Caisse de pensions de l'économie laitière

(proparis Fondation de prévoyance arts et métiers Suisse)

Règlement régissant l'organisation et les élections

Entrée en vigueur:	1er janvier 2026
Adopté par:	la commission d'assurance de la caisse de pensions de l'économie laitière, le 11 novembre 2025
Approuvé par:	le conseil de fondation, le 11 décembre 2025

SOMMAIRE

ART. 1. INTRODUCTION 3
1.1. Généralités 3
1.2. Finalité 3

ART. 2. COMMISSION D'ASSURANCE 3
2.1. Tâches et compétences 3
2.2. Composition et constitution 4
2.3. Durée du mandat 4
2.4. Election des représentants des personnes salariées et des employeurs 5
2.5. Convocation et organisation des séances 6
2.6. Quorum et prise de décisions 7
2.7. Tenue des procès-verbaux 7
2.8. Indemnité 7

ART. 3. COMITÉ DE LA COMMISSION D'ASSURANCE (COMITÉ D'ASSURANCE) 7
3.1. Missions 7
3.2. Composition, élection et durée du mandat 7
3.3. Convocation et organisation des séances 8
3.4. Quorum et prise de décisions 8
3.5. Tenue des procès-verbaux 8

ART. 4. COMITÉ DES PLACEMENTS 8
4.1. Missions 8
4.2. Composition, élection et durée du mandat 9
4.3. Convocation et organisation des séances 9
4.4. Quorum et prise de décisions 9
4.5. Tenue des procès-verbaux 9

ART. 5. ORGANE D'EXÉCUTION 10
5.1. Généralités 10
5.2. Tâches et compétences du gérant de la CP 10

ART. 6. SUPPLÉANCE ET DROIT DE SIGNATURE 10

ART. 7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 11
7.1. Responsabilité et obligation de garder le secret 11
7.2. Intégrité et loyauté 11

ART. 8. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES 11
8.1. Dispositions transitoires 11
8.2. Dispositions finales 11

ART. 1. INTRODUCTION

1.1. Généralités

La caisse de pensions de l'économie laitière (ci-après CP) est une œuvre de prévoyance de proparis Fondation de prévoyance 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. Finalité

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 (ci-après commission d'assurance)
- Comité de la commission d'assurance (ci-après comité d'assurance)
- Comité des placements
- Organe d'exécution

ART. 2. COMMISSION D'ASSURANCE

2.1. Tâches et compétences

[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] 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. édiction et modification du règlement régissant l'organisation et les élections de la CP, du règlement concernant les prestations (règlement de prévoyance et plans de prévoyance) ainsi que des avenants 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 taux d'intérêt technique;
h. décision concernant l'adaptation des rentes à l'évolution des prix;
i. détermination du montant des réserves pour fluctuations de valeurs, compte tenu des prescriptions du règlement relatif aux placements;
j. 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'exécution et du gérant ou de la gérante de la CP;

n. information des assurés;

o. examen des preuves en relation avec la résiliation par l'association conformément au chiffre 7 de la convention d'affiliation et prise de décisions concernant sa légalité.

p. approbation des rapports sur la gestion des risques et le système de contrôle interne (SCI) de l'œuvre de prévoyance et garantie que les décideurs sont informés des changements.

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 ainsi que le règlement régissant la liquidation au niveau de la fondation et la liquidation partielle ou totale au niveau de l'œuvre de prévoyance.

La commission d'assurance assume ses responsabilités sous la surveillance du conseil de fondation paritaire de proparis et doit respecter ses directives. proparis est en droit de donner des instructions à la commission d'assurance, qu'elle épaule en lui apportant 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 huit 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 participantes et 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 la durée d'un mandant.

2.3. Durée du mandat

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

Le mandat au sein de la commission d'assurance prend fin de manière anticipée

a) en cas de démission,
b) en cas de destitution,
c) en cas de décès ou
d) à la fin des rapports de travail ou au plus tard six mois après le départ à la retraite pour les représentants des salariés entretenant des rapports de travail avec un employeur affilié.

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 prévue au chiffre 2.4.2. s'applique par analogie.

2.4. Election des représentants des personnes salariées et des employeurs

1 Election par des associations patronales et salariales

Les représentants des employeurs sont nommés par les organes compétents des associations fondatrices 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 six mois avant l'expiration du mandat. L'organe d'exécution vérifie si les conditions sont remplies.

Les associations patronales convoquent le nombre de représentants suivant:

FROMARTE: 4 représentants

Les associations salariales convoquent le nombre de représentants suivant:

Association des fromagers: 4 représentants

Les associations patronales et salariales s'engagent pour que, dans la mesure du possible, un de leurs représentants respectifs soit issu du cercle des assurés actifs. 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. La réélection est autorisée.

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'exécution de la CP ainsi que le président et le vice-président de la commission d'assurance (bureau électoral).

La nomination par les associations salariales et les élections se tiennent six mois avant l'expiration du mandat.

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 leurs salariés. 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 quatre 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 séance de la commission d'assurance, il convient d'inviter le secrétariat de proparis et le gérant de la CP. 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 séance 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 séance et marche des affaires, questions relatives au personnel et aux finances comprises.

