



IORP_A1_2_A_01

FSMA_2019_00 dd. [Circ. Date]

Circulaire relative aux attentes prudentielles de la FSMA en matière de gouvernance des institutions de retraite professionnelle

Champ d'application :

Les institutions de retraite professionnelle (IRP) de droit belge visées au titre II de la loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle (ci-après, la « LIRP »).

Résumé/Objectifs :

La présente circulaire précise les attentes de la FSMA relatives à la mise en œuvre par les IRP des règles de gouvernance prévues dans la LIRP.

Structure :

1. INTRODUCTION.....	5
1.1. Contexte	5
1.2. Attentes de la FSMA et exemples de bonnes pratiques	5
1.3. Principes généraux	6
1.3.1. <i>Proportionnalité</i>	6
1.3.2. <i>Formalisation</i>	8
1.4. Définitions	9
2. OFP – Structure légale de gouvernance.....	11
2.1. Exigences générales	11
2.2. L'assemblée générale	11
2.2.1. <i>Composition</i>	11
2.2.2. <i>Compétences</i>	13
2.2.3. <i>IRP multi-employeurs sans lien</i>	14
2.2.4. <i>Procédure de prise de décision</i>	14
2.3. Les organes opérationnels	16
2.3.1. <i>Considérations générales</i>	16
2.3.2. <i>Composition</i>	16
2.3.3. <i>Fit & proper</i>	17
2.3.4. <i>Disponibilité</i>	17
2.3.5. <i>Tâches opérationnelles</i>	17
2.3.6. <i>Formalisation</i>	18
2.3.7. <i>Procédure de prise de décision</i>	19

2.3.8. Représentation.....	20
2.3.9. Responsabilité.....	20
2.4. Le conseil d'administration	21
2.4.1. Composition.....	21
2.4.2. Cooptation d'un administrateur.....	23
2.4.3. Compétences.....	24
2.5. Autres organes opérationnels	26
2.5.1. Composition.....	26
2.5.2. Compétences.....	26
2.5.3. Gestion journalière.....	29
2.6. Organes consultatifs	29
2.7. Comités sociaux	29
3. SYSTÈME DE GOUVERNANCE	31
3.1. Considérations générales	31
3.2. Structure organisationnelle	32
3.2.1. Organisation.....	32
3.2.2. Transmission des informations	32
3.2.3. Organigramme	33
3.3. Contrôle interne et reporting	33
3.4. Continuité	33
3.5. Documents clés et politiques	34
3.6. Gestion des risques	35
3.7. Fonctions clés	36
3.8. Évaluation de l'efficacité du système de gouvernance	36
3.8.1. Objectifs de l'évaluation.....	36
3.8.2. Évaluation de l'efficacité du système de gouvernance.....	37
3.8.3. Évaluation des fonctions clés.....	38
3.8.4. Documentation de l'évaluation.....	39
4. SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE	40
4.1. Trois lignes de défense	40
4.2. Définition et composantes du système de contrôle interne	40
4.3. Mesures de contrôle interne	41
4.4. Responsabilité du conseil d'administration	42
5. SYSTÈME DE GESTION DES RISQUES ET ÉVALUATION INTERNE DES RISQUES (ORA).....	43
5.1. Système de gestion des risques	43
5.1.1. Objectif du système de gestion de risques.....	43
5.1.2. Proportionnalité	44
5.2. Politique en matière de gestion des risques	44
5.3. Structure organisationnelle	45
5.3.1. Structure organisationnelle et procédures de prise de décision	45
5.3.2. Rôle du conseil d'administration	45
5.3.3. Rôle de la fonction de gestion des risques.....	46
5.4. Analyse de risques	46
5.4.1. Considérations générales.....	46
5.4.2. Risques actuariels.....	48
5.4.3. Risques d'investissement.....	51
5.4.4. Risques opérationnels.....	54
5.5. Évaluation interne des risques (ORA)	57

