



<b>Directives de la CHS PP</b>	<b>D – 01/2012</b>	français
<b>Agrément des experts en prévoyance professionnelle</b>		

Première entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> novembre 2012  
Dernière modification : 1<sup>er</sup> juillet 2018

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Objectif</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Champ d'application</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Conditions d'agrément</b>	<b>3</b>
3.1	Conditions d'ordre professionnel à remplir par les personnes physiques.....	3
3.1.1	Diplôme d'expert en matière de prévoyance professionnelle.....	3
3.1.2	Formation continue.....	3
3.1.3	Respect des directives et des communications de la CHS PP.....	4
3.1.4	Respect des normes minimales de la profession.....	4
3.2	Conditions d'ordre professionnel à remplir par les personnes morales.....	4
3.3	Conditions d'ordre personnel à remplir par les personnes physiques et morales.....	4
<b>4</b>	<b>Procédure</b>	<b>4</b>
4.1	Demande d'agrément.....	4
4.1.1	Indications et documents à fournir par les personnes physiques.....	4
4.1.2	Indications et documents à fournir par les personnes morales.....	5
4.2	Décision de la CHS PP et publication.....	6
4.3	Communication des mutations.....	6
4.4	Contrôle des conditions d'agrément par la CHS PP.....	6
4.5	Retrait de l'agrément.....	6
<b>5</b>	<b>Dispositions particulières</b>	<b>6</b>
5.1	Publication dans les comptes annuels.....	6
5.2	Règles de signature.....	6
<b>6</b>	<b>Entrée en vigueur</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Commentaire</b>	<b>8</b>
7.1	Ad. ch. 3 Conditions d'agrément.....	8
7.2	Ad. ch. 3.1 Conditions d'ordre professionnel à remplir par les personnes physiques.....	8
7.3	Ad. ch. 3.1.1 Diplôme d'expert en matière de prévoyance professionnelle.....	8
7.4	Ad. ch. 3.1.2 Formation continue.....	8
7.5	Ad. ch. 3.1.4 Respect des normes minimales de la profession.....	8
7.6	Ad. ch. 3.2 Conditions d'ordre professionnel à remplir par les personnes morales.....	9
7.7	Ad. ch. 4.1 Demande d'agrément.....	9
7.8	Ad. ch. 4.3 Communication des mutations.....	9
7.9	Ad. ch. 4.4 Contrôle des conditions d'agrément par la CHS PP.....	9
7.10	Ad. ch. 4.5 Retrait de l'agrément.....	9
7.11	Ad. ch. 5.1 Publication dans les comptes annuels.....	9
7.12	Ad. ch. 5.2 Règles de signature.....	10

*La Commission de haute surveillance de la prévoyance professionnelle (CHS PP),*  
vu les art. 52d et 64a, al. 1, let. d et e, de la loi fédérale du 25 juin 1982 sur la prévoyance  
professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP),  
*édicte les directives suivantes :*

## **1 Objectif**

L'art. 52d, al. 1, LPP prévoit que les experts en matière de prévoyance professionnelle doivent être agréés par la Commission de haute surveillance. Les présentes directives concrétisent les conditions de délivrance de l'agrément aussi bien pour les personnes physiques que pour les personnes morales.

## **2 Champ d'application**

Ces directives s'appliquent à tout expert exerçant ou ayant reçu le mandat d'exercer les tâches définies par l'art. 52e LPP, qu'il s'agisse d'une personne physique ou d'une personne morale.

## **3 Conditions d'agrément**

### **3.1 Conditions d'ordre professionnel à remplir par les personnes physiques**

Les conditions exigées des personnes physiques en vertu de l'art. 52d, al. 2, let. a et b, LPP (formation et expérience professionnelles appropriées, et connaissance des dispositions légales pertinentes) sont définies plus précisément aux chiffres suivants :

#### **3.1.1 Diplôme d'expert en matière de prévoyance professionnelle**

Pour obtenir l'agrément, il faut :

- a. être titulaire du diplôme fédéral d'expert/d'experte en matière de prévoyance professionnelle ou
- b. être titulaire d'un agrément délivré selon l'ancien droit, conformément à l'art. 37, al. 2, let. a OPP 2, par l'Office fédéral des assurances sociales (OFAS).

