

Annexe 3-2
Composition du dossier de demande d'agrément administratif prévu à l'article Lp. 321-1 ou d'extension d'agrément administratif présentée par une entreprise d'assurance.

Créée par l'arrêté n° 2017-1205/GNC du 23 mai 2017 – Art. 1, 10°.

Ces documents peuvent être transmis par voie électronique au service compétent du gouvernement.

I. Pour les entreprises d'assurance ayant leur siège social en Nouvelle-Calédonie

Les pièces à produire lors de la demande d'agrément lors de la demande d'agrément administratif prévu à l'article Lp. 321-1 sont les suivantes :

a) La liste établie en conformité avec l'article R. 321-1 des branches que l'entreprise d'assurance se propose de pratiquer ;

b) Les documents constitutifs de l'organisme : un des doubles de l'acte constitutif de l'organisme s'il est sous seing privé, ou une expédition du document s'il est authentique, le justificatif d'inscription au RIDET et l'identifiant international d'entité juridique.

c) Le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;

d) Un exemplaire des statuts ;

e) Les documents suivants :

- La liste des membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance.

- Le formulaire de nomination ou de renouvellement ainsi que les documents prévus à l'annexe 3-3 pour le directeur général, les directeurs généraux délégués, le directeur général unique, les membres du directoire ou le dirigeant ainsi que de toute personne appelée à exercer des fonctions équivalentes.

- Pour les entreprises relevant du régime prudentiel renforcé mentionnées à l'article R. 323-3, les entreprises doivent indiquer le nom et les fonctions au sein de l'entreprise des dirigeants effectifs et fournissent le formulaire de nomination ou de renouvellement ainsi que les documents prévus à l'annexe 3-3;

f) Un programme d'activités comprenant les pièces suivantes :

1. Un document précisant la nature des risques que l'organisme se propose de garantir ou des engagements qu'il propose de prendre, et le rattachement aux différentes branches d'agréments sollicitées ;

2. Une note technique exposant le mode d'établissement des tarifs et les bases de calcul des diverses catégories de primes ;

3. Les principes directeurs que l'organisme se propose de suivre en matière de réassurance, dont la liste des principaux réassureurs pressentis et les éléments de nature à démontrer leur intention de contracter avec l'organisme ;

4. La description de l'organisation administrative et commerciale et des moyens en personnel et en matériel dont dispose l'organisme ; les prévisions de frais d'installation des services administratifs et du réseau de production, ainsi que les moyens financiers destinés à y faire face ;

5. Pour les entreprises relevant du régime prudentiel renforcé mentionnées à l'article R. 323-3, la description de l'adéquation du système de gouvernance mis en place par l'organisme à l'article R. 323-27. Pour les responsables de fonctions clés, les dossiers relatifs aux exigences d'honorabilité et compétence sont à fournir conformément à l'article R. 322-6 ;

6. Dans le cas où l'entreprise se proposerait de couvrir les risques définis à la branche 17 de l'article R. 321-1, les informations mentionnées à l'article R. 331-3 ;

7. Pour la branche 18, les moyens en personnels et matériels dont dispose l'organisme, par lui-même ou par personne interposée, pour faire face à ses engagements ;

8. Pour les trois premiers exercices comptables d'activité : les comptes de résultats et bilans prévisionnels ainsi que le détail des hypothèses retenues (principes de tarification, nature des produits, sinistralité, évolution des frais généraux, rendement des placements) ;

9.1 Pour les entreprises relevant du régime prudentiel de base mentionnées à l'article R. 323-2, pour les mêmes exercices :

- les prévisions relatives aux moyens financiers destinés à la couverture des engagements ;
- les prévisions relatives à la marge de solvabilité ;
- les prévisions de trésorerie.

