

Règlement régissant l'organisation et les élections

Entrée en vigueur: 1^{er} janvier 2020
Adopté par: Commission d'assurance de la CP MOBIL, le 5 novembre 2019
Approuvé par: le Conseil de fondation, le 2 décembre 2019

Caisse de prévoyance au sein de la proparis Fondation de prévoyance arts et métiers Suisse à Berne

Table des matières

1.	Introduction.....	3
1.1.	Généralités	3
1.2.	But.....	3
2.	Commission d'assurance.....	3
2.1.	Tâches et compétences	3
2.1.1.	Généralités	3
2.1.2.	Tâches et compétences	3
2.2.	Composition et constitution	4
2.3.	Durée du mandat.....	4
2.4.	Election des représentants des salariés et des employeurs	4
2.4.1.	Election par des associations patronales et salariales.....	4
2.4.2.	Procédure de nomination et d'élection des représentants des salariés.....	4
2.5.	Convocation et organisation des séances.....	5
2.6.	Quorum et prise de décisions.....	5
2.7.	Procès-verbal.....	6
2.8.	Rémunération	6
3.	Comité de la commission d'assurance.....	6
3.1.	Tâches	6
3.2.	Composition, élection et durée du mandat.....	6
3.3.	Convocation et organisation des séances.....	6
3.4.	Quorum et prise de décisions.....	7
3.5.	Procès-verbal.....	7
4.	Comité des placements	7
4.1.	Tâches	7
4.2.	Composition, élection et durée du mandat.....	7
4.3.	Convocation et organisation des séances.....	7
4.4.	Quorum et prise de décisions.....	7
4.5.	Procès-verbal.....	7
5.	Organe d'application.....	8
5.1.	Généralités	8
5.2.	Tâches et compétences du gérant de la CP	8
6.	Suppléance et droit de signature	8
7.	Dispositions générales.....	8
7.1.	Responsabilité et obligation de garder le secret	8
7.2.	Intégrité et loyauté	8
8.	Dispositions transitoires et finales.....	9
8.1.	Dispositions transitoires.....	9
8.1.1.	Mandat en cours.....	9
8.2.	Dispositions finales.....	9
8.2.1.	Version du règlement déterminante	9
8.2.2.	Entrée en vigueur/modifications	9

1. Introduction

1.1. Généralités

La Caisse de pensions MOBIL (ci-après CP) est une œuvre de prévoyance de proparis, la fondation de prévoyance de l'Union des arts et métiers Suisse (ci-après proparis).

La commission d'assurance de la CP édicte le présent règlement sur la base du règlement régissant l'organisation et les élections de proparis.

1.2. But

Le présent règlement régit la convocation, la composition, la procédure d'élection et de vote, l'organisation ainsi que les droits et devoirs des organes de la CP mentionnés ci-après:

- Commission d'assurance
- Comité d'assurance de la commission d'assurance
- Comité des placements
- Organe d'application

2. Commission d'assurance

2.1. Tâches et compétences

2.1.1. Généralités

La commission d'assurance est l'organe paritaire de la CP. Elle est responsable de l'aménagement et de l'extension de cette dernière, conformément aux bases réglementaires de proparis.

2.1.2. Tâches et compétences

Dans le cadre des prescriptions du conseil de fondation et sous réserve de son approbation, la commission d'assurance est notamment chargée des tâches et attributions mentionnées ci-après, en accord avec les directives légales en matière de prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité:

