

République Islamique de Mauritanie

Honneur – Fraternité – Justice



Ministère des Finances

Direction du Contrôle des Assurances (DCA)

GUIDE DES PROCEDURES DE CONTROLE

Tableau de matières

I. Introduction	3
II. Notions générales	6
A. Obligation de contrôle.....	6
B. Définition du contrôle.....	3
C. Type de contrôle	6
1. Contrôle sur pièces.....	6
2. Contrôle sur place	7
D. Modalités de contrôle.....	7
1. Contrôle exhaustif.....	7
2. Contrôle ciblé ou spécifique	8
E. Constitution de dossier.....	8
F. Initiation de la mission	8
G. Déroulement du contrôle	9
H. Note d'information	9
I. Obligations déclaratives des sociétés	10
J. Classement par profit de risque de suivi permanent des sociétés	9
K. Gestion de la base des données sur les sociétés	10
L. Objectif du programme annuel du contrôle	10
M. Règles déontologiques	11
DECLARATION	11
N. Calendrier de contrôle.....	12
III. Déroulement du contrôle sur pièces	12
A. Contrôle des déclarations.....	15
B. Contrôle des états financiers	18
C. Analyse des états financiers	22
D. Synthèse du contrôle sur pièces	24
IV. Déroulement du contrôle sur place	26
A. Notification du contrôle à l'entité contrôlée	27
B. Première demande d'informations	29
C. Réunion de lancement	30
D. Phase de contrôle sur place	30
E. Rapport de contrôle.....	32
V. Suivi-évaluation.....	32

I. Introduction

Le présent guide présente dans un cadre précis le processus de réalisation des missions de contrôle des entreprises d'assurances agréées, par la Direction du Contrôle des assurances (ministère des Finances).

Il traite, conformément à la réglementation le processus de contrôle sur pièces et de contrôle sur place.

Dans sa présentation, le guide de contrôle sur pièces se veut d'abord de proposer au contrôleur les informations dont l'exploitation est susceptible de lui ouvrir les pistes de ses recherches.

Ainsi, il pourra aisément définir ses objectifs de contrôle ou, mieux, préciser le cadre légal de son intervention au regard des caractéristiques propres à chaque société d'assurance.

Le contrôle prévu couvre deux volets à savoir :

- Le volet à caractère technique ; et
- Le volet à caractère financier.

Définition et objectif du contrôle

Le contrôle est une procédure mise en œuvre en vue de s'assurer de l'exactitude d'un enregistrement, du bon fonctionnement d'une structure, d'un service ou d'un système d'une façon générale.

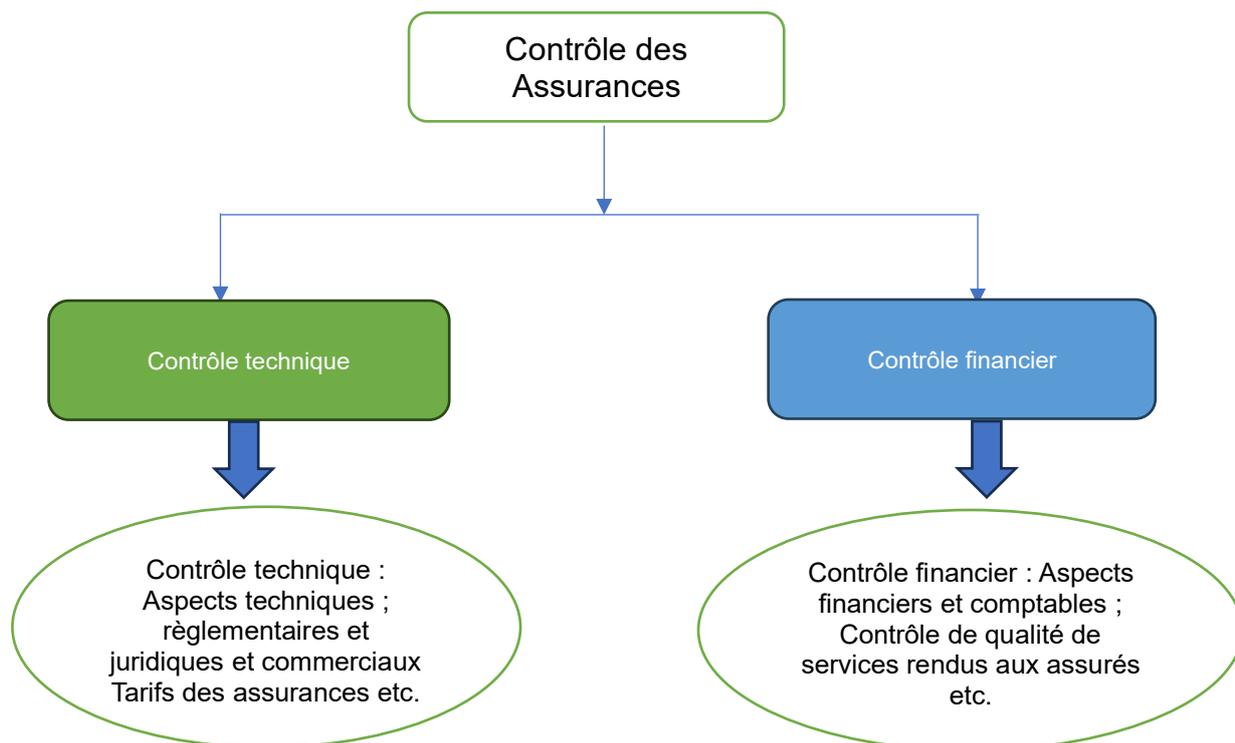
Le contrôle exercé par l'Etat sur les entreprises d'assurance a pour objet de vérifier que les entreprises puissent faire face à leurs engagements vis à vis des assurés et bénéficiaires de contrats et effectuent les opérations d'assurance conformément à la réglementation (article 308 du code des assurances).

A ce titre, l'autorité chargée du contrôle veille notamment à :

- L'élaboration et à l'application des mesures de redressement et de sauvegarde ;
- L'élaboration d'une politique de l'Etat en matière d'assurance et au suivi de cette dernière ;
- Au respect par les entreprises des conditions de solvabilité requise.

Ce contrôle de l'Etat s'exerce dans l'intérêt des assurés souscripteurs et bénéficiaires de contrats d'assurance et de capitalisation (**article 196 du code des assurance**)

Ce contrôle est scindé en deux parties à savoir :



Le contrôle est ainsi reparti de façon à couvrir tous les aspects concernés par ce contrôle, et ce en fonction de leurs compétences respective comme suit :

Type de contrôle	Contrôle technique	Contrôle financier
Sur pièces	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'activité • Tout document jugé utile 	<ul style="list-style-type: none"> • États financiers (bilan, compte de résultat, compte d'exploitation, balances, rapport du commissaire aux comptes)
Sur place	<ul style="list-style-type: none"> • Type des opérations • Dommages • Types d'assurance • Tarif appliqué par type d'assurance • Gouvernance de l'entreprise • Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité (grand livre général et analytique, notes, tableau d'amortissement, budgets...) • Valeurs inactives • Provisions • Ratios • Réserves • Pièces justificatives • Inventaires • Amortissements • Cessions • Calcul de dommages corporel

		<ul style="list-style-type: none">• Vérification du niveau de la contribution au fonds de contrôle• Vérification du niveau de la contribution au fonds de garantie• Vérification du respect des obligations fiscales• etc
--	--	--

Le présent guide s'articule autour des principaux points suivants :

- Notions générales ;
- Déroulement du contrôle sur pièces ;
- Déroulement du contrôle sur place ; et
- Suivi-évaluation.