5.5.1 Objectif d'un ORA.....	57
5.5.2. Rôle des fonctions clés.....	57
5.5.3 Politique ORA.....	58
5.5.4. Périodicité d'un ORA.....	58
5.5.5. Exercice ORA.....	59
5.5.6. Rapport ORA.....	60
5.5.7. Suivi d'un ORA.....	60
6. CONTINUITÉ ET PLANS D'URGENCE.....	62
6.1. Politique de continuité	62
6.1.1. Champ d'application.....	62
6.1.2. Lignes directrices de la politique de continuité.....	63
6.2. Plans d'urgence	63
6.3. Sous-traitance	64
6.4. Contrôle	64
6.5. Responsabilité du conseil d'administration	65
7. SOUS-TRAITANCE.....	66
7.1. Règles générales en matière de sous-traitance	66
7.1.1. Qu'entend-on par sous-traitance ?.....	66
7.1.2. Champ d'application des règles de sous-traitance.....	67
7.1.3. Politique de sous-traitance.....	68
7.1.4. Décision de sous-traiter et sélection du prestataire de services externe.....	69
7.1.5. Contenu minimum de la convention de sous-traitance.....	70
7.2. Responsabilité et contrôle	72
7.3. Cas particuliers de sous-traitance	73
7.3.1. Sous-traitance en cascade.....	73
7.3.2. Sous-traitance à l'entreprise d'affiliation ou intragroupe.....	73
7.3.3. Sous-traitance de fonctions clés.....	73
7.3.4. Sous-traitance en dehors de la Belgique.....	74
7.4. Notification à la FSMA	74
7.4.1. Fonctions et tâches importantes ou critiques.....	74
7.4.2. Autres fonctions, activités ou tâches opérationnelles.....	75
8. INTÉGRITÉ ET RÉMUNÉRATION.....	76
8.1. Risques d'atteinte à l'intégrité	76
8.2. Politique d'intégrité	77
8.2.1. Respect de la législation applicable.....	77
8.2.2. Objectifs et valeurs de l'IRP.....	78
8.2.3. Conflits d'intérêts.....	78
8.2.4. Alertes internes (lanceur d'alerte interne).....	79
8.2.5. Traitement des plaintes.....	79
8.3. Contrôle et évaluation <i>Fit & proper</i>	80
8.4. Prêts	80
8.5. Rémunération	81
8.5.1. Champ d'application.....	81
8.5.2. Politique de rémunération.....	83
8.5.3. Publication de la politique de rémunération.....	83
8.6. Contrôle et évaluation	84
9. FONCTIONS CLÉS.....	85
9.1. Aspects généraux	85
9.1.1. Considérations générales.....	85

9.1.2. Responsable d'une fonction clé	86
9.1.3. « Fit & proper »	86
9.1.4. Cumul de fonctions clés.....	87
9.1.5. Statut et moyens	88
9.1.6. Indépendance et conflits d'intérêts.....	90
9.1.7. Sous-traitance des fonctions clés	91
9.1.8. Reporting des fonctions clés.....	91
9.1.9. RGPD.....	93
9.2. Fonction de gestion des risques	93
9.3. Fonction actuarielle	94
9.3.1. Mise en place d'une fonction actuarielle.....	94
9.3.2. Tâches de la fonction actuarielle.....	95
9.4. Fonction de compliance	97
9.4.1. Tâches de la fonction de compliance	97
9.4.2. Appui au conseil d'administration.....	97
9.5. Fonction d'audit interne	98
9.5.1. Tâches de la fonction d'audit interne.....	98
9.5.2. Appui au conseil d'administration.....	99

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte

La loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle (ci-après la LIRP) a été modifiée par la loi du 11 janvier 2019¹ dans le cadre de la transposition de la directive IORP II².

La directive IORP II prévoit des règles détaillées en matière de gouvernance. Les nouveautés par rapport à la directive IORP I concernent une série de règles générales de gouvernance, les exigences en matière d'honorabilité professionnelle et d'expertise adéquate imposées aux dirigeants de l'IRP, la politique de rémunération, les fonctions clés, la gestion des risques et l'évaluation interne des risques, la sous-traitance, la gestion des placements ainsi que la désignation et le rôle du dépositaire des actifs.

