

**COMMISSION D'AGREMENT DES ACTUAIRES HABILITES A CERTIFIER LES TABLES  
DE MORTALITE ET LES LOIS DE MAINTIEN EN INCAPACITE DE TRAVAIL ET EN  
INVALIDITE**

**CHARTRE DE LA CERTIFICATION ET DE SUIVI DES TABLES DE  
MORTALITE ET DES LOIS DE MAINTIEN EN INCAPACITE DE TRAVAIL  
ET EN INVALIDITE**

Cette charte contient les documents suivants :

- les procédures d'agrément des actuaires,
- le règlement intérieur de la Commission,
- le code de déontologie de l'Institut des Actuaire,
- les règles de déontologie spécifiques à la certification et au suivi,

**COMMISSION D'AGREMENT DES ACTUAIRES HABILITES A CERTIFIER LES  
TABLES DE MORTALITE ET LES LOIS DE MAINTIEN EN INCAPACITE DE TRAVAIL  
ET EN INVALIDITE**

**PROCEDURE D'AGREMENT DES ACTUAIRES POUR LA CERTIFICATION  
DES TABLES DE MORTALITE ET DES LOIS DE MAINTIEN EN INCAPACITE DE  
TRAVAIL ET EN INVALIDITE**

La procédure d'agrément des actuaires indépendants habilités à certifier et à suivre les tables de mortalité et les lois de maintien en incapacité de travail et en invalidité est définie par l'Institut des Actuaires, après avis de la Commission de Contrôle des assurances et de la Commission de Contrôle des mutuelles et des institutions de prévoyance :

- dans le cadre des arrêtés du 19 mars 1993 (entreprises d'assurances), du 13 octobre 1993 (mutuelles), du 21 décembre 1993 (institutions de prévoyance) concernant les lois de mortalité,
- dans le cadre de l'arrêté du 28 mars 1996 (entreprises d'assurances, mutuelles et institutions de prévoyance), concernant les lois de maintien en incapacité de travail et en invalidité.

Cette procédure comprend la mise en place d'une Commission d'Agrément indépendante et souveraine dans ses missions d'habilitation des Actuaires à certifier et à suivre les tables de mortalité et les lois de maintien en incapacité de travail et en invalidité.

Elle a été approuvée par les membres de la Commission d'Agrément le 3 décembre 2002. Elle a été ratifiée par le Conseil d'administration de l'Institut des Actuaires le 11 décembre 2002 et transmise aux autorités de tutelle le 18 décembre 2002.

## 1. LES CANDIDATS ET LES CONDUITES

### 1.1. Candidats auprès de la Commission d'Agrément

Les actuaires candidats auprès de la Commission d'Agrément doivent

- être membres de l'Institut des Actuaires qualifiés en activité,
- disposer d'un niveau de formation et de qualification suffisant, notamment dans le domaine statistique appliqué à la construction des tables de mortalité **ou** des lois de maintien en incapacité de travail et en invalidité,
- avoir une expérience d'au moins cinq ans dans le domaine de la tarification et du calcul du provisionnement en assurances de personnes et en engagements viagers démontrant une bonne connaissance des méthodes reconnues et la capacité à les appliquer avec jugement,
- connaître de manière suffisamment approfondie les dispositions juridiques et techniques applicables en France, dans ces domaines.

### 1.2. Conduites

L'actuaire, après avoir été agréé par la Commission d'Agrément, pratiquer la certification ou le suivi ,

- respecter les règles de conduite professionnelle établies par l'Institut des Actuaires dont celles de la Commission d'Agrément et précisément :
  - l'éthique,
  - les normes de la pratique,
  - les principes de rémunération,
  - s'engager à conserver, conformément aux directives de la Commission d'Agrément, tous les éléments, y compris les logiciels, qu'il a utilisé lors de ses missions de certification et de suivi.