- a. édicte et modification du règlement régissant l'organisation et les élections de la CP, édicte et modification du règlement régissant l'organisation et les élections de la CP, du règlement concernant les prestations (plans de prévoyance, règlement des cotisations, dispositions générales) ainsi que des annexes aux règlements spécifiques aux œuvres de prévoyance;
- b. approbation du budget;
- c. approbation des comptes annuels;
- d. nomination de l'organe de révision;
- e. fixation du taux d'intérêt pour la rémunération de l'avoir de vieillesse et des réserves de cotisations de l'employeur;
- f. fixation des taux de conversion;
- g. fixation du facteur servant à constituer les provisions de financement conformément au règlement régissant les réserves et les provisions;
- h. décision concernant l'utilisation des excédents résultant des contrats d'assurance;
- i. décision concernant l'adaptation des rentes à l'évolution des prix.
- j. Dans le cadre du placement individuel selon le règlement de placement: définition de la stratégie de placement et décision concernant les affaires de placement;
- k. prise de mesures en cas de capacité de risque réduite selon le règlement de placement;
- l. prise de mesures d'assainissement selon le règlement régissant les mesures d'assainissement en cas de découvert;
- m. surveillance des activités de l'organe d'application et du gérant de la CP;
- n. information des assurés.

Les autres tâches et attributions de la commission d'assurance sont définies dans le règlement de placement, le règlement régissant les réserves et les provisions et le règlement régissant la liquidation totale et partielle.

La commission d'assurance assume ses fonctions sous la surveillance du conseil de fondation paritaire de proparis, dont elle doit respecter les prescriptions. proparis est en droit d'octroyer des directives à la commission d'assurance, qu'elle épaula en lui fournissant des conseils.

La commission d'assurance peut charger des comités dont elle contrôle ensuite les activités et performances de préparer et d'accompagner la mise en œuvre de ses décisions.

2.2. Composition et constitution

La commission d'assurance se compose paritairement de 12 membres dont la moitié représente les salariés et l'autre les employeurs.

Elle se constitue elle-même. C'est le dernier président en exercice qui convoque les membres à l'assemblée constituante. Les participants désignent un président de séance.

La commission d'assurance élit en son sein un président et un vice-président provenant à tour de rôle du rang des salariés et de celui des employeurs pour un mandat de 2 ans.

Cependant, les représentants des salariés et des employeurs ont la possibilité de céder l'exercice de la présidence à un représentant de l'autre camp ou de réélire le président sortant pour la période durant laquelle ils sont censés désigner un président parmi eux. Dans ce cas, l'approbation de tous les représentants du camp renonçant à l'exercice de la présidence présents est requise.

2.3. Durée du mandat

Le mandat dure 4 ans et court du 1er juillet de la première année au 30 juin de la 4e année. Durant tout le mandat et jusqu'à l'assemblée constituante réunie en vue du mandat suivant, chaque membre de la commission reste en fonction et assume ses fonctions.

Le mandat au sein de la commission d'assurance prend prématurément fin en cas de démission, de destitution ou de décès.

Si un membre quitte ses fonctions en cours de mandat, il est remplacé le plus vite possible par l'association concernée pour la durée restante. Si le membre sortant n'a pas été désigné par une association, la procédure de nomination visée au chiffre 2.4.2. s'applique par analogie.

2.4. Election des représentants des salariés et des employeurs

2.4.1. Election par des associations patronales et salariales

Les représentants des employeurs sont convoqués par les associations patronales concernées. Les représentants des salariés sont convoqués par les associations salariales dans la mesure où 15% des assurés actifs de la CP n'exigent pas de procédure électorale directe avec droit de vote des assurés actifs. La requête écrite doit être déposée au plus tard 6 mois avant l'expiration de la période électorale. L'organe d'application vérifie que les conditions soient bien remplies.

Les associations patronales convoquent à partir du 1^{er} janvier 2020 le nombre de représentants suivant:

UPSA:	2 représentants
ASTAG:	2 représentants
2roues Suisse:	1 représentant
carrosserie suisse:	1 représentant

Les associations salariales convoquent le nombre de représentants suivant:

UNIA:	3 représentants
SYNA:	2 représentants
Les Routiers Suisses	1 représentant

Les représentants ne doivent pas nécessairement provenir des rangs des assurés. Les associations salariales ne doivent pas nécessairement disposer d'une CCT. Deux salariés au maximum par entreprise peuvent en tout cas siéger à la commission d'assurance. Ils sont rééligibles.