La directive IORP traitant en détail des règles en matière de gouvernance, le législateur a estimé nécessaire de remplacer les anciennes normes ouvertes de la LIRP, à savoir l'article 77 relatif à la structure de gestion, à l'organisation administrative et comptable et au contrôle interne, et l'article 78 relatif à la sous-traitance, par des dispositions concordant davantage avec la directive IORP II. Une nouvelle section II relative à la structure de gestion et à l'organisation d'une IRP a donc été insérée au titre II, chapitre V, de la LIRP. Cette section a été subdivisée en plusieurs sous-sections :

Sous-section I – Système de gouvernance ;

Sous-section II - Exigences en matière d'honorabilité et de compétence de la gestion ;

Sous-section III – Politique de rémunération ;

Sous-section IV – Fonctions clés ;

Sous-section V – Sous-traitance ;

La plupart de ces nouvelles normes restent formulées de manière ouverte. Tout comme les directives IORP I et IORP II, la LIRP demeure en effet fondée sur des principes. Ceci signifie que les IRP doivent elles-mêmes répondre à ces normes en fonction de la taille, de la nature, de l'ampleur et de la complexité de leurs activités (principe de proportionnalité (voir le point **1.3.1**)).

1.2. Attentes de la FSMA et exemples de bonnes pratiques

À la suite de l'entrée en vigueur de la LIRP en 2007, la FSMA a publié le 23 mai de la même année sa circulaire CPP-2007-2-LIRP relative à la gouvernance des IRP pour énumérer les dispositions légales pertinentes en la matière. La note d'accompagnement CPP-2007-2-LIRP parue le même jour comportait des explications complémentaires quant aux attentes prudentielles de la FSMA en matière de bonne gouvernance des IRP. La transposition de la directive IORP II et les nouvelles règles

¹ Loi du 11 janvier 2019 relative à la transposition de la directive (UE) 2016/2341 du Parlement européen et du Conseil du 14 décembre 2016 concernant les activités et la surveillance des institutions de retraite professionnelle (IRP) et modifiant la loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle (MB du 23 janvier 2019).

² Directive (UE) 2016/2341 du parlement européen et du conseil du 14 décembre 2016 concernant les activités et la surveillance des institutions de retraite professionnelle (IRP) (JO L354 du 23 décembre 2016, p. 37).

introduites dans la LIRP ont amené la FSMA à revoir cette circulaire. Celle-ci est par conséquent abrogée et remplacée par la présente.

La FSMA décrit dans la présente circulaire ses attentes en matière de mise en œuvre des règles de gouvernance imposées par la loi. La FSMA y présente par ailleurs un certain nombre d'exemples de bonnes pratiques.

Pour être plus précis :

- la FSMA formule une attente lorsqu'elle indique de quelle manière une IRP doit à son sens appliquer une norme ouverte, qualitative, afin d'éviter autant que possible toute contestation quant à son bon respect ;
- la FSMA cite des exemples de bonnes pratiques pour illustrer la façon dont il est concrètement possible de se conformer à une norme légale (en instaurant des procédures par exemple). Chaque IRP peut s'inspirer de ces exemples de bonnes pratiques, en gardant à l'esprit le principe de proportionnalité. Les exemples de bonnes pratiques proposés ne sauraient être considérés comme constituant un inventaire exhaustif, ni une liste de mesures que chaque IRP devrait instaurer. Ces exemples de bonnes pratiques figurent en italiques dans le texte.

La FSMA attire enfin l'attention sur le fait que l'EIOPA a approuvé le 25 juin 2019 une série d'avis, dont certains traitent plus particulièrement de sujets de gouvernance. La présente circulaire tient compte de ces avis sans toutefois les reprendre dans leur intégralité.

Les IRP pourront s'inspirer de ces textes au moment d'élaborer ou de renforcer la politique qu'elles appliquent et le contrôle qu'elles opèrent s'agissant des points qui y sont abordés. Ces avis peuvent être consultés sur le site web de l'EIOPA en cliquant sur les liens ci-dessous :

- [Opinion on the use of governance and risk assessment documents in the supervision of IORPs](#)
- [Templates on the own-risk assessment documents](#)
- [Opinion on the supervision of the management of operational risks faced by IORPs](#)
- [Opinion on the supervision of the management of environment, social and governance risks faced by IORPs](#)
- [Opinion on the practical implementation of the common framework for risk assessment and transparency for IORPs.](#)

1.3. Principes généraux

1.3.1. Proportionnalité

La LIRP accorde au principe de proportionnalité un rôle primordial dans les règles de gouvernance. La gouvernance, sous toutes ses formes, d'une IRP doit notamment être proportionnée à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité des activités de l'IRP³.

³ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

Les attentes formulées par la FSMA dans la présente circulaire en ce qui concerne l'application des règles légales de gouvernance doivent, elles aussi, être interprétées à la lumière de ce principe de proportionnalité (voir également le point 1.2.).

1.3.1.1. Critères de proportionnalité

La FSMA évalue, IRP par IRP et en tenant compte de toutes les circonstances, la « nature », la « taille » et la « complexité » des activités menées et des risques y associés.

Une série de critères dont la FSMA se sert pour appliquer le principe de proportionnalité sont listés ci-dessous. Les IRP pourront également s'inspirer de cette liste non limitative pour déterminer si l'organisation qu'elles mettent en place est apte à leur permettre de satisfaire aux règles légales en matière de gouvernance :

- nature et complexité des régimes de pension gérés par l'IRP (type de régime (plan DB, DC, CB, combinaison), régime de pension du premier ou du deuxième pilier, etc.) ;
- une ou plusieurs entreprises d'affiliation (avec ou sans liens économiques ou sociaux), secteur, indépendants ;
- nombre d'affiliés, population ouverte ou fermée, régime ouvert ou fermé s'agissant de la constitution de droits de pension pour les années de service futures ;
- nature des risques, tels que les risques financiers (complexité du portefeuille de placement, nature des produits en portefeuille, etc.) ;
- taille du portefeuille géré, gestion passive / active ;
- niveau de sous-traitance ;
- organisation, présence d'autres organes opérationnels et / ou de comités consultatifs ;
- éventuelles activités transfrontalières ;
- etc.

1.3.1.2. Effets de la proportionnalité

L'application du principe de proportionnalité ne signifie pas que les IRP dont la structure ou les activités sont moins complexes⁴ pourraient être dispensées du respect des exigences légales. Il en résulte en revanche que la manière dont l'IRP satisfait à ces exigences doit être adaptée à la nature, à la taille et à la complexité de l'IRP et de ses activités, tout en veillant à respecter l'esprit et l'objectif des exigences concernées.

La proportionnalité peut se traduire notamment par :

- une accommodation des détails et de la formalisation du système de gouvernance au travers de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques (en matière de rémunération par exemple), de procédures de mise en œuvre et de mécanismes internes de contrôle simples ;
- la possibilité pour un responsable d'une fonction clé d'assumer la responsabilité de plusieurs fonctions à la fois ;

⁴ Telles qu'une IRP mono-employeur gérant un plan DC sans tarif par exemple.

- une application « sur mesure » des règles en matière d'expertise adéquate (« fit ») pour les administrateurs et les membres d'autres organes opérationnels, et pour les responsables de fonctions clés ;
- etc.

1.3.2. Formalisation

1.3.2.1. Politiques⁵, procédures de contrôle et dispositions en matière de reporting⁶

La LIRP impose aux IRP de mettre au point un éventail de politiques, de procédures de contrôle et de dispositions en matière de reporting. Elles seront expliquées plus loin.

La FSMA attend d'une IRP qu'elle formalise suffisamment lesdites politiques, procédures de contrôle et dispositions de reporting. D'une bonne formalisation dépendent le fonctionnement correct de ses activités et le bon déroulement de ses contrôles. L'essentiel ne réside pas tant dans la manière dont une chose est formalisée que dans l'apport de la preuve qu'une situation donnée est sous contrôle.

Une bonne formalisation procure aux collaborateurs une base sur laquelle s'appuyer au cours de leurs activités opérationnelles ou de contrôle et leur permet également de résoudre ou d'aborder correctement des problèmes. Elle leur offre également la possibilité de justifier de l'accomplissement de leurs tâches.

Il revient à l'IRP de décider à quel point et de quelle manière elle formalise ses politiques, ses procédures de contrôle et son processus d'information. Elle devra pour cela tenir compte de son organisation et de la taille, de la nature, de l'ampleur et de la complexité de ses activités.