II. Notions générales

A. Obligation de contrôle

Toute société d'assurance agréée est soumise à un contrôle par le Ministère de tutelle du secteur des Assurances, en vertu du code d'assurance « Le Ministère de tutelle du secteur des Assurances, définit et organise les modalités du contrôle sur pièces et sur place des entreprises d'assurances par les commissaires contrôleurs des Assurances de la Direction du Contrôle des Assurances. Il définit, en particulier, les formulaires et états statistiques et comptables que les entreprises doivent lui remettre à date fixe, pour permettre aux commissaires contrôleur d'évaluer leur solidité financière respective. » dicit l'article 325 nouveau de l'Ordonnance n°026 - 2007 du 09 Avril 2007 abrogeant, remplaçant et modifiant certaines dispositions de la loi n°93/040 du 20 juillet 1993).

☞ **Ce contrôle doit être effectué, au moins une fois par année, par les Commissaires contrôleurs des assurances de la Direction du Contrôle des Assurances.** « Les commissaires contrôleurs effectuent au moins une fois par an auprès de chaque entreprise d'assurance les opérations de contrôle sur pièces et sur places définies par le directeur du Contrôle des Assurances. Des contrôles inopinés peuvent être effectués à tout moment sur demande du Ministre de Tutelle du secteur des Assurances » dicit l'article 326 nouveau.

L'objectif général de ce contrôle est la régulation du marché des assurances, néanmoins dans un marché évolutif, le contrôle peut identifier les changements dans l'environnement qui affecte la stabilité et l'efficacité du secteur qui ne sont pas visés par le législateur, la mission devrait initier, proposer des modifications de la législation pour s'assurer que les objectifs de supervision continuent d'être atteints, à ce titre et en cas d'identification des différences entre la législation et les objectifs de surveillance, **la DCA doit proposer les améliorations appropriées.**

B. Type de contrôle

Les types de contrôle prévus par la réglementation sont :

- Le contrôle sur pièces ; et
- Le contrôle sur place.

1. Contrôle sur pièces

Les sociétés d'assurance ont l'obligation de déclarer périodiquement un rapport d'activité et les états financiers dûment certifiés par leurs commissaires aux comptes conformément aux articles 309 Code Assurance & 459 et 460 du Code de commerce.

À la suite de la réception de ces documents, la Direction de Contrôle des Assurance, procède aux contrôles sur pièces permettant de s'assurer du respect de délai, de l'exhaustivité des documents, et la probité des pièces contenues dans les déclarations annuelles que les sociétés sont tenues de faire.

Le contrôle sur pièces peut aussi être effectué à la suite d'une demande d'informations ou une transmission d'un document. (Article 329 de l'Ordonnance)

☞ **Le contrôle sur pièces est effectué sur place dans les bureaux de la Direction (DCA), il est une tâche permanente.**

2. Contrôle sur place

La Direction effectue un contrôle sur place de chaque société suivant une périodicité légale (**article 326 de l'Ordonnance 026-2007 du 09 Avril 2007**).

Toutefois un contrôle sur place peut s'avérer indispensable voire urgent afin de confirmer ou d'infirmer des présomptions ou des doutes soulevés lors du contrôle sur pièces ou une autre situation remettant en cause la continuité de l'exploitation de la société.

Au cours de ce contrôle, des entretiens et vérifications sur place seront effectués afin de croiser, entre autres, les informations déjà obtenues ou d'en collecter de nouvelles.

Ces missions de contrôle devront être effectuées d'une façon interactive, sauf en cas exceptionnel (inopiné).

Pour tout problème décelé, une fiche de révélation et d'analyse de problème est instituée et validée avec la société.

Les fiches de révélation sont discutées avec les responsables concernés par, le contrôleur, pour confirmer ou infirmer les constats.

Les éléments de réponse ainsi retenus seront intégrés dans le rapport provisoire qui sera transmis à la société, conformément à **l'article 327 (nouveau) de l'ordonnance 026-2007 en date du 09 Avril 2007**.

Le délai de réponse doit être arrêté suivant l'appréciation du contrôleur et eu égard à l'importance des éléments.

C. Modalités de contrôle

Il existe plusieurs modalités de contrôle en fonction des circonstances, des moyens, des objectifs et de la situation des sociétés.

1. Contrôle exhaustif

Un contrôle exhaustif est un examen (approfondi) de l'intégralité des activités de la société. Les diligences des commissaires contrôleurs doivent comprendre la revue de la gouvernance, le contrôle interne de la société, la gestion des opérations, la gestion de sinistres, la gestion des plaintes, la gestion commerciale, le marketing, les stratégies et outils de publicité et de communication, les produits et intermédiaires agréés, le service à la clientèle, les procédures de souscription et la tarification, etc.

En principe, la durée moyenne d'un contrôle exhaustif, est fonction de la taille de la société à contrôler, il peut s'étendre sur plusieurs semaines voire plusieurs mois.

Des diligences supplémentaires peuvent être requises en fonction des tâches ou branches spécifiques pratiquées par la société, telle que l'assurance IARD, santé, vie, etc.

2. Contrôle ciblé ou spécifique

Il s'agit d'un contrôle qui cible une branche spécifique (RC automobile, Maladie, etc.) ou un aspect spécifique de l'activité (règlement des sinistres, tarification, capital social minimum, provision technique, situation nette, etc.).

Un contrôle spécifique peut également être effectué en vue de vérifier la mise en œuvre des consignes et recommandations des contrôles précédents.

La cible ou le domaine du contrôle spécifique est déterminé par l'environnement général du marché et les priorités de la DCA.

Lors de la mission sur place, il est recommandé de procéder à la revue du dispositif de gouvernance et contrôle interne, ainsi que l'actualisation de la situation financière, en relation avec les aspects de l'activité visés par le contrôle spécifique.

Suivant les circonstances, le délai d'information des sociétés pour un contrôle spécifique peut être plus court que pour les autres types de contrôles. Dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire de procéder par des contrôles inopinés.

D. Constitution de dossier

Pour permettre à la Direction d'assurer sa mission de contrôle, il est institué deux types de dossier :

- **Un dossier général** : ce dossier doit contenir tout l'arsenal juridique régissant le secteur de l'assurance, rapport sur l'assurance, plan comptable des assurances, etc (mallette de contrôleurs) ; et
- **Un dossier spécifique** : ce dossier dit permanent, est créé pour chaque société, qui regroupe tous les documents relatifs à celle-ci (agrément, déclarations, décisions particulières, historique de contrôle, etc.)