9.2. Pour les entreprises relevant du régime prudentiel renforcé mentionnées à l'article R. 323-3, pour les mêmes exercices :

- la détermination détaillée (actifs et passifs) des fonds propres de base éligibles permettant la couverture du minimum de capital requis prévu à l'article R. 323-25, et des fonds propres éligibles permettant la couverture du capital de solvabilité requis prévu à l'article R. 323-23 ;

- les prévisions relatives au futur capital de solvabilité requis prévu à l'article R. 323-23, sur la base du bilan prévisionnel, ainsi que les méthodes de calcul utilisées ;

- les prévisions relatives à la situation financière destinée à la couverture des provisions techniques, du minimum de capital requis et du capital de solvabilité requis ;

- les prévisions de trésorerie.

10. La justification des éléments, des listes ou des certificats détaillant les modalités de constitution du minimum absolu de marge de solvabilité ou du minimum de capital requis mentionnés respectivement aux articles R. 323-11 et R. 323-25 ;

g) Dans le cas d'une société anonyme, la liste des actionnaires détenant 5 % ou plus du capital ou des droits de vote ainsi que la part du capital social et des droits de vote détenue par chacun d'eux. Est considéré comme actionnaire unique pour l'application des présentes dispositions, tout groupe d'actionnaires liés entre eux, soit parce que l'un détient le contrôle direct ou indirect de l'autre, soit parce qu'ils sont directement ou indirectement contrôlés par la même personne, soit parce qu'ils sont liés par un pacte d'actionnaires ou par tout accord général ou particulier ayant le même effet qu'un pacte d'actionnaires. Dans ce cas, la liste des personnes appartenant au groupe d'actionnaires, et l'indication de la part détenue par chacun dans le capital et les droits de vote sont complétées par l'indication de la nature du ou des liens existant entre elles.

Lorsque l'un des actionnaires de l'organisme figurant sur la liste prévue ci-dessus est lui-même contrôlé par un actionnaire unique, l'identité du ou des actionnaires liés entre eux détenant le contrôle est indiquée.

Lorsque l'un des actionnaires de l'organisme figurant sur la liste prévue ci-dessus détient à lui seul le contrôle de l'entreprise d'assurance et qu'il est lui-même une société dont l'activité principale consiste à prendre des participations dans les entreprises régies par le code des assurances applicable en Nouvelle-Calédonie, la liste de ses actionnaires est également fournie, dans les mêmes conditions que la liste des actionnaires de l'entreprise d'assurance.

Pour chacun des actionnaires mentionnés en application des présentes dispositions détenant 10 % ou plus du capital ou des droits de vote, est fourni un dossier comportant les informations sur l'actionnaire, telles que prévues par l'arrêté pris en application de l'article Lp. 332-2.

h) Le nom et l'adresse du ou des principaux établissements bancaires où sont domiciliés les comptes de l'organisme ;

i) Le cas échéant, l'organigramme financier du groupe auquel l'organisme appartient.

II. Pour les entreprises d'assurance n'ayant pas leur siège social en Nouvelle-Calédonie et ne relevant pas d'une autorité de contrôle partenaire

Les pièces à produire lors de la demande d'agrément administratif prévu à l'article Lp. 321-1 sont celles prévues aux a), d), g), h) et i) du I, ainsi que :

a) Le bilan, le compte de résultat et l'annexe pour chacun des trois derniers exercices sociaux.

Toutefois, lorsque l'organisme compte moins de trois exercices sociaux, ces documents ne doivent être fournis que pour les exercices clôturés ;

b) Un certificat de solvabilité délivré par l'autorité de contrôle du siège social énumérant les branches que l'entreprise est habilitée à pratiquer ainsi que les risques qu'elle garantit effectivement et attestant qu'elle est constituée et qu'elle fonctionne dans son pays d'origine conformément à la réglementation de ce pays ;

c) Les documents suivants :

- L'identifiant international d'entité juridique.
- La liste des membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance, ou leur équivalent dans la réglementation du pays de l'entreprise.
- Le document indiquant la personne physique ou morale ayant la qualité de mandataire général, ainsi que le nom de son représentant et un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale, accompagné d'une description détaillée des responsabilités du mandataire général et du formulaire de nomination ou de renouvellement ainsi que des documents prévus à l'annexe 3-3.

d) Un programme d'activité en Nouvelle-Calédonie comportant les pièces mentionnées au f) du I ;

e) La justification que l'organisme possède en Nouvelle-Calédonie, pour ses opérations sur ce territoire, une succursale où elle fait élection de domicile.