2.4.2. Procédure de nomination et d'élection des représentants des salariés

Sont responsables de la préparation et de l'organisation des élections les organes d'application de la CP ainsi que le président et le vice-président de la commission d'assurance (bureau électoral).

Les nominations par les associations salariales et les élections se tiennent au second semestre de la dernière année d'un mandat, et la première fois lors du second semestre précédant les prochaines élections ordinaires.

Si une demande d'élections directes a été déposée, les représentants des salariés en fonction au sein de la commission d'assurance proposent des candidats pour siéger à la commission lors du mandat suivant à l'intention des assurés actifs. Ces propositions de candidatures sont envoyées aux employeurs conjointement à une invitation à soumettre d'autres candidatures au bureau électoral par écrit dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi. Les employeurs sont tenus de remettre immédiatement les documents envoyés par le bureau électoral à chacun de leur salarié. Ces documents informent ces derniers du profil requis pour exercer en tant que membre de la commission.

Si aucune autre candidature n'est soumise, les candidats proposés par les représentants des salariés au sein de la commission d'assurance sont considérés comme tacitement élus. Une liste des représentants des salariés élus est remise aux employeurs à l'intention des salariés.

Si plusieurs candidats se présentent en vue d'être élus en tant que représentant à la commission d'assurance, la liste de candidats et les bulletins de vote correspondants sont établis puis envoyés aux salariés par le biais d'enveloppes fermées remises aux employeurs. Les employeurs sont tenus de remettre immédiatement aux salariés les enveloppes contenant les documents électoraux sans les avoir ouvertes. Les salariés ne peuvent accorder leur voix qu'à un nombre de candidats correspondant au maximum au nombre de représentants des salariés à élire au sein de la commission d'assurance. Le cumul des mandats est interdit. Le scrutin a lieu par correspondance au bureau électoral. Le délai pour le dépôt des votes est de 30 jours à compter de la date d'envoi de la liste des candidats et des bulletins de vote.

Le bureau électoral vérifie la validité des bulletins reçus. Ne sont pas valides

- a. les bulletins illisibles;
- b. les bulletins exprimant davantage de voix que de représentants à élire;
- c. les bulletins parvenant trop tard au bureau électoral;
- d. les bulletins mentionnant le nom de personnes ne se portant pas candidates.

Sont élus membres de la commission les 6 candidats ayant rassemblé le plus de voix valables. En cas d'égalité des voix, les candidats sont départagés par tirage au sort.

La procédure électorale peut également être menée par voie électronique. C'est la commission d'assurance qui décide de la procédure à appliquer.

2.5. Convocation et organisation des séances

La commission d'assurance se réunit à l'invitation du président ou, si ce dernier est empêché, du vice-président, aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins deux fois par an.

A chaque réunion de la commission d'assurance, il convient d'inviter le secrétariat de proparis, le gérant de la CP et le conseiller de l'assureur gérant. Ceux-ci disposent d'un droit de proposition et participent à titre consultatif.

La commission d'assurance se réunit également lorsqu'au moins la moitié de ses membres dépose auprès du président une demande écrite de convocation d'une séance extraordinaire en indiquant les points à négocier. Dans ce cas, le président est tenu de convoquer la séance dans les meilleurs délais.

La commission d'assurance doit être convoquée au moins 14 jours avant le jour fixé pour la séance, voire plus tard en cas d'urgence.

Le jour, l'heure et le lieu de la séance doivent être annoncés lors de la convocation, tout comme l'ordre du jour. Les documents de la réunion doivent également être envoyés aux membres de la commission.

L'ordre du jour doit toujours contenir au moins les points fixes suivants: procès-verbal de la dernière réunion et marche des affaires, questions relatives au personnel et aux finances comprises.

La préparation des réunions incombe au président, en collaboration avec le gérant de la CP. En cas d'absence du président, c'est le vice-président qui le représente.

La commission d'assurance est dirigée par le président ou par le vice-président si ce dernier est empêché.

