PKBiel CPBienne
Pensionskasse der Stadt Biel
Caisse de pension de la Ville de Bienne

RÈGLEMENT D'ORGANISATION

Sommaire

		Page
Notions et abréviations		3
Introduction		4
Art. 1	But et champ d'application	4
Dispositions générales		4
Art. 2	Obligation de garder le secret	4
Art. 3	Intégrité et loyauté	4
Art. 4	Formation et formation continue	4
Art. 5	Habilitation à signer	5
Art. 6	Responsabilité	5
Art. 7	Protection juridique	5
Organes		5
Comité administratif		5
Art. 8	Membres	5
Art. 9	Présidence	5
Art. 10	Tâches et compétences	6
Art. 11	Période de fonction	6
Art. 12	Convocation	6
Art. 13	Décisions	6
Art. 14	Procès-verbal	7
Art. 15	Indemnisations	7
Comité des finances		7
Art. 16	Membres	7
Art. 17	Tâches et compétences	7
Art. 18	Période de fonction	7
Art. 19	Convocation	8
Art. 20	Décisions	8
Art. 21	Procès-verbal	8
Art. 22	Indemnisations	8
Autres commissions		9
Art. 23	Mise sur pied et détails	9
Gérance		9
Art. 24	Gérant	9
Art. 25	Autres membres du personnel de la gérance	9
Dispositions finales		9
Art. 26	Disposition transitoire relative à l'art. 8	9
Art. 27	Dispositions finales	9
Art. 28	Entrée en vigueur	10
Art. 29	Modifications	10
Annexe I		12

Notions et abréviations

Les notions et abréviations suivantes se retrouvent dans le présent règlement.	
CPBienne	Caisse de pension de la Ville de Bienne
LPP	Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité
OPP 2	Ordonnance sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité

Sauf indication expresse contraire, les désignations de personnes utilisées dans le présent règlement s'adressent aux deux sexes.

Préambule

S'appuyant sur l'article 9.3 des Statuts et sur l'art. 51a LPP, le Comité administratif décide:

Introduction

Art. 1 But et champ d'application

1. Le présent règlement d'organisation régit l'organisation et les compétences des organes suivants:

   a) Comité administratif

   b) Comité des finances

   c) Autres commissions

   d) Gérance

2. Le présent règlement d'organisation ne concerne pas l'Assemblée des délégués (représentants des assurés), dont la composition, l'organisation et les compétences sont régies aux articles 9.2.1 à 9.2.16 des Statuts.

3. Sauf indication contraire, les dispositions générales du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des organes et, par analogie, au personnel de la CPBienne.

Dispositions générales

Art. 2 Obligation de garder le secret

Les personnes chargées d'exécuter, de contrôler ou de surveiller l'application de la LPP à la CPBienne sont assujetties à l'obligation de garder le secret absolu à l'égard de tiers (art. 86 LPP) en ce qui concerne les rapports personnels et financiers des assurés et de l'ensemble des employeurs (hormis leur propre employeur). Concernant des modifications statutaires, par rapport au propre employeur, les prescriptions de la convention d'affiliation s'appliquent.

L'obligation de garder le secret perdure après avoir quitté ses fonctions ou son employeur.

Art. 3 Intégrité et loyauté

Il est interdit de procéder à toute action visant à obtenir pour soi-même ou pour des tiers un profit qui n'aurait pas pu être obtenu sans occuper une position spécifique au service de la CPBienne.

Toutes les personnes en charge de la gérance ou de la gestion du patrimoine de l'institution doivent communiquer ouvertement leurs intérêts chaque année au Comité administratif. Cela concerne, en particulier, les ayants droit économiques d'entreprises entretenant une relation d'affaires avec l'institution. Pour l'organe suprême, la communication doit être adressée à l'organe de révision.

Toutes les personnes en charge de la gérance, de l'administration ou de la gestion du patrimoine de l'institution doivent fournir chaque année à l'organe suprême une déclaration écrite attestant qu'elles ont remis l'ensemble des avantages financiers selon art. 48*k* OPP2.

Des cadeaux d'usage sont admissibles: sont admis les cadeaux n'excédant pas une valeur de 200 fr. par cas et par an offerts aux organes et au personnel de la CPBienne ainsi qu'à toutes les personnes en charge de la gérance, de l'administration et de la gestion du patrimoine de l'institution.