### 1.3. Mandats

L'actuaire agréé doit :

- avoir une position d'indépendance claire vis-à-vis des organismes pour lesquelles il serait conduit à réaliser des études de certification et notamment ne pas avoir de lien direct ou indirect de subordination avec ces entreprises
- recevoir un mandat écrit de l'entreprise souhaitant obtenir une certification ou un suivi. Ce mandat doit préciser la nature et l'étendue des missions et responsabilités de l'actuaire. Tout changement de mandat doit être circonstancié.
- n'accepter le mandat qu'à la condition impérative qu'il soit en mesure d'effectuer son étude de certification ou de suivi dans de bonnes conditions et qu'il puisse en suivre la mise en œuvre.
- avoir une position d'indépendance vis à vis de l'actuaire ayant construit la table,

Le mandat doit comprendre les clauses-type figurant dans le chapitre « clauses-type des mandats » :

- transmettre à la Commission, sur sa demande, le mandat.

#### 1.4. Rapport de certification

L'actuaire a pour mission *de certifier, s'il y a lieu, en toute indépendance avec ou sans réserves explicites, les tables de mortalité ou les lois de maintien en incapacité de travail et en invalidité, que souhaite utiliser l'organisme qui l'a mandaté à cet effet.*

Il exprime sa certification dans son rapport final de certification destinée à permettre la constitution de provisions suffisantes et prudentes.

*Il doit dans son rapport final de certification :*

- *valider* les données utilisées et leurs sources, qu'elles soient internes ou externes à l'entreprise,
- *vérifier* les hypothèses de travail et les modalités utilisées pour construire les tables de mortalité ou les lois de maintien en incapacité de travail ou en invalidité
- *s'assurer* que les principes de prudence communément admis ont été respectés, eu égard aux risques induits (en particulier stabilité des tables ou des lois de maintien),
- *définir* précisément les conditions d'application et de validité des éléments certifiés, les statistiques ou tableaux de bord à préparer périodiquement par l'entreprise pour permettre le suivi des résultats d'expérience.

#### 1.5. Rapport de suivi

L'actuaire a pour mission de suivre en toute indépendance les tables de mortalité ou les lois de maintien en incapacité de travail et en invalidité, qui ont été préalablement certifiées et que souhaite continuer à utiliser l'organisme qui l'a mandaté à cet effet.

Il exprime le maintien ou l'abandon de la certification dans son rapport annuel de suivi destiné à permettre la constitution de provisions suffisantes et prudentes.

*Il doit dans son rapport annuel de suivi :*

- *valider* les données utilisées et leurs sources, qu'elles soient internes ou externes à l'entreprise,
- *vérifier* les hypothèses de travail et les modalités utilisées pour suivre les tables de mortalité ou les lois de maintien en incapacité de travail ou en invalidité,
- *s'assurer* que les principes de prudence communément admis ont été respectés, eu égard aux risques induits,
- *vérifier* précisément les conditions d'application et de validité des éléments certifiés, les statistiques ou tableaux de bord préparés par l'entreprise pour permettre le suivi des résultats d'expérience.

Le suivi doit être annuel. En l'absence de suivi, la validité des tables et des lois de maintien cesse deux ans après leur certification. La validité des tables de mortalité est limitée à cinq ans, celle des lois de maintien en incapacité et en invalidité à quatre ans.

## 2. LA COMMISSION D'AGREMENT

### 2.1. Les missions

Par délégation de l'Institut des Actuaires, les missions de la Commission d'Agrément sont les suivantes :

- agréer les actuaires candidats à la certification et en tenir une liste mise à jour en permanence,
- exercer une surveillance de la conduite professionnelle des actuaires dans le domaine d'agrément concerné,
- représenter la profession d'actuaire pour les questions de certification, de suivi et d'agrément auprès des pouvoirs publics et des tiers en général,
- édicter ou valider les normes et les règles qui s'imposent dans l'exercice de la certification et du suivi des tables de mortalité ou des lois de maintien en incapacité ou en invalidité.

### 2.2. Composition

La Commission d'Agrément est composée d'actuaires ou d'enseignants en actuariat :

- 8 titulaires et 8 suppléants représentant l'Institut des Actuaires,
- 1 titulaire et 1 suppléant représentant les enseignants en matière d'actuariat et nommés par l'Institut des Actuaires,
- 3 titulaires et 3 suppléants représentant La Fédération Française des Sociétés d'Assurances,
- 1 titulaire et 1 suppléant représentant le Groupement des Entreprises Mutuelles d'Assurance,
- 1 titulaire et 1 suppléant représentant le Centre Technique des Institutions de Prévoyance,
- 1 titulaire et 1 suppléant représentant la Fédération Nationale de la Mutualité Française.

