Règlement d'organisation et de gestion de la Commission de haute surveillance de la prévoyance professionnelle

du 21 août 2012

Approuvé par le Conseil fédéral le 21 septembre 2012

La Commission de haute surveillance de la prévoyance professionnelle,

vu l'art. 64*a*, al. 1, let. g, de la loi fédérale du 25 juin 1982 sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP)[1],

arrête:

Section 1 Dispositions générales

Art. 1 Objet

La présent règlement régit l'organisation, les compétences et l'exécution des tâches de la Commission fédérale de haute surveillance de la prévoyance professionnelle (commission) et de son secrétariat.

Art. 2 Commission et comités

[1] La commission est composée:

a. du président;

b. du vice-président; et

c. de cinq à sept autres membres.

[2] Elle a son siège à Berne.

[3] Elle peut constituer des comités consultatifs et faire appel à des experts. Les comités élaborent des bases de décision à l'intention de la commission et lui soumettent des propositions.

Art. 3 Secrétariat

[1] Le secrétariat comprend:

a. le directeur;

b. le directeur suppléant;

RS **831.403.42**

[1] RS **831.40**

c. les chefs de secteur; et

d. les collaborateurs.

2 Les rapports de travail sont régis par la législation sur le personnel de la Confédération.

Section 2 Tâches et compétences

Art. 4 Tâches de la commission

La commission accomplit notamment les tâches suivantes:

a. définir les objectifs stratégiques;

b. édicter des directives (art. 64*a*, al. 1, let. a et f, LPP) et des normes (art. 64*a*, al. 1, let. c, LPP);

c. fixer les conditions de l'agrément et du retrait de l'agrément donné aux experts en matière de prévoyance professionnelle (art. 52*d*, al. 3, LPP);

d. décider de l'agrément et du retrait de l'agrément donné aux experts en matière de prévoyance professionnelle (art. 64*a*, al. 1, let. d, LPP);

e. établir le rapport d'activité;

f. surveiller le fonds de garantie, l'institution supplétive et les fondations de placement;

g. édicter un code de conduite afin d'éviter que les membres de la commission ne soient confrontés à un conflit d'intérêts;

h. traiter des questions fondamentales et des affaires de grande portée;

i. traiter d'autres affaires que le président lui attribue;

j. établir le budget;

k. organiser le secrétariat;

l. conclure, modifier et résilier les rapports de travail avec le directeur du secrétariat et son suppléant;

m. définir la politique d'information;

n. régler le flux de l'information interne;

o. introduire un contrôle interne et une gestion des risques;

p. surveiller le secrétariat.

Art. 5 Tâches du secrétariat

1 Le secrétariat est l'interlocuteur de la commission pour les tiers.

2 Il accomplit les tâches suivantes:

a. préparer et appliquer les directives et les normes de la commission;

b. préparer et appliquer les décisions de la commission;

c. examiner les rapports annuels des autorités de surveillance et procéder à des inspections auprès de ces dernières (art. 64*a*, al. 1, let. b, LPP);

d. tenir un registre des experts agréés en matière de prévoyance professionnelle (art. 64*a*, al. 1, let. e, LPP);

e. exercer la surveillance directe du fonds de garantie, de l'institution supplétive et des fondations de placement conformément aux prescriptions de la commission;

f. préparer le rapport d'activité;

g. recourir et prendre position dans la procédure au sens de l'art. 74 LPP, conformément aux prescriptions de la commission;

h. traiter d'autres affaires qui n'ont pas une grande portée ou que la commission lui attribue.

Art. 6 Rapport d'activité

1 Le rapport d'activité porte notamment sur les questions importantes traitées et les grandes décisions prises durant l'exercice, ainsi que sur les objectifs de la commission.

2 Il est publié après que le Conseil fédéral en a pris connaissance.

Art. 7 Information du public

1 L'information du public relève en principe de la compétence du président de la commission. Celui-ci peut charger le directeur du secrétariat de fournir des informations sur les affaires et les décisions.

