ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA RÉASSURANCE EN FRANCE

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur a été révisé par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association du 12 mars 2009, dont le procès-verbal de réunion est joint ci-après, conformément aux dispositions de l'article 7 - III des Statuts.

1 - Comités

Les Comités suivants fonctionnent conformément à l'Article 10 des Statuts:

- Comité ARF: sujets spécifiques aux membres soumis au Droit Français
- Comité UREF: sujets spécifiques aux membres soumis à un Droit Etranger
- Comité Technique: sujets techniques Vie et Non Vie,
- Comité Juridique et Financier: sujets de type juridique –entreprise et marchés– et financier,
- Comité Administratif: sujets liés à l'organisation, à l'administration, aux finances et à la communication (y compris le fonctionnement et la documentation des sites dédiés, public et privé),
- Comité International: comité de type transversal (ouvert à tous les membres), sujets liés aux rapports avec les marchés étrangers et les organisations professionnelles internationales, aux sujets transversaux et aux besoins spécifiques des réassureurs non présents à Paris,
- Comité place de Paris : comité de type transversal (ouvert à tous les membres), sujets concernant le développement de la Place de Paris, son attractivité, ses conditions de fonctionnement et ses meilleures pratiques.

Le Président de chaque Comité, membre de droit du Comité Directeur conformément à l'Article 8 des Statuts, est éligible pour deux ans et rééligible ou renouvelable par tacite reconduction ; il peut cumuler sa fonction avec la Présidence ou la Vice-présidence de l'Association.

La fonction de Secrétaire d'un Comité peut être cumulée avec la fonction de Secrétaire Général ou Secrétaire de l'Association, désigné par le Comité Directeur, ou la fonction de Secrétaire d'un autre Comité.

Chaque Comité :
- assume la défense des intérêts de ses membres, en coordination avec le Comité Directeur
- définit son programme de travail en accord avec son Président et le Comité Directeur qui veille à sa cohérence et à sa conformité avec l'objet de l'Association.
- ajuste ses règles de fonctionnement interne, qui doivent respecter les Statuts et le présent Règlement Intérieur.

Le Comité Directeur veille à ce que les Comités mènent les missions qui leur sont confiées en totale conformité avec les principes et les règles du droit de la concurrence.

2 - Commissions et Groupes de travail

I - Constitution

Pour les besoins de l'Association, des Commissions permanentes ou des Groupes de travail provisoires peuvent être constitués à l'initiative des Comités, en accord avec le Comité Directeur, conformément à l'article 12 des Statuts.

Le Comité Directeur veille à ce que les Commissions ou Groupes de travail ainsi constitués mènent les missions qui leur sont confiées en conformité avec les principes et les règles du droit de la concurrence. Les Commissions sont créées pour répondre à des sujets récurrents et sont rattachées au Comité correspondant.

Les Groupes de travail sont créés pour répondre à des questions ou des problèmes précis en rapport avec l'objet de l'Association. Toutefois, dans un souci d'efficacité de leurs travaux, ces Groupes de travail ne peuvent être saisis que d'un seul thème, à moins qu'il n'y ait un autre thème lié.

Une liste des Comités, Commissions et Groupes de travail avec l'ensemble des membres, est établie par le Secrétariat Général chaque semestre et mise à disposition sur le site privé pour l'ensemble des adhérents de l'Association.

II – Commissions transversales

Les Commissions transversales sont celles ouvertes de façon permanente aux membres associés.

1. Commission Catastrophes

La Commission Catastrophes est rattachée au Comité Technique.

Elle inventorie les problématiques ainsi que les données, méthodologies, expositions, cartographies et scénarios de marché catastrophes pour toutes les branches d'assurance. Elle utilise les travaux des Commissions et Groupes de travail, suit les études existantes ainsi que les pratiques des marchés étrangers, en particulier dans le cadre de Solvabilité 2.