Ces membres doivent répondre eux-mêmes aux critères d'agrément (selon l'article 1.1 de cette procédure).

Les membres de la Commission d'Agrément ne peuvent pratiquer eux-mêmes la certification ou le suivi tant qu'ils siègent à la Commission et pendant un délai d'un an après qu'ils ont cessé d'en faire partie.

### 2.3. Mode de fonctionnement de la Commission d'Agrément

La Commission d'Agrément des Actuaires se réunit ordinairement en principe cinq fois par an, en février, avril, juin, septembre et novembre. Elle peut tenir des réunions supplémentaires en tant que besoin.

Le quorum est de la moitié des membres titulaires présents ou représentés par leurs suppléants.

La voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres de la Commission sont tenus au devoir de confidentialité.

Peuvent assister aux délibérations de la Commission sans voix délibérative le délégué général de l'Institut ou le directeur du département Accréditation en tant que de besoin, et sur la demande du Président de la Commission, un représentant du SACEI. Ils ont la même obligation de confidentialité que les membres de la Commission.

#### 2.4. Durée des mandats des membres de la Commission d'Agrément

Les membres sont nommés pour quatre ans.

Lors de la première année la durée des mandats a été tirée au sort de sorte que chaque année un quart des mandats arrive à échéance.

Chaque mandat est renouvelable.

#### 2.5. Election du Président de la Commission d'Agrément

Le président est élu, parmi les représentants de l'Institut des Actuaires à la majorité des voix des membres titulaires présents ou représentés par leur suppléant, pour la durée de son mandat. Le mandat de Président est renouvelable.

### 3. L'AGREMENT ET LES CONTROLES

#### 3.1. Agrément

Les actuaires qui souhaitent proposer leurs services pour réaliser des études de certification ou de suivi doivent recevoir au préalable leur agrément de la part de la Commission d'Agrément. A cette fin, ils doivent déposer un dossier de candidature dans lequel ils doivent pouvoir, suivant les dispositions définies par la Commission d'Agrément, justifier des critères d'agrément.

La Commission d'Agrément doit se prononcer sur l'agrément d'un candidat particulier, dans un délai de trois mois après réception du dossier de candidature. Durant cette période, la Commission d'Agrément organise un ou plusieurs entretiens avec le candidat. La Commission d'Agrément peut demander au candidat de passer des épreuves de contrôle, dans le cas où les différents justificatifs requis seraient jugés insuffisants.

La Commission d'Agrément donne son agrément au candidat qui est alors inscrit sur une liste officielle et publique d'actuaires habilités à certifier. Afin de tenir cette liste à jour, les actuaires agréés qui souhaitent continuer d'exercer cette activité devront obligatoirement le confirmer à la Commission d'Agrément *avant le 31 mars* de chaque année. L'agrément sera automatiquement rendu

caduc après une période de cinq ans durant laquelle l'actuaire agréé n'aura effectué aucune étude de certification ou de suivi.

En cas de refus, la Commission d'Agrément est tenue d'informer par écrit et confidentiellement le candidat pour lui donner les raisons de son refus.

### 3.2. Surveillance professionnelle

L'actuaire agréé est tenu sur demande de la Commission de Contrôle des Assurances ou de la Commission de Contrôle des Mutuelles et des Institutions de Prévoyance, de lui adresser dans les trois mois tous les rapports finaux d'étude de certification destinés à servir de référence vis-à-vis des tiers et des pouvoirs publics, des entreprises soumises à leur contrôle.

Le Commissaire Contrôleur accrédité auprès de l'entreprise ou l'actuaire de la Commission de Contrôle des Mutuelles et des Institutions de Prévoyance pourra demander à l'actuaire **agréé** tous renseignements et explications complémentaires sur les rapports et les conditions de réalisation de l'étude de certification pour une entreprise assujettie à son contrôle. Ce dernier devra prendre toute disposition pour fournir les explications souhaitées, ou produire, dans les trois mois suivants, un nouveau rapport de certification corrigeant les anomalies constatées.

