



Livret d'accueil des membres de l'Institut des actuaires

JUILLET 2021

Sommaire

Ce livret contient les informations utiles aux membres qui souhaitent s'impliquer au sein de l'Institut des actuaires.

Ce document est mis à jour régulièrement, n'hésitez pas à nous envoyer vos commentaires.

1.	Le mot du président	2
2.	Administration et fonctionnement	3
3.	Être bénévole à l'Institut des actuaires	4
a.	Collaboration entre bénévoles et l'équipe de l'Institut des actuaires	4
b.	Déontologie	5
c.	Conseils pour l'organisation des bénévoles	5
i.	Gestion du temps des bénévoles	5
ii.	Contribuer efficacement à l'Institut des actuaires	5
iii.	Présider une réunion à l'Institut des actuaires	6
d.	Programme de Mentorat	7
4.	Perfectionnement Professionnel Continu	7



1. Le mot du président

Chère collègue, cher collègue,

Vous venez de rejoindre l'Institut des Actuaire. Je vous en félicite et vous en remercie.

Rejoindre l'Institut des actuaire, c'est devenir bénévole dans une association reconnue d'utilité publique qui a parmi ses objectifs d'aider les actuaire, et vous en particulier, à grandir dans la science du risque. Notre association a en effet « pour but d'encourager et de développer l'étude des mathématiques appliquées aux domaines financier, économique et social, de faire progresser la science actuarielle, sa connaissance et ses applications et de fournir à ses membres les moyens d'accroître leurs connaissances professionnelles » (article 1 des statuts).

Votre expertise professionnelle est un actif précieux pour l'Institut qui :

- Contribue au développement et à la reconnaissance de la communauté actuarielle ;
- S'appuie sur cette richesse afin de prendre position dans le débat public au service de l'intérêt général

Être bénévole, c'est participer aux travaux des Commissions et des Groupes de Travail techniques, avec pour résultat de faire progresser la science actuarielle au service d'une meilleure compréhension des risques, de tous les risques. C'est aussi avoir la possibilité, en dehors votre environnement professionnel direct, de développer et d'enrichir vos compétences et de les confronter à celles d'autres membres. Vous pourrez bénéficier de cette opportunité rare, dans vos champs de prédilection mais aussi dans des domaines que vous souhaitez découvrir, développer ou approfondir. Être bénévole, c'est enfin élargir son réseau professionnel, participer à des travaux collectifs et assumer des responsabilités en dehors du cadre professionnel. De mon expérience, les échanges au sein de l'institut des actuaire sont très plaisants et très conviviaux.

Le livret d'accueil du bénévole, que vous recevez ici, est le chemin pour rejoindre une commission ou un groupe de travail technique. Vous y trouverez ce que signifie être bénévole et comment vous pouvez tirer le meilleur parti de votre investissement personnel.

Je vous remercie d'ores et déjà pour votre engagement et votre contribution aux travaux techniques, aux publications et aux communications que l'Institut des actuaire fera et qui continuellement renforceront son image et celle de ses membres bénévoles.

Je vous souhaite bonne route au sein de notre association et d'y contribuer avec fierté au service de la science actuarielle et de l'intérêt général qui nous sont chers.

Philippe TALLEUX
Président de l'Institut des actuaire



2. Administration et fonctionnement

L'Institut des actuaire donne l'opportunité à ses membres d'utiliser leurs compétences et leur expérience pour faire vivre l'Institut, ils sont aidés par l'équipe des salariés de l'Institut. Il existe de nombreuses façons de s'impliquer au sein de l'Institut des actuaire, toutes sont importantes pour l'association, l'ensemble des membres de l'Institut bénéficie de la contribution de chaque bénévole.

S'impliquer au sein de l'Institut des actuaire, c'est :

- Mettre la science actuarielle au service des grands enjeux,
- Faire entendre la voix de la profession auprès des instances,
- Participer à la production des prises de position de l'Institut des actuaire,
- Approfondir ses connaissances techniques en travaillant sur des sujets d'actualité,
- Compléter ses obligations de Perfectionnement Professionnel Continu (PPC),
- Développer ses compétences d'encadrement et de communication,
- Renforcer son réseau professionnel,
- Travailler en équipe avec d'autres actuaire de différentes générations dans un cadre associatif,
- Façonner l'avenir de la profession.