La préparation des séances 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 séance.

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 séance.

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 dans la mesure où au moins la moitié des représentants des salariés et des employeurs sont présents ou connectés par téléphone ou par vidéoconférence.

La commission d'assurance prend ses décisions à la majorité simple des voix des personnes présentes ou connectées par téléphone ou vidéoconférence. 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 séance et de mener une discussion séparée.

Toute décision concernant un objet ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut être prise qu'avec l'accord 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 circulaire doit être inscrite au procès-verbal de la prochaine séance de la commission d'assurance.

2.7. Tenue des procès-verbaux

Un procès-verbal retranscrivant les négociations et les décisions prises lors des séances est rédigé. Au début de chaque séance, le président de la commission d'assurance désigne le rédacteur du procès-verbal. Celui-ci est signé par le président et son rédacteur, 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 séance suivante.

2.8. Indemnité

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 séances ainsi que pour les prestations supplémentaires fournies.

ART. 3. COMITÉ DE LA COMMISSION D'ASSURANCE (COMITÉ D'ASSURANCE)

3.1. Missions

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

3.2. Composition, élection et durée du mandat

Le comité 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 du comité d'assurance.

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, à la suite de 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 employeurs et des salariés élisent ensemble tous les représentants au comité d'assurance.

Ses membres élus entament leur mandat immédiatement après leur élection.

Le mandat dure 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 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 séance du comité d'assurance, il convient d'inviter 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 d'assurance doit être convoqué au moins 10 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 séance doivent également être envoyés aux membres. L'ordre du jour doit toujours contenir au moins les points fixes suivants: procès-verbal de la dernière séance 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 du comité d'assurance est atteint lorsqu'au moins la moitié des représentants des salariés et la moitié des représentants des employeurs sont présents ou connectés par téléphone ou vidéoconférence.

Les décisions du comité d'assurance sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président compte double.

3.5. Tenue des procès-verbaux

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

ART. 4. COMITÉ DES PLACEMENTS

4.1. Missions

Le comité des placements est responsable de la mise en œuvre de l'allocation stratégique d'actifs (incluant le concept de rééquilibrage) 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 au moins deux fois par an à la commission d'assurance des activités et des résultats de placement ainsi que des risques encourus. Les affaires de placement sortant de ce cadre sont préparées par le comité des placements, qui dépose également les demandes correspondantes, à l'intention de la commission d'assurance.

Le comité des placements peut faire appel à des spécialistes externes.

4.2. Composition, élection et durée du mandat

Le comité des placements se compose paritairement de quatre membres dont la moitié représente les salariés et l'autre les employeurs.

Le comité des placements se compose d'office du président et du vice-président de la commission d'assurance. Les deux autres membres sont élus par la commission d'assurance.

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, à la suite de 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.

Le mandat dure 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.

4.3. Convocation et organisation des séances

Le comité des placements se réunit sur invitation du président ou du vice-président, en accord et en collaboration avec le gérant de la CP.

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

Le comité des placements 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 séance doivent également être envoyés aux membres.

4.4. Quorum et prise de décisions

Le quorum du comité des placements est atteint lorsqu'au moins la moitié des représentants des salariés et la moitié des représentants des employeurs sont présents ou connectés par téléphone ou vidéoconférence.

Les décisions du comité des placements sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président compte double.

Les décisions par correspondance sont autorisées dans la mesure où elles sont approuvées par les deux ou au moins trois membres du comité des placements. Ces décisions doivent être consignées dans le procès-verbal de la réunion suivante.

4.5. Tenue des procès-verbaux

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

ART. 5. ORGANE D'EXÉCUTION

5.1. Généralités

La caisse de compensation AVS de l'industrie laitière est l'organe d'application de la CP. Elle est chargée par proparis de l'application de 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'exécution garantit la mise à disposition des structures et ressources humaines, logistiques et organisationnelles nécessaires à l'application régulière de la prévoyance professionnelle.

Le responsable de l'organe d'application désigne un gérant de caisse de pensions pour la direction de la CP.

Celui-ci est chargé de l'application de 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 activité irréprochable.

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

Les différentes prestations fournies à proparis par l'organe d'exécution 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 du comité, 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 aux organes compétents pour consultation et décision.

Il organise, dirige et contrôle les affaires courantes de la CP en respectant les directives du Conseil de fondation et du secrétariat de proparis.

ART. 6. SUPPLÉANCE ET DROIT DE SIGNATURE

L'organe d'exécution 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'exécution.

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

ART. 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 et du comité doivent être traités de manière confidentielle. Toute violation de 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. Le SCI est également régi dans le règlement régissant l'organisation et les élections de proparis. Nous vous y renvoyons expressément.

ART. 8. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

8.1. Dispositions transitoires

1 Mandat en cours

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

8.2. Dispositions finales

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 divergences entre le texte allemand et sa traduction, le texte allemand fait foi.

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 1er janvier 2026. Il remplace toutes les dispositions précédentes en la matière.