Le président désigne le rédacteur du procès-verbal.

Le président dispose de tous les attributs de direction nécessaires à une organisation régulière, sans perturbation et efficace de la réunion.

Selon les affaires, la commission d'assurance doit être informée par le président ou par le gérant de la CP du cours des choses et des principales procédures en cours à la CP lors de chaque réunion.

Les événements extraordinaires d'envergure doivent immédiatement être portés à la connaissance des membres de la commission par voie de circulaire.

Moyennant le respect des dispositions relatives à la protection des données, chaque membre de la commission peut demander des renseignements sur toutes les affaires de la CP et exiger que des livres et des dossiers lui soient remis si cela est nécessaire à l'accomplissement de l'une de ses missions. Les personnes en charge de la gestion des affaires ont une obligation d'informer.

2.6. Quorum et prise de décisions

Le quorum est atteint lorsqu'au moins la moitié des représentants des salariés et des employeurs est présente.

La commission d'assurance prend ses décisions à la majorité simple des votants présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Lors d'élections, un tirage au sort est organisé.

Il n'est pas possible de se faire représenter lors de votes et d'élections.

Les représentants des salariés et des employeurs ont à tout moment le droit d'interrompre la réunion et de mener une discussion séparée.

Toute décision concernant un objet ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut être prise qu'en présence de la majorité des membres de la commission.

Il n'est pas nécessaire d'annoncer à l'avance les propositions entrant dans le cadre des objets portés régulièrement à l'ordre du jour ni les délibérations qui ne doivent pas être suivies d'un vote.

A titre exceptionnel, la commission d'assurance peut prendre des décisions par voie de circulaire, dans la mesure où aucun de ses membres n'exige de discussion et de consultation. Les décisions par voie de circulaire ne sont valables que lorsqu'au moins deux tiers des membres de la commission approuvent l'affaire.

Toute décision prise par voie de circulation doit être inscrite au procès-verbal de la prochaine réunion de la commission d'assurance.

2.7. Procès-verbal

Un procès-verbal retranscrivant les négociations et les décisions prises lors de la réunion est rédigé. Au début de chaque réunion, le président de la commission d'assurance désigne le rédacteur du procès-verbal. Le procès-verbal est signé par son rédacteur et par le président, et envoyé aux membres de la commission et au secrétariat de proparis dans un délai d'un mois. Il doit être approuvé lors de la réunion suivante.

2.8. Rémunération

Les membres de la commission d'assurance et des comités sont rémunérés selon un règlement séparé pour la préparation, l'organisation et la participation aux réunions ainsi que pour les prestations supplémentaires fournies.

3. Comité de la commission d'assurance

3.1. Tâches

Le comité de la commission d'assurance prépare l'ordre du jour de la réunion de cette dernière. Il est chargé d'assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions de la commission d'assurance.

Le comité de la commission d'assurance supervise les activités de l'organe d'application et du gérant de la CP.

3.2. Composition, élection et durée du mandat

Le comité d'assurance se compose paritairement de 6 membres dont la moitié représente les salariés et l'autre les employeurs.

Le comité de la commission d'assurance se compose d'office du président et du vice-président de la commission d'assurance. Cette dernière a la possibilité d'augmenter paritairement le nombre de membres de son comité.

Conformément au chiffre 2.2, les représentants des employeurs et des salariés font connaître par oral le nom de leurs candidats lors de l'assemblée constituante de la commission d'assurance, suite à quoi un vote a lieu. Les représentants des employeurs et des salariés élisent ensemble tous les représentants au comité de la commission d'assurance.

Ses membres élus entament leur mandat immédiatement après leur élection.

Ce mandat est de quatre ans. En cas d'interruption anticipée du mandat, de nouvelles élections sont organisées à la commission d'assurance. Les successeurs élus assument le reste du mandat de leurs prédécesseurs.

3.3. Convocation et organisation des séances

Le comité de la commission d'assurance se réunit sur invitation du président ou, si ce dernier est empêché, du vice-président, en accord et en collaboration avec le gérant de la CP.