S'impliquer à l'Institut des actuaire, c'est s'engager à respecter les [règles de déontologie](#).

a. Structure statutaire

L'Institut des actuaire, fondé à Paris le 30 mai 1890, est une association reconnue d'utilité publique. Il a pour objectif notamment de promouvoir un actuariat de qualité au service du public, d'améliorer la reconnaissance et la réputation de la profession actuarielle et de ses membres en France et dans le monde. L'Institut veille à ce que la profession d'actuaire soit exercée par des professionnels diplômés pour préserver les intérêts du public. Ses missions, à la fois riches et lourdes de responsabilités, nécessitent une organisation de l'association qui réponde aux attentes des pouvoirs publics et de tous les acteurs des secteurs dans lesquels la profession d'actuaire est représentée.

L'Institut des actuaire s'est donc doté de structures ([Conseil](#), [Haut-conseil](#), [Commissions](#), [Comités](#)...) qui lui permettent, en toute indépendance, de servir l'objet pour lequel il a été créé et promouvoir la profession actuarielle en affirmant ses valeurs et ses spécificités.

b. Les Commissions techniques et Groupes de travail

Les membres de l'Institut des actuaire sont invités à participer à des [groupes de travail](#) sur tous les sujets actuariels d'actualité.

Les principaux objectifs poursuivis sont :

- Promouvoir la science actuarielle au sein de la communauté actuarielle, en mettant en commun les savoir-faire pour des sujets techniques afin d'identifier et de partager les « bonnes pratiques » ?
- Faire valoir et défendre auprès d'instances diverses les intérêts de la profession.

Ces groupes de travail sont animés par des bénévoles, il en existe aujourd'hui plus de 35 répartis dans 9 [commissions techniques](#).

Tous les membres de l'Institut des actuaire sont les bienvenus au sein des commissions techniques et groupes de travail.

S'impliquer au sein des commissions techniques et groupes de travail, c'est s'engager à respecter le [règlement intérieur](#).



c. Les clubs et communautés

Les membres de l'Institut des actuaire animent des [clubs et communautés](#) au sein de l'association.

d. Les Comités d'organisation

Pour faire vivre le mouvement actuariel, l'Institut des actuaire organise chaque année, seul ou avec le soutien de partenaires, de nombreux événements. Ces rendez-vous sont l'occasion de réunir les actuaire et les professionnels autour de grands sujets d'actualité.

Les membres qui le souhaitent peuvent participer aux [comités d'organisation](#) de chacun de ces événements.

e. L'équipe de l'Institut des actuaire

Direction générale : [Laurent Griveau](#), [Brigitte Picquenard](#)

Etudes actuarielles : [Samuel Cywie](#), [Benoit Bennetot](#)

Direction juridique : [Valérie Blanchet](#)

Marketing, communication et événements : [Christelle Thomas](#), [Claire Kabina](#)

Administration et finances : [Philippe Hognon](#), [Laurence Le Meaux](#)

Ingénierie des formations : [Alexandra Glemée](#)

Administration des formations : [Ophélie Dupas](#), [Stéphanie Royer](#)

f. Le réseau des correspondants de l'Institut des actuaire à l'étranger

L'Institut des actuaire a mis en place un réseau de correspondants à l'étranger.

Ces correspondants facilitent le développement des relations entre l'Institut des actuaire et les associations locales. Ils animent la communauté des membres de l'Institut des actuaire, en visite ou résidents, dans leur pays.

Le coordinateur du réseau des correspondants de l'Institut des actuaire à l'étranger est membre de la Commission Normes et International de l'Institut des actuaire.

3. Être bénévole à l'Institut des actuaire

Chaque commission ou groupe de travail de l'Institut des actuaire a des méthodes de travail qui lui sont propres et qui seront expliquées aux nouveaux membres.

L'Institut des actuaire met à la disposition de ces commissions et groupes des salles de réunion, un système de conférences téléphoniques ainsi qu'un système de partage de documents.

N'hésitez jamais à suggérer des améliorations.

a. Collaboration entre bénévoles et l'équipe de l'Institut des actuaire

Les activités de l'Institut des actuaire se caractérisent par un partenariat entre ses membres bénévoles et son équipe de salariés. Chaque commission ou groupe de travail est soutenu par au moins un membre salarié. La diversité des profils de ses membres comme de ses salariés constitue une force pour l'Institut des actuaire. Les membres de l'Institut assurent le leadership sur toutes les questions actuarielles, les salariés soutiennent les membres et gèrent les questions organisationnelles.

Engagements des membres bénévoles :

- Prendre le temps de comprendre leurs tâches/objectifs,
- Prendre note de toute échéance et communiquer rapidement avec leurs collègues bénévoles ainsi qu'avec les salariés pour les informer de tout retard ou problème qui pourrait survenir en particulier s'ils ne sont plus en mesure de respecter un engagement,



- Avoir conscience que la participation active à l'Institut des actuaire exige une contribution soutenue pour être efficace,
- Reconnaître les contraintes imposées par les ressources limitées de l'Institut des actuaire,
- Assurer le leadership et la contribution sur les questions actuarielles.