E. Initiation de la mission

Toute mission de contrôle doit être initiée par le Ministre ou le Directeur du Contrôle des Assurances par un ordre de mission. **Article 326: (nouveau) de l'Ordonnance 026-2007 du 09 avril 2007.**

La société doit être informée, sauf en cas de contrôle inopiné, afin de faciliter le déroulement de la mission.

Un calendrier prenant en compte les moyens humains et matériels (planning de contrôle) doit être arrêté chaque année afin de couvrir toutes les sociétés.

Le modèle de l'ordre de mission se présente comme suit :

ORDRE DE MISSION

N° / 20.....

Objet de la mission :

L'équipe constituée par :

M. : - Chef de mission

M. : - Commissaire-Contrôleur

M. : - Commissaire-Contrôleur

Est désignée pour accomplir la mission de contrôle sur place de la société
..... à compter du/...../20.....

La durée de la mission est de à

Nous vous demandons de faciliter le travail de l'équipe.

Le donneur d'ordre

F. Déroulement du contrôle

Le contrôle est assuré par les commissaire-contrôleurs conformément au plan d'action de celui-ci, de façon à permettre de faire le tour de toutes les sociétés d'assurance.

Le contrôle est effectué chronologiquement sur pièces puis sur place, ces deux contrôles peuvent être effectués séparément ou/et concomitamment.

Le contrôle sur pièces doit porter uniquement sur les informations transmises par les sociétés.

Il peut néanmoins être porté sur des informations transmises par d'autres structures publiques compétentes.

Le contrôle sur place doit intervenir sur la base des contrôles effectués sur pièces et se fera au niveau de la structure contrôlée.

G. Rapport de synthèse

A la fin de chaque période de contrôle (Mise en œuvre du plan de contrôle), un rapport de synthèse des activités de contrôle est fait, il doit donner la synthèse des opérations

de contrôles effectués, tout en faisant ressortir les principaux constats et les recommandations y afférentes.

Ce rapport est adressé au Ministre chargé des assurances et doit proposer les mesures ou décisions à prendre en termes de :

- Modification de la réglementation
- Prise de décision coercitives telles que prévues dans la réglementation.

Le rapport contribue à fournir un classement des sociétés par profils, suivants les indicateurs retenus, ce classement est mis à jour après chaque mission de contrôle.

H. Obligations déclaratives des sociétés

Les éléments de la déclaration obligatoire annuelle que chaque société d'assurance est tenue de respecter sont :

1- Comptes et états de synthèse (Article 309 du code des assurances)

Ces états financiers dûment élaborés conformément au plan comptable national sont certifiés au moins par deux commissaires aux comptes, ils doivent apparaître les informations suivantes :

- Les tarifications appliquées sur les différentes polices s'assurances ;
- La liste des engagements vis-à-vis des assurés ou bénéficiaires de contrats en cours d'exécution ;
- Les dépôts de garantie des agents, des assurés et des tiers, s'il y a lieu ;
- La liste des éléments du passif correspondant aux autres créances privilégiées ; et
- La provision de prévoyance en faveur des employés et agents destinée à faire face aux engagements pris par l'entreprise envers son personnel et ses collaborateurs ;

2- Compte-rendu d'activité (Article 309 du code des assurances)

Ce compte rendu d'activité comporte :

- Un rapport semestriel ; et
- Un rapport annuel.

3- Renseignements généraux (Article 309 du code des assurances & 329 de l'Ordonnance)

Ces renseignements généraux sont certifiés par le président du conseil d'administration de la société et comporte toutes les informations demandées par la DCA.

I. Objectifs du contrôle des sociétés

Dans le cadre du programme annuel du contrôle, le Directeur du Contrôle des Assurances établit, sur la base du classement des sociétés d'assurances par profil, les objectifs de contrôle pour chaque société.

Un calendrier des interventions est alors établi sur cette base, précisant pour chaque société, le type de contrôle à effectuer selon la description hiérarchique ci-après :

Type	Périodique Spécifique
Méthode	Analyse sur pièce Contrôle sur place
Ampleur	Exhaustif Limité
Domaine	Sinistre, Capital social, Suivi des recommandations

Au vu des conclusions de l'analyse sur pièces et du suivi des recommandations, le commissaire contrôleur formule dans son rapport des recommandations sur les actions à mener par le contrôle, notamment sur les diligences à effectuer.

Le commissaire contrôleur doit s'assurer de la prise en compte des recommandations formulées lors du précédent rapport.

J. Règles déontologiques

Les équipes de contrôles sont soumises à des règles déontologiques dont les principales sont ci-après présentées.

-  **La probité** : Chaque membre de l'équipe ne doit avoir aucun intérêt dans les structures placées sous son contrôle (lien parental, conjugal, etc.)
-  **L'impartialité** : Chaque membre de l'équipe doit être loyal dans sa relation avec les responsables des structures contrôlées.
-  **Le secret professionnel** : Chaque membre de l'équipe est tenu, sous peine de sanctions pénales ou de mesures disciplinaires, de ne point révéler, même après avoir quitté son service, les secrets dont il peut avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
-  **L'indépendance** : Chaque membre de l'équipe doit être indépendant et autonome afin de garantir une prise de décision équitable et juste.
-  **Le professionnalisme** : Chaque membre de l'équipe doit exécuter les travaux qui lui sont confiés avec professionnalisme impliquant vigilance, rigueur et conscience professionnelle.

A chaque mission de contrôle, une déclaration d'impartialité et de confidentialité doit être signée par chacun des membres de l'équipe de contrôle, modèle de cette déclaration est le suivant :

DECLARATION

D'IMPARTIALITE ET DE CONFIDENTIALITE

Je, soussigné(e), déclare par la présente que j'accepte de participer à la mission de contrôle de la société En faisant cette déclaration, je confirme que j'ai pris connaissance des informations disponibles à ce jour concernant la procédure de contrôle de la société et que je m'acquitterai de mes responsabilités de manière impartiale et objective.

Je déclare par la présente qu'il n'existe pas de faits ou de circonstances, passés ou présents, ou qui pourraient survenir dans un avenir prévisible, susceptibles de mettre en cause mon indépendance aux yeux de cette société ; et, si je découvre ou s'il apparaît au cours du processus de contrôle qu'une telle relation existe ou a été établie, je la déclarerai immédiatement et cesserai de participer au processus de contrôle. Je déclare que je n'ai pas de lien avec le dirigeant ou membres de cette société.

Je déclare également qu'à ma connaissance, je ne me trouve pas dans une situation qui pourrait mettre en doute ma capacité à réaliser le contrôle.

Je m'engage à garder confidentiels tous les renseignements ou documents ("renseignements confidentiels") qui me sont divulgués ou que je découvre ou que je prépare au cours ou à la suite du contrôle et je conviens qu'ils ne seront utilisés qu'aux fins de cette mission et ne seront pas divulgués à des tiers. J'accepte également de ne pas conserver de copies des informations écrites ou des prototypes fournis.

Les informations confidentielles ne seront pas divulguées à un employé ou à un expert.