Il se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent.

A chaque réunion du comité de la commission d'assurance, il convient d'inviter au moins le secrétariat de proparis et le gérant de la CP. Ceux-ci disposent d'un droit de proposition et participent à titre consultatif.

Le comité de la commission d'assurance doit être convoqué au moins 14 jours avant le jour fixé pour la séance, voire plus tard en cas d'urgence. Le jour, l'heure et le lieu de la séance doivent être annoncés lors de la convocation, tout comme les points à traiter (ordre du jour). Les documents de la réunion doivent également être envoyés aux membres.

L'ordre du jour doit toujours contenir au moins les points fixes suivants: procès-verbal de la dernière réunion et informations concernant la marche des affaires, questions relatives au personnel et aux finances comprises.

Le président désigne un rédacteur du procès-verbal.

3.4. Quorum et prise de décisions

Le quorum est atteint lorsqu'au moins un représentant des salariés et des employeurs est présent. Les décisions du comité de la commission d'assurance sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président compte double.

3.5. Procès-verbal

Un procès-verbal retranscrivant les négociations et les décisions prises lors des réunions est rédigé. Au début de chaque réunion, le président désigne un rédacteur du procès-verbal. Celui-ci est signé par le président et son rédacteur, et envoyé aux membres et au secrétariat de préparis dans un délai d'un mois. Il doit être approuvé lors de la réunion suivante.

4. Comité des placements

4.1. Tâches

Le comité des placements est responsable de la mise en œuvre de l'allocation stratégique d'actifs décidée par la commission d'assurance et décide dans ce cadre de l'achat et de la vente de placements ou de parts de placements. Il rend compte à la commission d'assurance au moins deux fois par an. Les affaires de placement sortant de ce cadre sont préparées par le comité des placements, qui dépose également les demandes correspondantes, à l'intention du comité d'assurance.

4.2. Composition, élection et durée du mandat

Il se compose d'office du président et du vice-président de la commission d'assurance. Cette dernière a la possibilité d'augmenter paritairement le nombre de membres dudit comité.

Conformément au chiffre 2.2, les représentants des employeurs et des salariés font connaître par oral le nom de leurs candidats lors de l'assemblée constituante de la commission d'assurance, suite à quoi un vote a lieu. Sont élus les candidats ayant rassemblé le plus de voix valables. En cas d'égalité des voix, les candidats sont départagés par tirage au sort.

Les représentants des salariés et des employeurs élisent ensemble tous les représentants au comité des placements.

Les membres élus du comité des placements prennent leurs fonctions immédiatement après l'élection.

La durée du mandat est de quatre ans. En cas d'interruption anticipée du mandat, de nouvelles élections sont organisées au sein de la commission d'assurance. Les successeurs élus assument le reste du mandat de leurs prédécesseurs.

4.3. Convocation et organisation des séances

Le comité des placements se réunit à l'invitation du président ou, si ce dernier est empêché, du vice-président, et en accord et en collaboration avec le gérant de la CP.

Le comité des placements se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent.

Il doit être convoqué au moins 14 jours avant le jour fixé pour la séance, voire plus tard en cas d'urgence. Le jour, l'heure et le lieu de la séance doivent être annoncés lors de la convocation, tout comme l'ordre du jour. Les documents de la réunion doivent également être envoyés aux membres.

Le président désigne le rédacteur du procès-verbal.

4.4. Quorum et prise de décisions

Le quorum est atteint lorsqu'au moins la moitié des représentants des salariés et des employeurs est présente.

Le comité des placements prend ses décisions à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

4.5. Procès-verbal

Un procès-verbal retranscrivant les négociations et les décisions prises lors de la réunion est rédigé. Au début de chaque réunion, le président de la commission d'assurance désigne le rédacteur du procès-verbal. Le procès-verbal est signé par son rédacteur et par le président, et envoyé aux membres dans un délai d'un mois. Il doit être approuvé lors de la réunion suivante.

