Création du collège

Orientation 1 - Définition du groupe et identification des membres du collège et de ses participants

1.13. Le contrôleur du groupe ou, s'il n'a pas encore été désigné, l'autorité de contrôle qui serait le contrôleur du groupe en cas d'application des critères visés à l'article 247, paragraphe 2, de la directive solvabilité II, devrait recenser toutes les entreprises liées et les succursales du groupe afin de déterminer la structure du groupe et d'identifier tous les membres du collège et ses participants.

1.14. Ce recensement devrait être révisé au moins lors de la modification de la structure du groupe afin de permettre au collège de réexaminer l'adéquation

³ JO L 12 du 17.01.2015, p. 1-797.

des membres du collège et de ses participants et de confirmer qu'il n'est pas nécessaire de désigner une autre autorité de contrôle comme contrôleur du groupe.

- 1.15. En outre, le contrôleur du groupe ou, s'il n'a pas encore été désigné, l'autorité de contrôle qui serait le contrôleur du groupe en cas d'application des critères visés à l'article 247, paragraphe 2, de la directive solvabilité II, devrait exiger que l'entreprise d'assurance ou de réassurance ou la société holding d'assurance ou la compagnie financière holding mixte participante réalise et soumette une analyse initiale de la structure de son groupe, y compris une évaluation de toute influence dominante ou notable réellement exercée sur une entreprise par une autre entreprise faisant partie du groupe, et qu'elle fournisse des informations sur les succursales du groupe.

Orientation 2 - Critères d'évaluation de l'importance et de la pertinence des entreprises liées

- 1.16. Les autorités de contrôle définies dans le cadre du processus de recensement en tant que membres du collège et participants au collège devraient contribuer à l'évaluation de l'importance et de la pertinence des entreprises, réalisée par le contrôleur du groupe, tout en motivant cette évaluation.

Lors de l'évaluation de l'importance des entreprises au sein du groupe, les autorités de contrôle devraient examiner au moins les facteurs suivants:

- a) le rapport entre le bilan d'une entreprise et le bilan total du groupe;
 - b) la contribution proportionnelle d'une entreprise au capital de solvabilité requis du groupe;
 - c) la contribution proportionnelle d'une entreprise aux fonds propres du groupe;
 - d) la contribution d'une entreprise aux résultats et aux recettes du groupe dans son ensemble;
 - e) le rôle de l'entreprise au sein de la structure organisationnelle, des systèmes et des contrôles du groupe; ses fonctions de gestion des risques et la surveillance exercée par l'encadrement supérieur quant au suivi et au contrôle des risques dans les entreprises;
 - f) le niveau de l'influence exercée sur les entreprises;
 - g) les interactions entre entreprises.
- 1.17. Lors de l'évaluation de la pertinence des entreprises dans le marché local, les autorités de contrôle devraient examiner au moins les facteurs suivants:
- a) la part de marché de l'entreprise;
 - b) le rôle de l'entreprise dans des marchés particuliers;
 - c) le rapport entre le bilan total du groupe et le bilan total de tous les groupes dans un État membre particulier ou un pays tiers;
 - d) le niveau de risque auquel est exposée l'entreprise et les effets potentiels sur le marché local;
 - e) le rôle de l'entreprise dans l'infrastructure du système financier.

Orientation 3 - Résultats de l'évaluation de l'importance et de la pertinence des succursales et des entreprises liées

- 1.18. Le contrôleur du groupe devrait examiner et utiliser les résultats de l'évaluation de l'importance et de la pertinence afin de décider s'il y a lieu d'inviter les autorités de contrôle de succursales et d'autres entreprises liées importantes aux réunions du collège et de décider de la structure organisationnelle du collège et de son plan de travail.

Orientation 4 - Invitation d'autorités de contrôle de pays tiers

- 1.19. Lorsque des autorités de contrôle de pays tiers sont invitées au collège en tant que participants, le contrôleur du groupe devrait leur demander de signer les accords de coordination et de démontrer que leur réglementation nationale leur permet de se conformer aux accords de coordination. En particulier, il y a lieu d'évaluer les obligations de secret professionnel des pays tiers par rapport aux exigences prévues à l'article 66 de la directive solvabilité II.
- 1.20. Si les autorités de contrôle du pays tiers ne peuvent accorder leur consentement aux accords de coordination, y compris le respect des obligations de secret professionnel, le contrôleur du groupe devrait adapter l'organisation du collège en conséquence afin de garantir, en toutes circonstances, la confidentialité et le secret professionnel.

Orientation 5 - Garanties concernant la confidentialité et le secret professionnel

- 1.21. Lorsque un membre du collège ou un participant au collège a connaissance d'une question de confidentialité ou de secret professionnel susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation du régime de secret professionnel d'un pays tiers considéré auparavant comme équivalent, il devrait fournir les informations pertinentes aux autres membres et aux participants, aussitôt que possible.

Section II: Réunion initiale du collège

Orientation 6 – Organisation de la réunion initiale

- 1.22. Après avoir parachevé la définition de la structure du groupe et l'évaluation de l'importance et de la pertinence des succursales et des entreprises liées, et au plus tard trois mois après avoir parachevé la définition du groupe, le contrôleur du groupe devrait organiser la réunion initiale du collège.
- 1.23. Si un collège est déjà créé à la date d'entrée en vigueur des présentes orientations, le contrôleur du groupe devrait évaluer la conformité du fonctionnement opérationnel du collège avec les présentes orientations et viser à adapter son fonctionnement, le cas échéant.

Orientation 7 – Ordre du jour de la réunion initiale

- 1.24. Le contrôleur du groupe devrait inclure dans l'ordre du jour de la réunion initiale du collège au moins les points suivants:
- a) la désignation formelle du contrôleur du groupe;
 - b) la description du champ d'application du contrôle du groupe y compris, le cas échéant, une explication de la part du contrôleur du groupe concernant sa décision d'exclure une entreprise du champ d'application du contrôle du groupe;
 - c) une explication de la part du contrôleur du groupe concernant le raisonnement de sa définition initiale du groupe et de tout éventuel écart important par rapport à l'évaluation des autres membres ou participants;
 - d) une proposition quant aux accords de coordination afin de déterminer la structure organisationnelle du collège et les moyens d'échange d'informations entre membres et participants.
- 1.25. Le contrôleur du groupe devrait faire circuler la proposition initiale concernant les accords de coordination du collège au moins quatre semaines avant la réunion, afin de lancer la période de six mois visée à l'orientation 8.

Orientation 8 - Les accords de coordination

- 1.26. Le contrôleur du groupe devrait élaborer les accords de coordination sur la base du modèle fourni à l'annexe 1. Le contrôleur du groupe devrait être autorisé à modifier et à élaborer davantage le modèle, en y incluant des dates limites et des calendriers, le cas échéant, afin de tenir compte des besoins du collège. Il devrait expliquer par écrit les raisons de ses modifications et élaborations supplémentaires aux autres membres et aux participants.
- 1.27. Les membres et les participants devraient parvenir à un accord et signer les accords de coordination dans un délai de six mois à compter de la date à laquelle les accords leur sont formellement proposés par le contrôleur du groupe, comme prévu à l'orientation 7. Les accords de coordination devraient définir quand et sous quelles conditions ils entreront en vigueur.
- 1.28. Les accords de coordination devraient être rédigés en anglais, sauf décision contraire des membres et des participants.

Section III: Fonctionnement continu du collège

Orientation 9 - Structure organisationnelle et équipes spécialisées

- 1.29. Pour déterminer la structure organisationnelle du collège, le contrôleur du groupe devrait tenir compte de l'importance et de la pertinence des entreprises liées. Le cas échéant, le contrôleur du groupe devrait mettre en place différentes équipes spécialisées pour certains axes de travail ou projets. Les membres du collège devraient se mettre d'accord sur la composition, la présidence et les objectifs ainsi que le but de chaque équipe spécialisée, y compris la manière dont l'équipe spécialisée rendra compte de ses conclusions au collège.

- 1.30. Lorsque des équipes spécialisées sont mises en place au sein du collège, le contrôleur du groupe devrait veiller à la coordination des travaux desdites équipes.
- 1.31. Les membres du collège et ses participants, y compris les membres et les participants ne faisant pas partie d'équipes spécialisées, devraient être régulièrement informés des progrès des équipes spécialisées, le cas échéant.

Orientation 10 - Les principales tâches du contrôleur du groupe

- 1.32. Le contrôleur du groupe devrait diriger les activités du collège, présider à ses réunions et mettre en place un mécanisme approprié afin de faciliter son fonctionnement opérationnel. À cette fin, le contrôleur du groupe devrait entre autres activités:
- a) actualiser les coordonnées des membres et des participants à chaque fois qu'un changement a lieu sur la base des examens transmis par les autres membres et les participants;
 - b) informer les autres membres et les participants, dans un délai raisonnable qui sera fixé dans les accords de coordination, de la tenue d'une réunion du collège, sans préjudice de situations ponctuelles ou urgentes;
 - c) établir l'ordre du jour des réunions du collège avec des objectifs clairement définis;
 - d) rédiger le procès-verbal de la réunion du collège;
 - e) formaliser et donner suite aux points d'action convenus par les membres et les participants;
 - f) élaborer le programme de travail du collège en collaboration avec les autres membres et les participants;
 - g) assurer le contrôle prudentiel et l'évaluation de la situation financière du groupe et, afin de faciliter cette tâche, consulter les autres membres et les participants;
 - h) réexaminer la structure organisationnelle et les accords de coordination afin de maintenir un contrôle efficace du groupe;
 - i) réfléchir quant à la nécessité de désigner un nouveau contrôleur du groupe en cas de modification de la structure du groupe qui pourrait conduire à une telle décision.

Orientation 11 - Projet d'ordre du jour et documentation

- 1.33. Le contrôleur du groupe devrait faire circuler le projet de l'ordre du jour avant la réunion comme prévu dans les accords de coordination. Les membres et les participants devraient être autorisés à demander des modifications. La dernière version de l'ordre du jour devrait être transmise aux membres et aux participants avec la documentation, préparée par le contrôleur du groupe ou par d'autres membres ou participants, avant la réunion comme prévu dans les accords de coordination.