Sur information du déroulement de cette procédure par la Commission de Contrôle concernée, après avoir donné à l'actuaire la possibilité d'être entendu, la Commission d'Agrément peut suspendre ou retirer purement et simplement l'agrément, si aucun remède n'a été apporté à la situation. La décision de la Commission d'Agrément à l'égard de l'actuaire ne lie en rien la Commission de Contrôle vis-à-vis de l'entreprise.

La Commission d'Agrément est tenue au secret professionnel le plus absolu. Toutefois, elle a la possibilité d'informer directement les tiers qui, à sa connaissance, sont concernés, de la remise en cause de travaux de certification, dans le cas où l'actuaire agréé ne pourrait justifier l'avoir fait lui-même.

« La Commission d'Agrément juge, enfin, du respect par l'actuaire agréé des règles de conduite professionnelle qu'elle édicte, qui figurent de façon détaillée dans le document « *règles de conduite spécifiques à l'activité de certification ou de suivi des tables de mortalité, de maintien en incapacité de travail ou d'invalidité* ». Les manquements à ces règles peuvent être réprimés soit par un avertissement exprimé de façon confidentielle, soit par la suspension de l'agrément pour une durée déterminée par la Commission, soit par le retrait d'agrément.



**COMMISSION D'AGREMENT DES ACTUAIRES HABILITES A CERTIFIER LES  
TABLES DE MORTALITE ET LES LOIS DE MAINTIEN EN INCAPACITE DE TRAVAIL  
ET EN INVALIDITE**

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'AGREMENT DES ACTUAIRES  
HABILITES A CERTIFIER LES TABLES DE MORTALITE ET LES LOIS DE MAINTIEN  
EN INCAPACITE DE TRAVAIL ET EN INVALIDITE**

Ce règlement intérieur décrit les dispositions de la procédure d'agrément pour la certification des tables de mortalité et des lois de maintien en incapacité de travail et en invalidité.

## **1. REUNIONS : ORDRES DU JOUR – FREQUENCE – COMPTES-RENDUS**

L'ordre du jour de chaque séance prévoit de traiter des agréments, du suivi des missions de certification **et de suivi**, de la surveillance de la conduite professionnelle, et le cas échéant, de toutes les missions dont la Commission serait investie par la profession ou les pouvoirs publics.

La séance d'avril comporte l'approbation du rapport annuel à la Commission de Contrôle des Assurances et à la Commission de Contrôle de la Mutualité et des Institutions de Prévoyance, et de la liste officielle des actuaires agréés.

A l'issue de chaque séance ordinaire est établi un compte-rendu visé par le Président, mis à la disposition de l'ensemble des membres de la Commission d'Agrément et soumis à l'approbation simple de la Commission lors de la séance suivante.

## **2. SEANCES D'AGREMENT**

Les actuaires candidats à l'agrément établissent un dossier de candidature selon les normes définies par la Commission d'Agrément. Il est établi un tour de rôle sur la base de l'ordre alphabétique des noms des membres titulaires et les dossiers de candidature reçus sont répartis pour étude selon ce tour de rôle. Il est ainsi constitué une équipe de deux ou trois rapporteurs désignés pour le candidat concerné. Le rôle des rapporteurs est de s'assurer du bien fondé de la candidature en étudiant le dossier et en rencontrant au moins une fois le candidat. Lors de la séance de la Commission située dans les trois mois de la réception de dossier de candidature, les rapporteurs indiqueront à la Commission le résultat de l'étude effectuée et communiqueront leur avis sur la candidature.

Le candidat est entendu par la Commission lors de cette séance.

Il est procédé à un vote sur l'agrément du candidat à la majorité absolue des membres titulaires présents ou représentés par leur suppléant, la voix du président étant prépondérante. Les rapporteurs ne prennent pas part au vote.

### **3. SUIVI DES MISSIONS DE CERTIFICATION**

Une fois l'actuaire agréé, la Commission assure le suivi des missions de certification et de suivi exercées par cet actuaire. A cet effet, elle dispose des résumés des missions effectuées fournis par les actuaires concernés, avec mention des entreprises clientes. C'est à elle que l'actuaire agréé adresse chaque année, avant le 31 mars, sa demande de maintien sur la liste officielle.

### **4. SANCTIONS PROFESSIONNELLES SUR INFORMATION DES COMMISSIONS DE CONTROLE .**

Si une Commission de Contrôle demande à la Commission d'Agrément d'intervenir vis-à-vis d'un actuaire agréé, le Président a pouvoir de la Commission d'Agrément pour prendre connaissance du dossier et procéder à toute enquête.

