

REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA
Fitiavana- Tanindrazana- Fandrosoana

**MINISTRE DES FINANCES
ET DU BUDGET**

Arrêté n° 2814/2013 MFB/SG/DGT/DRSFP/SASS

Fixant les modalités d'application de la section 2 du titre I du Décret n° 2001-1120 du 28 Décembre 2001 relatif au contrôle de l'Etat et du titre II du Décret n° 2001-1121 du 28 Décembre 2001 relatif aux régimes juridique et financier des entreprises d'assurances.

LE MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n° 2011-014 du 28 décembre 2011 portant insertion dans l'ordonnement juridique interne de la Feuille de Route signée par les acteurs politiques malgaches le 17 septembre 2011 ;

Vu la Loi n°99- 013 du 2 août 1999 relative au Code des Assurances applicable à Madagascar ;

Vu le Décret n° 2000-986 du 20 Décembre 2000 relatif aux opérations d'assurances ;

Vu le Décret n° 2001-1120 du 28 Décembre 2001 relatif au cadre institutionnel et au contrôle de l'Etat du secteur des assurances ;

Vu le Décret n° 2001-1121 du 28 Décembre 2001 relatif aux régimes juridique et financier des entreprises des assurances ;

Vu le Décret n°2005-088 du 15 Février 2005 relatif aux agents généraux, courtiers et autres intermédiaires d'assurances ;

Vu le Décret n° 2012-045 du 17 Janvier 2012 fixant les attributions du Ministre des Finances et du Budget ainsi que l'organisation générale de son ministère ;

Vu le Décret n° 2011-653 du 28 Octobre 2011 du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition de l'union nationale ;

Vu le Décret n° 2011-687 du 21 Novembre 2011, modifié par les décrets n° 2012-495 du 13 avril 2012 et n° 2012-496 du 13 avril 2012, portant nomination des membres du Gouvernement de Transition de l'Union nationale ;

ARRETE :

Article premier :

Les entreprises d'assurances agréées doivent adresser périodiquement au Service chargé du contrôle des assurances du Ministère des Finances et du Budget les rapports d'activités et les documents financiers ainsi que les états de contrôle de leurs opérations en application aux dispositions des articles 13 et suivants du Décret n° 2001-1120 relatif au contrôle de l'Etat et au cadre institutionnel du secteur des assurances.

Nonobstant cette périodicité, les entreprises d'assurances doivent mettre à la disposition du Service chargé du contrôle lesdits documents ou compte rendu au moment qu'il juge nécessaire.

Article 2 : **Etats comptables et documents de contrôle des entreprises d'assurance**

Outre les états financiers prévus par le plan comptable des assurances,

- le compte du résultat
- le tableau de variation des capitaux propres,
- le tableau des flux de trésorerie,
- les annexes,

les entreprises d'assurance doivent établir chaque année les états de contrôle suivants :

- Etats C1 (IARD et VIE) : compte d'exploitation par catégories
- Etats C4 (IARD et VIE) : engagements réglementés et leur couverture
- Etats C5 (IARD et VIE) : liste synthétisée des placements
- Etats C10A : paiements et provisions pour sinistres – ventilation par catégories d'assurances IARD
- Etats C10B : sinistres et provisions à payer, par exercice
- Etats C10C : sinistres et provisions pour sinistres, par exercice
- Etats C11 (IARD et VIE) : calcul de la marge de solvabilité
- Etats C20 : mouvements au cours de l'exercice inventorié des polices, capitaux ou rentes assurés
- Etats C21 : détail, par année de souscription, des capitaux ou rentes sortis au cours de l'exercice inventorié
- Etats C 25 : participation des assurés ou des porteurs de contrats d'assurance vie et de capitalisation aux résultats techniques et financiers.

Article 3 : **Dossier annuel venant des entreprises d'assurance : modalités d'envoi**

Les entreprises remettent au Ministre des Finances et du Budget, dans les trente jours qui suivent la réunion de leur Assemblée Générale et au plus tard le 1^{er} août de chaque année, un dossier relatif aux opérations effectuées au cours de l'exercice écoulé. Ce dossier est produit en trois exemplaires.

Il est certifié par le président du Conseil d'Administration, ou le Directeur Général des sociétés, sous la formule suivante : « le présent document, comprenant X feuillets

numérotés, est certifié conforme aux écritures de l'entreprise et aux règles applicables à l'assurance ».

Le dossier comprend :

- 1° les renseignements sur les entreprises d'assurances ;
- 2° les documents ainsi que les états statistiques de leurs opérations cités dans l'article 2.

Elles doivent adresser les mêmes documents dans les mêmes conditions au Service chargé du contrôle des assurances.