Orientation 12 - Le programme de travail du collège

- 1.34. Le contrôleur du groupe devrait établir un plan de travail pour le collège aux fins du contrôle du groupe et l'actualiser dès que nécessaire. Les membres et, dès lors qu'ils sont concernés, les participants devraient discuter et se mettre d'accord sur le plan de travail du collège. Cela ne devrait pas empêcher une autorité de contrôle d'établir un plan de contrôle individuel pour une entreprise d'assurance ou de réassurance faisant partie du groupe.
- 1.35. Le programme de travail du collège devrait aider le collège à planifier et à coordonner les principaux types d'activités de contrôle tant pour les examens sur place, y compris les examens conjoints, que pour les travaux effectués sur dossiers. Il devrait également comporter les aspects pertinents du plan de contrôle du groupe. Tous les examens majeurs à effectuer sur place, concernant les entités les plus importantes, prévus pour l'année à venir par le contrôleur du groupe et les autres membres et les participants devraient également être inclus dans le programme de travail du collège, qu'il s'agisse d'examens conjoints ou non. En outre, le programme de travail du collège devrait désigner le membre ou le participant chargé de chaque examen prévu.
- 1.36. De plus, le programme de travail du collège devrait mentionner les principales réunions récurrentes programmées ainsi que les autorités qui y participeront.
- 1.37. Indépendamment des actualisations visées au premier paragraphe, un réexamen critique des résultats du programme de travail du collège devrait être réalisé périodiquement au sein du collège. Le contrôleur du groupe devrait procéder à ce réexamen au moins une fois par an lors de l'évaluation de la performance du collège.

Orientation 13 - Voies de communication

- 1.38. Afin de garantir un échange d'informations efficace, les membres et les participants devraient envisager d'utiliser l'ensemble des voies de communication au sein du collège, à condition de respecter la confidentialité des données.

Orientation 14 - Coopération entre autorités de contrôle dans le cadre du processus de contrôle prudentiel

- 1.39. Les membres du collège et, le cas échéant, les participants devraient coopérer et échanger des informations au sein du collège afin de permettre au collège d'avoir une conception commune des risques auxquels est exposé le groupe dans le cadre du processus de contrôle prudentiel.

Orientation 15 - Communication avec les entreprises soumises à contrôle

- 1.40. Sauf dans le cas visé au premier paragraphe de l'article 251 de la directive solvabilité II, le contrôleur du groupe devrait être chargé de la communication avec l'entreprise d'assurance ou de réassurance, la société holding d'assurance ou la compagnie financière holding mixte participante. Dans le cas visé au premier paragraphe de l'article 251 de la directive

solvabilité, l'autorité de contrôle de l'État membre où une entreprise mère a son siège social devrait être chargée de la communication avec cette entreprise. Les autres membres et les participants devraient être chargés de la communication avec les autres entreprises.

- 1.41. Les membres et les participants devraient coordonner les demandes d'information transmises à l'entreprise d'assurance ou de réassurance, à la société holding d'assurance ou à la compagnie financière holding mixte participante et aux autres entreprises du groupe afin d'éviter les doubles emplois.
- 1.42. Le contrôleur du groupe devrait organiser périodiquement des réunions multilatérales entre membres et participants et l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle ou d'autres représentants de l'entreprise d'assurance ou de réassurance, de la société holding d'assurance ou de la compagnie financière holding mixte participante du groupe, ou un représentant de toute entité concernée faisant partie du groupe.
- 1.43. Le cas échéant, le contrôleur du groupe devrait fournir au groupe le projet d'ordre du jour avant la réunion.

Orientation 16 - Processus de consultation au sein du collègue

- 1.44. Au moment de consulter d'autres autorités de contrôle concernées au titre des dispositions pertinentes de la directive solvabilité II, le contrôleur du groupe ou, le cas échéant, tout autre membre ou participant, devrait appliquer la procédure suivante:
 - a) il devrait transmettre une proposition écrite et motivée aux autorités de contrôle concernées avec copie aux autres membres et aux participants, le cas échéant, afin de garantir un échange d'information efficace;
 - b) il devrait permettre aux autorités de contrôle concernées d'y répondre dans le délai fixé dans les accords de coordination;
 - c) le cas échéant, il devrait également transmettre une proposition écrite au groupe et permettre à ce dernier d'y répondre dans le délai convenu;
 - d) il devrait organiser une réunion pour discuter des questions pertinentes, si cela est jugé nécessaire par quelque autorité de contrôle concernée que ce soit;
 - e) il devrait transmettre la décision finale aux membres et, le cas échéant, aux participants, avec l'avis des autorités de contrôle concernées et du groupe, et, le cas échéant, les motifs pour s'écarter de ces avis.

Orientation 17 - Communication avec le contrôleur du groupe avant d'imposer une exigence de capital supplémentaire à une entreprise liée

- 1.45. L'autorité de contrôle chargée du contrôle d'une entreprise d'assurance ou de réassurance faisant partie du groupe devrait informer le contrôleur du groupe, qui devrait immédiatement informer les autres membres et les participants, lorsqu'elle constate que:
 - a) le profil de risque de l'entreprise s'écarte sensiblement des hypothèses qui sous-tendent le calcul du capital de solvabilité requis;

- b) le système de gouvernance de l'entreprise s'écarte considérablement des normes visées aux articles 41 à 49 de la directive solvabilité II, ce qui empêche l'entreprise de déceler, de mesurer, de contrôler, de gérer et de déclarer de manière adéquate les risques auxquels elle est ou pourrait être exposée; ou
- c) l'entreprise applique l'ajustement égalisateur visé à l'article 77 ter de la directive solvabilité II, la correction pour volatilité visée à l'article 77 quinquies de la directive solvabilité II ou les mesures transitoires visées aux articles 308 quater et 308 quinquies de la directive solvabilité II et le profil de risque de ladite entreprise s'écarte sensiblement des hypothèses qui sous-tendent cet ajustement, cette correction et ces mesures transitoires.

Orientation 18 - Communication avec le collège avant d'imposer une exigence de capital supplémentaire au niveau du groupe

1.46. Le contrôleur du groupe devrait informer les autres membres et les participants, lorsqu'il constate que:

- a) le profil de risque du groupe s'écarte sensiblement des hypothèses qui sous-tendent le calcul du capital de solvabilité requis pour le groupe;
- b) le système de gouvernance du groupe s'écarte considérablement des normes visées aux articles 41 à 49 de la directive solvabilité II, ce qui empêche le groupe de déceler, de mesurer, de contrôler, de gérer et de déclarer de manière adéquate les risques auxquels il est ou pourrait être exposé; ou
- c) le groupe applique l'ajustement égalisateur visé à l'article 77 ter de la directive solvabilité II, la correction pour volatilité visée à l'article 77 quinquies de la directive solvabilité II ou les mesures transitoires visées aux articles 308 quater et 308 quinquies de la directive solvabilité II et le profil de risque dudit groupe s'écarte sensiblement des hypothèses qui sous-tendent cet ajustement, cette correction et ces mesures transitoires.

Orientation 19 - Échange d'informations ponctuel

1.47. Pour les informations non couvertes par les échanges d'informations systématiques et sauf dispositions contraire dans la directive solvabilité II ou dans les mesures d'exécution, dès lors qu'un membre ou un participant a connaissance d'informations pertinentes, la procédure suivante devrait être appliquée concernant l'échange d'informations ponctuel au sein du collège:

- a) les membres et les participants devraient fournir au contrôleur du groupe toute information pertinente;
- b) le contrôleur du groupe devrait demander des informations pertinentes supplémentaires pour le contrôle du groupe, le cas échéant;
- c) le contrôleur du groupe devrait transmettre aussitôt que possible aux autres membres et aux participants toute information pertinente qu'ils pourraient avoir besoin d'évaluer;

- d) les membres et les participants devraient demander au contrôleur du groupe des informations pertinentes supplémentaires concernant chaque entreprise sous leur contrôle, le cas échéant;
 - e) les membres et les participants devraient informer le contrôleur du groupe des actions de contrôle et des mesures adoptées ou qu'ils se proposent d'adopter, y compris les principales constatations et conclusions de ces actions, le cas échéant.
- 1.48. Si ces informations concernent le groupe, la procédure suivante devrait être appliquée concernant l'échange d'informations ponctuel au sein du collège:
- a) le contrôleur du groupe devrait informer les autres membres et les participants de toute information les concernant dès qu'elle devient disponible;
 - b) les membres et les participants devraient demander des informations pertinentes supplémentaires concernant chaque entreprise sous leur contrôle, le cas échéant;
 - c) le contrôleur du groupe devrait informer les autres membres et les participants concernés des actions de contrôle et des mesures adoptées au niveau du groupe, le cas échéant.

Section IV: Examens conjoints et locaux

Orientation 20 – Examens conjoints sur place

- 1.49. Tout membre du collège ou participant au collège de l'EEE souhaitant vérifier des informations, conformément à l'article 255 de la directive solvabilité II, qu'il considère appropriées pour le contrôle du groupe ou d'entités au sein du groupe, devrait pouvoir demander un examen conjoint sur place indiquant son champ d'application et son objectif après avoir tenu compte de la nécessité d'éviter les doubles emplois entre autorités de contrôle. Les informations à vérifier devraient être requises pour des motifs de contrôle y compris, à titre indicatif, pour compléter l'analyse sur pièces ou contribuer à déceler des problèmes qui ne sont peut-être pas apparents lors de l'analyse sur pièces, compte tenu de l'environnement dans lequel fonctionnent les entreprises.
- 1.50. L'autorité de contrôle demandant un examen conjoint sur place devrait en informer le contrôleur du groupe indiquant son champ d'application et sa finalité. Ensuite, le contrôleur du groupe devrait notifier l'AEAPP ainsi que les autres membres et les participants éventuellement affectés par l'examen sur place ou par son résultat, ou souhaitant y participer. Dès lors que les autorités participantes auront été déterminées, elles devraient discuter et convenir du champ d'application final, de la finalité, de la structure et de la répartition des tâches de l'examen et désigner la personne chargée de l'examen sur place.
- 1.51. Le contrôleur du groupe devrait être informé du progrès et des constatations de l'examen conjoint sur place.

Orientation 21 – Examens sur place

- 1.52. Pour ce qui est du contrôle du groupe, l'autorité de contrôle d'une entreprise d'assurance ou de réassurance faisant partie du groupe devrait informer le contrôleur du groupe lorsqu'elle se propose d'effectuer un examen sur place et devrait communiquer au contrôleur du groupe les principales constatations et conclusions d'un tel examen.
- 1.53. Pour ce qui est du contrôle d'une entreprise d'assurance ou de réassurance faisant partie du groupe, le contrôleur du groupe devrait informer les autres membres et les participants concernés lorsqu'il se propose d'effectuer un examen sur place et devrait leur communiquer les principales constatations et conclusions d'un tel examen.