Art. 4 Formation et formation continue

La CPBienne veille à une formation adaptée aux besoins et garantit la formation continue régulière des membres de ses organes et de son personnel.

Art. 5 Habilitation à signer

1. Sont habilités à signer à deux collectivement au nom de la CPBienne le président et le vice-président du Comité administratif, le président du Comité des finances ainsi que le gérant de l'institution.

2. Sur proposition de la gérance, le Comité administratif peut désigner d'autres personnes habilitées à signer collectivement.

Art. 6 Responsabilité

Toutes les personnes en charge de l'administration ou de la gérance de la CPBienne sont responsables des dommages qu'elles causent intentionnellement ou par négligence.

Art. 7 Protection juridique

La CPBienne octroie une protection juridique gratuite aux membres de ses organes, s'ils sont rendus personnellement responsables des conséquences d'omissions ou d'agissements perpétrés dans l'exercice de leurs activités au service de la CPBienne.

Organes

Comité administratif

Art. 8 Membres

1. Le Comité administratif constitue l'organe administratif paritaire de la CPBienne et se compose de douze membres.

2. Les membres représentent les assurés et les employeurs à parts égales.

3. Seul un membre externe au sein des représentants des assurés et au sein des représentants des employeurs est éligible au Comité administratif sans être obligatoirement assurés à la CPBienne. Le représentant des assurés qui n'est pas assuré auprès de la CPBienne (représentant externe) doit appartenir à un partenaire social de la Ville de Bienne.

4. L'Assemblée des délégués (cf. art. 9.2.2 des Statuts) est compétente pour élire les six représentants des assurés. Le président de l'Assemblée des délégués est un représentant des assurés. Les institutions et corporations affiliées (sans la Ville de Bienne) ont droit à deux représentants.

5. Le Conseil municipal de Bienne élit les six représentants des employeurs. Il élit trois personnes issues du personnel municipal, dont une de ses propres rangs. Un siège revient aux institutions et corporations affiliées, où la Ville est majoritaire, l'élection ressortissant au Conseil municipal de Bienne. Deux sièges reviennent aux institutions et corporations affiliées, l'élection ressortissant au Conseil municipal de Bienne sur proposition de ces dernières.

6. En complément, un représentant des retraités peut participer aux séances du Comité administratif avec voix consultative.

Art. 9 Présidence

1. Le Comité administratif se constitue lui-même. Durant la période de fonction de quatre ans, la présidence est assurée à tour de rôle pour deux ans par un représentant des assurés et un représentant des employeurs, alors que la vice-présidence revient respectivement à un membre de l'autre partie. Le président du Comité administratif est un représentant de la Ville de Bienne (représentant des assurés ou de l'employeur). Le Comité administratif est habilité à réglementer différemment l'attribution de la présidence.

2. Le président, en cas d'empêchement le vice-président, assume la présidence du Comité administratif. Si les deux sont absents, la présidence revient au doyen de fonction. Si plusieurs membres présentent la même ancienneté, la présidence est assumée par le membre le plus âgé.

Art. 10 Tâches et compétences

1. Le Comité administratif est l'organe suprême de la CPBienne qu'il dirige. Il veille à l'accomplissement des tâches légales, définit les objectifs stratégiques et les principes de la CPBienne ainsi que les moyens nécessaires à cet effet. Il fixe l'organisation, veille à la stabilité financière et surveille la gérance.
2. Le Comité administratif représente la CPBienne vers l'extérieur. Il peut déléguer cette tâche à la gérance.
3. Les compétences du Comité administratif sont fixées en détail à l'art. 9.3.2 des Statuts.
4. En outre, le Comité administratif est compétent pour décider de toutes les affaires ne ressortissant pas expressément à d'autres organes.
5. Le Comité administratif peut déléguer la préparation et la mise en œuvre de ses décisions ou la surveillance des affaires aux comités, à la gérance ou à des tiers. Il veille à un compte rendu convenable à ses membres.

Art. 11 Période de fonction

1. Les membres du Comité administratif sont élus pour une période de fonction de quatre ans. Celle-ci débute le 1er janvier et s'achève le 31 décembre. Une réélection est possible.
2. Un membre quitte le Comité administratif lorsqu'il a atteint l'âge de 65 ans révolus à la fin d'une année civile.
3. Lorsqu'un membre quitte le Comité administratif, ou si un membre se retire au cours de la période de fonction, un nouveau membre est désigné ou élu pour le reste de la période de fonction conformément à l'art. 8. Les nouveaux membres reprennent la période de fonction de leurs prédécesseurs.
4. Si un membre quitte son employeur affilié à la CPBienne, il quitte aussi sa fonction de membre du Comité administratif.
5. Les alinéas 2 et 4 ci-avant ne concernent pas les représentants des rentiers.