Nouakchott, le

Fonction	Nom & prénom	SIGNATURE

K. Calendrier individuel de contrôle

Le contrôle doit se dérouler conformément à un calendrier permettant que le rapport sur le contrôle de l'année puisse être transmis au gouvernement dans le délai imparti.

III. Déroulement du contrôle sur pièces

Le contrôle sur pièces est constitué par l'ensemble des vérifications effectuées par la DCA sur les documents et renseignements reçus pour apprécier la solvabilité de la société et le respect des obligations légales et réglementaires.

Il s'effectue principalement sur la base des états financiers et du rapport d'activité.

Le contrôle sur pièces est exercé par le service après réception des documents des sociétés.

Le contrôle financier porte sur les éléments financiers.

La partie du contrôle financier effectué sur pièce doit porter sur l'analyse et l'interprétation des éléments transmis par les sociétés dans leurs états financiers ; ces analyses peuvent être effectuées à l'aide d'un *check list* de contrôle. (voir annexe)

Les éléments suivants font obligatoirement partie du contrôle financier :

- Couverture des engagements règlementés ;
- Marge de Solvabilité ;
- Placements ;
- Comptabilité ;
- Le règlement des sinistres ;
- Le versement de cotisations au fonds de contrôle ;
- Les dotations aux amortissements ;
- Tarifs des assurances ;
- Activités de la société pour la période concernée ;
- Suivi de résultat de contrôle financier antérieurs ;
- Plaintes des assurés, liés aux aspects financiers le cas échéant ;
- Rapport annuel sur le marché d'assurance ;
- Calcul de dommages versés aux sinistres ;
- Coûts de polices d'assurance ;
- Engagements financiers envers l'Etat ;
- Tout autre aspect financier jugé utile.

Couverture des engagements règlementés :

Le contrôle doit s'assurer que la société est à mesure de justifier l'évaluation des engagements règlementés, conformément aux **articles 259 et suivants du code des assurances**, comme suit :

1. Les provisions techniques suffisantes pour le règlement intégral de leurs engagements vis-à-vis des assurés ou bénéficiaires de contrats (**formule de calcul**) ;

Base de calcul	Taux	Formule
Provisions techniques > ou égales aux engagements règlementés	Comparaison	Comparaison

2. Les postes du passif correspondant aux autres créances privilégiées

Base de calcul	Taux	Formule
Créances privilégiées < ou égales au Postes du passif correspondant	Comparaison	comparaison

3. Les dépôts de garantie des agents, des assurés et des tiers, s'il y a lieu, ces dépôts doivent être constituées en MRU ou en monnaie convertissable à toute époque.

4. Une provision de prévoyance en faveur des employés et agents destinée à faire face aux engagements pris par l'entreprise envers son personnel et ses collaborateurs

Base de calcul	Taux	Formule
Provision > ou égal à la somme de tous les engagements en faveur du personnels (droits de congés, retraites, maladies, arriérées, etc.)	comparaison	comparaison

La méthode de calcul de chaque provision est analysée et sera jugée par le contrôleur.

Provisions Techniques, IARD

Le contrôle doit s'assurer que la société a constitué des provisions techniques correspondant aux autres opérations d'assurance, conformément aux **articles 267 et suivants du code des assurances**, comme suit :

1) Provision mathématique de rentes :

Base de calcul	échéance	Formule
provision mathématique de rentes > ou égal à la valeur actuelle des engagements de l'entreprise en ce qui concerne les rentes et accessoires de rentes mis à sa charge	31/12/N	comparaison

2) Provision pour risques en cours

Base de calcul	échéance	Taux	Formule
montant des primes ou cotisation de l'exercice inventorié non annulé à la date de l'inventaire et déterminée	échéance	36%	multiplication
prime ou cotisations à échéance annuelle émises au cours de l'exercice	annuelle émises au cours de l'exercice	36%	multiplication

primes ou cotisation à échéance semestrielle cours du deuxième semestre	semestrielle cours du deuxième semestre	36%	multiplication
primes ou cotisations à échéance trimestrielle émises au cours du dernier trimestre	trimestrielle émises au cours du dernier trimestre	36%	multiplication
primes ou cotisations à échéance mensuelle émises au cours du moi de décembre	mensuelle émises au cours du moi de décembre	36%	multiplication

3) Provision pour sinistres à payer :

Base de calcul	échéance	Taux	Formule
l'évaluation des sinistres connus dossier par dossier, le coût d'un dossier comprenant toutes les charges externes individualisables ; Elle est augmentée d'une estimation du coût des sinistres survenues mais non déclarées	31/12/N	Au cas par cas	somme des coûts

Règlementation des placements et autres éléments d'actif :

Le contrôle doit s'assurer que les engagements réglementés doivent à toute époque être représentés par des actifs équivalents et localisés sur le territoire national, sauf dérogation prévue et à moins qu'ils ne soient libellés en devises.

Revenus des placements

Le contrôle doit s'assurer que les revenus de placement sont conformes avec les dispositions en vigueur, notamment les [article 272 et suivants du code des assurances](#).

Les placements doivent être analysés en termes de Couverture, Localisation et congruence et de façon à garantir que les engagements réglementés doivent à toute époque être représentés par des actifs équivalents et localisés sur le territoire national, sauf dérogation prévue.

Marge de Solvabilité

Article 291 du code)

Le contrôle doit s'assurer que la société est solvable, cette solvabilité est calculée en fonction des avoirs disponibles pouvant faire face aux engagements vis-à-vis des assurés.

La marge de solvabilité est constituée, après déduction des pertes, des amortissements restant à réaliser sur commissions, des frais d'établissement ou de développement et des autres actifs incorporels, conformément aux dispositions de [l'article 292 du code du code des assurances](#))

La formule de calcul de la marge de solvabilité est obtenue par l'une des méthodes suivantes :

Methodes	Base de calcul	Rapport exercice précédent	Taux	Formule
1) Methode de calcul par rapport aux primes	la somme des primes directes ou acceptées en réassurance émises au cours de l'exercice	montant des sinistres demeurant à la charge de l'entreprise/montant des sinistres bruts de réassurance (si sup ou égal à 50%)	20%	multiplication
2) Methode de calcul par rapport à la charge moyenne annuelle des sinistres	total des sinistres payés pour les affaires directes au cours des trois derniers exercices plus les sinistres payés au titre des acceptations en réassurance ou en rétrocession au cours des mêmes exercices plus les provisions pour sinistres à payer constituées à la fin du dernier exercice, tant pour les affaires directes que pour les acceptations en réassurance - (les recours encaissés au cours des trois derniers exercices, d'autre part les provisions pour sinistres à payer constituées au commencement du deuxième exercice précédant le dernier exercice, tant pour les affaires directes que pour les acceptations en réassurance	Rapport entre le montant des sinistres demeurant à la charge de l'entreprise après cession en réassurance et le montant des sinistres brut de réassurance, sans que ce rapport puisse être inférieur à 50%	25%	multiplication

Tarifs et frais d'acquisition et de gestion

Le contrôle doit s'assurer que les tarifs appliqués par les sociétés sont conformes aux dispositions réglementaires, notamment en ce qui concerne le respect strict des tarifs minimums. RCA. Voir [la circulaire n° .../2011 portant tarifs homologués de la RCA](#). Le tableau suivant doit être utilisé pour analyser les frais.

