

Influence dominante- Contrôle stratégique

Procédures de mise en œuvre

Instance	Autre : Comité de coordination des instances UMG
Titre de la note	Influence dominante – contrôle stratégique
Document pour	DECISION/ APPROBATION
Rédacteur / direction	Gouvernance mutualiste/ Finances et risques/ Juridique
Version (date)	12 septembre 2019
Décision(s) soumises à l'instance	Valider : <ul style="list-style-type: none">- Les domaines placés sous influence dominante et contrôle stratégique- Les procédures de mise en œuvre opérationnelle

1. Contexte et objectifs de la note

La présente note récapitule les propositions issues d'un groupe de travail, qui a associé : la direction du secrétariat général groupe (le département gouvernance mutualiste, la direction juridique, la direction de l'audit), la direction finances et risques groupe, les fonctions clés groupe ainsi que les responsables des instances des membres affiliés (HFP, HM, MGEFI, MGEN, MMG et MNT).

Partant des dispositions inscrites dans les statuts et la convention d'affiliation, le groupe de travail a analysé des ordres du jour des mutuelles et de l'UMG ainsi que de potentielles problématiques d'interprétation. Ont ainsi été identifiés des sujets soumis à articulation avec le groupe (pour information, pour autorisation, pour mise en œuvre...) pour lesquels la procédure méritait d'être précisée. **L'objectif de la note est de s'accorder sur leur mise en œuvre et de dégager une application des textes cohérente, simple et homogène sur le périmètre de l'UMG Groupe VYV.**

2. Rappel des textes

Le tableau ci-dessous récapitule les principes énoncés dans les statuts et la convention d'affiliation.

	Les statuts	La convention d'affiliation
Informations générales/ adhésion, radiation et exclusion	<ul style="list-style-type: none"> - Préambule sur la raison de création du Groupe - Forme juridique, dénomination, objet de l'UMG (art. 1) - Définition du contrôle stratégique et de l'influence dominante (art. 1.6) 	Objet de la convention d'affiliation (art.2)
	Définition du membre affilié, des conditions d'adhésion et d'exclusion (art. 2.1, 2.2, 2.3)	
La contribution financière à l'UMG	Contributions des mutuelles au fond d'établissement et de solidarité (art. 1.7)	Engagements financiers du Membre affilié (art. 5.3) : cotisations...
Description des instances (composition, compétences)	Compétences et composition de l'AG (art. 3)	
	Compétences générales et composition du CA (art. 4) ; les compétences du président	
	Dispositions relatives au dirigeant opérationnel	
	Bureau, comités (art. 6, 7...)	
Obligations liées à la mise en œuvre de l'influence dominante et du contrôle stratégique	Dans les statuts, l'article le 4.2.1 est central (pouvoirs relatifs à la bonne marche de l'UMG) : il décrit les mécanismes d'info et agrément préalables, la définition du dispositif de gouvernance centralisé en particulier sur les fonctions clés, les modalités d'intervention du mécanisme de solidarité financière...	Dans la convention d'affiliation, chaque partie s'engage à respecter ses engagements : <ul style="list-style-type: none"> - L'UMG envers le membre affilié (l'art.4) : coordination de la gouvernance (coordination stratégique, fonctions clés, politiques écrites...)
	Liste des décisions à soumettre à l'accord préalable de l'UMG (art. 4.2.2)	<ul style="list-style-type: none"> - Le membre affilié (l'art. 5) envers l'UMG : mise en conformité de ses statuts, information et agrément préalable, participation des dirigeants du Groupe à ses instances...
	Liste des décisions à soumettre à l'information préalable de l'UMG (art. 4.2.3)	Par ailleurs, le membre affilié s'engage à satisfaire aux demandes d'information ponctuelle de l'UMG (art. 5.4.4.)
Information des autres composantes		Les membres ont également un devoir d'information prioritaire des autres membres affiliés dans le cadre de certains projets (art. 5.4.2.) : transferts de portefeuilles, modification de programme de réassurance, AO...
Engagements relatifs à la solidarité financière		Il s'engage également à transmettre toutes les données permettant de répondre aux obligations prudentielles : combinaison des comptes et bilan prudentiel (5.4.1) ; transmission des rapports, soumission aux audits du groupe (5.4.3. Information permanente de l'UMG)
		Audit préventif (art. 6)
		Mécanisme de solidarité financière (art. 7)

Ces principes posés, il est apparu nécessaire d'en préciser certains ou d'explicitier leur mise en œuvre.

3. Dossiers placés sous influence dominante et contrôle stratégique

Le présent chapitre rappelle tout d'abord les notions d'influence dominante et de contrôle stratégique puis précise les dispositifs de leur mise en œuvre, tels que prévu dans les statuts et la convention d'affiliation de l'UMG Groupe VYV. Enfin, sont précisés les domaines qui relèvent de ces périmètres.

En annexe sont indiqués

- Annexe 1 : influence dominante, que dit l'EIOPA ?
- Annexe 2 : les procédures validées par le groupe de travail

3.1 La notion de groupe prudentiel et la notion d'influence dominante dans les textes juridiques et réglementaires

L'article 212 c) de la directive solvabilité II du 25 novembre 2009 détermine la **notion de groupe à partir d'un faisceau de critères** :

- La mise en place de relations financières fortes et durables ;
- La tête de groupe prudentiel exerce effectivement, au moyen d'une coordination centralisée, une influence dominante sur les décisions, y compris les décisions financières, des autres entreprises faisant partie du groupe.

La caractérisation de l'influence dominante est donc un des critères caractérisant un groupe prudentiel.

3.2 Définition statutaire

Les notions d'influence dominante et de contrôle stratégique sont définies ainsi dans les statuts :

Influence dominante (article 1.6) : le groupe a pour objet d'exercer effectivement une influence dominante au moyen d'une coordination centralisée sur les décisions, y compris financières de ses membres affiliés, ainsi qu'un pouvoir de contrôle et de sanction à leur égard.