Art. 12 Convocation

1. En règle générale, le Comité administratif siège une fois par trimestre. Sur mandat du président, il est convoqué par écrit par la gérance au minimum dix jours au préalable avec communication de l'ordre du jour.
2. Le Comité administratif est convoqué également si quatre de ses membres au moins le demandent.

Art. 13 Décisions

1. Le quorum est atteint au Comité administratif lorsque plus de la moitié de ses membres sont présents. Chaque membre est habilité à faire des propositions.
2. Le Comité administratif rend ses décisions à la majorité simple des membres présents en séance. En cas d'égalité des voix, le président tranche, sauf s'il s'agit de modifications de règlements et des statuts ainsi qu'en ce qui concerne la constitution du Comité administratif. En cas d'égalité des voix, dans ces cas, un arbitre neutre désigné d'un commun accord décide. Si aucun accord n'est trouvé pour désigner l'arbitre neutre, celui-ci est désigné par l'autorité de surveillance.
3. Si un membre le propose, les élections et votations ont lieu à bulletin secret.
4. Le gérant assiste aux séances et peut soumettre des propositions concernant chaque affaire devant être décidée. Pour les autres affaires, il peut prendre position.
5. Si nécessaire, des tiers mandatés peuvent être conviés aux séances.

Art. 14 Procès-verbal

1. Le Comité administratif élit un rédacteur du procès-verbal qui n'a pas besoin d'être un de ses membres.
2. Un procès-verbal doit être rédigé pour toutes les décisions rendues en séance. Il doit consigner le déroulement des négociations, les propositions soumises et les décisions prises.
3. Les décisions peuvent aussi être rendues par voie de circulation (courriels incl.). Toutefois, leur validité implique l'assentiment écrit ou électronique de la majorité de tous les membres du Comité administratif. Les décisions rendues de cette façon doivent être consignées dans le procès-verbal de la séance suivante.

Art. 15 Indemnisations

1. Une indemnisation est versée pour la participation aux séances du Comité administratif (rentier y compris). Elle englobe aussi la charge de travail pour la préparation de la séance, l'étude des dossiers, etc.
2. a) L'indemnité est fixée à CHF 250.- par séance.

   b) Le président perçoit en plus une indemnisation forfaitaire annuelle de CHF 3'000.-.
3. En outre, les membres du Comité administratif ont le droit d'être indemnisés de leurs frais et débours réels pour la formation continue (art. 4) ou la participation à des événements au nom de la CPBienne (assemblées, etc.).
4. Pour sa participation aux séances du Comité administratif, le gérant ou les membres du personnel de la CPBienne n'ont aucun droit à des indemnités ou des remboursements de frais et débours.

Comité des finances

Art. 16 Membres

1. Le Comité des finances est un organe spécialisé mis sur pied par le Comité administratif. Il se compose au moins de deux membres du Comité administratif, du gérant de la CPBienne ainsi qu'éventuellement d'autres personnes aux connaissances spécifiques correspondantes. Les membres sont désignés par le Comité administratif.
2. Le Comité des finances se constitue et s'organise lui-même. Il rend ses décisions à la majorité simple de ses membres (en cas d'égalité des voix, le président tranche). Si nécessaire, il peut convier d'autres personnes à ses séances.

Art. 17 Tâches et compétences

1. Le Comité des finances est responsable du respect des directives de placement fixées par le Comité administratif.
2. Les tâches et les compétences du Comité des finances sont fixées en détail à l'art. 3.2 du Règlement des placements.

Art. 18 Période de fonction

1. La période de fonction est fixée à quatre ans pour les membres du Comité des finances. Elle débute le 1er janvier et s'achève le 31 décembre. Une réélection est possible.
2. Lorsqu'un membre quitte le Comité des finances, ou si un membre se retire au cours de la période de fonction, un nouveau membre est désigné ou élu pour le reste de la période de fonction conformément à l'art. 16, al. 1. Les nouveaux membres reprennent la période de fonction de leurs prédécesseurs.
3. Si un membre quitte son employeur affilié à la CPBienne, il quitte aussi sa fonction de membre du Comité des finances. Les membres externes élus ne sont pas concernés par la présente disposition.