1.3.2.2. Procès-verbaux des organes de l'IRP, rapports divers

La FSMA attend des IRP qu'elles consignent suffisamment le processus décisionnel de leur assemblée générale⁷ et de leurs organes opérationnels⁸. Les procès-verbaux ne doivent pas reproduire à la lettre les discussions menées. L'IRP doit s'efforcer de trouver le juste équilibre entre concision et détail. Les procès-verbaux doivent refléter la manière dont une décision a été prise. Ils doivent aller à l'essentiel pour faire ressortir les risques importants et les défis auxquels l'IRP est exposée. Ils doivent enfin permettre aux membres des organes de justifier avec suffisamment d'aisance de l'exécution de leurs fonctions.

La FSMA considère que le fait de refléter clairement les éléments suivants dans un procès-verbal constitue un exemple de bonne pratique :

- *les raisons qui ont conduit à la décision, en renvoyant aux travaux et analyses préparatoires (à annexer au procès-verbal) ;*
- *le débat concernant d'éventuels risques et, le cas échéant, les mesures prises pour les maîtriser ;*
- *d'éventuelles opinions divergentes ;*
- *le résultat du vote ;*

⁵ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 5^o et 6^o de la LIRP.

⁶ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o à 4^o, et § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

⁷ Articles 19 et 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 2^o, de la LIRP.

⁸ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o et 2^o, de la LIRP.

- *la décision même.*

Un juste équilibre entre concision et détail doit également être atteint dans les rapports de l'IRP (tels que le rapport annuel, le rapport ORA, etc.) et des responsables de fonctions clés. Ces rapports doivent aussi aller à l'essentiel de manière à mettre en lumière les risques importants et les défis auxquels l'IRP est exposée, et à pouvoir servir de guide de gestion.

Ces documents doivent également révéler la manière dont les informations générées par le système de gestion des risques ou obtenues des fonctions clés ont été prises en compte dans le processus décisionnel⁹.

1.4. Définitions

Pour l'application de la présente circulaire, il y a lieu d'entendre par :

- "la directive IORP II": la directive (UE) 2016/2341 du parlement européen et du conseil du 14 décembre 2016 concernant les activités et la surveillance des institutions de retraite professionnelle (IRP) (refonte) (JO L354 du 23 décembre 2016, p. 37) ;
- "la LIRP": la loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle ;
- "l'AR LIRP": l'arrêté royal du 12 janvier 2007 relatif au contrôle prudentiel des institutions de retraite professionnelle ;
- "la LPC": la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale;
- "la LPCI": le titre II, chapitre 1^{er}, section 4 de la loi-programme (I) du 24 décembre 2002 (pensions complémentaires des indépendants) ;
- "la LPCDE": le titre 4 de loi du 15 mai 2014 portant des dispositions diverses (pension complémentaire pour dirigeants d'entreprise [indépendants]);
- "la LPCIPP": la loi du 18 février 2018 portant des dispositions diverses en matière de pensions complémentaires et instaurant une pension complémentaire pour les travailleurs indépendants personnes physiques, pour les conjoints aidants et pour les aidants indépendants ;
- "la LPCS" : la loi du 6 décembre 2018 instaurant une pension libre complémentaire pour les travailleurs salariés et portant des dispositions diverses en matière de pensions complémentaires ;
- "la loi du 2 août 2002" : la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers ;
- "l'IRP" : l'institution de retraite professionnelle de droit belge visée au titre II de la LIRP ;
- "l'OFP" : l'Organisme de financement de pensions ;
- "la FSMA": l'Autorité des services et marchés financiers ;

⁹ Article 76/1, § 2, alinéa 2, de la LIRP.