#### **3.1.2 Formation continue**

Il faut également remplir les exigences reconnues par la CHS PP de la Chambre suisse des experts en caisses de pensions (CSEP) en matière de formation continue ou d'autres exigences reconnues par la CHS PP.

La CSEP autorise les non-membres à suivre son programme de formation continue. Elle peut prélever des taxes pour la participation aux cours. Les taxes applicables aux non-membres ne peuvent pas être élevées au point d'être prohibitives. En particulier, le principe d'équivalence usuel dans le droit des émoluments s'applique.

La CHS PP opère un contrôle annuel du respect des exigences en matière de formation continue. Ces exigences doivent être remplies pour la première fois au plus tard deux ans après l'obtention de l'agrément.

### **3.1.3 Respect des directives et des communications de la CHS PP**

Les titulaires d'un agrément doivent respecter les directives et les communications de la CHS PP lorsqu'ils travaillent en qualité d'experts en matière de prévoyance professionnelle.

### **3.1.4 Respect des normes minimales de la profession**

Les titulaires d'un agrément de la CHS PP doivent, lorsqu'ils travaillent en qualité d'experts en matière de prévoyance professionnelle, respecter les normes minimales édictées par la CHS PP ainsi que les directives techniques de la CSEP que la CHS PP entend appliquer.

## **3.2 Conditions d'ordre professionnel à remplir par les personnes morales**

Les personnes morales remplissent les conditions d'ordre professionnel si tous leurs collaborateurs chargés d'accomplir les tâches énumérées à l'art. 52e LPP sont personnellement titulaires d'un agrément délivré par la CHS PP.

## **3.3 Conditions d'ordre personnel à remplir par les personnes physiques et morales**

La CHS PP évalue le respect des conditions personnelles fixées à l'art. 52d, al. 2, let. c, LPP (bonne réputation et fiabilité), en particulier au moyen d'extraits récents du casier judiciaire et du registre des poursuites. La CHS PP s'appuie pour ce faire sur la jurisprudence relative à la délivrance et au retrait d'agrément dans des domaines juridiques comparables.

S'agissant des personnes morales, tous les collaborateurs qui désirent exercer l'activité d'expert en prévoyance professionnelle, ainsi que l'ensemble des membres de l'organe suprême de direction ou du conseil d'administration et les autres personnes exerçant une fonction décisionnelle (c.-à-d. pour prendre l'exemple de la société anonyme, tous les membres du conseil d'administration et de la direction) doivent remplir les conditions personnelles (bonne réputation et fiabilité).

# **4 Procédure**

## **4.1 Demande d'agrément**

Pour obtenir un agrément en tant qu'expert en matière de prévoyance professionnelle, il faut introduire une demande auprès de la CHS PP.

### **4.1.1 Indications et documents à fournir par les personnes physiques**

Les personnes physiques doivent fournir les indications suivantes dans leur demande :

- a. nom et prénom ;
- b. adresse et domicile ;
- c. numéro de téléphone et adresse électronique ;
- d. langue officielle utilisée pour la correspondance ;
- e. date de naissance ;
- f. nationalité et lieu d'origine ;

- g. indications relatives à l'entreprise personnelle ou à l'employeur (conformément à l'inscription au registre du commerce) :
  - entreprise,
  - siège social,
  - adresse du site web, le cas échéant ;
- h. liens d'intérêts dans le domaine du 2<sup>e</sup> pilier qui pourraient compromettre l'indépendance (art 40 OPP 2) ;
- i. indication de toutes les procédures pénales en cours ou déclaration selon laquelle aucune procédure pénale n'est en cours et indication de toutes les procédures judiciaires ou administratives en cours ou déclaration selon laquelle aucune procédure judiciaire ou administrative n'est en cours ;
- j. information sur une future activité d'expert en vertu de l'art. 52e LPP.

Les personnes physiques doivent en outre joindre à leur demande une copie des documents suivants :

- k. passeport ou carte d'identité en cours de validité ;
- l. diplôme fédéral d'expert/d'experte en matière de prévoyance professionnelle ou preuve d'agrément par l'OFAS selon l'ancien droit ;
- m. extrait récent du casier judiciaire central (daté de moins de trois mois avant l'introduction de la demande) et, le cas échéant, jugements ;
- n. extrait récent du registre des poursuites et faillites (daté de moins de trois mois avant l'introduction de la demande) et, le cas échéant, actes de défaut de biens.