Catégorie	Caractéristiques	Tarif minimum	Tarif appliqué	Écart

Dispositions Comptables

Le contrôle doit s'assurer que la comptabilité de la société est conforme aux dispositions réglementaires, et que le système de gestion est fiable et ne permet pas de fraude.

Cette comptabilité donne-t-elle une image fidèle de la situation de la société ? permet-elle de retracer toutes les opérations réalisées par la société ?

Ces analyses seront effectuées conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et aux normes et principes comptables généralement admis. (Articles 303-307 du code des assurances).

Le volume des sinistres

Le contrôle doit s'assurer que la société a procédé au règlement des sinistres. Le contrôleur doit estimer les deux taux suivant :

- Pourcentage de sinistres payés au cours de la période (N) par rapport aux volumes des provisions pour sinistres à payer au titre de la période de référence (Doté en fin N-1).
- Pourcentage de sinistres à payer au cours de la période (N) par rapport aux volumes total des provisions technique au titre de la période (N).

Le versement des Contributions des Entreprises d'Assurance (Décret n°96.017 en date du 06/03/1996 portant application de l'article 340 du CA).

Le contrôle doit s'assurer que les contributions réglementaires, primes d'assurance sont versées par la société, si oui sont-elles conformes au niveau fixé par le bureau de tarification ?

La part doit correspondre à 1,35% des primes et cotisations émises nettes d'impôts et d'annulation diminuées des primes relative à la réassurance acceptée.

Le contrôleur doit faire une liquidation après le contrôle pour le complément éventuellement estimé.

Vérification de la prise en compte des recommandations antérieures

Le contrôle doit s'assurer dans ce cadre que la société a pris en compte les observations et recommandations de la mission antérieure de contrôle financier.

Il dresse un tableau des recommandations formulées et du niveau de prise en compte et les réponses de la société :

Recommandation	Niveau de mise en œuvre			Observation
	Oui	Non	En cours	

Assistances des assurés le cas échéant

Le contrôleur doit vérifier les dossiers d'assistances aux assurés de la société effectuées par la DCA et le niveau de prise en compte de leur conclusion.

Il dresse un tableau de suivi pour le besoin :

Référence du dossier	Objet de l'assistance	Conclusion	Niveau de mise en œuvre

L. Contrôle des états financiers

Le contrôle à ce niveau porte sur :

- Les états financiers sont certifiés au moins par deux commissaires aux comptes membres de l'ONEC de la RIM (**Articles 459 et 460 du Code de commerce**),
- Les états financiers respectent la forme exigée par le plan comptable des assurances (**Circulaire n°0004-2023/MF/DCA du 28 décembre 2023**),
- Le capital minimum est respecté (**Article 216 nouveau du Code des Assurances - Ordonnance**),
- La situation nette est supérieure au ¼ du capital (**Article 391 du Code de commerce**),
- Les provisions techniques sont dotées (**Arrêté 10.604 du 26 octobre 1965**),
- La marge minimum de solvabilité de la société est respectée (**Articles 291 à 295 du code des assurances**),
- Le dépôt de garantie de la société est constitué (**Articles 295 à 297 du code des assurances**).
- Le dépôt minimal est constitué (**Article 2 du décret n°2018-098**) si la société est créée après le 29 mai 2018,
- Les notes explicatives sont annexées aux états financiers et fournissent des informations complémentaires.

Le contrôleur effectue les contrôles préalables sur la base de la checklist suivante :

Ministère Finances Direction de Contrôle des Assurances	
LISTE DE CONTRÔLES SUR PIÈCES -	
Nom de la Société :	Référence agrément :
Exercice contrôlé :	
Documents analysés :	
1)
2)
3)
4)

<u>RAPPORTS D'EXÉCUTION DE LA SOCIÉTÉ</u>		Visa CF			Visa CT			Commentaires
		O	N	N A	O	N	N A	
1	Le rapport d'activité de la société contient –il une partie technique et une partie financière ?							
2	Le rapport fournit-il les données relatives à l'activité réalisée ? Si oui ces données sont-elles cohérentes ?							
3	Les activités réalisées et indiquées dans le rapport sont –elles conformes avec l'agrément de la société ?							
4	Y-at-il une activité non incluse dans le domaine de compétence de la société ?							
5	Le rapport fournit-il la situation de sinistres ? Si oui ces situations sont-elles cohérentes ?							
6	Le rapport fait-il mention des primes émises servant d'assiettes à la contribution des assurés et leur montant ? si oui sont-ils payés ?							
7	Le rapport fait-il mention des tarifs appliqués par type d'assurances et leur montant ? si oui sont-ils conformes ?							
8	Le rapport fait-il mention de la contribution de la société dans le frais de contrôle ? si oui sont-elles conformes et versées ?							
9	Les moyens mis en œuvre pour la réalisation des activités l'ont-ils été dans les quantités et qualités appropriées et au meilleur prix ?							
10	Les provisions techniques suffisantes pour le règlement intégral de leurs engagements vis-à-vis des assurés ou bénéficiaires de contrats ;							

11	Le rapport d'exécution est-il acceptable ?								
12	Les états financiers de la société sont-ils certifiés par un Commissaire au compte ? si oui celui-ci est-il habilité ?								
13	Les états financiers de la société sont-ils certifiés sans réserve ? si non quelles sont les réserves ?								
14	Les états financiers de la société contient-ils tous les tableaux et états requis ?								
15	Les états financiers de la société font ressortir les provisions techniques suffisantes pour le règlement intégral de leurs engagements vis-à-vis des assurés ou bénéficiaires de contrats ?								
16	Les états financiers de la société font ressortir les postes du passif correspondant aux autres créances privilégiées								
17	Les états financiers de la société font ressortir les dépôts de garantie des agents, des assurés et des tiers ?								
18	Les états financiers de la société font ressortir une provision de prévoyance en faveur des employés et agents destinée à faire face aux engagements pris par l'entreprise envers son personnel et ses collaborateurs ?								
19	Les montants et les calculs de l'ensemble des états et documents constituant les états financiers sont-ils arithmétiquement corrects ?								
20	Le listing des dépenses comprend-il tous les documents requis ?								
21	L'ensemble des documents inclus dans la liste des dépenses ainsi que les pièces justificatives correspondantes se rapportent à la même période de justification des dépenses et sont arrêtés à la même date								
22	Le tableau récapitulatif de dépenses par rubriques budgétaires et le tableau de suivi des consommations budgétaires sont-ils cohérents avec leurs rubriques budgétaires (lignes, sous-lignes, montants, totaux, etc.) ?								
23	Le budget est-il respecté ?								
24	Les dépenses mentionnées se rapportent –elles exclusivement à la période concernée ?								