Art. 19 Convocation

1. En règle générale, le Comité des finances siège une fois par mois. Sur mandat du président, il est convoqué par écrit par la gérance au minimum dix jours au préalable avec communication de l'ordre du jour.

Art. 20 Décisions

1. Le quorum est atteint au Comité des finances lorsque la moitié de ses membres sont présents. Chaque membre est habilité à faire des propositions.
2. Les décisions sont toujours rendues à la majorité simple des voix exprimées.
3. Si un membre le propose, les élections et votations ont lieu à bulletin secret.
4. En cas d'égalité des voix, le président tranche obligatoirement.
5. Si nécessaire, des tiers mandatés peuvent être conviés aux séances.

Art. 21 Procès-verbal

1. En règle générale, les procès-verbaux sont rédigés par le comptable de la CPBienne.
2. Un procès-verbal doit être rédigé pour toutes les décisions rendues en séance. Il doit consigner l'essentiel des négociations, les propositions soumises et les décisions prises.
3. Les décisions peuvent aussi être rendues par voie de circulation (courriels incl.). Toutefois, leur validité implique l'assentiment écrit ou électronique de la majorité de tous les membres du Comité des finances. Les décisions rendues de cette façon doivent être consignées dans le procès-verbal de la séance suivante.

Art. 22 Indemnisations

1. Une indemnisation est versée pour la participation aux séances du Comité des finances. Elle englobe aussi la charge de travail pour la préparation de la séance, l'étude des dossiers, etc.
2. a) L'indemnité est fixée à CHF 250.- par séance.
   b) Le président perçoit en plus une indemnisation forfaitaire annuelle de CHF 2'000.-.
   c) Les autres membres du Comité des finances perçoivent en plus une indemnité forfaitaire annuelle de CHF 1'000.-.
   d) Les membres externes n'appartenant pas au Comité administratif et/ou à un employeur affilié, perçoivent en plus une indemnité forfaitaire annuelle de CHF 1'000.-.
3. Pour les membres externes n'appartenant pas au Comité administratif et/ou à un employeur affilié, un forfait pour frais de déplacement (remboursement de débours) est versé en plus en fonction du domicile pour chaque participation à une séance.
   a) Jusqu'à une distance de 50 km entre le domicile et le secrétariat de la CPBienne, le forfait est fixé à CHF 50.- par séance.
   b) Entre 51 km et 100 km entre le domicile et le secrétariat de la CPBienne, le forfait est fixé à CHF 120.- par séance.
   c) Au-delà de 100 km entre le domicile et le secrétariat de la CPBienne, le forfait est fixé à CHF 180.- par séance.
4. Les membres du Comité des finances ont droit à l'indemnisation de leurs frais et débours réels pour des cours de formation continue ou la participation à des événements au nom de la CPBienne (assemblées, etc.).
5. Pour la participation aux séances du Comité des finances, le gérant ou les membres du personnel de la CPBienne n'ont aucun droit à des indemnités ou remboursements de frais et débours.

Autres commissions

Art. 23 Mise sur pied et détails

1. Si nécessaire, le Comité administratif peut mettre sur pied des commissions spéciales pour une durée déterminée.
2. La commission créée prépare l'édiction ou la modification des Statuts ou règlements, dans la mesure où cela ne ressortit pas à un autre organe.
3. Le Comité administratif élit les membres de ces commissions.
4. En règle générale, aucune indemnisation n'est prévue pour les membres de ces commissions. Toutefois, le Comité administratif peut décider des exceptions.

Gérance

Art. 24 Gérant

1. Le Comité administratif élit le gérant de la CPBienne. Il est engagé conformément aux dispositions de la Ville de Bienne.
2. Le gérant participe avec voix consultative aux séances du Comité administratif.
3. Le gérant organise les domaines des affaires et est compétent pour l'occupation, la modification ou la suppression des postes nécessaires.
4. Le gérant s'occupe des affaires courantes de la CPBienne et en assume la responsabilité opérationnelle. Il gère les affaires de la CPBienne conformément aux dispositions légales, statutaires et réglementaires ainsi que selon les instructions de l'autorité de surveillance. Il met en œuvre les décisions du Comité administratif et du Comité des finances. En cas d'absence de décisions d'un organe compétent, le gérant est tenu de soumettre des propositions correspondantes. En cas d'urgence, le gérant doit agir dans l'intérêt de la CPBienne et informer sans tarder les organes compétents correspondants quant aux mesures prises.
5. Les tâches et compétences supplémentaires du gérant sont fixées à l'art. 3.3 du Règlement des placements.
6. En outre, les compétences et les affaires courantes sont fixées par écrit dans le cadre du système de contrôle interne (SCI).