5. Organe d'application

5.1. Généralités

La caisse de compensation MOBIL est l'organe d'application de la CP. Elle est chargée par proparis de mettre en œuvre la prévoyance professionnelle. proparis est en droit d'octroyer des directives à la caisse de compensation en matière d'application de la prévoyance professionnelle.

L'organe d'application garantit la mise à disposition des structures et ressources humaines, logistiques et organisationnelles nécessaires à la mise en œuvre régulière de la prévoyance professionnelle.

La commission d'assurance désigne un gérant de la CP afin de diriger cette dernière. Celui-ci est chargé d'appliquer la prévoyance professionnelle.

Le gérant de la caisse de pensions doit satisfaire aux dispositions légales, disposer des connaissances nécessaires, jouir d'une bonne réputation et garantir une direction des affaires irréprochable.

Du point de vue hiérarchique, il est subordonné au trésorier, et à la commission d'assurance de la caisse de pensions du point de vue technique.

Les différentes prestations fournies à proparis par l'organe d'application sont régies par un contrat de prestations.

5.2. Tâches et compétences du gérant de la CP

Le gérant de la CP participe aux réunions de la commission d'assurance et de ses comités à titre consultatif. En collaboration avec le président de la commission d'assurance, il prépare les affaires de cette dernière et des comités, et applique et contrôle la mise en œuvre des décisions de ces organes. Il élabore les bases du développement stratégique de la CP et les présente à la commission d'assurance pour consultation et décision. Il organise, dirige et contrôle les affaires courantes de la CP en collaboration avec l'assureur gérant et dans le respect des directives du conseil de fondation et du secrétariat de proparis.

6. Suppléance et droit de signature

L'organe d'application désigné par proparis représente la CP vis-à-vis de l'extérieur pour ce qui est des affaires courantes.

Pour les transactions avec les autorités, proparis peut octroyer des procurations à l'organe d'application.

Par ailleurs, seules les personnes titulaires du droit de signature inscrites au registre du commerce peuvent engager collectivement à deux la CP ou proparis.

7. Dispositions générales

7.1. Responsabilité et obligation de garder le secret

Toutes les personnes chargées de l'administration et de la gestion des affaires sont responsables des dommages qu'elles causent à la CP, qu'ils soient intentionnels ou non.

Les membres de la commission d'assurance, les participants aux réunions à titre consultatif sans droit de vote et le rédacteur du procès-verbal sont tenus d'observer la plus stricte confidentialité vis-à-vis de tiers concernant l'ensemble des affaires dont ils sont amenés à avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions pour la CP. Les procès-verbaux de la commission d'assurance sont également confidentiels. Toute violation à l'obligation de garder le secret peut entraîner les conséquences prévues par la loi. L'obligation de garder le secret est maintenue au-delà de la cessation des activités auprès de la CP.

7.2. Intégrité et loyauté

Les prescriptions relatives à l'intégrité et à la loyauté selon la LPP, les directives relatives à la réception d'avantages pécuniaires personnels ainsi que les relations d'intérêts et leur publication sont couverts par le règlement régissant l'organisation et les élections de proparis. Nous vous y renvoyons expressément.

8. Dispositions transitoires et finales

8.1. Dispositions transitoires

8.1.1. Mandat en cours

Le mandat entamé par les membres de la commission d'assurance à l'entrée en vigueur du présent règlement doit être assumé jusqu'au bout.

8.2. Dispositions finales

8.2.1. Version du règlement déterminante

Le présent règlement a été rédigé en langue allemande et peut être traduit dans d'autres langues. En cas de divergence entre le texte allemand et la traduction dans une autre langue, la version allemande fait foi.

8.2.2. Entrée en vigueur/modifications

Le présent règlement entre en vigueur à son adoption par la commission d'assurance et après son approbation par le conseil de fondation de proparis le 1^{er} janvier 2020. Il remplace toutes les dispositions précédentes en la matière.