25	Chaque dépense est-elle justifiée par une ou plusieurs pièces probantes originales annexées aux ordres ou bordereaux de paiement ?					
26	Les factures comportent-elles au moins les informations suivantes :					
27	- le nom officiel et l'adresse du siège du fournisseur, ainsi que ses coordonnées (p. ex. téléphone, fax, e-mail, rue, boîte postale) ?					
28	- le numéro d'immatriculation officiel du fournisseur dans le pays où il est établi (p. ex. registre du commerce, TVA) ?					
28.1	- le numéro de compte bancaire du fournisseur ?					
28.2	- l'identité de l'entité à laquelle la facture est adressée ?					
28.3	- le numéro de la société à laquelle la facture se rapporte ?					
28.4	- une description (liste) détaillée des articles vendus et de leurs prix unitaires ?					
28.5	- si la facture se rapporte à certains articles spécifiquement identifiables, les numéros d'identification uniques de ces articles ?					
28.6	- le montant total à payer, avec mention distincte de la devise, du montant de la TVA ou d'autres taxes à la vente ?					
28.7	Les dépenses relatives aux dommages et sinistre sont-elles accompagnées de PV de police, attestation de dommages de médecins, etc, et chèque émargé au nom du bénéficiaire					
29	Les relevés bancaires accompagnés des états de rapprochement et les arrêtés de caisse sont-ils joints au dossier de dépenses ?					
30	Les bénéficiaires des paiements dommages et sinistre par banque ont-ils acquittés les factures et signé sur les copies des chèques ou sur les ordres / bordereau de paiement ?					
31	Les salaires et indemnités payées sont-ils en conformité avec la liste du personnel et le barème des salaires et indemnités joints dans les annexes du budget et contrats signés ?					
32	Les impôts versés et les cotisations sociales payées par la société sont-ils correctement calculés et justifiés					

	par des quittances ou reçus délivrés par les administrations concernées ?				
33	Les états financiers sont-ils acceptables ?				

Contrôleur Technique		Contrôleur Financier	
Nom :		Nom :	
Commentaires :		Commentaires :	
Visa :	Date :	Visa :	Date :

M. Analyse des états financiers

L'analyse des états financiers concerne le bilan et le compte de résultat et elle poursuit comme objectif d'éclairer suffisamment sur l'état de la situation financière de société au terme de l'exercice.

Le contrôleur dresse les tableaux récapitulatifs d'analyse suivants :

⇒ **Obligation légale :**

Rubrique	Montant	Conformité légale	Recommandation
Capital social			
Situation nette			
Provision technique			
Niveau de solvabilité			
Capacité d'autofinancement			

⇒ **SIG (Solde Intermédiaire de Gestion):**

Rubrique	Formule	Recettes (1)	Charges (2)	Montant (1-2)
Marge commerciale	Compte 70 - Compte 60			
Excédent brut d'exploitation	Marge commerciale + Compte 74 et 76 - Compte 64, 65 et 66			

Résultat d'exploitation	Excédent brut d'exploitation + Comptes 77, 78 et 79 – Comptes 67 et 68			
Résultat net	Résultat d'exploitation – Impôt sur les sociétés			

Il procède ensuite à l'analyse de la rentabilité par le calcul des ratios suivants :

- La rentabilité économique = **résultat net / actif**
- La rentabilité financière = **résultat net / capitaux propres.**
- Le ratio d'autonomie financière : **Capitaux propres / total bilan ;**
- Le ratio de structure de financement (autofinancement ou recours à l'emprunt) : **Capitaux propres / dettes financières ;**
- Le ratio de liquidité : **Actif à court terme / dettes à court terme.**

Au terme de l'analyse, le contrôleur prépare une note de synthèse de la société sur la base du contrôle sur pièce et prépare un courrier (note d'observation) à transmettre à la société après validation par le DCA.

N. Synthèse du contrôle sur pièces

Au terme du contrôle sur pièces, une fiche d'écart constatés doit être dressée comme suit :

Commissaire Société :	contrôleur :	Processus :	N° écart :
---	-----------------------	----------------------	------------------------

EVALUATION: Non-Conformité Majeure Non-Conformité Mineure
 Point Sensible Piste de Progrès Point Fort

<u>Exigences du référentiel :</u>
<u>Libellé du constat :</u>
<u>Spécification de la non-conformité :</u>
<u>Mesures coercitives :</u>

NB : les mesures coercitives sont fonction du niveau de non-respect :

Niveau de non-respect	Mesure à prendre (Article 330 et suite)	Base juridique
Non-Conformité Majeure		Arti XXX
Non-Conformité Mineure		
Violation simple de la réglementation		
Violation sévère de la réglementation		

Le résultat du contrôle doit être communiqué par courrier à la société pour mesure à prendre en cas d'anomalie identifiée.

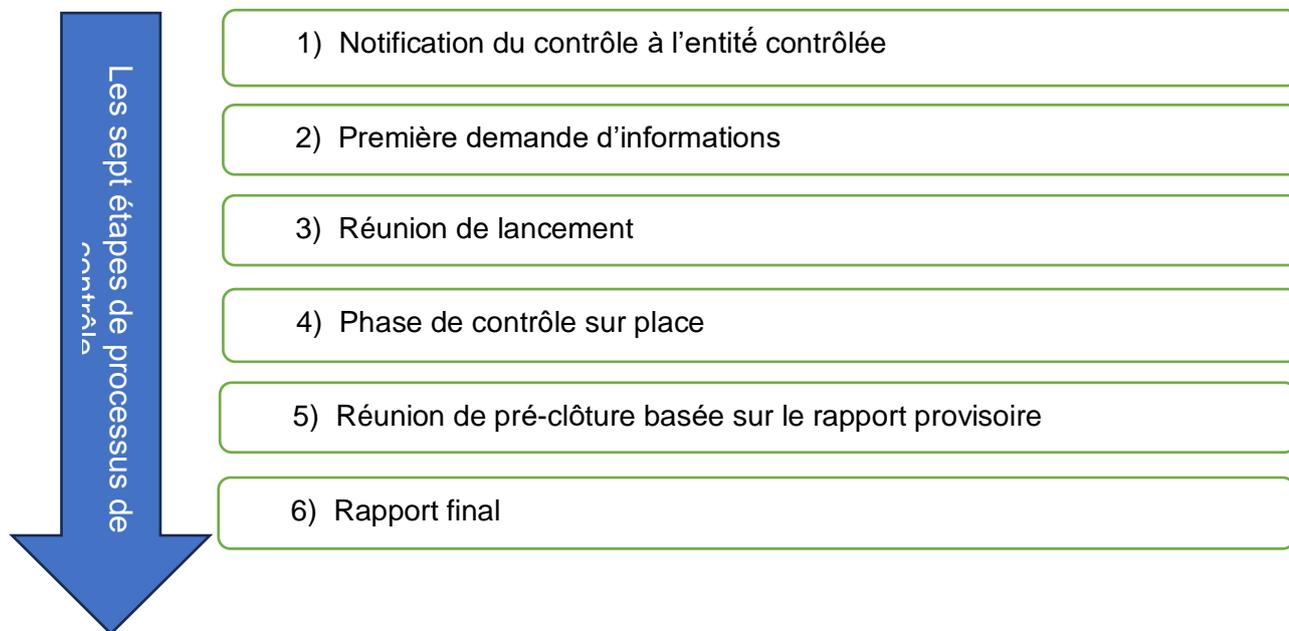
A toute étape du contrôle, un complément d'information peut être demandé par courrier à la société.

