



Autorité de surveillance
LPP et des fondations
de Suisse occidentale

Avenue de Tivoli 2
Case postale 5047
1002 Lausanne

Lausanne, décembre 2020

Circulaire 2020-02 d'information à toutes les institutions de prévoyance soumises LFLP

1 Comptes pour l'exercice 2020

1.1 Délai pour la remise des documents comptables

Les documents comptables complets et révisés (comptes annuels, y compris annexe, rapport de l'organe de révision et procès-verbal du Conseil de fondation) doivent être transmis à l'Autorité de surveillance LPP et des fondations de Suisse occidentale (As-So) dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice, soit, pour l'exercice 2020 avec clôture au 31 décembre 2020, au plus tard le **30 juin 2021**.

Les institutions de prévoyance doivent établir et structurer leurs comptes annuels conformément aux recommandations comptables Swiss GAAP RPC 26 dans leur version du 1^{er} janvier 2014.

1.2 Prolongation de délai

Une prolongation de **deux mois maximum** est accordée sur demande. Il est impératif d'utiliser le formulaire « Demande de prolongation de délai » (disponible sous <https://www.as-so.ch/prevoyance-professionnelle/formulaires>) et de soumettre la demande **avant** l'échéance du délai ordinaire. La demande n'est accordée que si l'institution de prévoyance ou l'organe de révision confirme, notamment, qu'il n'existe pas de situation de découvert.

L'octroi de la prolongation de délai est facturé CHF 30.-, à charge de l'institution de prévoyance.

1.3 Documents à remettre

Le Conseil de fondation doit transmettre les documents suivants sous l'une des formes indiquées dans le tableau figurant en annexe, en mentionnant le numéro de l'institution :

- Un exemplaire du rapport de l'organe de révision dûment daté et signé. Le rapport de l'organe de révision doit contenir le bilan, le compte d'exploitation et l'annexe aux comptes.
- Un deuxième exemplaire qui sera transmis aux autorités fiscales.

- Le procès-verbal du Conseil de fondation, entérinant les comptes, signé par le président et le rédacteur.
- Le rapport annuel d'activité comportant des informations sur les activités de la fondation et les principaux événements survenus ou à venir.
- Le rapport actuariel respectivement l'expertise technique de l'expert agréé en matière de prévoyance professionnelle (s'ils ont été établis).

Les documents munis d'une signature électronique peuvent être envoyés par courriel à l'adresse info@as-so.ch. **Attention**, pour des raisons d'indexation, un courriel ne doit contenir les informations que d'une institution de prévoyance. Les envois concernant plusieurs institutions de prévoyance ne sont pas acceptés.

En situation de découvert, le rapport de l'organe de révision doit être complété au sens de l'article 35a OPP2 et le rapport actuariel de l'expert agréé en matière de prévoyance professionnelle doit être établi au sens de l'article 41a OPP2.

L'autorité de surveillance peut requérir de l'institution de prévoyance la production de tout autre document utile.

2 Directives et Communiqués de la Commission de haute surveillance de la prévoyance professionnelle (CHS PP)

En 2020, la CHS PP a adopté les communiqués suivants :

Communiqué n° C-01/2020 concernant le rachat dans les institutions de prévoyance avec choix de la stratégie de placement

Ce communiqué règle les possibilités de rachat dans les institutions dites 1e OPP2

Communiqué n° C-03/2020 concernant les institutions de prévoyance avec choix de la stratégie de placement (institutions de prévoyance 1e) : entité juridique distincte et garanties de la LFLP

Ce communiqué met en exergue l'application de l'article 1e OPP2.

Communiqué n° C-02/2020 concernant les prestations du fonds de bienfaisance en cas de chômage dû à la pandémie de coronavirus

Voir sous chapitre 6.

La CHS PP a également modifié les directives suivantes :

Directives D-01/2016 concernant les exigences à remplir par les fondations de placement

Ces directives ont été mises à jour au 1^{er} janvier 2020.