Section V: Partage et délégation de tâches

Orientation 22 - Organisation du partage et de la délégation de tâches

- 1.54. Dès lors que les membres et les participants considèrent que le partage et la délégation de tâches permettent un contrôle plus efficace et efficient, par exemple en évitant la répétition de tâches, en optimisant les ressources et l'expertise en matière de contrôle, en supprimant les charges inutiles pour les entreprises soumises au contrôle, ils devraient consigner cela par écrit dans les accords de coordination et le programme de travail du collègue comme indiqué à l'orientation 24.
- 1.55. Les autorités de contrôle concernées devraient veiller à ce que le partage et la délégation de tâches soient cohérents avec la structure et l'organisation du groupe et proportionnés à la nature, l'échelle et la complexité des risques inhérents aux activités des entreprises soumises au contrôle.
- 1.56. Le partage et la délégation de tâches ne devraient pas modifier la répartition des compétences ou obligations de contrôle des membres et des participants en ce qui concerne les entreprises soumises au contrôle.

Orientation 23 - Procédures de partage et de délégation de tâches

- 1.57. Avant de partager ou déléguer des tâches, les autorités de contrôle concernées, coordonnées par le contrôleur du groupe, devraient parvenir à un accord au moins en ce qui concerne:
 - a) le rôle et les compétences des autorités de contrôle concernées;
 - b) les modalités régissant les processus de rapports des autorités de contrôle entre elles;
 - c) les normes selon lesquelles les tâches devraient être exécutées;
 - d) les éventuelles instructions fournies par les autorités de contrôle concernées;
 - e) les dispositions de confidentialité qui régleront l'échange d'informations;
 - f) les méthodes de travail à employer;
 - g) l'accès à la documentation produite par les autorités de contrôle concernées;

- h) le calendrier pour l'achèvement des tâches déléguées ou partagées.

Orientation 24 - Consignation par écrit du partage et de la délégation de tâches au sein du collège

- 1.58. Les membres et les participants devraient prévoir le cadre du partage et de la délégation de tâches dans les accords de coordination et inclure les tâches particulières à partager ou à déléguer, y compris la frise chronologique prévue, dans le programme de travail du collège.

Orientation 25 - Communication du partage et de la délégation de tâches aux entreprises soumises au contrôle

- 1.59. Les autorités de contrôle concernées devraient fournir aux entreprises concernées par le partage et la délégation de tâches les informations suivantes:
- a) la liste des tâches partagées ou déléguées, y compris les conséquences pratiques pour l'entreprise;
 - b) l'autorité chargée de la communication avec l'entreprise.

Section VI: Lien entre contrôle prudentiel et macro-surveillance

Orientation 26 - Incidence sur le contrôle prudentiel des risques concernant l'ensemble du marché et l'évolution du secteur financier

- 1.60. Lorsqu'il évalue le profil de risque du groupe, le contrôleur du groupe devrait, avec le concours des autres membres et participants, tenir compte de l'incidence sur la situation financière du groupe des risques concernant l'ensemble du marché, de l'évolution du secteur financier et des vulnérabilités.
- 1.61. Lorsque des instruments, tels que des tests de résistance, sont employés pour évaluer la résilience du groupe aux différents scénarios défavorables prospectifs, les processus, les méthodologies et le résultat de ces évaluations devraient être examinés au sein du collège.

Règles en matière de conformité et de déclaration

- 1.62. Le présent document contient des orientations émises conformément à l'article 16 du règlement instituant l'AEAPP. Conformément à l'article 16, paragraphe 3, du règlement instituant l'AEAPP, les autorités compétentes et les établissements financiers mettent tout en œuvre pour respecter ces orientations et recommandations.
- 1.63. Les autorités compétentes qui respectent ou entendent respecter ces orientations devraient les intégrer dans leur cadre réglementaire ou de contrôle de manière appropriée.

- 1.64. Les autorités compétentes indiquent à l'AEAPP si elles respectent ou entendent respecter ces orientations, ainsi que les motifs de non-respect, au plus tard deux mois suivant la publication des versions traduites.
- 1.65. En l'absence de réponse à cette date, les autorités compétentes seront considérées comme ne respectant pas l'obligation de notification et elles seront signalées comme telles.

Disposition finale de réexamen

- 1.66. Ces orientations font l'objet d'un réexamen par l'AEAPP.

Annexe 1 - Modèle d'accords de coordination

Introduction

Conformément à l'article 248, paragraphe 4, de la directive 2009/138/CE du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009 sur l'accès aux activités de l'assurance et de la réassurance et leur exercice⁴ (ci-après, directive solvabilité II), les présents accords de coordination ont été conclus pour la création et le fonctionnement du collège de contrôleurs pour [indiquer le nom du groupe].

Ces accords ne créent aucune obligation contraignante supplémentaire pour les membres et les participants au-delà de celles définies dans la directive solvabilité II ou dans les mesures d'exécution. Les participants de pays tiers sont liés par les lois et réglementations de leur propre pays.

Ces accords prendront effet entre les membres et les participants figurant à l'annexe 1.A, ci-après désignés collectivement «le collège des contrôleurs».

Le contrôleur du groupe, les autres membres et les participants reconnaissent la nécessité de coopérer pour contrôler le [indiquer le nom du groupe] sur la base d'une compréhension mutuelle et de coopérer chaque fois que cela s'avère nécessaire pour contrôler le [indiquer le nom du groupe], dans le cadre des orientations de l'AEAPP relatives au fonctionnement opérationnel des collèges de contrôleurs.

Afin d'améliorer l'efficacité du contrôle du groupe, les membres et les participants peuvent décider conjointement de coopérer de manière ponctuelle avec des autorités compétentes qui ne peuvent être invitées comme participants; pour les autorités de pays tiers, dans le respect des conditions d'équivalence des règles de secret professionnel, comme prévu au paragraphe 7 de ces accords.

Toutes les annexes font partie de ces accords.

1. Définitions

Les définitions suivantes s'appliqueront à ces accords:

- a. contrôleur du groupe: le contrôleur chargé de coordonner et d'exercer le contrôle du groupe conformément à l'article 212, paragraphe 1, point d), de la directive solvabilité II, désigné conformément à la procédure visée à l'article 247 de la directive solvabilité II;
- b. autorité de contrôle: l'autorité nationale ou les autorités nationales habilitées à contrôler les entreprises d'assurance ou de réassurance, conformément à l'article 13, paragraphe 10, de la directive solvabilité II;
- c. autorité de contrôle de pays tiers: l'autorité nationale ou les autorités nationales d'un pays hors EEE habilitées à contrôler les entreprises d'assurance ou de réassurance;
- d. membres: membres du collège des contrôleurs définis à l'article 248, paragraphe 3, de la directive solvabilité II, y compris:
 - le contrôleur du groupe;
 - les autorités de contrôle de l'EEE dont dépendent des filiales;

⁴ JO L 335 du 17.12.2009, p.1.

- l'AEAPP.

e. participants:

- autorités autorisées à participer aux collèges de contrôleurs visées à l'article 248, paragraphe 3, de la directive solvabilité II, à condition d'avoir été invitées par le contrôleur du groupe conformément à [l'article 354 des mesures d'exécution], y compris:
 - o les autorités de contrôle de l'EEE dont dépendent des succursales importantes;
 - o les autorités de contrôle de l'EEE dont dépendent des entreprises liées, autres que des filiales;
 - o les autorités de contrôle de pays tiers dont dépendent des entreprises liées, y compris des filiales;
- conformément à l'article 252 de la directive solvabilité II, et à condition d'avoir été invitées par le contrôleur du groupe, les autorités chargées du contrôle des établissements de crédit et des entreprises d'investissement faisant partie du groupe.

f. groupe: groupe d'entreprises, tel que défini à l'article 212 de la directive solvabilité II;

g. collège: collège de contrôleurs, tel que défini à l'article 212, paragraphe 1, point e), de la directive solvabilité II;

h. équipe spécialisée: équipe composée de membres et de participants, mise en place par le contrôleur du groupe en consultation avec le collège de contrôleurs pour mener certaines activités du collège de contrôleurs;

i. liste «Helsinki Plus»: liste de tous les groupes d'assurance de l'EEE et de leurs filiales et succursales dans l'EEE et dans des pays tiers, avec les coordonnées des autorités de contrôle chargées du contrôle du groupe et des informations de base sur le contrôle. La liste est gérée par l'AEAPP.

{Des explications sont fournies entre crochets. Elles apportent des orientations pour rédiger des accords particuliers qui devraient être adaptés aux besoins spécifiques du collège particulier.}

2. Champ d'application et objectifs

Champ d'application

Les présents accords établissent la base pour la coopération entre membres et participants et pour l'organisation pratique des activités de contrôle concernant le [indiquer le nom du groupe]⁵ comme suit:

- la liste des membres du collège et des participants au collège;

⁵ Des sujets peuvent être ajoutés ou supprimés selon les particularités du collège. Ajouter, par exemple, le mécanisme de consultation pour l'article 230 de la directive solvabilité II, l'échange d'informations et la coopération en matière de fusions/acquisitions/dissolutions critiques, voir également point 8.9 de l'accord. Supprimer, par exemple, les parties du modèle concernant les modèles internes de groupe, si aucun modèle interne de groupe n'est utilisé.