Contrôle stratégique (article 1.6) : dans les domaines placés sous contrôle stratégique du groupe, l'UMG a pour objet de définir et faire appliquer la politique du groupe, coordonner les relations partenariales des membres affiliés.

3.3 Dispositifs statutaires et conventionnels

Les notions d'influence dominante et de contrôle stratégique se matérialisent au **travers de dispositifs statutaires et réglementaires**, prévoyant des procédures d'information, d'autorisation, de contrôle et de sanction.

Dispositifs de coordination générale

Etant un groupe prudentiel, exerçant une influence dominante, l'UMG est responsable de mettre en place des dispositifs de coordination des activités communes, tel qu'indiqué à l'article 4.2.3 des statuts :

- La mise en œuvre d'un **dispositif de gouvernance centralisé** en particulier sur les fonctions clés (gestion des risques, audit interne, vérification de la conformité et actuarielle) ;
- La définition, en concertation avec les membres affiliés, et contrôle de la mise en œuvre des **politiques groupe** incluant notamment les politiques de conformité, de contrôle interne et audit interne, de gestion des risques, des risques opérationnels, des investissements et d'ORSA ;
- La mise en œuvre d'**activités communes** entre les membres affiliés ;
- L'établissement du **budget annuel** de fonctionnement et d'investissements courants ;
- Les **opérations d'investissement non courantes et prises de participation** ;
- La détermination des **modalités d'intervention du mécanisme de solidarité financière**.

Dispositifs d'information :

- **Information préalable** (art. 4.2.3 des statuts). Le membre affilié s'oblige à informer l'UMG préalablement :
 - Au lancement d'une nouvelle offre susceptible de modifier la nature ou l'ampleur des risques supportés ;
 - A l'élargissement de son champ de recrutement ;
 - Tout projet de partenariat avec des personnes tiers à l'UMG, incluant notamment tout projet de partage de moyens ;
 - A la mise en œuvre de tout projet à fort impact social ;
 Quinze (15) jours au moins avant la tenue de son Assemblée générale¹, le membre affilié porte à la connaissance de l'UMG l'ensemble des propositions de résolutions qu'il envisage de soumettre à son assemblée.

- **Information prioritaire** des autres membres affiliés dans le cadre de certains projets (art. 5.4.2. de la convention d'affiliation). Lorsque le membre affilié envisage d'initier un des projets mentionnés ci-après, il s'engage à en informer par écrit préalablement et prioritairement le Conseil d'administration de l'UMG afin de permettre aux membres affiliés d'exprimer leur intérêt concernant l'opération envisagée :
 - Transfert de portefeuille ;
 - Modification du programme de réassurance lorsqu'il a pour effet de faire évoluer le niveau de cession d'une part et d'acceptation d'autre part, en distinguant le risque santé et les autres risques, à la hausse ou à la baisse de plus de 10 points de base du membre affilié ;
 - Emission de titres financiers visant à consolider son haut de bilan ;
 - Cession d'un actif immobilier significatif représentant plus de 5% des fonds propres libres, d'une participation stratégique, ou d'un actif codétenu avec un autre membre affilié.
 - Réponse à un appel d'offres d'envergure afin de commercialiser ses services et/ou ses offres d'assurances....

- **Information permanente de l'UMG** (art. 5.4.3 de la convention d'affiliation). Le membre affilié s'engage à transmettre et/ou à partager avec l'UMG dans les meilleurs délais, les informations financières et économiques exigées au titre de la réglementation « Solvabilité 2 », permettant à l'UMG d'être informée sur sa situation financière, sa solvabilité, et ses perspectives d'avenir incluant notamment :

¹ Nota : cette disposition statutaire s'applique pour les mutuelles dépendant du Code de la Mutualité seulement, s'agissant des sociétés d'assurance mutuelle, ces dispositions sont soumises à l'approbation du Conseil d'administration et non de l'AG.

- Les états réglementaires ;
 - Les états comptables ;
 - Les informations nécessaires au bon suivi par le groupe des activités du membre affilié.
 - Les documents remis en Assemblée générale ;
 - Les courriers, rapports et échanges avec l'autorité de contrôle, les autorités de tutelle, les administrations fiscales et sociales lorsque ceux-ci présentent un caractère exceptionnel
 - Les rapports des commissaires aux comptes ainsi que leurs lettres d'observation et d'alerte ;
 - Les éléments nécessaires au rapport ORSA groupe.
- **Information ponctuelle de l'UMG** (art. 5.4.4. de la convention d'affiliation). Le membre affilié s'engage, conformément aux statuts de l'UMG, à informer préalablement le Conseil d'administration de l'UMG, et le cas échéant à demander son accord, en ce qui concerne :
 - Toute décision visée à l'article 4.2.2 et 4.2.3 des statuts de l'UMG ;
 - Toute décision ou tout évènement interne ou externe susceptible d'impacter significativement notamment son activité, sa situation financière ou ses engagements à l'égard de l'UMG ;
 - Tout projet de partenariat avec des personnes tiers à l'UMG, incluant notamment tout projet de partage de moyens.
 - En outre, il s'engage à satisfaire aux demandes d'information ponctuelles de l'UMG.