2 Les décisions sont publiées de manière appropriée.

Section 3 Séances de la commission

Art. 8 Convocation

1 Le président convoque la commission lorsque cela est nécessaire.

2 Il est tenu de convoquer la commission lorsqu'un de ses membres l'exige en indiquant ses motifs.

3 Pour chaque séance, le secrétariat remet aux membres de la commission, avec la convocation, les documents suivants:

a. l'ordre du jour écrit approuvé par le président;

b. les documents nécessaires pour chaque affaire.

4 Les délibérations ne sont pas publiques.

Art. 9 Décisions

1 La commission délibère valablement si au moins deux tiers de ses membres sont présents.

2 Les membres ne peuvent pas se faire remplacer.

3 La commission prend ses décisions à la majorité simple des personnes présentes. Le président vote; en cas d'égalité des suffrages, sa voix est prépondérante.

4 La commission peut prendre des décisions par voie de circulation si aucun de ses membres n'exige la convocation d'une séance. Ceux-ci sont informés sans délai du résultat de la procédure.

5 En cas d'urgence, elle peut aussi prendre des décisions sur des affaires qui ne sont pas à l'ordre du jour.

Art. 10 Droit de signature

1 Les décisions, les recours et les prises de position dans la procédure au sens de l'art. 74 LPP sont signées par le président ou par le vice-président, ainsi que par le directeur ou le chef de secteur compétent.

2 Les communications qui n'ont pas une grande portée sont signées seulement par le président.

3 Dans les autres cas, le président signe collectivement à deux avec le vice-président ou avec un autre membre de la commission.

Art. 11 Récusation

1 Les membres de la commission se récusent lorsqu'ils ont un intérêt personnel ou professionnel dans une affaire ou que, pour d'autres raisons, ils pourraient avoir une opinion préconçue. L'apparence de partialité est un motif de récusation suffisant.

2 Lorsque des décisions sont prises, le devoir de récusation des membres de la commission est régi par l'art. 10 de la loi fédérale du 20 décembre 1968 sur la procédure administrative[2].

3 Si la récusation est contestée, la commission tranche en l'absence du membre concerné.

Art. 12 Participation du secrétariat

Le directeur du secrétariat participe aux séances de la commission avec voix consultative. Il peut faire appel aux collaborateurs responsables des affaires traitées.

Art. 13 Procès-verbal

1 Un procès-verbal des délibérations de la commission et de ses comités est établi. Après approbation par le président, il est signé par celui-ci et par son rédacteur.

2 RS **172.021**

2 Il contient au moins les noms des membres de la commission présents, les propositions soumises, les décisions prises et un résumé des motifs. Sur demande, il rapporte aussi les avis divergents.

Art. 14 Confidentialité

1 Les délibérations, les procès-verbaux et les documents de travail de la commission et de ses comités sont confidentiels.

2 Les membres de la commission sont tenus au secret de fonction, au secret professionnel et au secret d'affaires concernant les faits dont ils ont connaissance dans leur activité au service de la commission.

3 Ils ne peuvent utiliser les informations qui n'ont pas été rendues publiques, mais dont ils ont eu connaissance dans leur activité au service de la commission, que dans le cadre de celle-ci. Il leur est interdit d'utiliser ces informations afin d'obtenir un avantage pour eux-mêmes ou pour un tiers.

4 Les publications de la commission ne doivent révéler aucun secret d'affaires.

5 L'obligation de garder le secret de fonction, le secret professionnel et le secret d'affaires subsiste une fois le mandat terminé.

Section 4 Procédure

Art. 15

La procédure de la commission est régie par la loi fédérale du 20 décembre 1968 sur la procédure administrative[3].

Section 5 Entrée en vigueur

Art. 16

Le présent règlement entre en vigueur le 1er novembre 2012.

21 août 2012

Le président, Pierre Triponez

La vice-présidente, Vera Kupper Staub

3 RS **172.021**