Directives D-04/2014 « Fondations du pilier 3a et fondations de libre passage »

Suite à l'arrêt du Tribunal fédéral du 30 septembre 2020 (9C_524/2019), la CHS PP a abrogé avec effet au 9 décembre 2020 ces directives.

Toutes les directives de la CHS PP sont disponibles dans leur version actuelle sur son site internet <https://www.oak-bv.admin.ch/fr/reglementations/directives/apercu/>

3 Informations générales

3.1 Règlements / Attestation de l'expert en matière de prévoyance professionnelle

Les règlements modifiés ou nouvellement adoptés doivent être transmis à l'autorité de surveillance dès leur adoption par le Conseil de fondation, accompagnés du procès-verbal valablement signé de la séance lors de laquelle le règlement a été modifié ou adopté. La date d'entrée en vigueur doit être indiquée dans le règlement.

Pour les règlements de prévoyance et les règlements sur les provisions techniques, une attestation de l'expert en matière de prévoyance professionnelle doit également être transmise (art. 52e LPP). Les formulaires sont disponibles sous www.as-so.ch/prevoyance-professionnelle/formulaires. Pour les institutions collectives, l'expert en matière de prévoyance professionnelle tiendra également compte du BPP n° 97, ch. 569 de l'OFAS et de la DTA 7 de la CSEP lors de la vérification des plans de prévoyance.

Pour les institutions de prévoyance 1e OPP2, l'attestation particulière 1e OPP2 de l'expert en matière de prévoyance professionnelle (art. 52e, al. 1 LPP et art. 1e OPP2) doit être transmise à l'autorité de surveillance (voir formulaire sur notre site internet).

Nous rappelons que les modifications réglementaires qui sont transmises à l'autorité de surveillance doivent être mises en exergue dans le texte (surlignage, couleur différente) et faire l'objet d'une explication, le cas échéant.

3.2 Participation du personnel en cas de changement de caisse de pension

Par arrêt du 5 mai 2020 (9C-409/2019), le Tribunal fédéral a jugé que l'employeur doit requérir l'accord préalable du personnel avant de pouvoir résilier le contrat d'affiliation le liant à sa caisse de pension et s'affilier à une nouvelle institution de prévoyance. Si cet accord fait défaut, la résiliation du contrat d'affiliation n'est pas valable. Une simple consultation ou information du personnel après la résiliation ne suffit pas.

4 Nouveautés au 1^{er} janvier 2021

4.1 Taux d'intérêt minimal LPP et taux d'intérêt moratoire au 1^{er} janvier 2021

Le taux d'intérêt minimal LPP reste inchangé à 1%. Le taux d'intérêt moratoire reste donc inchangé à 2% (taux d'intérêt minimal LPP plus 1%, voir art. 7 OLP). L'intérêt moratoire est dû lorsque l'institution de prévoyance ne transfère pas la prestation de libre passage dans les 30 jours après avoir reçu toutes les informations nécessaires (art. 2, al. 4 LFLP).

4.2 Amélioration des prestations

Les institutions collectives et communes ne peuvent accorder une amélioration des prestations que si les conditions légales sont respectées (art. 46, al. 1 OPP2).

Est considérée comme amélioration des prestations au sens de l'article 46 OPP2 toute rémunération des avoires de vieillesse supérieure à 2%.

4.3 Borne supérieure selon point 3 de la DTA 4

La CSEP a déterminé la borne supérieure, au 30 septembre 2020, pour la recommandation du taux d'intérêt technique comme suit :

- En cas d'utilisation de tables périodiques : 1,68 %

- En cas d'utilisation des tables générationnelles : 1,98 %

Ces taux sont valables pour tous les boucllements dès le 31 décembre 2020.

4.4 1^{er} pilier (<https://soziale-sicherheit-chss.ch/fr/artikel/assurances-sociales-ce-qui-va-chancer-en-2021>)

- Hausse des rentes du 1^{er} pilier et des PC.
- Hausse des cotisations AVS/AI/APG.

4.5 2^{ème} pilier (<https://soziale-sicherheit-chss.ch/fr/artikel/assurances-sociales-ce-qui-va-chancer-en-2021>)

- Adaptation des montants limites.