- le rôle et les compétences du contrôleur du groupe;
- le rôle et les compétences des autres membres et des participants;
- l'échange d'informations et le secret professionnel;
- la coopération entre le contrôleur du groupe et les autres membres et les participants au cours du contrôle continu et en cas de crise;
- la consultation et le processus décisionnel entre le contrôleur du groupe et les autres membres et les participants;
- le programme de travail du collègue;
- le partage et la délégation de tâches;
- la mise en place d'équipes spécialisées au sein du collègue;
- l'organisation d'examens conjoints sur place;
- l'évaluation du respect par le groupe des exigences relatives à la solvabilité, à la concentration de risques et aux transactions intragroupe;
- le processus décisionnel en général et par rapport à la demande d'utilisation d'un modèle interne de groupe conformément à l'article 231 de la directive solvabilité;
- le processus pour déterminer l'imposition d'une exigence de capital supplémentaire au niveau du groupe;
- le choix de la méthode de calcul de la solvabilité du groupe et la définition de la part proportionnelle;
- l'application des dispositions relatives à la gestion centralisée des risques;

afin de:

- faciliter et d'encourager l'échange d'informations essentielles et pertinentes, d'avis et d'évaluations entre membres et participants et le contrôle efficace de [indiquer le nom du groupe], y compris éviter les doubles emplois et agir en temps voulu dans la marche normale des affaires comme dans les situations d'urgence;
- permettre aux membres et aux participants, selon leur compétences de contrôle, de s'accorder sur le profil de risques et la solvabilité de [indiquer le nom du groupe] et sur leur incidence sur chaque entreprise faisant partie du groupe;
- parvenir à coordonner les activités de contrôle, y compris le contrôle prudentiel et l'évaluation des risques;
- établir le programme de travail du collègue et organiser la répartition des tâches et les examens sur place;
- coordonner, dans la mesure du possible, les décisions importantes à adopter par les autorités de contrôle et s'efforcer d'atteindre un consensus, le cas échéant;
- soutenir les membres et les participants dans l'exercice de leurs tâches de contrôle respectives.

3. Principes

Les principes suivants s'appliqueront à ces accords:

- le collège fonctionne comme une structure coopérative continue ne se limitant pas aux réunions ou téléconférences du collège;
- le collège joue un rôle important en ce qui concerne l'amélioration de la coopération en matière de contrôle et la coordination des activités de contrôle et des décisions importantes à adopter par chaque autorité de contrôle s'efforçant d'atteindre un consensus, le cas échéant;
- la coopération entre membres et participants a principalement lieu à travers le collège, dont l'organisation reflète les activités et la structure légale de [indiquer le nom du groupe] ainsi que les risques auxquels le [indiquer le nom du groupe] et les entreprises faisant partie du groupe sont ou pourraient être exposés;
- l'État membre [indiquer le nom du pays] dispose de plus d'une autorité de contrôle chargée du contrôle prudentiel de l'entreprise de [indiquer le nom du groupe], par conséquent [indiquer le nom de l'autorité de contrôle] et [indiquer le nom de l'autorité de contrôle] adoptent les mesures nécessaires afin de garantir la coordination entre ces autorités de contrôle⁶;
- les membres et les participants reconnaissent que [indiquer le nom du contrôleur du groupe] est le contrôleur du groupe de [indiquer le nom du groupe] et qu'il est donc chargé de coordonner et d'exercer le contrôle du groupe [indiquer le nom du groupe] comme prévu dans les présents accords;
- sauf indication contraire dans les présents accords, la langue de travail en matière de coopération et de consultation sera l'anglais.

4. Description du groupe

[indiquer le nom du groupe] dont l'entreprise d'assurance ou de réassurance, la société holding d'assurance ou la compagnie financière holding mixte participante est [indiquer le nom de l'entreprise d'assurance ou de réassurance, la société holding d'assurance ou la compagnie financière holding mixte participante], a son siège statutaire dans un État membre de l'EEE et a des entreprises liées [et des succursales] dans l'État membre de l'EEE [et des pays tiers] comme indiqué dans la Liste «Helsinki Plus».

{Si le groupe est également soumis au contrôle au titre de la directive conglomérats financiers, veuillez l'indiquer également comme le coordonnateur défini.}

Le schéma du groupe est joint à l'annexe 1.B.

5. Coordonnées des membres et des participants

Les coordonnées des membres et des participants sont enregistrées dans le répertoire tenu par l'AEAPP (Liste «Helsinki Plus»).

Le contrôleur du groupe fournira les éventuelles actualisations des coordonnées des membres et des participants à l'AEAPP, qui mettra à jour le répertoire de l'AEAPP en conséquence⁷.

⁶ Ce paragraphe peut être répété, si nécessaire, ou supprimé, si inutile.

⁷ Tout membre et participant est tenu d'examiner le répertoire au moins une fois par trimestre et de signaler tout changement au contrôleur du groupe aussitôt que possible. Toute information requise au niveau de chaque entreprise devrait être fournie au contrôleur du groupe, qui est chargé d'actualiser et de transmettre la liste à l'AEAPP. L'AEAPP la téléchargera aussitôt que possible dans la partie à accès restreint de son site web.

{L'accès des autorités de contrôle de pays tiers à cette liste est subordonné à leur respect des obligations de secret professionnel et à l'accord des membres du collège, conformément à [l'article 379, points e) à i) des mesures d'exécution]. Pour les autorités de contrôle n'ayant pas accès à la liste « Helsinki Plus » les coordonnées seront fournies par d'autres moyens {veuillez préciser comment}.}

6. Compétences des membres et des participants

Le fonctionnement efficace du collège pour [indiquer le nom du groupe] dépend de la contribution du contrôleur du groupe et des autres membres et des participants aux activités du collège. Cette contribution repose sur une connaissance adéquate du groupe et sur une expertise en matière de contrôle.

Contrôleur du groupe

Conformément à l'article 248 de la directive solvabilité II, le contrôleur du groupe est chargé de ce qui suit:

- coordonner la collecte et la diffusion des informations utiles ou essentielles, dans la marche normale des affaires comme dans les situations d'urgence;
- assurer le contrôle prudentiel et l'évaluation de la situation financière du groupe;
- évaluer le respect, par le groupe, des règles relatives à la solvabilité, à la concentration de risques et aux transactions intragroupe;
- évaluer le système de gouvernance du groupe et évaluer les compétences et l'honorabilité des membres de l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle de l'entreprise participante;
- planifier et coordonner, par des réunions régulières se tenant au moins une fois l'an ou par tout autre moyen approprié, les activités de contrôle, dans la marche normale des affaires comme dans les situations d'urgence, en coopération avec les membres et les participants concernés, en tenant compte de la nature, de l'ampleur et de la complexité des risques inhérents à l'activité de toutes les entreprises faisant partie du groupe;
- effectuer les autres tâches et prendre les autres mesures et décisions incombant au contrôleur du groupe notamment mener le processus de validation de tout modèle interne au niveau du groupe et mener le processus conduisant à adopter une décision conjointe relative à la demande d'autorisation d'assujettissement aux règles énoncées aux articles 238 à 240 de la directive solvabilité II.

Afin de mener à bien les tâches susvisées, le contrôleur du groupe dirige les activités du collège, préside à ses réunions et met en place des mécanismes appropriés afin de faciliter son fonctionnement opérationnel. À ces fins, entre autres activités, le contrôleur du groupe:

- actualise les coordonnées des membres et des participants à chaque fois qu'un changement a lieu sur la base des examens transmis par les autres membres et les participants;
- informe les membres et les participants dans un délai de [indiquer le délai convenu par le collège] de la tenue d'une réunion du collège, sans préjudice de situations ponctuelles ou urgentes;
- établit l'ordre du jour des réunions du collège avec des objectifs clairement définis;
- rédige le procès-verbal des réunions du collège;

- formalise et donne suite aux points d'action convenus par les membres et les participants;
- élabore le programme de travail du collège en collaboration avec les membres et les participants;
- assure le contrôle prudentiel et l'évaluation de la situation financière du groupe et, afin de faciliter cette tâche, consulte les autres membres et les participants;
- réexamine la structure organisationnelle et les accords de coordination afin de maintenir un contrôle efficace du groupe;
- réfléchit quant à la nécessité de désigner un nouveau contrôleur du groupe en cas de modification de la structure du groupe qui pourrait conduire à une telle décision.

Membres et participants

Chaque membre exprime son point de vue quant aux sujets et aux procédures exigeant une décision conjointe ou un accord. Lorsqu'un membre choisit de ne pas apporter de contribution, il est entendu qu'il n'a pas d'observations particulières à faire et le collège peut agir selon les points de vue communiqués.

Tous les membres du collège, excepté l'AEAPP, votent, chaque fois que prévu. Les participants expriment leur point de vue en tant que contribution à la consultation et au processus décisionnel, chaque fois que le contrôleur du groupe le demande.

7. Confidentialité, voies de communication sécurisées et échange d'informations

Confidentialité

Conformément aux obligations en matière de secret professionnel prévues par la directive solvabilité II ou par toute autre réglementation pertinente de l'Union, les autorités de contrôle confirment que toute information confidentielle échangée entre elles ne sera utilisée que pour des objectifs de contrôle légitimes liés au contrôle de [indiquer le nom du groupe] et relèvera des obligations en matière de secret professionnel des membres et des participants et sera soumise aux conditions et aux procédures relatives à l'échange d'informations entre autorités de contrôle.

Les participants de pays tiers ne peuvent participer à l'échange d'informations confidentielles que s'ils disposent de dispositions réglementaires en matière de secret professionnel équivalentes à celles prévues par la réglementation pertinente de l'Union. Les participants de pays tiers reconnaissent avoir mis à la disposition des membres et des participants leurs règles locales en matière de confidentialité et de secret professionnel. Les membres et les participants reconnaissent avoir été informés de ces règles locales et avoir évalué que les règles en matière de secret professionnel des participants de pays tiers sont équivalentes à leurs propres obligations en matière de secret professionnel, si l'équivalence n'a pas encore été vérifiée de manière positive.

Avant qu'une nouvelle autorité de contrôle d'un pays tiers n'accède formellement au collège comme participant, les membres et les participants effectuent l'évaluation susvisée, si l'équivalence n'a pas encore été vérifiée de manière positive par chaque membre et participant.

Si l'évaluation concernant la participation d'une autorité de contrôle d'un pays tiers a un résultat négatif ou n'est pas encore achevée, l'organisation du collège sera adaptée en conséquence afin de garantir que le collège respecte, en toutes circonstances, les obligations en matière de secret professionnel.

Les membres et les participants informent le contrôleur du groupe de tout changement concernant les garanties de confidentialité et de secret professionnel applicables aux informations transmises aux participants de pays tiers. Ensuite, le contrôleur du groupe informe les autres membres et les participants de cette question de confidentialité ou de secret professionnel qui peut avoir une incidence négative sur l'évaluation du régime en matière de secret professionnel d'une autorité de contrôle d'un pays tiers auparavant considéré comme équivalent.

Voies de communication sécurisées

Le collège convient d'utiliser au sein du collège les voies de communication suivantes [indiquer les voies de communication].

Toute information confidentielle et sensible est échangée au moyen de la voie de communication la plus sécurisée.