Il peut proposer l'application des sanctions professionnelles lors d'une séance de la Commission d'Agrément. Il doit alors donner la possibilité à l'Actuaire d'être entendu par la Commission.

On procède alors à un vote à bulletins secrets et les sanctions sont prononcées si la majorité absolue des membres est d'accord.

### **5. RAPPORT ANNUEL AUX COMMISSIONS DE CONTROLE**

Chaque année, la Commission d'Agrément rend compte aux Commissions de Contrôle de son fonctionnement et de ses décisions en lui fournissant un rapport. Ce rapport est aussi communiqué aux présidents de l'Institut des Actuaires et des organismes professionnels représentés au sein de la Commission d'Agrément.

Avant d'être diffusé, il doit être approuvé par la Commission d'Agrément à la majorité simple des membres titulaires présents ou représentés par leur suppléant lors de sa séance d'avril.

Ce rapport traite des agréments accordés, du suivi des missions de certification et de suivi, de la surveillance professionnelle, et donnera un avis aux Commissions de Contrôle sur les différentes questions de certification et de suivi.

Le cas échéant, il récapitule les normes et les règles édictées par la Commission d'Agrément en matière de certification des tables de mortalité et des lois de maintien en incapacité de travail et en invalidité.

## **6. ELECTION DE DOMICILE**

La Commission d'Agrément peut, à tout moment, à la majorité simple de ses membres titulaires présents ou représentés par leurs suppléants, faire élection en un lieu de son domicile.

Son adresse complète au 1<sup>er</sup> janvier 2002 est la suivante :

Commission d'Agrément des Actuaires  
Institut des Actuaires  
4 rue Chauveau-Lagarde  
75008 - Paris

**COMMISSION D'AGREMENT DES ACTUAIRES HABILITES A CERTIFIER LES  
TABLES DE MORTALITE ET LES LOIS DE MAINTIEN EN INCAPACITE DE TRAVAIL  
ET EN INVALIDITE**

**REGLES DE DEONTOLOGIE SPECIFIQUES A L'ACTIVITE DE CERTIFICATION ET  
DE SUIVI DES TABLES DE MORTALITE ET DES LOIS DE MAINTIEN EN INCAPACITE  
DE TRAVAIL ET EN INVALIDITE**

Par simplification d'écriture, l'expression « *actuaire* » désigne l'actuaire agréé par la « Commission d'Agrément des Actuaire habilités à certifier les tables de mortalité et les lois de maintien en incapacité de travail et en invalidité » appelée par la suite « *commission* », « *table* » désigne les « tables de mortalité » ou les « lois de maintien »

**1. REGLES DE CONDUITE ;**

- *L'actuaire* s'engage à respecter le code de déontologie de l'Institut des Actuaire ainsi que les règles de déontologie qui suivent, dès son agrément. *il* doit prendre en compte les préconisations, normes, guides professionnels diffusés par la *commission*,
  - *il* doit émettre sur la table à certifier un jugement objectif, raisonné et fondé sur une expertise technique,
  - *il* est totalement responsable de la qualité de son travail de certification **ou de suivi**,
  - *il* doit remettre au mandataire pour lequel *il* certifie une *table* un rapport mentionnant :
    - le cadre de sa mission,
    - les données et informations utilisées ainsi qu'un jugement sur leur qualité,
    - son avis sur le processus d'obtention des données,
    - les limites d'emploi de la *table* certifiée, en durée, condition d'usage, populations concernées, préconisant :
    - les méthodes de suivi et de contrôle nécessaires pour continuer d'admettre la validité de la *table* certifiée.
- La durée de validité d'une loi de mortalité est limitée à cinq ans et celle d'une loi de maintien à quatre ans en cas de suivi annuel.
- En tout état de cause, en l'absence de suivi, la loi de mortalité ou la loi de maintien en cause devient caduque au bout de deux ans.
- *il* s'engage à ne pas effectuer plus de deux missions successives de certification de la même *table* ou de la même *loi de maintien*,
  - *il* s'engage à transmettre à l'actuaire agréé qui lui succéderait dans les missions de suivi de la même table ou loi de maintien les informations nécessaires à la mission de son successeur,