Dispositifs d'agrément/ d'autorisation :

- **L'agrément préalable** (art. 4.2.1 des statuts) :
 - A la nomination du dirigeant opérationnel², des dirigeants effectifs salariés des membres affiliés, des fonctions clés
- **Accord préalable** sur les décisions qui pourraient faire courir un risque non consenti à l'ensemble des membres affiliés de l'UMG (art. 4.2.2 des statuts) :
 - Toute opération qui requiert l'agrément ou l'avis de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution ;
 - Création ou dissolution de filiales ou de structures assimilées du type mutuelle dédiée dont l'objet social ressort d'un domaine placé sous contrôle stratégique du groupe ;
 - Cession, création de filiales ou prise de participations représentant un montant supérieur à 5% des fonds propres libres du membre affilié ;
 - Octroi à un tiers d'engagements hors bilan, ou de concours financiers, pour un montant cumulé supérieur à 5% de ses fonds propres libres ;
 - Modification du programme de réassurance lorsqu'il a pour effet de faire évoluer le niveau de cession d'une part et d'acceptation d'autre part, en distinguant le risque santé et les autres risques, à la hausse ou à la baisse de plus de 20 points de base du membre affilié ;
 - Investissement représentant un montant supérieur à 5% des fonds propres libres du membre affilié, hors gestion courante des placements ;
 - Partenariat stratégique nouveau ou accord de coopération industrielle ou commerciale avec un tiers susceptible d'impacter la cohésion stratégique, la solvabilité ou l'image du groupe.

² Le dirigeant opérationnel est prévu uniquement pour les organismes relevant du Code de la mutualité. Pour les organismes relevant du Code des assurances il s'agit du directeur général.

Dispositifs de contrôle :

- **Pouvoirs de contrôle** (art. 4.2.4 des statuts). Le Conseil d'administration de l'UMG peut décider de :
 - Mettre en œuvre un dispositif de contrôle afin de veiller à ce que les membres affiliés se conforment aux politiques groupe ;
 - Lancer un audit sur les situations financières et prudentielles des membres affiliés et définir des mesures correctrices dans les conditions prévues dans la convention d'affiliation ; (*les conditions, les modalités de l'audit préventif et les mesures de rétablissement sont précisés à l'article 6 de la convention d'affiliation*)
 - Désigner un de ses dirigeants effectifs – avec faculté de délégation - pour prendre part au Conseil d'administration du membre affilié ayant fait l'objet d'un audit ou bénéficié du mécanisme de solidarité financière dans les conditions prévues dans la convention d'affiliation et s'assurer du bon déroulement du plan de rétablissement proposé par l'Union à la mutuelle affiliée. (voir aussi art. 6.3 de la convention d'affiliation).

Dispositifs de sanction :

- **Pouvoirs de sanction** (art. 4.2.4 des statuts). En cas de non-respect de tout engagement souscrit par un membre affilié auprès de l'UMG, le Conseil d'administration de l'UMG peut prendre les mesures suivantes :
 - Demande de mesures correctrices au Conseil d'administration du membre affilié et/ou demande d'inscription de résolution à une prochaine Assemblée générale du membre affilié ;
 - Exigence du remboursement anticipé partiel ou total des sommes octroyées ;
 - Demande au Conseil d'administration du membre affilié de se prononcer sur la révocation du dirigeant opérationnel ;
 - Demande aux dirigeants effectifs du membre affilié de destituer tout ou partie des responsables de fonctions clés ;
 - Convocation de l'Assemblée générale de l'UMG pour l'appeler à statuer sur l'exclusion du membre affilié.
- De son côté, Chaque membre affilié s'engage, lors de son Assemblée générale appelée à se prononcer sur son adhésion à l'UMG, à modifier ses statuts pour permettre le respect des dispositions du présent article.

Dispositifs de solidarité financière

Le caractère prudentiel du groupe permet de prévoir une solidarité financière, entre ses membres.

Le mécanisme de solidarité financière a pour objet de garantir la liquidité et la solvabilité des membres affiliés afin de satisfaire aux obligations légales et réglementaires. L'article 7 de la convention d'affiliation détaille :

- Les conditions de déclenchement du mécanisme de solidarité à l'égard d'un membre affilié (art. 7.1)
- Les modalités de déclenchement : cette solidarité financière se déclenche à l'initiative du membre affilié, qui « doit communiquer au Conseil d'administration de l'UMG un dossier de demande de soutien financier » (art. 7.2. Dossier de soutien financier)
- Les modalités de mise en œuvre du soutien financier (art. 7.3)
- Le plan de redressement et dispositif de suivi de son exécution (art. 7.4), fixé par le Conseil d'administration de l'UMG, avec l'appui possible d'un comité dédié au suivi de la situation financière du membre affilié.
- En outre, le Conseil d'administration de l'UMG aura la faculté de décider les mesures suivantes :

- Solliciter, si la gravité des faits le justifie, la tenue d'une réunion du Conseil d'administration du membre affilié à l'effet de se prononcer sur le maintien dans leurs fonctions du président et/ou du dirigeant opérationnel et/ou des responsables des fonctions clés concernées du membre affilié ;
 - Désigner un de ses dirigeants effectifs pour assister au Conseil d'administration du
 - Membre affilié afin de s'assurer du suivi des actions correctrices ;
 - Présentation semestrielle du suivi du plan de redressement au Conseil d'administration de l'UMG par le président ou le dirigeant opérationnel du membre affilié.
- Le membre affilié s'engage à se conformer à toutes décisions prises par le Conseil d'administration de l'UMG dans le cadre du mécanisme de solidarité.

3.4 Domaines placés sous influence dominante et contrôle stratégique

La liste des activités placées sous influence dominante et sous contrôle stratégique avait été présentée aux délégués des assemblées générales 2016 des mutuelles. Elle avait ensuite été travaillée lors d'un séminaire MIH de janvier 2017. La liste des activités sous contrôle stratégique a été adaptée à la construction du Groupe (*cf. points en italique*), en se basant notamment sur le document « organisation cible », présenté au Conseil d'administration du Groupe VYV du 30 mai 2017. Ce document prend en compte les activités liées à la création de directions, par transfert de compétence, au niveau du Groupe VYV.

3.4.1 Influence dominante

Les accords préalables, ainsi que les pouvoirs de contrôle et de sanction de l'UMG sont le pendant réglementaire de la solidarité financière. A ce titre, l'UMG peut prendre toute mesure efficace pour la préserver. Il y a donc en la matière une obligation d'opposabilité de l'effet des décisions prises par l'UMG.