Échange d'informations

L'étendue des informations échangées au sein du collège reflète les besoins des membres et des participants. Le collège se conforme aux procédures suivantes:

- le contrôleur du groupe est chargé de collecter et de diffuser les informations;
- un ensemble de données contenant des informations qualitatives et quantitatives au niveau du groupe et de chaque entreprise est échangé entre les membres et les participants tous/toutes les [indiquer la fréquence] (voir annexe 1.C)⁸;
- l'ensemble de données figurant à l'annexe 1.C a été convenu en tenant compte de [l'article 357 des mesures d'exécution] et des [orientations relatives à l'échange systématique d'informations au sein des collèges]. Le collège évalue l'adéquation de l'ensemble des informations décrit dans les [orientations relatives à l'échange systématique d'informations au sein des collèges] en référence à [l'article 357 des mesures d'exécution]. Lorsque cet ensemble d'informations n'est pas considéré adéquat, l'ensemble de données figurant à l'annexe 1.C définit les informations supplémentaires qu'il y a lieu d'échanger systématiquement ou les informations faisant partie de cet ensemble de données qui ne devraient pas être échangées systématiquement, compte tenu de la nature, de la taille et de la complexité du groupe. L'ensemble de données figurant à l'annexe 1.C fait également partie des informations d'entrée pour le processus de contrôle prudentiel du groupe. Pour les participants de pays tiers, l'ensemble de données repose sur des informations comparables à celles visées à [l'article 357 des mesures d'exécution];
- en outre, des informations ponctuelles sont échangées, le cas échéant, entre membres et participants.

Il sera répondu à une demande d'informations de la part du contrôleur du groupe ou d'autres membres du collège ou de participants au collège n'exigeant pas une analyse préliminaire et ne concernant que des données dans un délai de [indiquer le nombre de jours ouvrables] jours ouvrables {entre cinq et dix jours ouvrables}. Lorsque la demande d'informations exige une analyse préliminaire, le délai est prorogé à [indiquer le nombre de jours ouvrables] jours ouvrables {vingt jours ouvrables}.

{Veuillez indiquer les informations qui seront échangées systématiquement à l'annexe 1.C.}

⁸ Plusieurs flux d'informations sont possibles au sein du collège et tous les flux ne reposent pas nécessairement sur le même ensemble de données contenant des informations.

8. Fonctionnement du collège

Contrôle continu

Le collège se réunit en face à face au moins une fois par an. {Cette phrase peut être modifiée afin d'inclure la téléconférence et une fréquence différente des réunions en face à face pour des motifs de proportionnalité}. Tout membre ou participant prenant part à des discussions bilatérales en informe le collège et partage avec ce dernier toute information pertinente résultant de ces discussions.

Les membres et les participants seront informés de la réunion au plus tard [indiquer le nombre de mois] {deux mois} mois à l'avance.

Le projet d'ordre du jour de la réunion/téléconférence sera transmis aux membres et aux participants au plus tard [indiquer le nombre de semaines] {trois semaines} semaines avant la réunion/téléconférence prévue. L'ordre du jour définitif et l'ensemble des documents pertinents seront transmis aux membres et aux participants au plus tard [indiquer le nombre de semaines] {une semaine} semaines avant la réunion/téléconférence.

En situation de crise

Les autorités de contrôle compétentes sont chargées d'évaluer si une situation de crise affecte l'entreprise soumise à leur contrôle.

Conformément à la définition du collège donnée dans le plan d'urgence joint à l'annexe 1.E des présents accords, et aux orientations du CECAPP relatives à la préparation de la gestion d'une crise financière⁹, une entreprise d'assurance en crise peut être définie comme potentiellement incapable de régler ses créances et de verser à ses preneurs d'assurance leurs indemnités, en tout ou en partie.

Pour la coopération en cas de crise, les membres du collège et les participants au collège devront appliquer les principes et les procédures prévus dans le plan d'urgence approuvé.

Les membres et les participants collaboreront étroitement, chaque fois que cela sera nécessaire et conformément à leur droit national, avec d'autres autorités compétentes (par exemple, institutions de l'UE, banques centrales, ministères des finances) participant au processus de gestion de la crise.

8.1. Procédures générales de consultation et de prise de décision

Les membres, et les participants dans la mesure prévue au troisième alinéa du présent paragraphe, appliquent les procédures énumérées ci-dessous, sauf si le processus concerne la prise de décision quant à la demande d'utilisation d'un modèle interne de groupe visée au point 8.5 ci-dessous ou une question précisée dans le droit de l'Union.

Les autorités de contrôle concernées par chaque procédure peuvent être différentes selon la question.

Les participants expriment leur point de vue en tant que contribution à la consultation et au processus décisionnel, chaque fois que le contrôleur du groupe le demande à tout stade du processus.

⁹ Orientations relatives à la préparation de la gestion d'une crise financière dans le cadre de la surveillance complémentaire telle que définie dans la directive relative aux groupes d'assurance (98/78/CE) et dans le protocole d'accord relatif à la coopération entre les autorités de surveillance financière, les banques centrales et les ministères des finances de l'UE en matière de stabilité financière transfrontalière, CEIOPS-DOC-15/09, 26 mars 2009.

Le contrôleur du groupe informe les autres membres et les participants du résultat des procédures de consultation et de prise de décision.

Procédures de consultation

La procédure de consultation se déroule comme suit:

- une proposition écrite et motivée est transmise aux autorités de contrôle concernées avec copie aux autres autorités de contrôle afin de garantir un échange d'informations efficace;
- il est permis aux autorités de contrôle concernées de répondre dans un délai de [indiquer le nombre de semaines] semaines {quatre semaines};
- le cas échéant, une proposition écrite est transmise par le contrôleur du groupe à [indiquer le nom du groupe] ou par l'autorité nationale de contrôle concernée à l'entreprise d'assurance ou de réassurance individuelle, permettant à [indiquer le nom du groupe] ou à l'entreprise d'assurance ou de réassurance particulière d'y répondre dans le délai convenu;
- une réunion est organisée pour discuter des questions pertinentes, si cela est jugé nécessaire par quelque autorité de contrôle concernée que ce soit;
- le contrôleur du groupe communique par écrit le résultat du processus de consultation au collègue.

Processus décisionnel

Le processus décisionnel se déroule comme suit:

- les autorités de contrôle concernées visent à parvenir à un consensus sur la décision à adopter et, s'il y a lieu, le contrôleur du groupe propose une procédure de vote;
- en cas de points de vue divergents, les autorités de contrôle concernées expliquent leur raisonnement, si nécessaire par des observations écrites, et encouragent la discussion avec les autres autorités de contrôle;
- le cas échéant, et si les efforts afin de parvenir à un consensus n'aboutissent pas, les autorités de contrôle concernées peuvent soumettre la question à l'AEAPP pour conseil ou médiation;
- le contrôleur du groupe communique la décision finale au collègue par écrit, indiquant le raisonnement complet et les éventuels points de vue divergents, en cas de décision prise à la majorité ou de décision qui a dû être prise par le seul contrôleur du groupe.

Lorsqu'une consultation est organisée lors d'une réunion du collège ou par procédure écrite et qu'il n'a pas été répondu à la demande dans un délai de [indiquer le nombre de jours ouvrables] {vingt jours ouvrables} jours ouvrables, la proposition comprise dans la demande est considérée comme acceptée. Si une autorité de contrôle nécessite davantage de temps pour répondre à une demande, elle en informera le contrôleur du groupe et un nouveau délai sera convenu.

Le collège consignera par écrit les décisions {indiquer comment} et tiendra un registre des décisions {indiquer comment}.

8.2. Programme de travail du collège, partage et délégation de tâches et équipes spécialisées

Les membres discutent et conviennent au sein du collège du plan de travail [indiquer la fréquence] du collège selon la procédure visée au point 8.1¹⁰.

{Le collège décide du calendrier du programme de travail du collège.}

Le programme de travail du collège coordonne les principaux types d'activités de contrôle, y compris les principales réunions du collège et les examens les plus importants, et il sera actualisé aussitôt que nécessaire. Le programme de travail du collège sera coordonné par le contrôleur du groupe et révisé tous les ans. Le contrôleur du groupe inclut dans le programme de travail du collège les aspects pertinents du plan de contrôle du groupe, y compris:

- une description des principaux risques auxquels est exposé le groupe et sur lesquels le plan de contrôle se concentre, sur la base du résultat du cadre pour l'évaluation des risques du groupe;
- une description des activités que le collège mènera, et des raisons desdites activités, sur la base du plan de contrôle du groupe;
- l'identification des entités pertinentes au sein du groupe et de leurs autorités de contrôle, auxquelles le contrôleur du groupe pourrait demander des informations.

Le contrôleur du groupe tient compte des plans de contrôle de chaque contrôleur afin de coordonner le plan de travail du groupe et de chaque contrôleur, le cas échéant.

Lorsque les membres et les participants partagent ou délèguent des tâches, un partage ou une délégation des tâches clair(e), y compris la réalisation des tâches partagées ou déléguées et le calendrier pour la réalisation desdites tâches, est convenu(e) au sein du collège conformément aux orientations de l'AEAPP relatives au fonctionnement opérationnel des collèges de contrôleurs et selon le processus de consultation et de prise de décision visé au point 8.1.

Le programme de travail du collège reflète le partage et la délégation des tâches convenus. Le contrôleur du groupe devrait être informé de tout partage et délégation de tâches entre les autres membres et les participants. Les membres et les participants ne faisant pas partie du partage ou de la délégation de tâches devraient être dûment informés. Lorsque des équipes spécialisées sont mises en place, les membres et les participants ne faisant pas partie de ces équipes sont régulièrement informés des évolutions {indiquer comment}.

8.3. Examens conjoints sur place

Le programme de travail du collège comporte une liste de tous les examens sur place pertinents prévus d'entités faisant partie de [indiquer le nom du groupe] au niveau de chaque entreprise et du groupe. Aux fins d'établir le programme de travail du collège, les membres et les participants informent le contrôleur du groupe de tout examen sur place pertinent prévu dans les entreprises faisant partie de [indiquer le nom du groupe]. Le contrôleur du groupe informe les autres membres et les participants de tout examen sur place pertinent prévu dans l'entreprise d'assurance ou de réassurance, la société holding d'assurance ou la compagnie financière holding mixte participante ou toute autre entreprise individuelle du [indiquer le nom du groupe].