Article 4 : Renseignements sur les entreprises d'assurances

Les renseignements généraux annuels à produire au Ministre des Finances et du Budget et au Service chargé du contrôle des assurances par les entreprises d'assurance sont les suivants :

- a) Toute modification intervenue concernant l'application de l'article 6, verset f du Décret n°2001-1120 relatif au contrôle de l'Etat et au cadre institutionnel du secteur des assurances,
- b) Rapport d'activités du Conseil d'Administration de l'année (n-1) et rapports du commissaire aux comptes approuvés par l'Assemblée Générale,
- c) Un exemplaire des statuts modifiés en cours d'exercice, approuvée par l'Assemblée Générale,
- d) Toute autre décision approuvée par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 5 : Dossier semestriel venant des entreprises d'assurance nouvellement agréée : Modalités d'envoi

Un compte rendu d'exécution du programme d'activités d'une entreprise d'assurance nouvellement agréée doit être parvenu au Ministère des Finances et du Budget tous les six mois et au plus tard 60 jours après les opérations semestrielles de cette entreprise d'assurance. Ce dossier est produit en trois exemplaires.

L'entreprise concernée doit constituer ce dossier pour les trois exercices à compter de sa date d'agrément faisant l'objet des prévisions mentionnées dans sa demande d'agrément.

Article 6 : Dossier annuel venant des intermédiaires en assurance – Modalités d'envoi

Les intermédiaires en assurances sont tenus de remettre au niveau du Ministère des Finances et du Budget, Service des Assurances les éléments suivants :

- une garantie financière et/ou l'assurance de responsabilité professionnelle renouvelées et présentées au Ministère des Finances et du Budget un mois après l'expiration de leur validation
- le tableau, dont le modèle en annexe 1, retraçant le solde de l'exercice écoulé, au plus tard le 1^{er} Février de chaque année,
- les renseignements suivant le tableau en annexe 2.

Article 7 : Sanctions relatives au contrôle sur pièces

Lorsqu'une entreprise d'assurance soumise au contrôle du Service des Assurances n'a pas respecté les dispositions législatives et réglementaires dans le domaine relevant du contrôle du Service des Assurances ou n'a pas exécuté l'injonction du Ministère des Finances et du Budget, ce dernier peut prononcer les sanctions stipulées dans l'article 226 du Code des Assurances, en fonction de la gravité du manquement.

Article 8 : Sanctions sur la non production des documents

Les entreprises d'assurances qui n'ont pas procédé dans les délais impartis aux productions des documents requis par le Ministère chargé des Finances et du Budget sont passibles d'une amende de 400 000 Ariary par jour de retard, montant doublé en cas de récidive, à compter de la réception par l'entreprise, à son siège social, d'une notification venant du Ministère chargé des Finances et du Budget.

Cette amende est recouvrée par le Trésor Public, à la requête du Ministère des Finances et du Budget. Le montant de cette sanction ne doit pas excéder cinq millions d'Ariary en application à l'article 272 du Code des Assurances.

Les intermédiaires qui ne produisent pas la garantie financière et/ou l'assurance de responsabilité professionnelle sont soumis à la même sanction de 400 000 Ariary par jour de retard, montant doublé en cas de récidive, à compter de la réception d'une notification venant du Ministère des Finances et du Budget.

Article 9 : Prestation de serments des fonctionnaires du Service des Assurances

Les fonctionnaires du Service des Assurances prêtent serment devant le Tribunal Civil de Première Instance dans le ressort duquel se trouve la résidence où ils sont nommés.

A cet effet, ils prêtent le serment suivant : « Mianiana aho fa hanatanteraka antsakany sy an-davany ny andraikitra araka ny lalàna ka hitana sy tsy hamboraka ny tsiambaratelon'ny asa nampandraiketina ahy »

Article 10 : Missions de contrôle

Les fonctionnaires du Service des Assurances assermentés sont habilités à contrôler les opérations des entreprises d'assurances.

Ils veillent à l'application des textes législatifs et réglementaires concernant les assurances et constatent les infractions par des procès-verbaux ou comptes-rendus. Leurs procès-verbaux tiennent foi jusqu'à preuve du contraire et sont dispensés des formalités et des droits de timbre et de l'enregistrement. Les procès-verbaux doivent mentionner, s'il y a eu lieu, les pièces saisies.

Article 11 : Amendes sur procès verbaux

Les amendes infligées à la suite de leurs procès verbaux sont recouvrées par le Trésor Public. Elles ne doivent pas dépasser les montants stipulés dans le Code des Assurances.

Article 12 : Issu de contrôle.

Dans le cas où les injonctions et les sanctions sont prononcées, le Ministère chargé des Finances statue après une procédure contradictoire. Les dirigeants de l'entreprise concernée doivent présenter leurs observations dans les 15 jours qui suivent la réception de la mise en demeure émanant du Ministère chargé des Finances.

Article 13 : Carte de commission d'emploi

Les fonctionnaires assermentés du Service de Contrôle des Assurances doivent être titulaires d'une carte de commission d'emploi dont le modèle est fixé en annexe 3 du présent arrêté.