#### **4.1.2 Indications et documents à fournir par les personnes morales**

Les personnes morales doivent fournir les indications suivantes dans leur demande :

- a. entreprise ou nom ;
- b. siège social ;
- c. forme juridique ;
- d. nom, prénom, numéro de téléphone et adresse électronique d'une personne de contact ;
- e. adresse du site web, le cas échéant ;
- f. langue officielle utilisée pour la correspondance ;
- g. pour les membres de l'organe suprême de direction ou du conseil d'administration, ainsi que pour les autres personnes exerçant une fonction décisionnelle (c.-à-d., pour prendre l'exemple d'une société anonyme, les membres du conseil d'administration et de la direction) : les indications requises de la part des personnes physiques aux let. a à c, e, f, h et i (chiffre 4.1.1) ;
- h. nom, prénom, lieu de domicile et d'origine et nombre des personnes exerçant la fonction d'expert, et nombre total d'employés ; organigramme, si disponible.

Les personnes morales doivent en outre joindre à leur demande une copie des documents suivants :

- i. extrait récent du registre du commerce (daté de moins de trois mois avant l'introduction de la demande) ;
- j. pour les membres de l'organe suprême de direction ou du conseil d'administration, ainsi que pour les autres personnes exerçant une fonction décisionnelle : les indications requises de la part des personnes physiques aux let. m et n (chiffre 4.1.1) ;
- k. extrait récent du registre des poursuites et faillites (daté de moins de trois mois avant l'introduction de la demande) et, le cas échéant, actes de défaut de biens.

## **4.2 Décision de la CHS PP et publication**

La CHS PP décide de l'octroi de l'agrément. Elle en informe le requérant par voie de décision et les experts ayant obtenu l'agrément sont ajoutés à la liste des experts en matière de prévoyance professionnelle publiée sur Internet. Les personnes physiques et les personnes morales seront mentionnées séparément dans le registre. Pour l'agrément, la CHS PP prélève l'émolument fixé à l'art. 9, al. 1, let. h, de l'ordonnance des 10 et 22 juin 2011 sur la surveillance dans la prévoyance professionnelle (OPP 1).

## **4.3 Communication des mutations**

Les experts agréés doivent informer sans délai la CHS PP de toute modification touchant aux conditions d'agrément ou aux indications figurant dans la liste publiée.

En cas d'inexécution de cette obligation de communication, des émoluments conformes à l'ordonnance générale des émoluments (RS 172.041.1) pourront être facturés.

## **4.4 Contrôle des conditions d'agrément par la CHS PP**

La CHS PP peut contrôler en tout temps si un expert en matière de prévoyance professionnelle remplit encore les conditions d'agrément.

## **4.5 Retrait de l'agrément**

Lorsqu'un expert ne remplit plus les conditions d'agrément, la CHS PP procède au retrait de l'agrément. Le nom de la personne concernée est rayé de la liste des experts en matière de prévoyance professionnelle.

# **5 Dispositions particulières**

## **5.1 Publication dans les comptes annuels**

L'expert (personne physique ou morale) doit être mentionné dans l'annexe aux comptes annuels de l'institution de prévoyance. Il s'agit à la fois de l'expert qui exécute les tâches décrites à l'art. 52e LPP (expert exécutant, personne physique) et de celui qui a reçu le mandat d'expert au sens de l'art. 52e LPP (cocontractant, personne physique ou morale).

L'autorité de surveillance vérifie que les personnes mentionnées dans l'annexe aux comptes annuels de l'institution de prévoyance, en tant qu'expert exécutant et en tant que cocontractant sont titulaires de l'agrément délivré par la CHS PP.

## **5.2 Règles de signature**

Si le cocontractant de l'institution de prévoyance est une personne morale, les documents prévus dans la loi et ayant une portée juridique doivent être signés tant par l'expert exécutant que par la personne morale, conformément aux règles de signature enregistrées au Registre du commerce.

## **6 Entrée en vigueur**

Ces directives entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2018.

31 mai 2018

**Commission de haute surveillance de  
la prévoyance professionnelle CHS PP**

Le président : Pierre Triponez

Le directeur : Manfred Hüsler

## **7 Commentaire**

### **7.1 Ad. ch. 3 Conditions d'agrément**

Conformément à l'art. 52d, al. 3, LPP, la CHS PP peut définir plus précisément les conditions d'agrément. Les conditions professionnelles (formation et expérience professionnelles appropriées, et connaissance des dispositions légales pertinentes) diffèrent pour les personnes physiques (ch. 3.1) et pour les personnes morales (ch. 3.2), tandis que les conditions personnelles (bonne réputation et fiabilité) se rapportent aux deux catégories (ch. 3.3).