Chaque fois qu'un sujet est considéré comme pertinent pour le contrôle de [indiquer le nom du groupe] (ou plusieurs entités du groupe situées dans des juridictions différentes), tout membre ou participant peut proposer une activité de contrôle conjointe et informer le contrôleur du groupe ou les autorités de contrôle compétentes

¹⁰ Conformément à [l'article 355, paragraphe 2, point d), des mesures d'exécution], le plan de travail du collège est révisé au moins tous les ans.

individuelles indiquant le(s) motif(s) et le champ d'application de l'activité de contrôle conjointe. Ensuite, le contrôleur du groupe notifie l'AEAPP ainsi que les autres membres et les participants éventuellement affectés par l'examen sur place ou son résultat, ou souhaitant y participer. Dès lors que les autorités de contrôle ont été déterminées, elles discutent et se mettent d'accord sur le champ d'application final, le but, la structure et la répartition des tâches de l'examen, y compris la personne chargée de l'examen sur place¹¹.

Le nombre des autorités de contrôle participant aux activités de contrôle conjointes est maintenu à une taille efficace.

Le contrôleur du groupe sera informé des progrès et des constatations de l'examen conjoint sur place et veillera à la diffusion appropriée des informations sur les examens conjoints sur place.

8.4. Évaluation du respect de la part du groupe des exigences relatives à la solvabilité, à la concentration de risques et aux transactions intragroupe

Au moment d'évaluer le profil de risque de [indiquer le nom du groupe], il sera tenu compte du risque systémique que présentent le groupe et ses entreprises. Au moment d'évaluer le profil de risque du groupe, il sera également tenu compte des risques concernant l'ensemble du marché, de l'évolution du secteur financier et des vulnérabilités.

Le [indiquer le nom du groupe] déclarera les transactions intragroupe telles que décidées par le contrôleur du groupe après avoir consulté les autres membres et les participants concernés, comme prévu à l'annexe 1.D {l'annexe 1.D établira des seuils pour les transactions intragroupe significatives et très significatives ainsi que les types de transactions intragroupe à déclarer en toutes circonstances}.

Le [indiquer le nom du groupe] déclarera les concentrations de risque telles que décidées par le contrôleur du groupe après avoir consulté les autres membres et les participants concernés, comme prévu à l'annexe 1.D {l'annexe 1.D établira des seuils pour les concentrations de risque significatives ainsi que les types de concentrations de risque à déclarer en toutes circonstances}.

8.5. Processus décisionnel relatif à la demande d'utilisation d'un modèle interne de groupe et élaboration de la décision conjointe

Cette partie des accords de coordination vise à clarifier les compétences du contrôleur du groupe et des autres autorités de contrôle concernées au moment de parvenir à une décision conjointe sur le modèle interne de groupe une fois l'évaluation de la demande achevée.

Les [normes techniques d'exécution relatives au processus décisionnel conjoint pour les modèles internes de groupe] décrivent le processus à appliquer par les autorités de contrôle concernées, tel que défini dans ces normes techniques d'exécution, afin de parvenir à une décision conjointe sur le modèle interne de groupe. En particulier, conformément à [l'article 3, paragraphe 1, des normes techniques d'exécution], les autorités de contrôle concernées doivent décider du processus conduisant à une décision conjointe, y compris les frises chronologiques, les principales étapes et les prestations à fournir.

Les orientations de l'AEAPP relatives au fonctionnement opérationnel des collèges de contrôleurs contiennent des dispositions supplémentaires que les autorités de contrôle

¹¹ Voir, également, l'orientation 21 des orientations de l'AEAPP relatives au fonctionnement opérationnel des collèges de contrôleurs pour plus de procédures et de communications.

devront appliquer, notamment l'élaboration du programme de travail du collège que les autorités de contrôle devront appliquer au cours du processus d'approbation afin de parvenir à une décision.

1. Conformément à [l'article 4, paragraphe 3, des normes techniques d'exécution], le contrôleur du groupe doit élaborer une proposition de décision conjointe sur la base des contributions reçues de la part des autres autorités de contrôle concernées.

Ces contributions consistent en ce qui suit:

- (a) la conformité ou la non-conformité du modèle interne de groupe avec les tests et les normes et les autres exigences pertinentes quant au capital de solvabilité requis (ci-après, CSR) pour l'entreprise concernée soumise à leur contrôle (y compris l'adéquation ou la non-adéquation du profil de risque présenté par le modèle interne de groupe pour cette entreprise liée), et la logique sous-tendue;
- (b) si elles approuveraient ou non le modèle interne de groupe pour le calcul du CSR pour l'entreprise liée soumise à leur contrôle.

Les avis visés à [l'article 4, paragraphe 6, des normes techniques d'exécution] des autres autorités de contrôle concernées quant à la proposition du contrôleur du groupe et leur points de vue finaux quant à la demande, comme prévu à [l'article 4, paragraphe 7, des normes techniques d'exécution] sont liés aux questions comprises sous (a) et (b) ci-dessus.

2. La contribution du contrôleur du groupe à la décision conjointe, qui sera incluse dans sa proposition concernant cette décision, consiste en ce qui suit:

- (a) la conformité ou la non-conformité du modèle interne de groupe avec les tests et les normes et les autres exigences pertinentes quant au CSR pour le groupe sur une base consolidée (y compris l'adéquation ou la non-adéquation du profil de risque présenté par le modèle interne de groupe pour le profil de risque global du groupe), et la logique sous-tendue;
- (b) s'il y a lieu, la conformité ou la non-conformité du modèle interne de groupe avec les tests et les normes et les autres exigences pertinentes quant au CSR pour l'entreprise mère ou l'entreprise liée soumise à son contrôle (y compris l'adéquation ou la non-adéquation du profil de risque présenté par le modèle interne de groupe pour cette entreprise participante ou entreprise liée), et la logique sous-tendue;
- (c) s'il approuverait ou non le modèle interne de groupe pour le calcul du CSR du groupe sur une base consolidée;
- (d) s'il approuverait ou non le modèle interne de groupe pour le calcul du CSR pour l'entreprise mère ou l'entreprise liée soumise à son contrôle.

8.6. Choix de la méthode de calcul du CSR du groupe et définition de la part proportionnelle

Le contrôleur du groupe consulte les autres autorités de contrôle concernées et le groupe avant de décider si l'application exclusive de la méthode fondée sur la consolidation comptable est inappropriée.

Le contrôleur du groupe consulte les autres autorités de contrôle afin de décider de la part proportionnelle dont il y a lieu de tenir compte dans les cas visés à l'article 221, paragraphe 2, points a), b) et c) de la directive solvabilité II.

8.7. Communication relative à l'imposition d'une exigence de capital supplémentaire au titre de l'article 232 de la directive solvabilité II

Le contrôleur du groupe communiquera au collège toute exigence de capital supplémentaire imposée, modifiée ou supprimée au niveau du groupe, afin d'assurer que les autorités de contrôle des entreprises d'assurance ou de réassurance liées ont connaissance des risques au niveau du groupe.

Les autorités de contrôle communiquent au contrôleur du groupe toute exigence de capital supplémentaire imposée, modifiée ou supprimée concernant une entreprise d'assurance ou de réassurance liée.

8.8. Demande de gestion centralisée des risques au titre des articles 238 et 239 de la directive solvabilité II

Lorsqu'une entreprise mère présente une demande d'autorisation d'assujettissement de l'une quelconque de ses filiales aux règles énoncées aux articles 238 et 239 de la directive solvabilité II, la demande intégrale sera transmise sans délai par l'autorité de contrôle l'ayant reçue aux autres autorités de contrôle au sein du collège.

Le contrôleur du groupe proposera ensuite la tenue d'une réunion aux autorités de contrôle auxquelles l'autorisation est demandée afin de déterminer si cette autorisation devrait être accordée ou non et de définir les conditions applicables à celle-ci.

Les procédures relatives au processus de consultation et de prise de décision visées au point 8.1 doivent être appliquées par les autorités de contrôle concernées.

Le contrôleur du groupe veille à ce que toutes les autres autorités de contrôle au sein du collège soient informées.

8.9. Autres situations spécifiques

{des sujets supplémentaires peuvent être ajoutés, par exemple le mécanisme de consultation pour l'article 230 de la directive solvabilité II, l'échange d'informations et la coopération en cas de fusions ou acquisitions critiques}

9. Dispositions diverses

Les présents accords de coordination entrent en vigueur le [date]. Ils restent en vigueur pour une durée indéterminée, sauf s'il n'existe plus de base juridique pour le fonctionnement du collège.

Or, tout participant peut notifier par écrit le contrôleur du groupe, 30 jours à l'avance, de son intention de mettre fin à sa coopération au titre des accords de coordination. Le contrôleur du groupe informe les autres membres et les participants par écrit. Même après résiliation des présents accords de coordination, les informations obtenues au titre des présents accords de coordination seront maintenues confidentielles comme convenu dans les présents accords de coordination.

Sans préjudice du point 7, lorsqu'un nouveau membre ou participant accède au collège, seule la nouvelle autorité de contrôle signera les accords de coordination existants.

Les présents accords de coordination peuvent être modifiés et élaborés davantage comme requis, par exemple afin de refléter des changements importants concernant le [indiquer le nom du groupe] (par exemple, structure globale du groupe, profil de risque). Ils peuvent également être modifiés, si nécessaire, afin de demeurer compatibles avec le droit national d'un membre ou d'un participant, sauf si ces changements sont contraires au droit de l'Union. Si les changements ne sont pas compatibles avec le droit national des participants de pays tiers, le participant du pays tiers peut décider de mettre fin à sa coopération au titre des accords de coordination

conformément aux conditions prévues dans ce paragraphe. {Le collège décide des conditions de modification des accords de coordination, par exemple les frises chronologiques pour faire circuler de nouveaux projets des accords ou le processus pour parvenir à un accord sur la version modifiée des accords.}

Si le contrôleur du groupe l'estime opportun, après avoir consulté le collège, les accords de coordination peuvent également prévoir des procédures de consultation concernant les articles 213 à 217, 219 à 221, 227, 244 à 246, 250, 260 et 262 de la directive solvabilité II. Il appartient à chaque contrôleur de groupe de décider s'il souhaite inclure les procédures de consultation sur les décisions visées à ces articles dans les accords de coordination. Cette décision devrait être réexaminée au moment d'actualiser les accords de coordination.