5 Modifications légales au 1^{er} janvier 2021

5.1 Article 47a LPP

Dans le cadre de la révision de la loi sur les prestations complémentaires, l'article 47a LPP a introduit la possibilité de maintenir son assurance volontairement dans le cadre du deuxième pilier si les rapports de travail du salarié sont résiliés par l'employeur après l'âge de 58 ans. Les cas se produisant dès le 1^{er} août 2020 sont pris en considération. **Attention : cet article nécessite une adaptation du règlement de prévoyance.**

6 Dispositions spéciales concernant la COVID-19

6.1 Ordonnance COVID-19 sur la prévoyance professionnelle : utilisation de réserves de cotisations d'employeur pour le paiement des cotisations des salariés

Afin d'atténuer les répercussions économiques des mesures prises pour lutter contre la pandémie de Covid-19, les employeurs pourront à nouveau recourir, pour le paiement des cotisations LPP de leurs salariés, à la réserve ordinaire de cotisations d'employeur qu'ils ont constituée. Cette mesure doit aider les employeurs à pallier d'éventuels manques de liquidités. Elle n'a pas de conséquence pour les salariés : l'employeur continue de prélever normalement la part de cotisations des employés sur leur salaire, et l'institution de prévoyance crédite en faveur de ces derniers l'ensemble des cotisations.

A cet effet, l'ordonnance COVID-19 prévoyance professionnelle, que le Conseil fédéral a adoptée le 25 mars 2020 en vertu du droit de nécessité et qui était valide jusqu'au 26 septembre 2020, a été reprise sur la base de la loi COVID-19 votée par le Parlement au mois de septembre 2020. Elle est entrée en vigueur le 12 novembre 2020 pour une durée limitée au 31 décembre 2021.

6.2 Communiqué n° C-02/2020 concernant les prestations du fonds de bienfaisance en cas de chômage dû à la pandémie de coronavirus

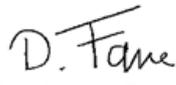
Dans la situation de pandémie de coronavirus, la CHS PP considère qu'il est permis au fonds de bienfaisance, lorsque l'employeur demande une indemnisation publique pour chômage partiel, de verser à ses bénéficiaires concernés une prestation correspondant à tout ou partie de la différence de 20 % par rapport à la totalité de la perte de gain prise en considération.

7 Communications

L'As-So informe régulièrement les institutions et le public sur les modifications liées à ses activités de surveillance ou au sujet de toutes informations pertinentes.

Par ailleurs, afin de vous permettre d'être informés plus rapidement, nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre une adresse E-mail officielle à notre adresse courriel info@as-so.ch en indiquant le numéro de l'institution de prévoyance.

Les informations sont communiquées sur le site internet www.as-so.ch. Il est également possible d'être informé des nouveautés par les réseaux sociaux Twitter et LinkedIn.



D. Favre
Dominique Favre
— Directeur

Annexe : liste des documents à transmettre à l'As-So et leur mode de signature



DOCUMENTS A RECEVOIR

FONDATEMENTS DE PREVOYANCE

COMPTES	MODE DE SIGNATURE		
	ORIGINAL	ELECTRONIQUE (avec certification)	COPIE
Un exemplaire du rapport de l'organe de révision <u>daté</u> et <u>signé</u> (incluant : bilan, compte d'exploitation) et l'annexe aux comptes)	X	X	X
Un deuxième exemplaire du rapport de l'organe de révision (pour l'administration fiscale)	X	X	X
Le procès-verbal entérinant les comptes audités <u>daté</u> et <u>signé</u> (signé par le président et le rédacteur ou un autre membre du Conseil de fondation et en cas de décision par voie circulaire par tous les membres du Conseil)	X	X	X
Le rapport annuel d'activité (comportant des informations sur les activités de la fondation et les principaux événements survenus ou à venir)	X	X	X
Les autres procès-verbaux importants des séances du Conseil de fondation (signés par le président et la personne qui les a rédigés ou un autre membre du Conseil)	X	X	X