### **7.2 Ad. ch. 3.1 Conditions d'ordre professionnel à remplir par les personnes physiques**

Pour les personnes physiques, quatre critères professionnels sont exigés pour l'octroi de l'agrément : ils doivent être titulaires d'un diplôme d'expert en matière de prévoyance professionnelle (ch. 3.1.1), remplir les exigences en matière de formation continue (ch. 3.1.2), respecter les directives et les communications de la CHS PP (ch. 3.1.3) et respecter les normes minimales de la profession (ch. 3.1.4).

### **7.3 Ad ch. 3.1.1 Diplôme d'expert en matière de prévoyance professionnelle**

Parallèlement aux experts en matière de prévoyance professionnelle, les titulaires d'un agrément délivré par l'Office fédéral des assurances sociales (OFAS) selon l'ancien droit (art. 37, al. 2, let. a OPP 2) peuvent également être agréés.

### **7.4 Ad. ch. 3.1.2 Formation continue**

Al. 1 : dans ses directives à ses membres, la CSEP fixe les exigences minimales en matière de formation continue. Le respect de ces exigences minimales, dans la mesure où elles sont reconnues par la CHS PP, est également une condition professionnelle pour obtenir l'agrément. Les membres comme les non-membres de la CSEP doivent attester de leur formation continue, conformément aux directives, en enregistrant les occurrences de formation continue fréquentées via internet dans la banque de données de la CSEP prévue à cet effet (voir ch. 3 des directives). La commission de formation continue examinera la requête et confirmera les crédits acquis dans la banque de données de la CSEP. Celle-ci transmettra chaque année à la CHS PP une liste des experts avec les crédits obtenus.

La CHS PP peut également reconnaître d'autres exigences que celles énoncées par les directives de la CSEP. Elle peut en particulier reconnaître des formations continues qui ne sont pas mentionnées par les directives de la CSEP et attribuer des crédits à celles-ci.

Al. 2 : les non-membres doivent aussi avoir la possibilité de suivre les offres de formation continue de la CSEP. Les émoluments que la CSEP perçoit pour les non-membres ne doivent donc pas être élevés au point d'entraîner une exclusion de fait des non-membres. Ils doivent correspondre au principe d'équivalence usuel dans le droit des émoluments, ce qui signifie, selon la jurisprudence du Tribunal fédéral, qu'un émolument ne doit pas être disproportionné par rapport à la valeur objective de la prestation et qu'il doit être d'un montant raisonnable.

### **7.5 Ad. ch. 3.1.4 Respect des normes minimales de la profession**

Conformément à l'art. 64a, al. 1, let. c, LPP, la CHS PP édicte, à condition qu'une base légale existe et après avoir consulté les milieux intéressés, les normes nécessaires à l'activité de

surveillance. Elle peut élever au rang de normes les directives techniques de la CSEP. Dans leurs activités d'experts en matière de prévoyance professionnelle, ces derniers doivent respecter les normes minimales édictées par la CHS PP.

### **7.6 Ad. ch. 3.2 Conditions d'ordre professionnel à remplir par les personnes morales**

Exerce les tâches décrites à l'art. 52e LPP celui qui dirige l'élaboration de l'expertise actuarielle et qui la signe personnellement (expert exécutant). L'expertise actuarielle doit être signée par l'expert exécutant ainsi que par la personne morale en sa qualité de cocontractant de l'institution de prévoyance conformément aux règles de signature inscrites au Registre du commerce.

### **7.7 Ad. ch. 4.1 Demande d'agrément**

Sous ce chiffre sont détaillés les renseignements et les documents qui doivent être fournis ou joints lors de la demande, au ch. 4.1.1 pour les personnes physiques et au ch. 4.1.2 pour les personnes morales. Par sa signature, le requérant se porte garant de l'exactitude des données fournies.

### **7.8 Ad. ch. 4.3 Communication des mutations**

Toute modification des conditions d'agrément ou des données relatives aux personnes au bénéfice d'un agrément doit être communiquée sans délai à la CHS PP (par ex. introduction d'une procédure administrative ou judiciaire).