Article 14 : CONFIDENTIALITES et AUTRES

Les fonctionnaires du service des assurances peuvent consulter tous documents comptables et autres lors de leurs vérifications chez les entreprises d'assurances, les agences générales d'assurances, les courtiers d'assurances et en général, tous les intermédiaires d'assurances. Le secret professionnel ne leur est pas opposable. Ils peuvent s'adjoindre les services d'un agent du service des impôts, quand le besoin se fait sentir, lors de leur vérification. Dans l'accomplissement de leur mission, ils peuvent se renseigner auprès des assurés.

Article 15 : Ordre de mission

Les fonctionnaires ci-dessus indiqués exercent leurs fonctions à deux au minimum et en vertu des ordres de missions émanant de leurs chefs hiérarchiques.

Article 16 : Retrait de la carte de commission d'emploi

Les cartes de commission d'emploi sont retirées et remises au Chef de Service des Assurances en cas d'affectation ou de mutation du titulaire hors du Service des Assurances.

Article 17 :

Le présent Arrêté sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 12 février 2013

Le Ministre des Finances et du Budget.

M. Hery RAJAONARIMAMPIANINA.

ANNEXE 1

Solde des opérations par intermédiaire à la fin de l'année N

Intitulés	Débit	Crédit
Solde à la fin de n'année N-1		
Primes émises nettes d'annulation et de ristournes		
Commissions sur primes émises nettes d'annulations et de ristournes		
Règlement de sinistres effectué par l'Agence Générale ou le courtier		
Encaissement de recours sur sinistres		
Participation bénéficiaire (1)		
TVA sur commissions (2)		
Virement reçu de l'Agence Générale ou du courtier		
Transferts de fonds reçus de la société mandante		
Solde à la fin de n'année N		

(1) si non encore encaissée par l'intermédiaire.

(2) ou autres opérations à détailler.

ANNEXE 2

Renseignements sur les intermédiaires

➤ **Agrément** : Arrêtén° du

➤ **Catégorie** :

Courtier
Société de courtage
Agent général

➤ **Identité**

Courtier :

Nom : Prénom :
Date et lieu de naissance :
Nationalité :
Adresse :
Numéro de téléphone Numéro de télécopie :
E-mail :

Société de courtage :

Dénomination :
Adresse :
Numéro de téléphone Numéro de télécopie :
E-mail : Web site :
Personnes en contact avec le public :

Agence générale :

Dénomination :
Société mandante :
Adresse :
Numéro de téléphone Numéro de télécopie :
E-mail : Web site :
Personnes en contact avec le public :

➤ **Garantie financière**

Forme :
Organisme délivrant la garantie : Date de délivrance :
Montant :

➤ **Assurance de responsabilité professionnelle**

Entreprise d'assurance :

Date de souscription :

Montant :

Je m'engage à communiquer au Ministère chargé des Finances toute modification aux renseignements précités.

ANNEXE 3

Modèle de la carte de Commission d'Emploi

<p style="text-align: center;"><u>SIGNALEMENT:</u></p> <p>Nom : Prénoms : Né(e) le : C.I.N : Profession : IM :</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 100px; height: 70px; margin: 10px auto;"></div> <p>Carte n° :MFB/SG/DGT/DRSFP/ASS</p> <p style="text-align: center;">Signature du titulaire</p>	<p style="text-align: center;">REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana ----- MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET DIRECTION GENERALE DU TRESOR DIRECTION DE LA REGULATION DU SECTEUR FINANCIER ET DU PORTEFEUILLE SERVICE DES ASSURANCES ----- COMMISSION D'EMPLOI DE CONTROLEUR DES ASSURANCES</p> <p>Le Ministre des Finances et du Budget, en vertu des pouvoirs qui lui sont donnés, commet, par la présente, à l'emploi de contrôleur des assurances M..... et requiert toutes les autorités constitués civiles et militaires de lui prêter aide et protection pour tout ce qui rattache à l'exercice de ses fonctions.</p> <p>Antananarivo, le</p>
<p style="text-align: center;">PRESTATION DE SERMENT -----</p> <p>M</p> <p>Susnommé a prêté serment prescrit par la loi devant</p>	<p>Arrêté n° ... /MFB/SG/DGT/SRSFP/ASS du ...</p> <p>Article 10 : Missions de contrôle Les fonctionnaires du Service des Assurances assermentés sont habilités à contrôler les opérations des entreprises d'assurances. Ils veillent à l'application des textes législatifs et réglementaires concernant les assurances et constatent les infractions par des procès-verbaux ou comptes-rendus. Leurs procès-verbaux tiennent foi jusqu'à preuve du contraire et sont dispensés des formalités et des droits de timbre et de l'enregistrement. Les procès-verbaux doivent mentionner, s'il y a eu lieu, les pièces saisies.</p> <p>Article 13 : Carte de commission d'emploi Les fonctionnaires assermentés du Service de Contrôle des Assurances doivent être titulaires d'une carte de commission d'emploi dont le modèle est fixé en annexe 3 du présent arrêté.</p> <p>Article 16 : Retrait de la carte de commission</p>

d'emploi

Les cartes de commission d'emploi sont retirées et remises au Chef de Service des Assurances en cas d'affectation ou de mutation du titulaire hors du Service des Assurances.