2. Autres Commissions

L'ensemble des Commissions (et Groupes de Travail) reliées aux Comités Juridique et financier, Administratif, International, Place de Paris sont ouvertes en permanence aux membres associés.

III - Membres des Commissions et des Groupes de travail

Les Présidents des Commissions et des Groupes de travail sont désignés pour une ou plusieurs périodes de deux ans par le Comité Directeur sur proposition du Président de l'Association ou du Président du Comité Permanent correspondant. Ils sont membres de droit des Comités auxquels les Commissions et Groupes de travail sont rattachés.

Le mandat des Groupes de travail et de leurs membres ne peut excéder deux ans, sauf renouvellement dans les mêmes conditions que leur constitution. Les membres des Groupes de travail sont choisis parmi les membres de l'Association.

Les membres des Commissions et des Groupes de travail s'engagent à respecter la stricte confidentialité quant au sujet traité. Les fonctions de membre de Commissions et de Groupes de travail sont bénévoles. Les frais nécessaires à l'accomplissement d'une mission ne peuvent être engagés qu'après approbation du Comité Directeur.

IV - Fonctionnement des Commissions et des Groupes de travail

Les Commissions et Groupes de travail se réunissent régulièrement selon un calendrier établi par leur Président. Ce calendrier peut, le cas échéant, être fixé conjointement avec le Comité Directeur et le Comité correspondant pour des questions d'importance ou d'urgence particulières.

Les Commissions et Groupes de travail disposent des pouvoirs les plus étendus en matière d'investigation, d'audition et d'information sur les points dont elles sont saisies. Elles peuvent notamment avoir recours à la participation de personnes physiques ou morales, adhérents ou non de l'Association. En aucun cas, ces Commissions et Groupes de travail ne peuvent engager l'Association ou ses membres vis-à-vis de tiers.

Les Commissions et Groupes de travail informent régulièrement le Comité correspondant de l'avancement de leur mission. Chaque réunion des Commissions et Groupes de travail fait l'objet d'un compte- rendu, validé par le Président et diffusé sur le site privé. Les compte- rendus de réunions deviennent ainsi accessibles aux membres et aux membres associés pour les réunions élargies. Les notes ou positions sont validées par le Comité Directeur, qui peut décider de les rendre publiques.

Les conclusions et notes des Commissions et Groupes de travail sont présentés à l'Assemblée Générale qui peut les valider, sous forme de position APREF, puis diffusées dans l'Association ou à l'extérieur sur décision du Comité Directeur.

3- Participation des membres associés

Les membres associés (sociétés) peuvent participer:

- aux Comités mentionnés à l'article 1
- aux Commissions mentionnées à l'article 2. II
- aux Commissions et Groupes de travail du Comité Technique (réunions de travail élargies organisées régulièrement, par exemple deux réunions par an).

Les membres personnes physiques peuvent de façon ponctuelle demander à participer à certains travaux.

4- Activités générales

L'APREF est amenée à produire des études ou des statistiques sur le marché, en particulier une étude annuelle sur les acceptations Vie et Non Vie en France des réassureurs membres de l'APREF.

Pour les besoins de ces études de marché, les membres fournissent à un consultant, choisi par le Comité Directeur, des informations dont la confidentialité sera strictement respectée vis-à-vis des membres, du Comité Directeur, du Secrétariat, de toutes les commissions et groupes de travail de l'APREF ou de toute personne extérieure.

5- Gestion de l'association

Pour développer les fonctions de gestion et de coordination de l'association, il est adjoint au Président un Délégué Général.

Ses principales fonctions sont :

- Interne
  - Coordination et suivi de la gestion de l'APREF et du secrétariat
  - Coordination des sites public et privé
  - Suivi du fonctionnement institutionnel
  - Suivi des programmes de travail des commissions
  - Contribution au lobbying et aux études ou positions
  - Relations avec les membres et les membres associés
  - Développement de la communication interne

- Externe
  - Relations avec les consultants
  - Développement de la communication externe
  - Recherche de nouveaux membres
  - Relations avec les délégués des autres associations

Les missions du Délégué général sont assurées soit par un membre à titre gratuit, soit dans le cadre d'un contrat de prestation de services. En cas de prestation externe, celle-ci fait l'objet d'un contrat commercial avec l'entreprise prestataire. Le Délégué général est responsable devant le Comité Directeur qui peut mettre fin à son contrat par lettre recommandée (circonstanciée), avec un préavis de deux mois.