La note d'analyse et de synthèse du contrôle sur pièces se présente comme suit :

- Rappel du contexte et de l'objet de la note ;
- Présentation du résultat de contrôle point par point *et difficultés, éventuellement rencontrées, qui ont pu conduire à un résultat incomplet* ; et
- Recommandations formulées pour chaque point faible identifié.

IV. Déroulement du contrôle sur place

Le contrôle sur place doit être effectué conformément à un processus de sept étapes principales comme ci-dessous présenté :



☞ ***L'administration peut aussi, dans des conditions particulières, juger utile de procéder à un contrôle inopiné.***

Le contrôle technique porte sur les éléments techniques, juridiques, opérationnels et commerciaux.

La partie du contrôle technique effectué sur pièce doit porter sur l'analyse et l'interprétation des éléments transmis par les sociétés dans leurs rapports d'activité ; ces analyses peuvent être effectuées à l'aide d'un *check list* de contrôle. (Voir annexe)

Les éléments suivants font obligatoirement partie du contrôle technique :

- Conditions d'agrément de la société ;
- Gouvernance de la société ;
- Politique commerciale de la société ;
- Activités de la société pour la période concernée
- Suivi de résultat de contrôle technique antérieurs ;
- Plaintes des assurés le cas échéant ;
- Rapport annuel sur le marché d'assurance ;
- Dommages versés aux sinistres ;
- Contrats et polices d'assurance ;
- Engagements envers l'Etat ;
- Tout autre aspect jugé utile.

Conditions d'agrément de la société

Le contrôle doit s'assurer que la société respecte encore les conditions d'attribution de l'agrément, et que les activités réalisées sont incluses dans l'agrément. Tout manquement à ces obligations, notamment en ce qui concerne le changement de dirigeant doit être mentionné dans le rapport de contrôle. (Article 214 du Code assurance).

Gouvernance de la société

Le contrôle doit s'assurer que la société n'a pas été l'objet d'un changement de statut sans que ce changement soit accepté par le ministre chargé des finances (Article 213 du Code assurance).

Politique commerciale de la société

Le contrôle doit s'assurer que la politique commerciale de la société est conforme aux dispositions réglementaires, notamment en ce qui concerne le respect strict des tarifs minimums, les primes d'assurance sont-elles versées par la société, si oui sont-elles conformes au niveau fixé par le bureau de tarification ?

Activités de la société pour la période concernée

Le contrôle doit s'assurer que toutes les activités entrent dans le cadre de l'agrément, et sont documentées et traçables ?

Suivi de résultat de contrôle technique antérieurs

La société a-t-elle mis en place un plan de suivi des recommandations de la mission antérieure de contrôle ?

Plaintes des assurés le cas échéant

Y-a-t-il au niveau de la société un dispositif de gestion de plaintes ?

Domages versés aux sinistres ;

Les dommages aux sinistres sont satisfaisants ? transparents ? traçables ?

Contrats et polices d'assurance

Tous les contrats sont pris en charge et déclarés ? y-a-t-il des sous-contrats ?

Engagements envers l'Etat

La contribution de la société dans le frais de contrôle a-t-elle été versée ?

Les primes émises servant d'assiettes à la contribution des assurés ont-elles été déclarées ? si oui, le versement au fonds de garantie automobile a-t-il eu lieu ?.

A. Notification du contrôle à l'entité contrôlée

Lors de la première étape de la phase préparatoire, la disponibilité et le degré de préparation de toutes les parties concernées sont confirmés.

Si cette procédure est toujours purement interne pour les contrôles sur place, elle peut également induire, dans le cas des opérations de contrôle sur place, la confirmation

que l'entité contrôlée est prête à accueillir les commissaires contrôleurs. L'évaluation de ce degré de préparation peut impliquer, à un stade précoce, des réunions préliminaires dans les locaux de l'entité contrôlée.

Le modèle de lettre d'information se présente comme suit :

Prévoir en plus un Ordre de mission ou une Saisine

A Monsieur

Le Directeur de la société

Objet : mission de contrôle sur place

Monsieur le Directeur,

Dans le cadre de notre mission régaliennne de contrôle de conformité aux dispositions de la loi portant code des assurances, Je vous informe que nous comptons organiser une mission de contrôle sur place, et ce entre le et

Par conséquent, je vous demande de bien vouloir prendre les dispositions nécessaires pour la réussite de cette mission.

Les travaux seront conduits, selon les dispositions du code des assurances, du code de commerce et la doctrine professionnelle des contrôleurs d'assurances. Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que ces dispositions sont respectées.

Nous rappelons à ce titre qu'un contrôle consiste à vérifier, par sondages ou au moyen d'autres méthodes de sélection, les éléments justifiant des montants et informations contenues dans la gestion. Il consiste également à apprécier les principes comptables suivis, les estimations significatives retenues et la présentation d'ensemble des éléments de la gestion.

Nous tenons à souligner que, du fait du recours à l'utilisation de techniques de sondages ainsi que des autres limites inhérentes au contrôle et au fonctionnement de tout système de gestion et de contrôle interne, nos contrôles ne sauraient couvrir l'exhaustivité des opérations de la société. Par conséquent, le risque de non-détection d'une anomalie significative ne peut être totalement éliminé.

La liste des éléments demandés par la mission sont détaillés en annexe.

Nous vous saurions gré d'accuser réception de cette lettre et de confirmer par écrit votre acceptation des termes et conditions de notre mission.

Nous restons à votre disposition pour vous apporter tout complément d'information que vous pourriez souhaiter et vous prions de croire, Monsieur le Directeur général, à l'assurance de nos salutations distinguées.

L'Autorité

B. Première demande d'informations

Lorsque la lettre de notification a été envoyée et avant la tenue de la réunion de lancement, le chef de mission doit informer l'entité contrôlée de l'identité des membres de l'équipe qui participeront au contrôle et lui envoyer le plus tôt possible une première demande d'informations.

Cette demande détaille les informations que l'équipe de contrôle juge utiles pour amorcer le contrôle.

Dans le cadre de cette première demande d'informations, le chef de mission demande qu'il soit mis à la disposition de son équipe des locaux nécessaires pour effectuer le contrôle.

Le contrôleur remet contre décharge, une demande de document conforme au modèle ci-après :

A

Monsieur le

Objet : Demande de document dans le cadre d'un contrôle sur place

Monsieur le,

Dans le cadre de la mission de contrôle sur place, nous vous demandons de mettre à notre disposition la documentation suivante en format électronique (Excel et PDF) :

- Balance général ;
- Grand-livre général ;
- Balance tiers ;
- Grand-livre tiers ;
- Journaux des écritures ;
- Etats de rapprochement bancaires ;
- PV d'inventaire des caisses ;
- PV des assemblées ;
- PV du conseil d'administration ;
- La liste des réassureurs ;
- La liste des dossiers en contentieux ;
- Le détail des sinistres payés ;
- Le rapport des commissaires aux comptes ;
- Le rapport d'activité ;
- Etc.

