

# GUIDE PRATIQUE

sur les **modalités** de remise

- des **rapports SST** et
- des **demandes d'approbation de modèles internes**

Edition du 9 mars 2010

---

## Objectifs

La Circulaire FINMA 08/44 « SST » indique le cadre légal du Test suisse de solvabilité et les règles concrètes y afférentes.

Ce guide pratique renseigne les entreprises d'assurance et groupes assujettis au Test suisse de solvabilité (SST) selon le chiffre marginal 24 de la circ.-FINMA 08/44 sur les modalités de remise à la FINMA du rapport SST périodique et d'une éventuelle demande d'approbation de modèle interne.

Le rapport SST périodique d'une part, et l'éventuelle demande d'approbation d'un modèle interne, d'autre part, font l'objet de processus distincts.

## I. Rapport SST

Les chiffres marginaux 157 à 182 de la Circ.-FINMA 08/44 renseignent plus spécifiquement sur le rapport SST. Le [guide pratique pour l'établissement et la remise du rapport SST](#) donne des informations complémentaires.

A partir de l'exercice 2011, le résultat du SST doit être présenté à la FINMA au plus tard le 30 avril de chaque année (les groupes doivent remettre en sus un rapport semestriel au 31 octobre). Pour 2010, le délai est fixé au 31 mai 2010 (pour les groupes en sus le 31 octobre).

La documentation comprend au moins le rapport SST proprement dit et un chablon (template) Excel avec les données fondamentales

Deux moyens permettent la remise à la FINMA de la feuille Excel contenant les données fondamentales comme un élément du rapport SST. D'une part, elle est intégrée au [chablon SST](#) où elle est reliée aux autres feuilles. Cela signifie que les données saisies dans le chablon SST apparaissent automatiquement dans la feuille de données fondamentales intégrée et qu'il n'est pas nécessaire de procéder à une nouvelle saisie. D'autre part, la feuille Excel contenant les [données](#)

[fondamentales](#) est également disponible sous forme de fichier Excel indépendant. Les entreprises d'assurance qui n'utilisent pas le chablon SST, par exemple parce qu'elles ont recours à un modèle interne pour le SST, sont priées de compléter cette version indépendante et de la remettre comme un élément du rapport SST. Les entreprises d'assurance qui utilisent en partie le chablon SST, par exemple parce qu'elles ont recours à un modèle interne partiel, choisissent librement d'utiliser la version intégrée dans le chablon SST ou la version indépendante de la feuille de données fondamentales. Dans les deux cas, la feuille doit être intégralement complétée.

La documentation doit être remise à la FINMA :

- a) sous forme électronique : intégralement par le biais d'annexes à attacher à l'outil « FIRST » dans la rubrique « SST » prévue à cet effet ;
- b) sous forme papier : uniquement le rapport SST proprement dit signé par au moins un membre du conseil d'administration ou de la direction générale, adressé au chargé de surveillance compétent de la FINMA.

Il convient toutefois d'indiquer dans le rapport SST les références précises au modèle interne, s'il y a lieu.

## II. Modèles internes

Les chiffres marginaux 109 à 139 de la Circ.-FINMA 08/44 renseignent plus spécifiquement sur les modèles internes. Le « guide pratique sur le concept d'examen des modèles internes SST » donne des informations complémentaires.

Les demandes d'approbation d'un modèle interne comprennent la demande proprement dite et la documentation relative aux modèles.

Les points particuliers suivants sont à observer:

- a) **Requérants:** Si plusieurs sociétés se présentent comme requérantes (groupe), les sociétés pour lesquelles le modèle interne soumis pour approbation doit valoir doivent être nommées. Chaque société doit fournir une demande d'approbation signée par au moins un membre du conseil d'administration ou de la direction générale. Cette disposition ne s'applique que pour les entités juridiques d'un groupe domiciliées en Suisse.
- b) **Etendue du modèle interne:** La requête doit énumérer les domaines et, en particulier, les risques qui sont couverts par le modèle interne soumis. Si c'est le modèle standard qui a été utilisé jusqu'alors, il devrait apparaître clairement quels sont les domaines dans lesquels le modèle standard actuel est remplacé par le modèle interne.
- c) **Motifs:** La requête doit contenir une motivation indiquant dans quelle mesure les exigences qualitatives, quantitatives et organisationnelles sont remplies et que dès lors, de l'avis de la requérante, le modèle interne satisfait aux conditions d'approbation selon l'art. 43, al. 3 ordonnance sur la surveillance (OS ; RS 961.011). Cette présentation des exigences quantitatives sera effectuée en général au moyen de références à la documentation concernant le modèle. Quant au fond, la motivation peut se référer aux nombreuses publications plus détaillées de la FINMA.
- d) **Documentation:** La documentation pertinente pour motiver la requête doit être énumérée et jointe à celle-ci.

- e) **Forme:** D'éventuelles requêtes pour des modèles internes et la documentation afférente doivent être adressées au chargé de surveillance compétent de la FINMA. La requête doit être présentée tant en version papier signée qu'en version électronique. La documentation doit être disponible au moins en version électronique appropriée. La version électronique de la documentation ne doit pas correspondre à une reproduction scannée d'une version papier mais à un texte pouvant faire l'objet d'une recherche par mots-clés au moyen des fonctions de recherche électroniques courantes.

Les examens des modèles internes sont soumis à des émoluments selon l'ordonnance sur les émoluments et les taxes de la FINMA (Oém-FINMA ; RS 956.122).