

Règlement concernant

l'édition de codes de déontologie, de directives et d'instructions destinés aux membres de l'Association

(approuvé par l'Assemblée générale le 6 septembre 2014)

1. Remarque préliminaire

L'Association Suisse des Actuaires (ASA), en sa qualité de représentation professionnelle des membres ordinaires et des actuaires ASA (c'est-à-dire des membres de la section Actuaires ASA) édicte à l'intention de ses membres des codes de déontologie, des directives et des instructions qui permettent de garantir les exigences élevées de la profession ainsi que la confiance portée à son égard.

La procédure d'édition est régie par les dispositions suivantes.

Une distinction est établie entre codes de déontologie, directives et instructions.

2. Définitions

2.1 Codes de déontologie

Les codes de déontologie ont force obligatoire pour les actuaires ASA. Il n'est pas permis d'y déroger. En cas de manquement, une sanction disciplinaire s'applique.

La condition préalable obligatoire à l'édition d'un code de déontologie est qu'une large discussion aboutissant sur un consensus ait eu lieu au sein de la section Actuaires ASA et qu'une consultation ait été menée auprès des membres. Les propositions, projets et prises de position doivent être portés à la connaissance de tous les membres dans les délais et de manière complète, par exemple au moyen d'une publication sur Internet.

Les codes de déontologie sont mis en vigueur par l'Assemblée générale. Seuls les membres de la section Actuaires ASA disposent d'un droit de vote, conformément à l'art. 15, ch. 4, des statuts.

2.2 Directives

Les directives sont des normes professionnelles générales qui traitent de questions importantes en relation avec des activités actuarielles concrètes. Elles ont force obligatoire pour les membres concernés. Ceux-ci peuvent cependant y déroger dans des cas justifiés. Toutefois, en cas de motivation non convaincante, des sanctions disciplinaires s'appliquent.

Le champ d'application des directives doit être défini de façon précise.

La condition préalable obligatoire à l'édiction de directives est qu'une consultation ait été menée auprès des membres.

Les directives sont mises en vigueur par le Comité de l'Association.

2.3 Instructions

Les instructions sont des compléments apportés aux statuts ou aux codes de déontologie. Elles ont force obligatoire et ont pour objet de préciser ou de clarifier des incertitudes concernant les documents existants.

Les instructions sont mises en vigueur par le Comité de l'Association.

3. Procédure de mise en vigueur de codes de déontologie, de directives et d'instructions

Des suggestions, des propositions ou des demandes en vue de l'établissement de nouveaux codes de déontologie, de nouvelles directives ou de nouvelles instructions, ou pour la modification de tels documents existants, peuvent être présentées par tous les membres de l'Association et doivent être adressées à la « Commission Affaires professionnelles » (ci-après la Commission). La Commission évalue les besoins d'action avec le Comité et les groupes de travail et engage la procédure le cas échéant.

La Commission décide en général elle-même s'il convient d'élaborer un projet de discussion en vue d'un nouveau code de déontologie, d'une nouvelle directive ou d'une nouvelle instruction, ou de l'adaptation de tels documents existants. Le Comité peut la mandater à cette fin.

Le cas échéant, la Commission constitue un groupe de travail chargé de traiter la question ou mandate un groupe de travail déjà existant afin d'élaborer un document de discussion sur le thème concret. Le responsable du groupe de travail désigne lui-même les membres de son groupe. Il peut aussi inté-

grer dans son groupe des personnes non-membres et est responsable de la procédure jusqu'à la présentation du projet à la Commission. Le Comité peut influencer ou mettre un terme à la procédure.

Le projet de discussion élaboré par le groupe de travail est présenté d'abord à la Commission et ensuite au Comité. Le Comité décide de la suite de la procédure.

S'il s'agit d'un code de déontologie ou d'une directive, l'étape suivante consiste à mener une consultation auprès des membres.

Dans le cas d'un code de déontologie, le Comité décide, en tenant compte des résultats de la consultation, si celui-ci doit être présenté à l'Assemblée générale pour approbation.

Dans le cas d'une directive, le Comité décide, en tenant compte des résultats de la consultation, si celle-ci doit être mise en vigueur.

Les instructions peuvent être mises en vigueur par le Comité sans consultation préalable.

4. Procédure d'opposition, retrait

Une demande de retrait ou de reformulation d'un code de déontologie, d'une directive ou d'une instruction existante doit être soumise au Président.

La demande est recevable lorsque 10% au moins des membres la soutiennent par écrit ou par e-mail.

La demande doit inclure une justification claire de la raison pour laquelle une opposition, une reformulation ou le retrait d'un code de déontologie, d'une directive ou d'une instruction est demandé. De plus, la demande doit contenir une question précise adressée à l'Assemblée générale (« Etes-vous d'accord que la directive xy soit purement et simplement supprimée ? »).

Tous les membres peuvent consulter les membres de l'Association avec le soutien du Centre opérationnel et soumettre une demande.

Conformément à l'art. 15, ch. 5, des statuts, la prise de la décision concernant la demande relève de l'Assemblée générale.