En cas de changement institutionnel dans une juridiction pertinente, entraînant le transfert de pouvoirs de contrôle à une autre autorité de contrôle, cette dernière doit notifier par écrit au collège le fait qu'elle succède aux droits et aux obligations de tout prédécesseur prévu par le droit national pertinent. Cette notification aura lieu dans un délai de 30 jours à compter de l'entrée en vigueur du changement institutionnel.

Un résumé/une copie des accords de coordination [sera/ne sera pas] fourni(e) au groupe.

Les termes de ces accords ont été compris et acceptés par les membres et les participants et signés par leur représentants dûment habilités.

Annexes

Annexe 1.A: Membres du collège et participants au collège; parties participant aux accords

Annexe 1.B: Structure du groupe et principales activités du groupe

Annexe 1.C: Ensemble de données systématiquement échangées

Annexe 1.D: Déclaration de concentrations de risques et de transactions intragroupe

Annexe 1.E: Modèle de plan d'urgence

Annexe 1.F: Liste des informations susceptibles d'être échangées au sein du collège en cas de crise

Signature(s)

par

nom des contrôleurs (autorité de contrôle), pays

Date

Signature 1

Nom et fonction

Date

Signature 2

Nom et fonction

Annexe1.E - Plan d'urgence

Plan d'urgence pour collèges de contrôleurs

Collège de contrôleurs	
Groupe soumis à contrôle:	Contrôleur de groupe:
<i>[indiquer le nom du groupe soumis à contrôle]</i>	<i>[indiquer le nom de l'autorité de contrôle et le pays]</i>

Informations concernant le présent document:

Historique des modifications apportées au plan d'urgence				
N° de version	Date de modification	Contrôleur du groupe en charge	Autorité de contrôle	Motif de modification
0.1	<i>[indiquer la date]</i>	<i>[indiquer le nom]</i>	<i>[indiquer l'autorité de contrôle]</i>	Avant-projet
1.0				

{Des explications ou meilleures pratiques sont fournies entre parenthèses. Elles apportent des orientations pour rédiger des accords particuliers qui devront être adaptés aux besoins spécifiques du collège particulier.}

Introduction

Ce plan d'urgence soutiendra la gestion d'une crise émergente par le contrôleur du groupe et le collège des contrôleurs. Il vise notamment à :

- faciliter l'échange d'informations confidentielles dans de brefs délais au sein du collège;
- rendre transparente la structure du groupe;
- assurer une alerte rapide et efficace en cas de crise afin de maximiser le temps disponible pour la coordination et la coopération;
- assurer une information effective et efficace au sein du collège et envers le public, si des entreprises faisant partie du groupe font face à des difficultés.

Le présent plan d'urgence définit les moyens de gestion des crises par [indiquer le nom du groupe]. En outre, il complète les orientations et instructions qualitatives générales relatives à la gestion des situations d'urgence déjà énoncées dans plusieurs documents de l'AEAPP.

Le contenu de ce document garantit à chaque membre du collège et participant au collège un aperçu de la structure du groupe afin de mieux évaluer les conséquences transfrontalières d'une crise (émergente). Il assurera la gestion rapide et confidentielle des flux d'informations entre les membres et les participants ou avec l'entreprise, sur la base de la liste de contacts actualisée visée au point 1.1 et à travers des voies de communication sécurisées définies à l'avance.

En cas de situation d'urgence, une interprétation commune de la répartition des tâches concernant la communication au public des mesures prises, des résultats et du statut actuel de l'information est critique. Ce plan décrit donc un modèle de base susceptible d'être adapté aux besoins spécifiques en cas de situation d'urgence.

1. Coordination et coopération en situations d'urgence

Autorités de contrôle

Les personnes de contact de toutes les autorités de contrôle participant au contrôle de ce groupe, y compris leurs suppléants, sont énumérées dans la liste « Helsinki Plus ». Cette liste comporte également les coordonnées (voir paragraphe 5 du modèle des accords de coordination et annexe 1.A de celui-ci) des personnes susvisées, y compris des coordonnées en cas de situation d'urgence, si elles sont différentes.

La liste « Helsinki Plus » complète la liste de contacts des membres et des observateurs de l'AEAPP¹².

Alerte d'urgence

L'autorité de contrôle qui prend connaissance de l'émergence de perturbations financières potentiellement graves ou qui a connaissance de faits ou d'événements susceptibles de causer des problèmes significatifs au niveau du groupe ou d'une entreprise individuelle, en informe le contrôleur du groupe aussitôt que possible.

Le contrôleur du groupe informera immédiatement tous les membres et les participants affectés et l'AEAPP de l'émergence de perturbations financières

¹² <https://eiopa.europa.eu/restricted-area/infohub/directories/members-observers-crisis-contactlist/index.html>

potentiellement graves au niveau du groupe ou de faits ou d'événements susceptibles de causer des problèmes significatifs pour le groupe ou des entreprises liées.

{Début facultatif: Les listes ci-dessous devront être adaptées aux besoins du collège.}

Une alerte d'urgence devrait être donnée dans les cas suivants:

Situation d'urgence au niveau d'une entreprise individuelle:

- non-respect ou risque de non-respect du minimum de capital requis;
- non-respect significatif ou risque de non-respect significatif du capital de solvabilité requis;
- violation importante des exigences légales, y compris les exigences en matière de gouvernance;
- risque de défaillance d'une entreprise de réassurance (externe ou interne au groupe);
- risque d'insolvabilité;
- enquête officielle à l'encontre de l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle d'une entreprise (par exemple, fraude);
- évolutions macroéconomiques et financières et évolutions dans le secteur de l'assurance susceptibles d'avoir des effets sur la solidité financière de l'entreprise ou du groupe (par exemple, risque de contagion);
- panne de système informatique critique;
- menace d'indemnités considérables ou de ventes abusives considérables.

{cette liste devra être adaptée aux besoins du collège}

Situation d'urgence au niveau du groupe:

- non-respect ou risque de non-respect du minimum de capital de solvabilité requis du groupe sur une base consolidée;
- non-respect significatif ou risque de non-respect significatif du capital de solvabilité requis du groupe;
- violation importante des exigences légales, y compris les exigences en matière de gouvernance;
- distribution non-équilibrée des fonds propres: indicateur de problèmes d'une entreprise individuelle;
- problèmes de liquidité dus à la structure de la société holding;
- risque d'insolvabilité d'entreprises importantes faisant partie du groupe;
- baisse considérable de la notation de l'entreprise mère ou d'une entreprise significative faisant partie du groupe, le cas échéant;
- baisse considérable du cours de l'action d'entités cotées en bourse faisant partie du groupe ou des principaux actionnaires de l'entreprise mère;
- évolutions macroéconomiques et financières et évolutions dans le secteur de l'assurance susceptibles d'avoir des effets sur la solidité financière du groupe (par exemple, risque de contagion);
- panne de système informatique critique;

{cette liste devra être adaptée aux besoins du collège}

Évaluation de la crise

Le contrôleur du groupe évalue la nature de la crise financière et de ses conséquences en collaboration avec les membres et les participants concernés et l'AEAPP afin de parvenir à une interprétation commune de la crise au sein du collège aussitôt que possible.

L'objectif de la phase d'évaluation est d'évaluer les effets globaux de la crise, y compris les conséquences systémiques, et de fournir une base pour décider s'il y a lieu d'intervenir et, dans l'affirmative, de quelle manière intervenir. Des conséquences systémiques peuvent se produire si un événement, tel que la défaillance d'une entreprise, déclenche une réaction en chaîne conduisant à une perte de valeur économique et de confiance envers le système financier ayant des effets défavorables significatifs pour l'économie.

L'évaluation de la crise reposera sur le cadre commun d'analyse pour évaluer les conséquences systémiques d'une crise financière établi par le protocole d'accord relatif à la coopération entre les autorités de surveillance financière, les banques centrales et les ministères des finances de l'UE en matière de stabilité financière transfrontalière (Bruxelles ECFIN/CEFCPE (2008) REP/53106 Rev)¹³ (ci-après: « protocole d'accord en matière de stabilité financière transfrontalière »). {Il serait utile que les plans d'urgence comprennent un ensemble de modèles de rapports qui seront échangés en cas de situations d'urgence.}

Un échange d'informations intensif et régulier entre le contrôleur du groupe et les membres et les participants concernés est essentiel au cours de l'évaluation de la crise. Afin de tenir compte des exigences de confidentialité, les informations ne seront échangées qu'à travers des voies de communication sécurisées.

Gestion de la crise

Le contrôleur du groupe est chargé de planifier et de coordonner les activités de contrôle en collaboration étroite avec les membres et les participants concernés, de coordonner la gestion de la situation et d'informer l'AEAPP des activités et des progrès réalisés.

Une crise financière systémique transfrontalière au sens du protocole d'accord en matière de stabilité financière transfrontalière peut exiger des agissements au niveau des ministères ainsi que la participation d'autres parties. La gestion de la crise dans ces cas peut varier par rapport aux procédures énoncées dans ce plan d'urgence. {Les plans devraient être précis quant aux entités participant à la gestion d'une crise.} Sur la base d'une évaluation commune de la crise, le contrôleur du groupe et les membres et les participants concernés analyseront la nécessité, le champ d'application et les conditions de toute mesure de contrôle à adopter envers le groupe d'assurance ou une entreprise faisant partie de ce groupe. Les mesures de contrôle et l'échange d'informations devraient être coordonnés et harmonisés au sein du collège afin d'assurer l'efficacité et d'éviter les contradictions. La préparation du collège pourrait également comprendre la tenue d'un journal de bord relatif aux pouvoirs disponibles, aux contraintes temporelles quant aux mesures et au fonctionnement de fonds nationaux de garantie des assurances, le cas échéant.

Communication externe

Le contrôleur du groupe coordonne la communication avec le public à tout stade de la crise. Il veille donc à ce que les autorités de contrôle concernées tiennent compte des communications faites au public par le contrôleur du groupe.

¹³ <https://www.ecb.europa.eu/pub/pdf/other/mou-financialstability2008en.pdf>

La communication avec le public est gérée de manière coordonnée à tout stade de la crise, compte tenu de la faculté d'exercer un pouvoir d'appréciation quant aux informations qui devraient (ou ne devraient pas) être divulguées afin de maintenir la confiance du marché.

Les membres et les participants concernés préparent des déclarations publiques conjointes, même si seule une autorité de contrôle est tenue de faire une telle déclaration, lorsque celle-ci peut avoir une incidence sur d'autres autorités de contrôle concernées.