Engagement des salariés de l'Institut des actuaire :

- Être proactif dans leur soutien aux membres
- Assurer une continuité et une vision globale des objectifs de l'Institut des actuaire
- Tenir compte des difficultés d'organisation du travail des membres et du fait que l'engagement au sein de l'Institut des actuaire est bénévole
- Écouter activement les commentaires des membres
- Gérer les questions organisationnelles et non actuarielles.

b. Déontologie

Les membres interviennent en leur nom propre, en tant qu'actuaire membres de l'Institut des actuaire. Ils mettent leur expertise et leurs compétences au service de l'Institut des actuaire dans le seul souci de la mission d'intérêt général de l'association. Ils ne prennent part à aucune action visant à représenter ou défendre les intérêts de l'entreprise (ou des entreprises) pour laquelle (lesquelles) ils travaillent.

En particulier, les membres ne sont autorisés à communiquer de leur propre initiative les résultats des travaux à aucune organisation extérieure à l'Institut des actuaire (Société, Presse, ACPR, TRESOR, FFA, AAE...).

Une telle communication doit avoir reçu au préalable l'accord du Conseil d'administration après consultation de l'Instance de Coordination.

Les membres s'engagent à respecter la confidentialité des travaux et à ne pas réutiliser de contributions effectuées au sein de ces instances par d'autres membres avant que ces dernières soient rendues publiques.

c. Conseils pour l'organisation des bénévoles

i. Gestion du temps des bénévoles

Bien que l'engagement au sein de l'Institut des actuaire soit bénévole, il exige néanmoins une contribution soutenue pour être efficace.

Il est donc important que chaque membre s'assure, avant de s'engager, qu'il pourra assumer son engagement associatif en plus de ses obligations professionnelles.

Si vous êtes engagé au sein d'une commission ou d'un groupe mais que vous n'avez plus les disponibilités nécessaires à l'accomplissement des travaux qui vous sont dédiés, contactez le responsable de la commission ou du groupe ou un membre du personnel de l'Institut des actuaire dès que possible afin que les travaux puissent être réalloués.

Les groupes peuvent à tout moment faire de nouveaux appels à candidatures si le nombre de membres n'est pas suffisant pour accomplir leurs travaux.

ii. Contribuer efficacement à l'Institut des actuaire

Le temps de chacun est précieux, avant de vous engager dans une commission ou un groupe de l'IA, il est important de vous demander pourquoi vous souhaitez y participer et quelle pourrait y être votre contribution.

Voici quelques conseils pour contribuer efficacement aux travaux de l'Institut des actuaire.

Avant les réunions :



- Avez-vous fait tout ce dont vous étiez convenu lors des réunions précédentes ? Y a-t-il quelque chose que vous pouvez faire circuler à l'avance ?
- Avez-vous vu l'ordre du jour ? Si non, demandez-le au responsable,
- Lisez les documents à l'avance,
- Si vous devez présenter un point de l'ordre du jour, soyez clair sur ce que vous essayez de réaliser. Cherchez-vous à ce qu'une décision soit prise au cours de la réunion elle-même ? S'agit-il de partager de l'information ? Convenez à l'avance avec le responsable du temps qu'il vous faudra pour développer votre point,
- Si vous ne pouvez pas assister en personne à la réunion, avez-vous les détails de connexion par audioconférence ?
- Si vous n'êtes pas disponible pour la réunion, avez-vous prévenu le responsable de votre absence ?

Pendant les réunions :

- Arrivez à l'heure,
- Assurez-vous de vous présenter à toute personne nouvelle, que vous ne reconnaissez pas ou que vous ne connaissez pas,
- Si vous présentez un point de l'ordre du jour, respectez le temps convenu, soyez clair sur le but de votre intervention, résumez les actions à mener, les prochaines étapes et les personnes responsables de leur réalisation. Cela est particulièrement utile pour le rédacteur du compte rendu et permet de clore un point avec clarté.

iii. Présider une réunion à l'Institut des actuaires

Personne ne veut assister à une réunion ennuyeuse et non-productive, en particulier sur son temps libre. Lorsque vous présidez une réunion, c'est à vous de faire en sorte que la réunion se déroule de la meilleure des façons.

Voici quelques conseils pour vous aider à animer au mieux les réunions que vous présidez.

Avant tout, il vous faut être clair sur les objectifs de la réunion.