- si son mandant ne respecte pas les conditions de suivi figurant dans son rapport de certification, ou s'il lui est impossible de le vérifier, *il* a le devoir de mettre en demeure son mandant de respecter les conditions de suivi, faute de quoi la *table* ou la *loi* en cause ne serait plus certifiée. Il en avertira la *Commission* et en fera mention dans son rapport annuel d'activité.
- *il* s'engage à informer la *Commission* dans son rapport annuel des missions de certification qu'*il* aurait refusées pour des raisons techniques.
- *Il* s'engage à ne pas accepter de mission de certification pour une *table* ou une *loi*, refusée précédemment par *un autre actuare*, sauf accord préalable de la *Commission*.
- *il* est tenu de répondre aux demandes d'information éventuelles formulées par la *commission*, ou par les autorités de contrôle auprès de son mandataire.

## 2. CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

- Afin de ne pas être juge et partie, *l'actuaire* s'interdit d'exercer simultanément une mission d'établissement et une mission de certification de la même *table*,
- afin de rester totalement indépendant et de ne pas se mettre en situation de conflit d'intérêt potentiel, *l'actuaire* s'interdit de certifier une *table* construite par une autre personne avec laquelle il existerait des liens de travail ou économiques permanents ou fréquents,<sup>1</sup> de nature à affecter son indépendance (conformément au code de déontologie de l'Institut des Actuaires),
- *Il* doit, dès le début de sa mission, préciser clairement les informations nécessaires pour émettre un avis sur la *table* à certifier,
- si les informations fournies lui sont insuffisantes, il lui appartient de ne pas certifier la *table* concernée et d'en expliquer par écrit les raisons à son mandataire,
- si, dans le cadre d'une mission de certification, il détecte un sous-provisionnement lié ou non à la *table* concernée, il doit en avertir son mandataire par écrit.

## 3. MANQUEMENT AUX REGLES

L'actuaire agréé en cause est convoqué pour un débat contradictoire avec la *Commission*. Après étude des explications fournies par l'actuaire, la *Commission* peut décider :

- d'un avertissement,
- de la suspension de l'agrément pendant une durée limitée et au plus égale à 2 ans,
- du retrait d'agrément.

L'absence à la convocation non motivée par des cas de force majeure explicites est un manquement aux règles de déontologie.

---

<sup>1</sup> Par exemple : ne pas être membre du même cabinet ou du même organisme que la personne qui a construit la table, ne pas être membre d'un organisme dépendant économiquement ou juridiquement de l'organisme ou de l'entreprise pour lequel il certifie la table.

La *Commission* informera officiellement l'actuaire concerné de la sanction prononcée, l'organisme ayant demandé la certification et en informera l'Institut des Actuaires. En cas de suspension ou de retrait d'agrément, elle en informera aussi les Commissions de Contrôle.

**COMMISSION D'AGREMENT DES ACTUAIRES HABILITES A CERTIFIER LES  
TABLES DE MORTALITE ET LES LOIS DE MAINTIEN EN INCAPACITE DE TRAVAIL  
ET EN INVALIDITE**

**RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE DES ACTUAIRES AGREES**

(quatrième version)

Objectifs :

- Rendre compte aux commissions de contrôle des travaux effectués
- Poursuite de l'agrément