- “eCorporate” : plateforme de communication destinée à l’échange sécurisé d’informations entre la FSMA et les établissements soumis à son contrôle. Cette plateforme comprend un outil de gestion des informations demandées par la FSMA et une interface permanente de consultation de ces informations tant par la FSMA que par les établissements soumis à son contrôle ;
- “DB” : plan *Defined Benefit* ou engagement de type prestations définies ;
- “DC” : plan *Defined Contributions* ou engagement de type contributions définies. Un engagement de type contributions définies est soit de type contributions définies avec rendement garanti (“DC avec tarif”), soit de type contributions définies sans rendement garanti ;
- “CB” : engagement de pension de type *cash balance* ;
- “SIP” : *Statement of investment principles* ou déclaration sur les principes de la politique de placement telle que visée à l’article 95 de la LIRP ;
- “ORA” : *own risk assessment* ou évaluation interne des risques telle que visée à l’article 95/1 de la LIRP ;
- “Collaborateur” : une personne impliquée dans les activités opérationnelles et de contrôle de l’IRP. Il peut s’agir tant de personnes internes à l’établissement, telles que les membres des organes opérationnels et consultatifs et d’éventuels membres du personnel, que de personnes externes, telles que des prestataires de services externes et leur personnel, qui exécutent des tâches pour l’IRP (le cas échéant donc, également l’entreprise d’affiliation);
- Circulaire *fit & proper* : ...
- Circulaire SIP : ...

2. OFP – Structure légale de gouvernance

Cadre réglementaire :

Articles 13 à 34 de la LIRP (organes et comités de l'OFP) ;

Article 76/1, § 1er, alinéa 4, 1°, de la LIRP (structure organisationnelle) ;

Article 77 de la LIRP (*fit & proper*).

Le titre II, chapitre II, de la LIRP régit la forme juridique particulière que prend une IRP de droit belge, à savoir celle d'organisme de financement de pensions ou OFP. Le statut d'OFP englobe un ensemble de règles ouvertes et souples. Ces règles laissent à chaque IRP une certaine latitude pour mettre en place une structure appropriée et une organisation tenant compte de ses besoins propres, que l'IRP soit grande ou petite et qu'elle exerce ou non des activités transfrontalières.

2.1. Exigences générales

Un OFP doit disposer d'une assemblée générale et d'un conseil d'administration. L'IRP peut instituer d'autres organes opérationnels en sus du conseil d'administration. Elle est enfin également autorisée à constituer des organes consultatifs et des comités sociaux.

L'IRP doit mettre en place une structure de gouvernance adaptée à ses activités, avec une répartition claire et une séparation appropriée des responsabilités¹⁰. La FSMA attend donc d'une IRP qu'elle décrive clairement la composition, les compétences et les responsabilités de chaque organe de l'OFP (voir le point [2.3.6.](#)).

La FSMA attend également d'une IRP qu'elle établisse une distinction adéquate entre tâches opérationnelles et tâches de contrôle. L'IRP peut y parvenir, entre autres, en prenant garde à la composition de l'assemblée générale et du conseil d'administration (voir le point [2.2.1.3.](#)).

2.2. L'assemblée générale

2.2.1. Composition

2.2.1.1. Membres

Seuls peuvent être membres de l'OFP¹¹:

- l'entreprise ou les entreprises d'affiliation ;
- les affiliés ou les bénéficiaires, ou leurs représentants ;
- d'autres entreprises ou organismes faisant partie du même groupe d'entreprises que l'entreprise d'affiliation¹².

¹⁰ Article 76/1, § 1er, alinéa 4, 1°, de la LIRP.

¹¹ Article 14, § 2, de la LIRP.

¹² Groupe d'entreprises : un ensemble d'entreprises et/ou d'organismes qui sont lié(e)s entre elles/eux ou associé(e)s au sens de l'article 1:20 ou de l'article 1:21 du Code des sociétés et des associations (article 2, alinéa 1^{er}, 24°, de la LIRP).

Les membres des deux premières catégories doivent posséder ensemble au moins les deux tiers des droits de vote à l'assemblée générale¹³.

Chaque entreprise d'affiliation doit être membre de l'OFP aussi longtemps que celui-ci est chargé de la gestion de son ou de ses régimes de retraite¹⁴. Cette obligation ne s'applique pas aux affiliés ayant conclu un contrat individuel avec l'IRP¹⁵, tels que des indépendants, et qui, pour l'application de certains articles de la LIRP, sont également considérés comme étant des entreprises d'affiliation¹⁶.

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'OFP¹⁷. Les statuts peuvent répartir les membres en membres ordinaires et membres extraordinaires¹⁸. Chaque membre ordinaire dispose d'au moins une voix¹⁹. Les membres extraordinaires n'ont pas de voix sauf si les statuts en décident autrement²⁰ ou dans le cas de certaines matières concernant des IRP multi-employeurs sans lien²¹ (voir le point 2.2.3.).