Par ailleurs, un certain nombre de fonctions spécifiques, comme le suivi et la documentation des sites public et privé de l'association peuvent être sous- traitées en cas de besoin.

6 - Saisine du Président

Chaque membre de l'association peut poser au Président, par écrit, toute question relevant de la compétence de l'Association, telle qu'elle est définie à l'article 2 des statuts. Le Président procède à l'examen de la question avec le Comité Directeur et peut s'en entretenir avec celui qui l'a posée. Sa réponse doit être donnée dans les trente jours suivant la date de réception de la question. Le Président peut :

- ne pas donner suite à la question, en motivant sa décision ;
- répondre à la question ;
- informer l'intéressé que la question qu'il a posée sera inscrite à l'ordre du jour de la séance du Comité Directeur la plus rapprochée afin d'en saisir la Commission compétente, puis, si nécessaire, à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale la plus proche.

Le Président doit saisir le Comité Directeur et l'Assemblée Générale de toute question posée par au moins dix membres de l'Association.

Le Président peut être amené à prendre position ou à diffuser une position de l'APREF sur un sujet d'actualité, sur proposition des Comités, avec l'aval du Comité Directeur.

7 -Gouvernance

L'adhésion à l'Association implique le respect par l'ensemble de ses membres des règles et principes guidant son objet et son fonctionnement, conformément à l'article 5 - II des Statuts.

En cas de non-respect par un adhérent de ses obligations, le Président lui adresse une lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre précise le manquement reproché et il est demandé au contrevenant de s'en expliquer dans les 30 jours suivant la réception de cette lettre, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, à adresser au Président. Au reçu de la réponse du membre dans le délai de 30 jours ou en l'absence de réponse à l'expiration de ce délai, le Président convoque le Comité Directeur pour statuer sur le cas du membre. Le Comité Directeur:

- soit maintient l'adhésion de cet adhérent,
- soit prononce son exclusion, en en fixant la date.

Le Comité Directeur se prononce à la majorité absolue. Sa décision est définitive et ne peut faire l'objet de recours. Il en est rapporté à l'ensemble des membres lors de l'Assemblée Générale suivante.

8- Finances de l'Association

L'Association a recours à une cotisation pour la couverture de ses frais de fonctionnement, d'étude et de représentation selon les dispositions de l'article 13 des Statuts. Cette cotisation est variable en fonction du type de membres et du volume de la totalité des affaires françaises (Vie et Non Vie qu'il s'agisse de souscription, courtage ou honoraires), quel que soit le lieu de production ou de gestion des affaires (France et Etranger).

Le Comité Directeur établit un budget prévisionnel incluant les dépenses de fonctionnement des différents Comités. Ce budget sert de base à la détermination de la cotisation proposée au vote lors de l'Assemblée Générale.

Le Trésorier de l'Association doit rendre compte de sa gestion au Comité Directeur un mois avant la tenue de l'Assemblée Générale statuant sur le rapport d'activité.

Toute dépense supérieure à 2000 euros engagée par le Président, le Vice-président ou le Trésorier, doit être autorisée par le Comité Directeur.

9- Acceptation du présent Règlement Intérieur

L'appartenance à l'Association entraîne de la part de ses adhérents la pleine et entière acceptation du présent Règlement Intérieur. Ce dernier est dès lors indissociable des Statuts.

Agréé à Paris, par l'Assemblée Générale Ordinaire du 12 mars 2009, en autant d'exemplaires que de parties intéressées.

_____	_____
Président de l'Association	Secrétaire Général de l'Association