



aléatoires ou incertains, et, d'autre part, sur les moyens à mettre en oeuvre pour les gérer efficacement, le plus souvent dans une perspective à long terme.

Le conseil actuariel peut s'exercer dans le cadre de finalités variées (conseil de direction pour éclairer les prises de décision, information objective et indépendante sur la situation et les perspectives d'un système, justification ou certification de provisions comptables, détermination d'un tarif ou d'une tarification, ...).

Les domaines d'intervention sont essentiellement la protection sociale (Sécurité Sociale, épargne, prévoyance et retraite, ...), l'assurance (vie, non vie, réassurance, ...), et la finance (diverses opérations financières ou bancaires, politique et gestion des investissements, gestion actif-passif, ...).

En outre, l'actuaire-conseil est susceptible d'intervenir dans d'autres domaines où la science actuarielle, ainsi que le jugement et l'expérience pratique d'un actuaire, peuvent trouver à s'appliquer utilement.

Enfin, de façon connexe à son activité principale, l'actuaire-conseil peut, pour assister efficacement son client, être conduit à réaliser différentes prestations de service annexes, comme notamment :

- la conception et la réalisation de programmes informatiques spécialisés,
- la participation à des actions de communication, d'information ou de formation,
- la préparation ou la vérification de projets de textes, dans lesquels la justesse de la description des conditions techniques est essentielle, comme par exemple les contrats d'assurance, les traités de réassurance, les règlements de caisses de retraite ou de prévoyance, les conventions de gestion financière ou administrative, les documents d'information ou de communication,
- la réalisation d'études spécialisées d'audit et d'organisation,
- la participation à des procédures d'appels d'offres ou de consultations de marchés comme expert extérieur, objectif et indépendant.

## **RÈGLES À OBSERVER**

1. L'actuaire-conseil doit exercer son activité de façon indépendante, soit à titre individuel, soit dans le cadre d'une société d'études et de conseil dans les conditions prévues par les statuts et de règlement intérieur du Syndicat.
2. L'actuaire-conseil exerce sa profession avec soin, conscience, compétence, responsabilité et intégrité ; il n'agit pas contre les intérêts du public, ni ne contrevient à la loi.
3. L'actuaire-conseil agit de façon à maintenir la réputation de sa profession et doit contribuer, suivant ses possibilités, au développement de celle-ci.

Il évite toute publicité mensongère et s'interdit, pour se voir confier des missions, de recourir à des moyens incompatibles avec la dignité de la profession.

Il évite toute démarche, manoeuvre ou déclaration susceptible de nuire indûment à la réputation d'un autre actuaire ou d'un autre professionnel.

4. L'actuaire-conseil fait preuve d'esprit de confraternité et d'entraide à l'égard des autres actuaires-conseils et des autres professionnels, avec lesquels il peut être appelé à collaborer pour le compte d'un client.

L'actuaire-conseil traite avec totale confidentialité les informations propres à son client. Le cas échéant, au sein des sociétés d'études et de conseil, cette confidentialité doit s'exercer vis-à-vis des membres du personnel qui n'ont pas qualité à connaître les informations propres au client. Cette confidentialité doit s'exercer strictement, notamment vis-à-vis des actionnaires et des sociétés appartenant au même groupe que la société d'études et de conseil.

L'actuaire-conseil peut toutefois être relevé de son obligation de totale confidentialité vis-à-vis de personnes déterminées par autorisation de son client ou si la loi l'ordonne.

5. L'actuaire-conseil n'accepte d'agir professionnellement que dans les limites de sa compétence et de son expérience.

Il suit un programme de perfectionnement continu dans sa spécialité, et, en particulier, il participe aux actions de formation continue organisées dans le cadre du Syndicat et des associations d'actuaire.

6. L'actuaire-conseil est totalement responsable de la qualité de son travail, mais il prend en compte les méthodes et les pratiques actuarielles généralement acceptées, ainsi que les préconisations, normes ou guides professionnels, diffusés par le Syndicat, l'Institut des Actuaires et, pour les missions à l'étranger, l'Association Actuarielle Internationale et l'associations d'actuaire compétente.
7. La mission de l'actuaire-conseil s'effectue dans le cadre d'une proposition d'intervention rédigée par l'actuaire-conseil et acceptée par le client, ou dans le cadre d'un document de référence établi par le client et accepté par l'actuaire-conseil.

Cette proposition d'intervention ou ce document de référence, dénommé "mandat" par la suite, est préparé après que l'actuaire-conseil ait pu s'entretenir avec le client et réunir des informations suffisantes pour appréhender correctement la nature de l'intervention souhaitée et les modalités pratiques de réalisation.

Le mandat précise, de façon claire, le contexte de la mission, les objectifs du client, la démarche, les résultats attendus, les personnes susceptibles d'intervenir dans la mission, les moyens mis en oeuvre, la base de détermination des honoraires, l'estimation des honoraires, les modalités de facturation et de règlement, les possibilités d'adaptation ou de révision des termes initiaux de la mission.