L'assemblée générale compte au moins un membre ordinaire²². Les statuts prévoient une procédure pour éviter que l'IRP puisse fonctionner sans membre ordinaire pendant plus de six mois²³.

2.2.1.2. Représentation de membres personnes morales

Lorsqu'une personne morale est membre d'un OFP, elle est tenue de désigner parmi ses associés, gérants, administrateurs, membres du comité de direction ou travailleurs au moins un représentant permanent chargé de l'exécution de cette mission au nom et pour compte de la personne morale²⁴.

Il est également possible de désigner des représentants permanents parmi ces mêmes personnes au sein de l'entreprise, l'organisme ou l'entité qui détient un pouvoir de contrôle sur la personne morale membre de l'assemblée générale²⁵. Pour les entreprises régies par le Code des sociétés et associations, il s'agit de la maison-mère au sens de l'article 1:15, 1°, dudit Code.

Chaque représentant permanent est soumis aux mêmes conditions et encourt les mêmes responsabilités civiles et pénales que s'il exerçait cette mission en nom et pour compte propres, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente. Celle-ci ne peut révoquer un représentant permanent qu'en désignant simultanément son successeur²⁶.

Si la possibilité existe que plusieurs personnes morales désignent une même personne en tant que représentant permanent, *le fait de prévoir une disposition à cet égard dans les statuts constitue un*

¹³ Article 14, § 2, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁴ Article 14, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

¹⁵ Les activités visées à l'article 55, alinéa 1^{er}, 2° de la LIRP. Cette disposition fait à son tour référence aux activités visées à l'article 2/1, § 1^{er}, 2°, de la LIRP et aux activités similaires exercées à l'étranger; est ici principalement visée la gestion de pensions pour indépendants.

¹⁶ Article 2, alinéa 1^{er}, 4°, et article 14, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

¹⁷ Article 14, § 3, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

¹⁸ Article 14, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁹ Article 14, § 3, alinéa 3, de la LIRP.

²⁰ Article 14, § 3, alinéa 4, de la LIRP.

²¹ Article 20/1, 1°, de la LIRP.

²² Article 14, § 4, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²³ Article 14, § 4, alinéas 2 et 3 de la LIRP.

²⁴ Article 15, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁵ Article 15, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁶ Article 15, alinéa 2, de la LIRP.

exemple de bonne pratique. Ce représentant doit défendre les points de vue de chaque membre qu'il représente et est tenu de voter conformément aux instructions qu'il reçoit de chaque membre représenté individuellement. Il est de ce fait possible qu'une même personne adopte des positions différentes sur un même sujet.

2.2.1.3. Cumul avec d'autres fonctions

L'assemblée générale est l'organe suprême d'une IRP. Elle a en effet les pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier les actes qui intéressent l'OFP²⁷. Elle contrôle ainsi notamment le fonctionnement du conseil d'administration.

Selon la FSMA, ce contrôle ne peut être assuré de manière optimale que si des personnes physiques, membres ou représentants permanents d'un membre du conseil d'administration, ne siègent pas simultanément à l'assemblée générale en tant que membre ou représentant permanent d'un membre. Si tel devait malgré tout être le cas, *un exemple de bonne pratique serait, tout en ayant à l'esprit le principe de proportionnalité, de veiller à ce que ces personnes ne détiennent pas la majorité des droits de vote à l'assemblée générale ou s'abstiennent de voter sur des sujets qui les concernent, tels que l'octroi de la décharge aux administrateurs.*

La FSMA estime pour ces mêmes raisons qu'il n'est pas souhaitable qu'une même personne physique cumule (en nom propre ou en tant que représentant permanent) la fonction de président de l'assemblée générale et celle de président du conseil d'administration. La FSMA considère dès lors comme *un exemple de bonne pratique le fait de veiller à ce que, en cas de cumul, la personne concernée n'ait pas de droit de vote à l'assemblée générale ou s'abstienne de voter sur des sujets qui la concernent, tels que l'octroi de la décharge aux administrateurs.*

La FSMA rappelle enfin que des administrateurs, sans être eux-mêmes membres de l'assemblée générale, peuvent à tout moment y être invités en tant qu'observateur afin de fournir des explications sur certaines décisions du conseil d'administration par exemple.