III. Demande d'extension d'agrément des entreprises mentionnées aux I et II.

Lorsqu'une entreprise d'assurance mentionnée au I ou au II demande une extension d'agrément, le dossier comporte les mêmes documents que pour toute demande d'agrément administratif, à l'exception des documents mentionnés aux b) et c) du I.

En outre, pour les trois derniers exercices clos et pour l'ensemble de l'entité ainsi que pour la nouvelle branche que l'organisme d'assurance se propose de pratiquer, le dossier comporte également :

- Pour les entreprises relevant du régime prudentiel de base mentionnées à l'article R. 323-2 : les comptes annuels ainsi que les informations mentionnées au paragraphe f) -9.1 du I ;

- Pour les entreprises relevant du régime prudentiel renforcé mentionnées à l'article R. 323-3:

- o les comptes annuels ainsi que les informations mentionnées au paragraphe f) -9.2 du I ;

- o les impacts opérationnels sur les fonds propres, consécutivement à l'extension d'agrément demandée ;

- o les conséquences de l'évolution du profil de risque mentionné sur la dernière évaluation interne des risques et de la solvabilité mentionnée à l'article R. 323-29 ;

- o les conclusions de la fonction de vérification de la conformité sur le projet envisagé ;

- o l'avis de la fonction actuarielle sur la politique de souscription et de tarification de la nouvelle activité ainsi que sur l'adéquation des dispositions prises en matière de réassurance ;

À ces documents doit être joint le procès-verbal de l'organe habilité à décider de l'extension d'agrément.

IV. Pour les entreprises n'ayant pas leur siège social en Nouvelle-Calédonie et relevant d'une autorité de contrôle partenaire

Les pièces à produire lors de toute demande d'agrément administratif prévu à l'article Lp. 321-1 sont les suivantes :

a) La dénomination, l'adresse du siège social de l'entreprise, ainsi que son identifiant international d'entité juridique ;

b) Un programme relatif à l'activité envisagée comportant la liste établie en conformité avec l'article R. 321-1 des branches que l'organisme d'assurance se propose de pratiquer, la nature des risques que l'organisme se propose de garantir et ses prévisions d'activités sur trois exercices.

c1) Pour les entreprises établissant une succursale en Nouvelle-Calédonie :

- La justification que l'organisme possède en Nouvelle-Calédonie, pour ses opérations sur ce territoire, une succursale où elle fait élection de domicile ;

- Le document indiquant la personne physique ou morale ayant la qualité de mandataire général, ainsi que le nom de son représentant et un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale, accompagnée d'une description détaillée des responsabilités du mandataire général et du formulaire de nomination ou de renouvellement ainsi que des documents prévus à l'annexe 3-3 ;

- La description de l'organisation administrative et commerciale et des moyens en personnel et en matériel dont dispose la succursale.

c2) Pour les entreprises n'établissant pas de succursale en Nouvelle-Calédonie :

- Un dossier décrivant les moyens mis en œuvre par l'organisme pour les opérations qu'il envisage de souscrire ;

d) Dans le cas où l'entreprise se proposerait de couvrir les risques définis à la branche 17 de l'article R. 321-1, les informations mentionnées à l'article R. 331-3 ;

e) Dans le cas où l'organisme se proposerait de couvrir les risques définis à la branche 18 de l'article R. 321-1, les moyens en personnels et matériels dont dispose l'organisme, par lui-même ou par personne interposée, pour faire face à ses engagements.