### **7.9 Ad. ch. 4.4 Contrôle des conditions d'agrément par la CHS PP**

La CHS PP peut contrôler en tout temps, dans chaque cas particulier, si les conditions d'agrément sont toujours remplies, de sa propre initiative ou sur la base d'indications de tiers. La CHS PP tiendra compte, notamment, des informations et des critiques émises par les autorités de surveillance.

### **7.10 Ad. ch. 4.5 Retrait de l'agrément**

La CHS PP agira donc dans des cas particuliers, de sa propre initiative ou sur la base d'indications motivées de tiers, et retirera l'agrément si l'une des conditions mentionnées au ch. 3 n'est plus remplie. Ce faisant, elle respectera les principes généraux du droit administratif, en particulier le droit d'être entendu et le principe de la proportionnalité. Il y aura lieu, en général, de mettre en demeure la personne concernée de remplir à nouveau les conditions d'agrément et de lui impartir un délai à cet effet. Si à l'issue du délai imparti les conditions ne sont pas remplies, l'expert est supprimé de la liste publiée sur internet. Un délai est accordé à cet expert pour demander une décision de la CHS PP sujette à recours.

### **7.11 Ad. ch. 5.1 Publication dans les comptes annuels**

Le mandat d'expert est un mandat au sens des dispositions de l'art. 394 ss. CO (RS 220). Il est primordial que le cocontractant de l'institution de prévoyance soit clairement identifiable. Le cocontractant (le mandataire) n'est pas obligatoirement l'expert exécutant. Les tâches de l'expert décrites à l'art. 52e LPP sont toujours accomplies par une personne physique, même si le cocontractant de l'institution de prévoyance est une personne morale.

Conformément à Swiss GAAP RPC 26 chiffre 9 I, l'expert doit être mentionné dans l'annexe aux comptes annuels. Pour les raisons susmentionnées, le nom de l'expert exécutant et celui du

cocontractant doivent être mentionnés. Si le cocontractant est une personne physique, celle-ci sera, en règle général, également l'expert exécutant.

La distinction est importante à deux égards : tout d'abord, le cocontractant est responsable de la bonne exécution du mandat. Ensuite, le cocontractant doit être titulaire de l'agrément de la CHS PP. En pratique, il est arrivé à maintes reprises qu'une personne morale soit mentionnée en tant qu'expert, en plus de la personne physique, dans l'annexe aux comptes annuels. Dans ce cas, il est difficile de déterminer qui de ces deux personnes est le cocontractant et, par conséquent, qui assume la responsabilité.

Les autorités de surveillance doivent vérifier si les institutions de prévoyance qui leur sont soumises confient leur mandat à un expert agréé. Cette vérification se fait tant pour les personnes physiques que pour les personnes morales. Les autorités de surveillance ne peuvent accomplir cette tâche qu'à condition qu'il soit clairement établi dans l'annexe des comptes annuels qui est le cocontractant de l'institution de prévoyance et qui est l'expert exécutant. Tant le cocontractant que l'expert exécutant doivent être titulaires de l'agrément de la CHS PP. Si l'expert exécutant ou celui qui se voit confier le mandat d'expert par l'institution de prévoyance n'est pas agréé, l'autorité de surveillance enjoint l'institution de prévoyance, de confier le mandat d'expert à un expert agréé.

### **7.12 Ad. ch. 5.2 Règles de signature**

Quand une personne morale est le cocontractant de l'institution de prévoyance, comme mentionné plus haut, elle est, en tant que mandataire, formellement responsable de l'exécution correcte du mandat. De ce fait, les documents mentionnés dans la loi ainsi que les autres documents ayant une portée juridique doivent être signés non seulement par l'expert exécutant, mais également par la personne morale en tant que cocontractante, respectivement par des personnes autorisées à engager celle-ci selon l'inscription au Registre du commerce. Font partie de ces documents l'expertise actuarielle selon l'art. 52e LPP, le rapport actuariel selon l'art. 41a al. 1 OPP 2, les communications et rapports aux autorités de surveillance selon les articles 52e al. 3 LPP, 41a al. 3 OPP 2 ainsi que les confirmations et explications ayant une portée juridique.

Si une personne physique est cocontractante de l'institution de prévoyance et également expert exécutant, tous les documents seront signés par cette personne avec signature individuelle.