Par exemple, une entité qui souhaiterait modifier son programme de réassurance au-delà du seuil défini dans les statuts à l'article 4.2.2, se verrait dans l'obligation de solliciter une autorisation préalable du groupe. En cas de refus, cette décision serait immédiatement applicable.

Matières placées sous influence dominante :

1. Les politiques écrites, leur définition et leur mise en œuvre, notamment avec l'appui des fonctions clés – **article 4.2.3**
2. La nomination des dirigeants opérationnels et responsables de fonctions clés des mutuelles affiliées – **article 4.2.1**
3. Les décisions nécessitant une autorisation du Conseil d'administration de l'UMG préalablement à certaines décisions des mutuelles affiliées – **article 4.2.2**
4. Les décisions nécessitant une information permanente et l'information ponctuelle de l'UMG par les mutuelles membres
5. La prévention des risques financiers et prudentiels – **article 4.2.3**
6. Les modalités de mise en œuvre du mécanisme de solidarité financière
7. *Décisions relevant de l'influence dominante du fait des fonctions clés groupe : audit interne, vérification de la conformité, gestion des risques, actuariat (corporate vs. souscription-tarifcation).*

3.4.2 Contrôle stratégique

Le contrôle stratégique est une notion extra-réglementaire créée par les membres fondateurs de VYV. Plutôt que de se limiter à une UMG « simplement » prudentielle, les fondateurs ont voulu un groupe stratégique consistant en un transfert d'un certain nombre de domaines d'activités dans lesquels les mutuelles affiliées reconnaissent à l'UMG un **pouvoir d'orientation stratégique**.

Ainsi, le membre affilié s'engage à formuler et à mettre en œuvre sa stratégie en adéquation avec les choix stratégiques communs, arrêtés par le CA de l'UMG et à rendre compte à celui-ci³. Toutefois, en concertation avec l'UMG et ses composantes, l'orientation stratégique confiée à l'UMG peut souffrir d'une adaptation liée aux besoins opérationnels ou fonctionnels de la mutuelle affiliée.

Par exemple, l'UMG a décidé de faire de RMA l'outil groupe sur les sujets liés à l'assistance. Dans ce cas de figure, les mutuelles disposent d'un certain temps pour faire transférer leurs contrats d'assistance positionnés chez un concurrent ou disposent d'une certaine marge de manœuvre pour ne pas coller à l'orientation stratégique si le risque placé chez l'autre opérateur n'était pas supportable chez RMA. Il y a donc une traduction des décisions prises par l'UMG.

Matières placées sous contrôle stratégique :

1. Le développement de l'activité et de la présence des mutuelles du groupe dans les domaines des grands comptes collectifs publics et privés et des accords de branche
2. *La coordination du développement sur les marchés spécifiques et de référence*
3. La construction d'un dispositif nouveau et additionnel aux socles existants dans les domaines de la prévoyance, de la dépendance, de l'épargne et de la retraite
4. Le développement de l'achat de soins et le renforcement des réseaux conventionnés
5. Le développement en matière d'assistance
6. *L'international.*
7. *La communication VYV (architecture de marque)*
8. *Les activités d'influence*

4. Comitologie permettant l'exercice de l'influence dominante

L'influence dominante et le contrôle stratégique du groupe s'exercent via les instances du groupe (Bureaux, CA, Comités de direction générale). En outre, des **instances de concertation et d'échange entre la faïtière et ses membres** ont été mis en place.

4.1 Comités issus du Conseil d'administration

La comitologie politique du Groupe VYV est construite autour de comités et de commissions.

³ Cf. convention d'affiliation, 5.2

En particulier, les comités (audit, risques, finances, rémunération, mandats) sont des émanations du Conseil d'administration de l'UMG. Ils sont constitués d'administrateurs de l'UMG et sont dédiés au respect du cadre réglementaire, en particulier Solvabilité 2, ainsi qu'au respect des bonnes pratiques de gouvernance.

4.2 Comitologie opérationnelle

Sous l'égide de la direction générale est organisée une comitologie opérationnelle permettant la coordination du groupe et des mutuelles.

4.2.1 Comité de coordination des responsables des instances

A l'invitation du département gouvernance mutualiste de l'UMG, **les personnes en charge des instances UMG et des mutuelles** se réunissent une à deux fois par mois.

Dans le cadre de cette coordination :

- La faïtière et les membres partagent leurs ordres du jour et leurs calendriers respectifs, en amont des instances, afin de planifier le circuit des notes, notamment pour celles devant passer à la fois au sein de la faïtière et des mutuelles.
- La coordination vérifie également que tous les sujets nécessitant une autorisation ou information préalable sont bien inscrits dans les instances.
- La coordination examine si une décision relève d'une autorisation préalable ou d'une information préalable de la faïtière ou des membres. En cas de doute ou désaccord sur la qualification d'un sujet, le sujet est remonté au CDG par le secrétariat général UMG, qui arbitre. En dernier ressort, le bureau UMG peut être saisi.
- La coordination précise les procédures de mise en œuvre des textes statutaires et réglementaires (**cf. annexe 2**)
- Les secrétariats généraux/directions échangent leurs bonnes pratiques ou leurs problématiques communes.

4.2.2 Coordination par la direction finances et risques

Comité de pilotage finances et risques

Tous les mois, le comité de pilotage finances et risques se réunit autour de ses membres : équipe finances et risques groupe et directeur financier / directeur technique des principales composantes du groupe. Au cours de ces instances, divers sujets sont présentés et partagés : examen et suivi des risques financiers et des mesures mises en place par les directions finances et risques du groupe et des entités pour évaluer et gérer ces risques.

Revue finances et risques

Les revues finances et risques sont l'occasion d'échanges bilatéraux entre l'équipe finances et risques groupe et les principales composantes de celui-ci.

Trois fois par an, elles permettent de faire une revue de l'activité de chacune et d'aborder, si nécessaire, des problématiques spécifiques.