<b>MORTALITE</b>	<b>INCAPACITE - INVALIDITE</b>
<p><u>Tables certifiées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Date</li> <li>❖ Durée de la mission</li> <li>❖ Organisme demandeur</li> <li>❖ Données statistiques de la table               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fiabilité des données (1)</li> <li>➤ Existence de données tronquées ou censurées, degré de troncature et de censure</li> <li>➤ Durée de la période d'observation</li> <li>➤ Effectifs par classes retenues (CSP, âge, sexe,...) (2)</li> </ul> </li> <li>❖ Méthodologie d'exploitation des données               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Description des méthodes utilisées par le constructeur de la table</li> <li>➤ Qui a construit la table ? (nom du collaborateur interne ou du consultant externe à l'organisme)</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>Lois de maintien certifiées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Date</li> <li>❖ Durée de la mission</li> <li>❖ Organisme demandeur</li> <li>❖ Données statistiques de la loi de maintien               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fiabilité des données (1)</li> <li>➤ Existence de données tronquées ou censurées, degré de troncature et de censure</li> <li>➤ Durée de la période d'observation</li> <li>➤ Effectifs par classes retenues (CSP, âge, sexe,...) (2)</li> </ul> </li> <li>❖ Méthodologie d'exploitation des données               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Description des méthodes utilisées par le constructeur de la loi de maintien</li> <li>➤ Qui a construit la loi de maintien ? (nom du collaborateur interne ou du consultant externe à l'organisme)</li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procédures de validation et méthodes utilisées pour la certification               <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation de méthodes comparatives</li> <li>Utilisation de données brutes ou lissées</li> </ul> </li> <li>❖ Produits concernés (y compris dans leur dénomination commerciale)</li> </ul> <p><u>Préconisation de suivi de la table certifiée</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Durée de validité</li> <li>❖ Méthodes prescrites par le certificateur</li> </ul> <p><u>Suivi des tables certifiées antérieurement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Table concernée (y compris dans la dénomination commerciale)</li> <li>❖ Rappel sur les méthodes de suivi préconisées</li> <li>❖ Avis motivé sur la pertinence ou sur la déviation de la table par rapport à la date de certification, conclusion de maintien ou non de la certification</li> <li>❖ Analyse des provisions mathématiques constituées par rapport à l'évolution des engagements</li> </ul> <p><u>Situation personnelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Changement éventuel de statut</li> <li>❖ Demande de poursuite de l'agrément</li> </ul> <p>(1) Décrire les méthodes d'investigation qui ont permis d'aboutir à la conclusion de la fiabilité de la table (mesure de cohérence, compatibilité ou comparaison avec d'autres données,...), éventuellement faire les</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procédures de validation et méthodes utilisées pour la certification               <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation de méthodes comparatives</li> <li>Utilisation de données brutes ou lissées</li> </ul> </li> <li>❖ Produits concernés (y compris dans leur dénomination commerciale)</li> </ul> <p><u>Préconisation de suivi de la loi de maintien certifiée</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Durée de validité</li> <li>❖ Méthodes prescrites par le certificateur</li> </ul> <p><u>Suivi des lois de maintien certifiées antérieurement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Loi de maintien concernée (y compris dans la dénomination commerciale)</li> <li>❖ Rappel sur les méthodes de suivi préconisées</li> <li>❖ Avis motivé sur la pertinence ou sur la déviation de la loi par rapport à la date de certification, conclusion de maintien ou non de la certification</li> <li>❖ Analyse des provisions mathématiques constituées par rapport à l'évolution des engagements</li> </ul> <p><u>Situation personnelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Changement éventuel de statut</li> <li>❖ Demande de poursuite de l'agrément</li> </ul> <p>1) Décrire les méthodes d'investigation qui ont permis d'aboutir à la conclusion de la fiabilité de la loi de maintien (mesure de cohérence, compatibilité ou comparaison avec d'autres données, étude des</p>
--	---



<p>remarques restrictives nécessaires sur le degré de fiabilité.</p> <p>(2) détailler les statistiques, en particulier sur les âges ou sur les classes d'âge. ****</p> <p><u>Non certification de tables de mortalité</u></p> <p>Avez-vous été amené à refuser la certification d'une table de mortalité ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ dans quelle société ou organisme ?</li> <li>❖ Pour quel produit (type et dénomination commerciale) ?</li> <li>❖ Pour quelle raison ? <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Technique</li> <li>➤ autre</li> </ul> </li> </ul>	<p>franchises, des délais de carence, ...), éventuellement faire les remarques restrictives nécessaires sur le degré de fiabilité.</p> <p>(2) détailler les statistiques, en particulier sur les âges ou sur les classes d'âge. ****</p> <p><u>Non certification de lois de maintien en incapacité ou en invalidité</u></p> <p>Avez-vous été amené à refuser la certification d'une loi de maintien en incapacité ou en invalidité ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ dans quelle société ou organisme ?</li> <li>❖ Pour quel produit (type et dénomination commerciale) ?</li> <li>❖ Pour quelle raison ? <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Technique</li> <li>➤ autre</li> </ul> </li> </ul>
---	---