Le commissaire-contrôleur

C. Réunion de lancement

La réunion de lancement est la première réunion officielle entre l'entité contrôlée et l'équipe de contrôle, organisée et présidée par le chef de mission, elle a lieu dans les locaux de l'entité contrôlée trois jours au moins après que la lettre notifiant le contrôle ait été adressée. En règle générale, au cours du contrôle, toutes les réunions se tiennent dans les locaux de l'entité contrôlée.

Pendant cette réunion, le chef de mission présente l'équipe à la direction de l'entité contrôlée, présente les objectifs et le périmètre du contrôle et en énumère les différentes étapes, notamment la planification des premières réunions. Un représentant de la direction générale de l'entité contrôlée doit participer à la réunion de lancement. Il peut s'agir du directeur général ou d'un membre du conseil d'administration. Un calendrier provisoire concernant la durée de la mission de contrôle peut aussi être communiqué.

À cette occasion, le chef de mission peut demander à l'entité contrôlée de donner une présentation générale sur sa structure organisationnelle, son modèle d'activité, sa politique et ses procédures de stratégie et de gouvernance et sur ses principaux processus dans les domaines couverts par le contrôle.

Le chef de mission peut également demander à l'entité contrôlée d'identifier les principales personnes de contact pour chaque thème, le cas échéant.

D. Phase de contrôle sur place

À la suite de la réunion de lancement, l'équipe de contrôle commence ses enquêtes dans les locaux de l'entité contrôlée.

La phase de contrôle consiste en des interviews et un examen des procédures, des rapports et des dossiers, des preuves sont collectées afin de garantir la mise en place d'un traçage d'audit pour toutes les faiblesses relevées par l'équipe de contrôle.

Tout contrôleur doit avoir un dossier personnel de contrôle qui contient notamment :

- Dossier d'agrément de la société ;
- Notes et fiches de synthèse de résultat de contrôle sur pièces antérieurs ;
- Rapports de contrôle sur place antérieurs ;
- Rapport d'activité de la société pour la période concernée ;
- Historique d'échange de la société avec la DCA (notes, lettres et décisions y relatives) ;
- Assistance aux assurés par la DCA le cas échéant ;
- Rapport annuel sur le marché d'assurance de la DCA ;
- Autres renseignements sur la société.

Le contrôle est effectué par rapport à un référentiel, à ce titre tout écart constaté sur place, le commissaire contrôleur dresse une fiche d'écart, dans laquelle les constats et les référentiels réglementaires y sont mentionnés en plus d'une évaluation du risque y afférent et la mesure qui s'y impose, la fiche est en annexe 2 du présent guide.

Les incohérences constatées dans le même processus peuvent être dressées dans la même fiche.

Les méthodes et techniques de contrôle peuvent être les suivantes :

Méthode	Détail	Condition
Observation, vérification et analyse des informations :	L'objectif est de vérifier et d'analyser les informations fournies par l'entité et d'observer les processus connexes	L'équipe de contrôle doit par conséquent avoir accès à toutes les informations demandées et à l'ensemble des systèmes informatiques concernés
Interviews ciblées	En rencontrant le personnel concerné dans l'entité contrôlée, l'équipe de contrôle recueille des informations sur les secteurs contrôlés et compare les processus documentés et les structures organisationnelles avec les pratiques constatées dans l'entité. L'équipe peut questionner les personnes interrogées sur ces points	Au moins deux contrôleurs doivent participer aux interviews d'importance significative
Courtes visites	Cette technique de contrôle vise à assurer que le processus déclaré par l'entité contrôlée est effectivement appliqué. Elle met également en lumière la cohérence des procédures et permet à l'équipe d'y repérer des écarts ou des faiblesses	
Échantillonnage/examens au cas par cas	il est procédé à des échantillons (polices d'assurances particuliers ou d'autres opérations d'assurances, par exemple) afin de valider les résultats de l'examen et de permettre aux contrôleurs d'apprécier la qualité de respects des de la loi de l'assurance	Par ailleurs, l'échantillonnage est déterminant pour repérer les problèmes et/ou les écarts et contribue à évaluer leur gravité. Des méthodes d'extrapolation pourront être utilisées et seront expliquées de manière transparente à l'entité contrôlée
Confirmation des données	il convient de vérifier l'intégrité, l'exactitude et la cohérence des données de l'entité contrôlée en procédant à de nouveaux	

Revu par :

Point faible :

.....
.....
.....

Justification juridique :

.....
.....
.....

Risques et Sanctions prévues :

.....
.....
.....

Recommandations :

.....
.....
.....

A, le/...../20.....

Signature

Il procède par la suite à la consolidation des conclusions par nature d'obligation et à la préparation du projet de rapport.

L'ensemble des écarts constatés doivent être intégrés dans le rapport provisoire, ce rapport doit transmis à la société pour le droit de réponse.

Une réunion de présentation du rapport peut être envisagée avec la société, les réponses aux constats du rapport doivent être intégrées dans la version finale du rapport.

Le rapport final est alors transmis officiellement à la société pour prise en considération des recommandations y afférentes, une copie est classée dans le dossier personnel de la société.

La Direction de contrôle des assurances établit sur la base des rapports de contrôle ainsi élaboré, un rapport global sur les opérations d'assurance, ce rapport doit décrire de façon synthétique les contrôles effectués et les sociétés qui ont fait l'objet de contrôle, ainsi que les principaux éléments constatés.

Le rapport donne alors les recommandations et suggestions de décisions à prendre en réponse aux faits et/ou manquements constatés.

Le rapport est organisé selon le plan classique :

- Introduction,
- Développement, et
- Conclusion.

Le plan proposé ci-dessous est tout à fait classique. En fonction du type de rapport, le développement pourra être différent, mais l'introduction et la conclusion conserveront le même rôle.

Introduction : Elle renseigne le destinataire du rapport sur la mission (objet, durée, composition, etc.). Elle doit être précise, brève et complète.

Développement : Il comprend 3 parties :

- Analyse de l'existant (constats effectués) ; et
- Propositions de recommandations.

Conclusion : Elle reprend les recommandations et met en avant la solution préconisée par l'Inspection.

V. Synthèse générale des contrôles

Les rapports des commissaires-contrôleurs sont remis à la Direction de contrôle des assurances qui prépare une note de synthèse faisant mention des informations suivantes :

- Niveau de réalisation du planning de contrôle ;
- Synthèse par société sous-forme d'un tableau conforme au modèle ci-après :

Société	Point faible	Justification juridique	Sanction prévue	Recommandation

A la fin de chaque année le Directeur compilera les données pour rédiger le rapport d'activité qui comprend une partie sur l'avancement physique et une partie sur le résultat des contrôles.

Il doit être accompagné d'un texte narratif succinct résumant les faits marquants, y compris les difficultés de mise en œuvre.