4.3 Coordination des fonctions clés

Les responsables des fonctions clés disposent d'un lien fonctionnel avec leurs homologues nommés au sein des membres du groupe prudentiel.

Des comités fonctions clés, placés sous la responsabilité de la fonction clé groupe, se réunissent à fréquence régulière afin d'assurer l'animation et la coordination du dispositif.

4.3.1 Audit interne

La coordination des RFC audit interne s'exerce au sein du **Comité Opérationnel des Responsables Fonctions Clés et Correspondants audit interne (CORFC/C)**. Ce comité se réunit mensuellement afin de dresser un bilan des actions réalisées, des opérations en cours et afin de prioriser les actions à mener. Il est animé par le RFC Audit Interne de l'UMG qui, par ailleurs, effectue le reporting de l'activité d'audit interne groupe auprès du dirigeant opérationnel de l'UMG et du comité d'audit groupe.

4.3.2 Vérification de la conformité

Le **comité RFC conformité**, placé sous le pilotage de la fonction clé groupe, rassemble chaque mois les RFC Vérification de la conformité des membres affiliés et entités d'assurance liées et contrôlées et assure l'animation et la coordination des dispositifs de gestion des risques de non-conformité. En lien avec ses homologues au sein des membres affiliés et entités d'assurance liées et contrôlées, la fonction clé vérification de la conformité de l'UMG est chargée d'élaborer les référentiels groupe pertinents pour assurer une approche commune des risques couverts.

4.3.3 Gestion des risques

Le **comité FC gestion des risques**, placé sous le pilotage de la fonction clé groupe, rassemble chaque mois les RFC Gestion des risques des membres affiliés et entités d'assurance liées et contrôlées et assure l'animation et la coordination des dispositifs de gestion des risques. En lien avec ses homologues au sein des membres affiliés et entités d'assurance liées et contrôlées, la fonction clé Gestion des risques est chargée de construire une vision consolidée des risques sur le périmètre prudentiel et de bâtir les rapports du groupe (SFCR/RSR et ORSA).

4.3.4 Actuariat

Le **comité FC actuarielle** réunit les responsables des fonctions clé actuarielles des entités combinantes non affiliées ainsi que les directions techniques des entités affiliées liées. Le comité, piloté par la fonction clé actuarielle groupe a notamment pour objectif de partager les résultats avec l'ensemble des directions techniques des entités ; de coordonner et mettre en cohérence les méthodes de provisionnement au sein du Groupe VYV ; d'échanger sur les mises à jour des politiques de souscription, de provisionnement, de réassurance et de qualité des données...

4.3.5 Reporting des fonctions clefs

Par ailleurs, entre quatre à six fois par an, les 4 fonctions clés du groupe se réunissent afin d'assurer un reporting à la direction générale des travaux et du fonctionnement des fonctions-clés, d'évaluer et de coordonner leurs travaux et d'effectuer une revue globale des risques portés par le groupe prudentiel.

Annexe 1 : que dit l'EIOPA ?

Critères d'une tête de groupe prudentiel (Notion d'influence dominante ou significative) de l'EIOPA

! L'ACPR n'a pas défini sa doctrine sur ces lignes directrices EIOPA mais fait référence à ces critères dans le cadre des échanges avec les groupes

Une majorité capitalistique ou options donnant une majorité capitalistique

Les droits sociaux de l'entreprise participante dans une mutuelle ou dans une entreprise de type mutuelle et toute hausse potentielle de ces droits. Majorité des droits pour les organismes de type mutuel (en top down)

La présence de l'entreprise participante dans l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle de l'entreprise.

L'implication de l'entreprise participante dans les processus de définition des politiques de l'entreprise, y compris les prises de décisions concernant les dividendes ou autres distributions.

Une capacité des parties à rompre ce lien unilatéralement et sans compromettre la continuité de son exploitation.

Des transactions significatives avec l'entité dite contrôlée

Le changement des personnes assurant la gestion de l'entreprise participante et de l'entreprise.

La communication par l'entité contrôlée d'informations techniques essentielles

Une gestion des entités reposant sur la même stratégie.



Annexe 2 : Les procédures

Objet : Recenser les engagements statutaires du membre affilié et de l'UMG et préciser leurs modalités de mise en œuvre

Engagements du membre affilié et référence textuelle	Engagements de l'UMG et référence textuelle	Éléments attendus de l'UMG : proposition de traduction concrète / procédure	Éléments attendus des membres affiliés : proposition de traduction concrète / Procédure
<p>Respecter les dispositions des statuts de l'UMG et de la convention d'affiliation et à ce titre faire approuver par son AG la modification de ses propres statuts afin de les mettre en conformité avec les dispositions des statuts de l'UMG et de la convention d'affiliation (Cf. Article 5.1 de la convention d'affiliation)</p>	<p>Non applicable</p>	<p>Signature des statuts par le président puis gouvernance mutualiste les met à disposition sur le site Galaxie élu.e.s, dans les 30 jours suivant l'AG.</p>	<p>Version approuvée par les AG envoyée à la gouvernance mutualiste dans les 30 jours après l'AG. Puis version signée et maquetée</p>
<p>Se conformer aux décisions de l'AG et du CA de l'UMG ainsi que de ses dirigeants effectifs prises en application des statuts de l'UMG et de la convention d'affiliation (Cf. Article 5.2 de la convention d'affiliation)</p>		<p>Diffusion aux membres affiliés, via la coordination des « instances », de résolutions types, qu'ils pourraient reprendre dans leurs instances s'ils le souhaitent, et ce afin de s'assurer que les éléments clés (ex : date d'effet de la décision, périmètre d'application de la décision...) sont bien pris en compte dans les instances des membres affiliés</p> <p>Communication de CR / RD « flashes » post CA, par email</p>	<p>Transmission par le référent « instances » du membre affilié au SG VYV des résolutions de ses instances attestant de la prise en compte des éléments clés des décisions de l'UMG</p>
<p>Formuler et mettre en œuvre sa stratégie en adéquation avec les orientations et choix stratégiques communs arrêtés par le CA de l'UMG et à en rendre compte à celui-ci (Cf. Article 5.2 de la convention d'affiliation)</p>		<p>En Comité de direction, partage des plans stratégiques des mutuelles affiliées.</p>	