L'actuaire-conseil informe son client des usages pour des missions de conseil de cette nature, en particulier, à propos des points suivants :

- le bon déroulement de la mission suppose une coopération satisfaisante du client, de son personnel et de ses prestataires de services ; ainsi, le client veille à ce que toutes les informations nécessaires soient transmises à l'actuaire-conseil et facilite la liaison entre les services concernés du client et l'actuaire-conseil ;
- les différents documents transmis par l'actuaire-conseil à son client durant le déroulement de la mission ont un caractère confidentiel et provisoire, qu'ils portent ou non la mention "projet" ou "document de travail" ;

- le rapport définitif, préparé par l'actuaire-conseil et présentant les résultats de la mission, n'est pas utilisé par le client pour un objet différent de celui prévu dans le mandat ; par exemple, le client ne tente pas d'induire des tiers en erreur, en utilisant de façon biaisée des résultats partiels ou sortis de leur contexte, dans le cadre d'une argumentation publicitaire ou commerciale, ou dans le cadre de négociations ;
- le rapport définitif et les différents documents de travail ou les projets ne sont pas remis à des tiers par le client, sans l'autorisation de l'actuaire-conseil ; dans ce cas, le client rappelle le caractère confidentiel des documents transmis ;
- pendant le déroulement de la mission, le client et l'actuaire-conseil doivent être en mesure de faire le point sur le déroulement de la mission pour, notamment, prendre mutuellement connaissance des difficultés rencontrées et, le cas échéant, s'entendre sur des modifications à apporter aux termes initiaux du mandat.

8. Lorsqu'il communique les résultats définitifs de ses études dans un rapport, l'actuaire-conseil, qu'il exerce ou non dans une société d'études et de conseil, mentionne le nom du client destinataire et indique clairement qu'il en est l'auteur.

Il précise en outre, le contexte dans lequel il est intervenu, les objectifs des études et l'objet du rapport, les données et les informations prises en compte, les hypothèses et les méthodes utilisées.

Il formule les remarques nécessaires pour faire comprendre au lecteur du rapport la portée réelle des résultats et pour le mettre en garde contre de fausses interprétations ou des utilisations incorrectes du contenu du rapport.

L'actuaire-conseil reste prêt à fournir les explications et les informations supplémentaires que peut souhaiter le client sur les études réalisées.

9. L'actuaire-conseil, à moins qu'il n'ait clairement informé les personnes intéressées de la situation, n'accepte d'agir que lorsqu'il ne se trouve pas en position de conflit d'intérêt, réel ou potentiel, susceptible de créer un doute réel sur son indépendance ou sur l'objectivité de ses études et de ses résultats.

L'actuaire-conseil a, en particulier, l'obligation d'informer son client, avant de réaliser la mission, des intérêts significatifs, directs

ou indirects, de lui-même ou de la société d'études et de conseil qui l'emploie, ou encore des actionnaires ou dirigeants de celle-ci, dans des entreprises relevant des secteurs de l'assurance, du courtage, de la banque et de la finance ou encore dans des entreprises concurrentes du client.

10. Si un actuaire-conseil, sollicité par un client pour une mission, sait qu'il prend la suite d'un autre actuaire-conseil, il s'efforce d'obtenir du client des informations suffisantes pour lui permettre d'apprécier objectivement la situation et les raisons qui conduisent le client à faire appel à un nouvel actuaire-conseil pour une même mission. Il décide ensuite, en toute indépendance, s'il est approprié d'accepter ou d'émettre des conditions à son acceptation.
11. L'actuaire-conseil ou la société d'actuaire-conseils n'accepte aucune autre rémunération que celle convenue avec le client. Il est rémunéré sous forme d'honoraires, exclusivement par ce client.

Il s'interdit en conséquence, de solliciter ou d'accepter d'un tiers, à l'insu du client ou sauf accord préalable et exprès, aucun avantage, commission, rétribution, de quelque nature que ce soit.

Dans certains cas spécifiques, à la demande du client et pour son compte, les honoraires peuvent être versés par des tiers (organismes d'assurance, courtiers d'assurances, ...) dans le cadre d'une convention contractuelle.

Toute rémunération versée par un tiers doit être intégralement déclarée au client en origine, mode de calcul et montant.

Le mode de rémunération ne devra en aucun cas porter atteinte à l'indépendance de jugement de l'actuaire ou influencer sur le déroulement de sa mission.

12. L'actuaire-conseil débat librement du montant de ses honoraires, qui sont en général calculés en fonction du temps passé à la réalisation de la mission. Le tarif d'honoraires utilisé est établi suivant l'expérience et les compétences de chaque intervenant à la réalisation de la mission.

L'estimation du montant total des honoraires relatifs à une mission peut être indiquée dans le mandat correspondant. Cette estimation peut être revue d'un commun accord en cas de difficultés dans le déroulement normal de la mission.

En sus des honoraires, les frais de déplacement et les débours engagés de façon justifiée et raisonnable par l'actuaire-conseil dans le cadre de sa mission sont mis à la charge du client. Les autres frais (documentation, consultations, traitements informatiques, ...) font l'objet d'un accord avec le client.

Des honoraires forfaitaires fermes et définitifs sont envisageables dans les cas où les prestations de services peuvent être précisément définies et ne présentent pas d'incertitudes significatives dans leur réalisation. L'actuaire-conseil veille ainsi tout particulièrement à ne pas risquer de perdre son indépendance par des mandats de cette nature.

**Code de déontologie approuvé par l'assemblée générale extraordinaire du 22 novembre 2007.**