Avant la réunion :

- Précisez si quelque chose doit être fait avant la réunion.
- N'invitez que les personnes qui sont utiles à la réalisation de l'objectif de la réunion.
- Décidez du temps qu'il vous faut vraiment pour la réunion. Informez tous les participants des heures de début et de fin et respectez-les.
- Communiquez l'ordre du jour avant la réunion. Ce document essentiel donne une structure à votre réunion et permet de s'assurer que tous vos objectifs seront couverts. Essayez si possible d'indiquer le but et le résultat souhaité pour chaque point (s'agit-il de s'entendre sur une décision, de développer des idées, de simplement fournir des informations ?). Faites circuler l'ordre du jour à l'avance - idéalement au moins quelques jours avant la réunion.
- N'oubliez pas d'effectuer la réservation de la salle et de la conférence téléphonique auprès de l'équipe de l'Institut des actuaires.
- Désignez une personne pour rédiger le compte rendu et efforcez-vous de le faire circuler rapidement après la réunion.

Pendant la réunion :

- Lors de la première réunion, soyez clair sur le fonctionnement attendu du groupe (deadlines sur la diffusion des ordres du jour, comptes-rendus, engagement attendu des membres, responsabilités de chacun, deadlines pour le(s) livrable(s)),
- Accueillez les participants, mettez-les à l'aise et réindiquez les objectifs de la réunion,
- Introduisez chaque sujet, en passant la main aux autres selon les besoins pour présenter les sujets spécifiques,



- Encouragez et demandez des contributions, soyez attentif à ce qui n'est pas dit, invitez ceux qui n'ont pas parlé à ajouter leurs réflexions s'ils le souhaitent,
- Résumez les actions convenues afin que chacun sache clairement ce qui va se passer après la réunion et qui en est responsable,
- Tout en étant vigilant à ce que chacun ait pu s'exprimer, gérez le plus efficacement possible le temps consacré à chaque point de l'ordre du jour,
- Résumez les discussions plus complexes selon les besoins et soyez prêt à remettre en question et à stimuler le débat si nécessaire.

d. Programme de Mentorat

Le programme de [mentorat Actu'Elles de l'Institut des actuairelles](#) offre à un actuaire (le « mentoré ») en début de carrière ou en période de transition professionnelle, la possibilité de s'engager avec un autre actuaire (le « mentor »), dans une démarche personnelle d'apprentissage et d'échange, lui permettant de prendre le recul nécessaire sur son propre parcours et ses propres expériences. Il vise donc avant tout le développement personnel du mentoré par un accompagnement ciblé à un moment clé de sa carrière professionnelle.

Le programme de mentorat offre un cadre pour le développement d'une relation interpersonnelle de soutien, d'aide, d'échanges et d'apprentissage, dans laquelle le mentor, offre sa sagesse acquise et son expertise dans le but de favoriser le développement personnel du mentoré, qui souhaite acquérir ou développer certaines compétences comportementales nécessaires à l'atteinte de ses objectifs professionnels. Il donne ainsi aux participants la possibilité d'établir des liens intergénérationnels, de développer leur réseau et de s'enrichir mutuellement.

Le programme de mentorat est ouvert à tout actuaire membre de l'Institut des actuairelles, les mentors doivent disposer d'un minimum de 10 années d'expérience.

4. Perfectionnement Professionnel Continu

Depuis 2009, afin d'être en conformité et reconnu par les instances internationales (AAE, AAI), les actuairelles certifiées ou « Fully Qualified » sont tenues de maintenir à jour leur niveau de connaissances professionnelles, quel que soit leur pays d'exercice. Cette demande est notamment liée aux évolutions des métiers techniques sous contraintes réglementaires qu'exercent les actuairelles.

Pour matérialiser cet effort de maintien à niveau des compétences, le système des points de Perfectionnement Professionnel Continu, dits points PPC, a été mis en place et fonctionne de la manière suivante :

- Chaque Actuaire Certifié doit avoir un minimum de 120 points PPC au 31/12 de chaque année
- 120 points sont automatiquement décomptés au 01/01 pour confirmer le statut de « Certifié »
- En cas de solde positif, les points sont crédités dans la limite de 240 ; en cas de solde négatif dans la limite de -60

Les actions rapportant des points PPC doivent être enregistrées par chaque membre dans son espace sur le site de l'Institut (auquel un justificatif doit être joint pour valider l'action).

Les actions éligibles sont de différentes natures et correspondent aux besoins identifiés d'un actuaire : science actuarielle, réglementaire en Assurance ou Finance, Langues, Communication...

La Commission de Qualification et la Commission Scientifique ont établi une [grille de valorisation](#) des actions de mise à jour de connaissances réparties en 5 grandes familles. Elles étudient en commun la mise à jour de cette grille mais aussi les cas particuliers non pris en compte dans ce dernier document.

La Commission de Qualification audite les demandes de points PPC présentées par les membres de l'Institut des actuairelles.