Engagements du membre affilié et référence textuelle	Engagements de l'UMG et référence textuelle	Eléments attendus de l'UMG : proposition de traduction concrète / procédure	Eléments attendus des membres affiliés : proposition de traduction concrète / Procédure
<p>Politiques Ecrites (PE) et Coordination des Responsables Fonction Clé (RFC)</p> <p>Définir et mettre en place ses PE dans le cadre de celles du groupe dans un délai maximum de 6 mois à compter de l'approbation des PE Groupe par le CA de l'UMG (Cf. Article 5.2 de la convention d'affiliation)</p>	<p>Définir, en concertation avec les membres affiliés, et contrôler la mise en œuvre des politiques groupe incluant notamment les politiques de conformité, de contrôle interne et audit interne, de gestion des risques, des risques opérationnels, des investissements et d'ORSA (Cf. Article 4.2.1 des statuts)</p> <p><i>NB : la notion de politiques groupe s'entend au sens large, c'est-à-dire l'ensemble des Politiques Ecrites (PE) et non uniquement celles listées dans l'article</i></p>	<p>En amont de leur validation au CA de l'UMG Groupe VYV, préparation des PE groupe : échanges entre FCs UMG et affiliés puis au cours d'un COPIL finances et risques.</p> <p>Une fois adoptées, PE groupe adressées par le RFC Vérification de la Conformité de l'UMG à ses homologues des affiliés.</p> <p>A réception des PE des affiliés, contrôle de cohérence et mise en œuvre, si nécessaire, du dispositif d'escalade inscrite dans lesdites PE</p> <p>La FC vérification de la conformité de l'UMG assure en outre le suivi de la bonne transposition des PE au sein des mutuelles (tableau récapitulatif)</p>	<p>Une fois les PE des affiliés approuvées par leurs CAs respectifs, envoi au RFC Vérification de la Conformité de l'UMG par ses homologues</p>
<p>Contribuer à la nécessaire coordination et articulation des Fonctions Clés (FCs) (Cf. Article 5.2 de la convention d'affiliation)</p>	<p>Mettre en place les FCs au sein de l'UMG, et en concertation avec les membres affiliés, un dispositif approprié d'animation et de coordination desdites fonctions (...) au travers de comités spécialisés (Cf. Article 4 de la convention d'affiliation)</p>	<p>Les fonctions clés réunissent les comités spécialisés Fonction Clé (FC)</p>	<p>Participation des RFCs solos aux comités RFC organisés par chacun des RFCs de l'UMG</p>
<p>Dossier AG : Le membre affilié porte à la connaissance de l'UMG l'ensemble des propositions de résolutions qu'il envisage de soumettre à son assemblée, 15 jours avant la tenue de celle-ci. (cf. art. 4.2.3 des statuts et art. 5.4.3 de la convention d'affiliation)</p>			<p>Chaque membre affilié met à disposition son dossier d'AG à la gouvernance mutualiste du groupe vyv.fr, avec le même formalisme que celui destiné aux délégués du membre affilié (délais, modalités d'accès aux documents).</p>
<p>Inviter le président du CA de l'UMG à assister à toutes les réunions de son Conseil d'administration ainsi qu'à ses AG</p>	<p>Le président UMG a la faculté de désigner un membre du Bureau de l'UMG pour le représenter et, dans ce cas, doit en informer le</p>	<p>La présidence de l'UMG informe le membre affilié, après réception de la convocation à l'instance.</p>	<p>Le président reçoit une convocation au CA et aux AG, avec le même formalisme que les administrateurs et les délégués du membre</p>

Engagements du membre affilié et référence textuelle	Engagements de l'UMG et référence textuelle	Éléments attendus de l'UMG : proposition de traduction concrète / procédure	Éléments attendus des membres affiliés : proposition de traduction concrète / Procédure
(Cf. Article 5.2 de la convention d'affiliation et Art. 4.3 des statuts)	président du Conseil d'administration du membre affilié.		affilié (délais, modalités d'accès aux documents).
<p>Nominations du dirigeant opérationnel, dirigeants effectifs salariés et RFCs du membre affilié (Cf. Articles 4.2.1 des statuts et 5.1 de la convention d'affiliation)</p>	<p>Agréer ces nominations via une décision du CA de l'UMG (Cf. Article 4.2.1 des statuts)</p>	<p>L'UMG a élaboré une PE Compétences et honorabilité, laquelle définit les pièces exigées pour la nomination et le renouvellement des dirigeants effectifs, des RFCs et des administrateurs. Il est proposé de se baser sur celle-ci pour demander aux membres affiliés de fournir un certain nombre d'éléments permettant à l'UMG d'agréer, en toute connaissance de cause, les personnes visées. A noter toutefois que la portée de cette PE est plus large que celle de l'article 4.2.1 ici visé, et ce tant sur les personnes (inclusion des administrateurs) que sur le périmètre (nomination uniquement contre cadre de l'exercice des fonctions).</p>	<p>Le membre affilié demande au SG Vyv l'inscription à l'ODJ du CA de l'UMG, suffisamment en amont, pour permettre à l'UMG de respecter les dispositions relatives au contrôle de la compétence et de l'honorabilité. Pour ce faire, il adresse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La copie de la pièce d'identité - Un extrait de casier judiciaire bulletin n°3 datant de moins 3 mois - Le formulaire ACPR (y compris le certificat sur l'honneur de non-condamnation) - Le CV pour attester des diplômes et des qualifications professionnelles. <p>Le passage en CA VYV doit être réalisé dès l'identification du candidat, si possible 1 mois avant le Conseil d'administration de l'affilié auquel sera soumise la nomination</p>
<p>Solidarité financière / Audit / Autres aspects financiers Se soumettre à un audit financier préventif lancé par le CA (Cf. Article 6.1 de la convention d'affiliation)</p>	<p>L'UMG évalue la nécessité d'un audit financier, grâce à l'analyse des items listés à l'article 6.1 de la convention d'affiliation Elle avertit par écrit ledit membre de la décision du CA de lancer 1 audit préventif (et ne pas attendre le PV du CA)</p>	<p>Le comité des risques statue sur le lancement d'un audit préventif.</p>	<p>Mise en œuvre de la politique de gestion du capital pour le suivi du risque : la FC Gestion des risques de l'affilié informe la FC Gestion des Risques de l'UMG</p>
<p>Communiquer au CA de l'UMG un dossier de demande de soutien financier, de façon automatique et immédiate, dès lors qu'un membre est confronté à une situation répondant aux conditions de déclenchement du mécanisme de solidarité (franchissement à la</p>		<p>Revue annuelle par le comité des risques de la situation de solvabilité des affiliés – post clôture A réfléchir au sein de la DFR groupe Analyse du dossier et proposition des modalités de</p>	<p>Envoi du dossier rempli au CA de l'UMG, via la RFC Gestion des Risques. Le dossier comprendra les éléments prévus à l'article 7.2 de la convention d'affiliation</p>