STATUTS	MODE DE SIGNATURE		
	ORIGINAL		
Trois exemplaires des statuts <u>datés</u> et <u>signés</u> (le troisième exemplaire est certifié par nos soins pour la fondation)	X		
Un exemplaire du procès-verbal entérinant les nouveaux statuts <u>daté</u> et <u>signé</u> (conformément à l'article 23, alinéa 2 de l'Ordonnance sur le Registre du commerce, le procès-verbal doit être <u>signé par le Président du Conseil</u> et <u>le/la secrétaire de la séance</u> et en cas de décision par voie circulaire par tous les membres du Conseil)	X		

REGLEMENTS DIVERS	MODE DE SIGNATURE		
	ORIGINAL	ELECTRONIQUE (avec certification)	COPIE
Règlements	X	X	X
Le procès-verbal entérinant le règlement <u>daté</u> et <u>signé</u> (signé par le président et le rédacteur ou un autre membre du Conseil de fondation)	X	X	X
Attestation de l'expert en matière de prévoyance professionnelle	X	X	X

REGLEMENT DE LIQUIDATION PARTIELLE	MODE DE SIGNATURE		
	ORIGINAL	ELECTRONIQUE (avec certification)	COPIE
Règlement	X	X	
Le procès-verbal entérinant le règlement <u>daté</u> et <u>signé</u> (signé par le président et le rédacteur ou un autre membre du Conseil de fondation)	X	X	

EXPERTISE	MODE DE SIGNATURE		
	ORIGINAL	ELECTRONIQUE (avec certification)	COPIE
Le rapport actuariel / expertise technique de l'expert agréé en matière de prévoyance professionnelle	X	X	X
LIQUIDATION TOTALE ET FUSION	MODE DE SIGNATURE		
	ORIGINAL	ELECTRONIQUE (avec certification)	COPIE
Un exemplaire du procès-verbal pour l'entrée en liquidation <u>daté</u> et <u>signé</u> (signé par le président et le rédacteur ou un autre membre du Conseil de fondation)	X	X	
Deux exemplaires du procès-verbal approuvant le contrat de transfert de patrimoine selon la LFus <u>daté</u> et <u>signé</u> (signé par le président et le rédacteur)	X	X	
Un exemplaire du procès-verbal approuvant les principes du plan de répartition des fonds libres <u>daté</u> et <u>signé</u> (signé par le président et le rédacteur ou un autre membre du Conseil de fondation, ou par le président et le rédacteur si le pv approuve également le contrat de transfert LFus)	X	X	
Un exemplaire du procès-verbal attestant de l'information aux assurés selon l'article 53d, alinéa 5 LPP <u>daté</u> et <u>signé</u> (signé par le président et le rédacteur ou un autre membre du Conseil de fondation)	X	X	
Deux exemplaires du contrat de transfert selon la LFus <u>daté</u> et <u>signé</u> (signé par tous les membres des Conseils de fondation participant au transfert ; à défaut, accompagné d'un procès-verbal approuvant le contrat et désignant les personnes chargées de la signature si celles-ci ne sont pas membres du CF mais valablement inscrites au RC)	X	X	
Deux exemplaires du contrat de fusion selon la LFus <u>daté</u> et <u>signé</u> (signé par tous les membres des Conseils de fondation participant au transfert ; à défaut, accompagné d'un procès-verbal approuvant le contrat et désignant les personnes chargées de la signature si celles-ci ne sont pas membres du CF mais valablement inscrites au RC)	X	X	
Deux exemplaires du rapport de liquidation totale de l'expert agréé <u>daté</u> et <u>signé</u>	X	X	
TRANSFERT DE SIEGE ET DE SURVEILLANCE	MODE DE SIGNATURE		
	ORIGINAL	ELECTRONIQUE (avec certification)	COPIE
Un exemplaire du procès-verbal entérinant le transfert de siège (signé par le président et le rédacteur ou un autre membre du Conseil de fondation)	X	X	