Art. 25 Autres membres de la gérance

Sauf disposition contraire du contrat de travail des membres du personnel de la CPBienne, le Règlement du personnel de la Ville de Bienne s'applique.

Dispositions finales

Art. 26 Disposition transitoire relative à l'art. 8

La composition du Comité administratif selon l'art. 8 doit être mise en place au plus tard pour le 1er janvier 2024.

Art. 27 Dispositions finales

1. Le présent règlement a été établi en langue allemande, mais peut être traduit dans d'autres langues.
2. En cas de divergence entre le texte allemand et une traduction, le texte allemand fait foi.

Art. 28 Entrée en vigueur

1. Le présent règlement entre en vigueur avec effet au 1er janvier 2023.
2. Il remplace toutes autres prescriptions, réglementations ou dispositions d'exécution existant au sein de l'organisation de la CPBienne.

Art. 29 Modifications

Le présent règlement peut être modifié ou abrogé à tout instant sur décision du Comité administratif. Celui-ci présente le règlement et toutes modifications éventuelles pour prise de connaissance à l'autorité de surveillance compétente.

Bienne, le 8. Mai 2023

Caisse de pension de la Ville de Bienne

Le président du Comité administratif	La vice-présidente du Comité administratif
	
Erich Fehr	Farah Fasiolo

Anhang I

Mise en œuvre d'un contrôle interne (Directive CHS PP D-01/2021)

Conformément au chiffre 4.3 de la directive CHS PP D-01/2021 "Exigences en matière de transparence et de contrôle interne pour les institutions de prévoyance en situation de concurrence", les exigences suivantes sont mises en œuvre dans le cadre du contrôle interne :

1. une information suffisante du Comité administratif sur les risques liés à ses décisions et les conséquences possibles qui en découlent, par :
a) l'examen et l'évaluation annuels de l'expert en prévoyance professionnelle sur la base d'un inventaire des risques en tenant compte des modèles structurels existants en ce qui concerne les risques actuariels (pertes de retraite, longévité, décès et invalidité) et les risques d'assainissement ainsi que les structures de décision en matière de placements de la fortune.
b) la surveillance permanente des risques et le reporting en rapport avec le placement de la fortune.
c) l'établissement annuel d'une expertise actuarielle par l'expert en prévoyance professionnelle.
d) la formation continue régulière du conseil de fondation et de la direction dans le cadre de réunions du Comité administratif et de manifestations externes.

2. identification et publication des liens d'intérêts (art. 51b LPP) des membres du Comité administratif et des personnes chargées du placement de la fortune, de la direction et des tiers qui fournissent des prestations importantes à la Caisse de pension ainsi que prise de mesures pour éviter les conflits d'intérêts.

3. identification et publication des actes juridiques de la fondation avec des personnes proches (art. 51c LPP).

4. application exclusive de plans de prévoyance pour lesquels il existe une attestation de l'expert en prévoyance professionnelle sur le respect des principes de la prévoyance professionnelle selon l'art. 52 e LPP, par :
a) Examen de l'offre de prévoyance au sens de l'attestation selon l'art. 1 LPP au moment des modifications du plan ou du règlement (règlements de la caisse et de la prévoyance).
b) Examen systématique des limites pour les combinaisons autorisées de l'offre de plan modulaire par l'expert en prévoyance professionnelle avant l'introduction ou la modification.

5. Utilisation exclusive de stratégies de placement pour lesquelles il existe une base réglementaire par :
a) Description des stratégies de placement autorisées dans le règlement de placement.
b) Utilisation d'un rapport et d'un contrôle systémiques adéquats en matière d'investissement et de conformité à l'attention du Comité administratif.

Le Comité administratif s'assure que les exigences en matière de contrôle interne sont également remplies par des tiers qui fournissent des prestations essentielles. Les directives de comportement et les dispositions du règlement de placement pour les personnes chargées du placement de la fortune s'appliquent également à ces derniers.