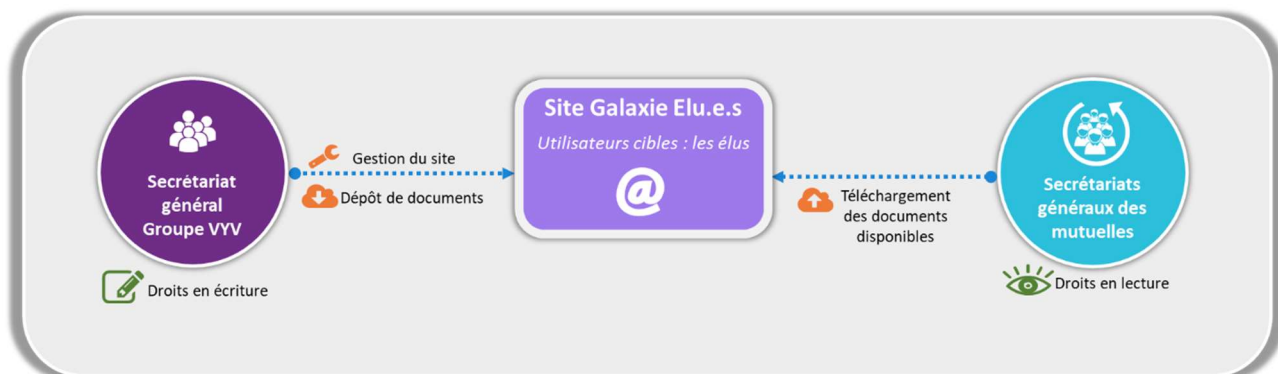
Engagements du membre affilié et référence textuelle	Engagements de l'UMG et référence textuelle	Éléments attendus de l'UMG : proposition de traduction concrète / procédure	Éléments attendus des membres affiliés : proposition de traduction concrète / Procédure
<p>baisse du seuil de 110 % du ratio de couverture du SCR au sens de la directive Solva 2) (Cf. Articles 7.1 et 7.2 de la convention d'affiliation)</p>		<p>soutien au CA de l'UMG et ventilation par affiliés</p> <p>Conformément à la politique gestion du capital, seront favorisés l'utilisation de mécanismes financiers ne nécessitant pas de transfert de fonds propres</p>	
<p>Participer au budget de fonctionnement et d'investissement courant et non courant, via notamment le versement d'une cotisation annuelle (Cf. Article 5.2 de la convention d'affiliation)</p>		<p>Communication par la DFR groupe des sommes à payer, ventilées par membre affilié. Ces contributions auront au préalable été communiquées à diverses instances (CDG, Comité des finances, comité de pilotage finances et risques)</p>	
<p>Participer à la reconstitution du fonds de solidarité dans les conditions définies dans la convention d'affiliation (Cf. Article 5.3.2 de la convention d'affiliation)</p>		<p>Communication par la DFR groupe des sommes à payer, ventilées par membre affilié et plus précisément aux représentants des mutuelles au sein du COPIL Finances et Risques</p>	
<p>Souscrire, dans les conditions définies dans la convention d'affiliation, des titres financiers émis par un membre affilié recourant au mécanisme de solidarité financière (Cf. Article 5.2 de la convention d'affiliation)</p>		<p>Présentation par la DFR groupe aux représentants des mutuelles au sein du COPIL Finances et Risques de l'opération ainsi que de la participation identifiée par membre affilié</p>	
<p>S'inscrire dans le dispositif de combinaison des comptes (Cf. Article 5.2 de la convention d'affiliation)</p>		<p>NB : Dispositif déjà mis en œuvre et matérialisé par la signature par l'ensemble des parties d'une convention de combinaison des comptes</p>	<p>Envoi par le membre affilié à l'UMG de l'exemplaire de la convention de combinaison signée lui revenant et transmission des divers éléments financiers demandés dans le cadre de cette combinaison</p>
<p>Autorisation préalable (art. 4.2.2 des statuts) :</p>		<p>Communication aux référents « instances », par la direction du SG, de la décision prise par le bureau et/ou le CA sur l'opération envisagée par le membre affilié, via le relevé « flash ».</p>	<p>Envoi, par le membre affilié à la DFR groupe, notamment des états comptables et prudentiels, des rapports des CAC, des échanges avec les diverses autorités (de contrôle, de tutelle, etc.)</p>