Si nécessaire, dans des circonstances exceptionnelles, les membres et les participants concernés peuvent faire des déclarations séparées; cependant, ils informeront le contrôleur du groupe aussitôt que possible quant à l'émission d'une déclaration publique.

Communication entre les autorités de contrôle et les entreprises soumises au contrôle

La communication aux niveaux du groupe et des entités individuelles est préparée et coordonnée avec toutes les autorités de contrôle affectées. Le contrôleur du groupe est chargé de la communication avec l'entreprise d'assurance ou de réassurance ou la société holding d'assurance ou la compagnie financière holding mixte participante quant à la situation de crise en ce qui concerne les éventuelles mesures de contrôle, tout en informant les autres autorités de contrôle pertinentes de la communication avec le groupe. Les contrôleurs d'entités individuelles concernées par la crise communiquent avec ces entités individuelles, tout en informant le contrôleur du groupe des communications. Ensuite, le contrôleur du groupe informe les autres autorités de contrôle concernées, s'il y a lieu.

Le contrôleur du groupe distribuera et recevra des informations confidentielles en cas de situation d'urgence à travers son infrastructure de courriel sécurisée. Cette infrastructure devrait être testée régulièrement par le contrôleur du groupe, les autres membres et les participants.

Équipe spécialisée en situations d'urgence

En cas de situation de crise, le collège peut être organisé de manière à proposer une combinaison de différents niveaux d'association des membres et des participants, en fonction de leur situation particulière¹⁴. Le contrôleur du groupe peut souhaiter mettre en place au sein du collège une équipe de contrôle plus réduite pour gérer la situation d'urgence. Cela peut s'avérer particulièrement utile si seule une partie du groupe est affectée. En cas de crise plus étendue, le contrôleur du groupe coordonnera les mesures de contrôle des contrôleurs d'entités significatives faisant partie du groupe. Le contrôleur du groupe informe le collège de la mise en place d'une telle équipe et veille à ce que l'échange d'informations pertinentes et essentielles au sein du collège ne soit pas compromis.

Informations échangées en situations de crise

Tout membre du collège et participant au collège est en mesure de fournir dans de brefs délais les informations actualisées figurant à l'annexe 1.F: Liste des informations susceptibles d'être échangée en cas de crise.

{Les informations figurant à l'annexe 1.F sont un exemple de meilleure pratique et sont à la base d'une gestion efficace de la situation d'urgence et de l'échange d'informations au sein du collège.}

¹⁴ Principe 1 des collèges de contrôleurs – 10 principes communs, 27 janvier 2009, CEIOPS-SEC-54/08.

Mécanisme de contrôle pour le plan d'urgence

Le contrôleur du groupe est autorisé à tester le fonctionnement du présent plan d'urgence une fois par an dans le but d'améliorer constamment le processus de gestion des situations d'urgence par le collègue. Les résultats de ces tests seront discutés au sein du collègue.

Ce plan d'urgence sera actualisé au moins tous les 12 mois. Cela inclut une vérification de tous les éléments de ce document.

{Si ce plan d'urgence est actualisé, la numérotation à la première page et dans le tableau de la page 2 devrait être modifiée.}

Annexe 1.F – Liste des informations susceptibles d'être échangées au sein du collège en cas de crise

{Cette liste devra être adaptée aux besoins du collège et au contexte de la situation d'urgence.}

CG = contrôleur du groupe

CI = autorité de contrôle d'une entreprise individuelle

ACC = autorité de contrôle concernée = autorité de contrôle concernée autre que l'autorité de contrôle de l'assurance

	Type d'information	Description	Source
Informations sur la crise et analyse d'impact			
1.	Entités affectées et leurs contrôleurs	L'entreprise en situation de crise et les entreprises exposées à l'entreprise en situation de crise ou susceptibles d'être affectées à travers les éventuelles voies de contagion.	CI, CG
2.	Description de la crise	La cause du problème exigeant l'intervention des autorités de contrôle. S'agit-il d'une crise générale susceptible d'affecter le système financier dans son ensemble ou s'agit-il d'une crise spécifique au groupe et/ou à une de ses entreprises?	CI, CG
3.	Taille de (des) entreprise(s)	Taille de (des) entreprise(s) en situation de crise: total de l'actif et encaissement de primes.	CI, CG
4.	Importance de (des) entité(s) affectée(s)	S'agit-il d'une entreprise importante pour le groupe et/ou pertinente dans le marché local (voir critères énoncés dans l'orientation 2 des orientations relatives au fonctionnement opérationnel des collèges de contrôleurs)?	CI, CG
5.	Questions de défaillance	Description des défaillances qui ont pu provoquer ou qui pourraient exacerber la crise (par exemple, fraude, problèmes de systèmes informatiques, questions juridiques ou réglementaires).	CI, CG
6.	Incidence sur le marché financier	La crise affecte-t-elle les marchés financiers? Portefeuilles d'actions, d'obligations etc. Données sur le prix du marché de l'entreprise faisant partie du groupe (y compris l'entreprise mère). Si l'entreprise faisant partie du groupe (y compris l'entreprise mère) doit vendre une partie de son actif, est-ce que cela conduira à un cycle à la baisse des marchés financiers ou renforcera un tel cycle (effet procyclique)?	CI, CG
7.	Résultats de l'évaluation systémique	Résultat de l'évaluation de la nature systémique de la crise financière.	CG, CI
Actions et mesures de résolution			

8.	Mesures et actions de rétablissement adoptées par le groupe	Mesures et actions adoptées et planifiées par l'entreprise/le groupe, et leur incidence sur la solvabilité et la position financière.	CG, CI
9.	Mesures adoptées par les contrôleurs	Description de la mesure, de son but et de ses effets.	ACC, CI, CG
10.	Communication externe	Informations sur la communication effectuée sans la participation de tous les contrôleurs.	ACC, CI, CG
11.	Compétences légales	Description des compétences des autorités de contrôle, y compris les restrictions, le transfert de capitaux et le non-respect des exigences réglementaires.	ACC, CI, CG
12.	Dispositif de filet de sécurité national existant	Garanties d'État ou fonds nationaux de garantie des assurances, étendue de la couverture, niveau, origine des fonds.	CG, CI
13.	Exigences de publicité	Informations sur les exigences de publicité pertinentes applicables au groupe autres que celles prévues par la directive solvabilité II.	ACC, CI, CG
Activités			
14.	Propriété et structure légale et organisationnelle	Évolutions/changements de la structure de propriété et de la structure légale et organisationnelle, y compris le cas échéant participations dans des entreprises liées.	SFCR, et ACC suite à des événements définis d'avance. CI, CG
15.	Lignes d'activité pertinentes et régions géographiques pertinentes	Description des lignes d'activité pertinentes des entreprises et des régions géographiques pertinentes où les activités sont réalisées.	SFCR. CI, CG
16.	Fusions, prises de contrôle et acquisitions récentes	Informations sur les conséquences sur les activités, le système de gouvernance, le profil de risque et la solvabilité et la position financière de l'entreprise.	ACC suite à des événements définis d'avance, CI, CG
17.	Changements en matière de stratégie commerciale	Motifs du changement ou du retard de la mise en œuvre de stratégies connues par les autorités de contrôle.	ACC suite à des événements définis d'avance, CI, CG
18.	Transactions intragroupe (TIG)	Informations sur les opérations et transactions pertinentes à l'intérieur du groupe, en mettant l'accent notamment sur les transactions intragroupe très significatives.	SFCR et ACC suite à des événements définis d'avance, CG
Gouvernance			

19.	Défaillances de gouvernance significatives	Informations sur les défaillances de gouvernance significatives, si elles n'ont pas été décrites auparavant, y compris informations sur l'incidence de la défaillance sur l'entreprise et les mesures adoptées pour y répondre. Le cas échéant, renvoi au plan de gestion des crises et au plan d'urgence.	ACC suite à des événements définis d'avance, CI, CG
20.	Externalisation	Informations sur l'externalisation de toute fonction ou activité opérationnelle critique ou importante et sur la juridiction dans laquelle se trouvent les prestataires de services de ces fonctions ou activités.	SFCR, CG, CI
21.	EIRS	Information sur les éventuelles évaluations internes des risques et de la solvabilité (EIRS) supplémentaires en raison de changements significatifs du profil de risque, y compris les actions de gestion proposées considérées nécessaires et les mesures prévues concernant les capitaux.	ACC suite à des événements définis d'avance, CI, CG
Informations sur les risques			
22.	Risques nouveaux, émergents internes ou externes pertinents	Détails sur les risques émergents et informations sur leur incidence réelle ou potentielle ainsi que plans d'atténuation du risque définis (prévus ou existants).	ACC suite à des événements définis d'avance, CI, CG
23.	Principe de la « personne prudente »	Préoccupations quant au respect du principe de la personne prudente (par exemple, risque de rendement global négatif).	ACC, CI, CG
24.	Risque de liquidité	Préoccupations concernant les problèmes de liquidité. Informations sur la situation de trésorerie, les sources de liquidité et les dettes à court terme.	ACC, CI, CG
25.	Sensibilité au risque	Informations sur les tests de résistance pertinents et l'analyse de scénarios.	ACC, CI, CG
Solvabilité et situation financière			
26.	Bilan, fonds propres et exigences de fonds propres	Derniers modèles notifiés concernant le bilan et les fonds propres	Modèles de rapports quantitatifs, IS, GS
27.	Changements du niveau des fonds propres, MCR, SCR, provisions techniques et/ou autres postes du bilan	Montants et motifs des changements et prise en compte de toute conséquence potentielle ou réelle de ces changements. En ce qui concerne les provisions techniques, les informations peuvent inclure des détails sur l'émergence de créances futures non incluses dans les provisions techniques notifiées auparavant.	ACC suite à des événements définis d'avance, CI, CG
28.	Disponibilité des capitaux	Description de tout élément déduit des fonds propres et description succincte de toute restriction significative affectant la disponibilité et la transférabilité de fonds propres au sein de l'entreprise ou du groupe.	SFCR et ACC, CG, CI

		Capacité des capitaux d'absorber l'impact de la crise. Capacité du groupe de lever des capitaux supplémentaires et indication des éventuelles sources de ces capitaux.	
29.	Affectation des capitaux et transférabilité	Le cas échéant, comment les capitaux sont affectés à l'intérieur du groupe et discussion sur la possibilité de transférer les capitaux à l'intérieur du groupe (par exemple, au moyen de prêts intracompagnie, dividendes de réassurance).	ACC: CG