Engagements du membre affilié et référence textuelle	Engagements de l'UMG et référence textuelle	Éléments attendus de l'UMG : proposition de traduction concrète / procédure	Éléments attendus des membres affiliés : proposition de traduction concrète / Procédure
			<p>En cas de projet nécessitant une information ou autorisation préalable, l'UMG est informée en deux temps :</p> <p>1° information en amont</p> <ul style="list-style-type: none"> - Information du secrétariat général et de la DRF dès l'identification de l'opération (partenariat, transfert de portefeuille...). Par exemple, avant la signature d'une lettre d'intention. - La DRF analyse les potentiels et opportunités avec les services solo - Le bureau et le Conseil d'administration les plus proches sont informés du projet <p>2° Passage pour autorisation ou information préalable (cf. politique de gestion du capital):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envoi d'une note avec des éléments de contexte, des données chiffrées et l'impact sur le membre affilié dans les 10 jours qui précèdent le Bureau précédent le CA de l'UMG, pour décision ou information du CA de l'UMG
<p>Informations prioritaires à communiquer par le membre affilié à l'UMG (Cf. Article 5.4.2 de la convention d'affiliation) Si un membre affilié veut initier un projet tel que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transfert de portefeuille, - Modification de son programme de réassurance (quand impact sur taux de cession/acceptation de +/- 10 pts de base), - Emission de titres financiers, - Cession d'une participation stratégique, d'un actif immobilier représentant plus de 		<p>La RFC Gestion des Risques groupe évalue, le cas échéant, les impacts sur la situation de solvabilité du groupe (cf. politique de gestion du capital)</p>	<p>Envoi par le membre affilié à la RFC Gestion des Risques (cf. politique gestion du capital) et à la direction du SG groupe, en vue de l'information préalable et prioritaire du CA, d'une note avec des éléments de contexte, des données chiffrées et l'impact sur le membre affilié (voir éventuellement sur le groupe) dans les 10 jours qui précèdent le Bureau précédent le CA de l'UMG.</p>

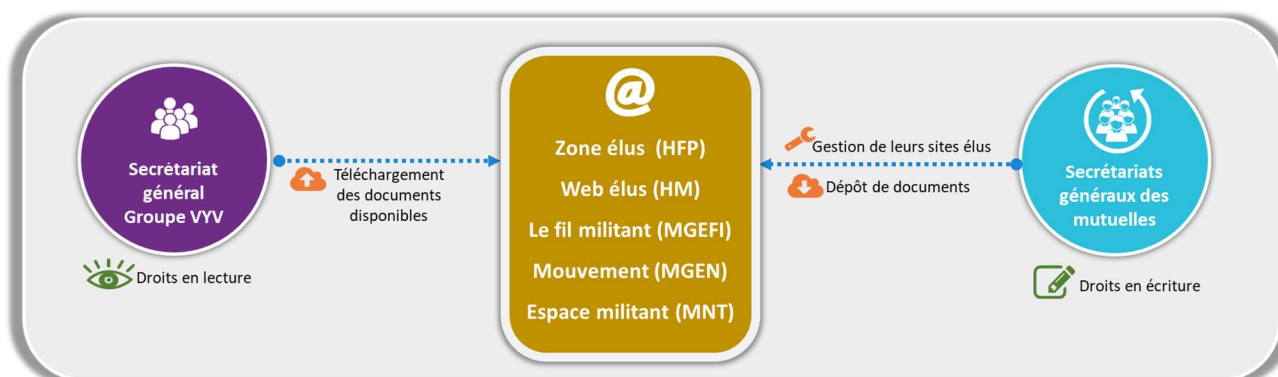
Engagements du membre affilié et référence textuelle	Engagements de l'UMG et référence textuelle	Éléments attendus de l'UMG : proposition de traduction concrète / procédure	Éléments attendus des membres affiliés : proposition de traduction concrète / Procédure
<p>5% de ses fonds propres libres, d'un actif codétenu avec un autre membre affilié,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répondre à un AO d'envergure, alors une information écrite visant, de façon préalable et prioritaire à informer le CA de l'UMG, est obligatoire 			
<p>Informations permanentes et ponctuelles de l'UMG</p> <p>Transmettre diverses informations nécessaires au correct exercice, par l'UMG, de son influence dominante sur ses membres affiliés (Cf. Article 5.4.3 et 5.4.4 de la convention d'affiliation)</p>		<p>Transmission des informations, via les comités opérationnels dédiés</p>	
<p>Obligation de demander l'accord ou d'informer le CA de l'UMG en amont de la réalisation de certaines opérations (Cf. Article 4.2.2 et 4.3.2 des statuts)</p>		<p>La RFC Gestion des Risques groupe évalue, le cas échéant, les impacts sur la situation de solvabilité du groupe (cf. politique de gestion du capital)</p>	

Annexe 3 Améliorer le partage d'information

Actuellement, les collaborateurs en charge des instances au sein des mutuelles solo ont déjà accès aux dossiers des instances groupe bureau/ CA/ AG, grâce à un accès sécurisé au site Galaxie élu.e.s.



Certains membres ont en outre ouvert au département gouvernance mutualiste, un accès à leur site de dépôt de note solo. **Il est proposé que cette pratique soit généralisée.**



Il est en outre proposé de créer **un dossier de partage sharepoint** incluant les informations suivantes :

- Calendriers institutionnels UMG et des mutuelles
- Ordres du jour et relevés de décisions des CA et AG UMG et des mutuelles
- Toute information utile à la bonne coordination de la mise en œuvre de la gouvernance du groupe :
 - Rétroplanning des sujets à passer dans les instances (cf. ci-dessous)
 - La fonction clé Vérification de la Conformité mène un travail de compilation de la bonne transposition des politiques
 - Bonnes pratiques ou tout autre document utile...

Personnes habilitées :

- En écriture et lecture : les responsables des instances UMG et ceux des mutuelles,
- En lecture : les responsables UMG pertinents (direction juridique, finances et risques, audit et les fonctions clés gestion des risques et conformité).