2.2.2. Compétences

L'assemblée générale a les pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier les actes qui intéressent l'IRP²⁸.

L'assemblée générale²⁹:

- nomme les administrateurs, les révoque et prend acte de leur cessation de fonctions ;
- désigne et révoque le commissaire agréé ou la société de révision agréée, et fixe leur rémunération ;
- exclut des membres ;
- approuve les comptes annuels et le rapport annuel ;
- décide de la modification des statuts ;
- ratifie le plan de financement, la déclaration sur les principes de la politique de placement, les conventions de gestion avec les entreprises d'affiliation et les transferts collectifs ;

²⁷ Article 13 de la LIRP.

²⁸ Article 13 de la LIRP.

²⁹ Article 20 de la LIRP.

- donne décharge aux administrateurs et aux commissaires agréés ;
- décide de la dissolution et de la liquidation de l'IRP et de la désignation d'un liquidateur.

2.2.3. IRP multi-employeurs sans lien

Les IRP multi-employeurs sans lien sont la plupart du temps créées à l'initiative de prestataires de services spécialisés. Elles gèrent des régimes de retraite pour différentes entreprises d'affiliation ne faisant pas partie du même groupe d'entreprises. La direction opérationnelle de ces IRP est généralement aux mains du prestataire de services à l'origine de leur création.

L'article 20/1 de la LIRP énonce une série de règles particulières pour cette catégorie d'IRP. Ces règles visent à renforcer l'implication des entreprises d'affiliation et à éviter que soit entravée leur participation au processus de décision sur des matières ayant de facto des répercussions sur elles en tant qu'entreprises d'affiliation. La possibilité d'exercer ces droits consacrés par la loi doit être garantie dans les statuts.

L'IRP doit veiller à ce que les entreprises d'affiliation aient suffisamment voix au chapitre. Qu'elles soient membres ordinaires ou extraordinaires, elles disposent d'un droit de vote quant à l'exercice des compétences de l'assemblée générale s'appliquant au régime de pension qu'elles ont confié à l'OFSP (compétences relatives par exemple aux dispositions des statuts qui les concernent, au volet commun et aux volets particuliers de la convention de gestion, au plan de financement, au SIP, etc.)³⁰. Entre autres options envisageables, *le fait d'instituer des assemblées générales partielles (par entreprise d'affiliation ou par groupe d'entreprises d'affiliation) et une assemblée générale faitière constitue un exemple de bonne pratique*.

Lorsqu'elle détermine les modalités, délais et conditions pour la convocation, le déroulement et la prise de décision de l'assemblée générale, l'IRP est en outre tenue de veiller à une représentation équitable de toutes les entreprises d'affiliation et de tenir par ailleurs compte de la taille, de la nature, de l'ampleur et de la complexité des activités de l'IRP³¹.

Les entreprises d'affiliation peuvent toujours proposer la désignation d'un administrateur indépendant. Elles disposent en tout cas toujours du droit de vote pour une telle nomination, même si les statuts n'en prévoient pas³².

Enfin, elles doivent toujours pouvoir porter un point à l'ordre du jour d'une réunion de l'assemblée générale ou du conseil d'administration³³.

Le fait pour d'autres IRP, qui gèrent notamment les régimes de pension d'entreprises d'affiliation faisant partie d'un même groupe d'entreprises, d'envisager au moment d'élaborer leur structure de gestion d'appliquer volontairement les dispositions de l'article 20/1 de la LIRP constitue selon la FSMA un exemple de bonne pratique. Ces dispositions visent en effet à garantir au mieux le respect du devoir fiduciaire des administrateurs d'une IRP.

2.2.4. Procédure de prise de décision

2.2.4.1. Organisation de l'assemblée générale

³⁰ Les entreprises d'affiliation ont également un droit de vote en ce qui concerne les mesures prises en application de l'article 34, alinéa 4, de la LIRP (voir le point **2.7.**).

³¹ Article 20/1, 2°, de la LIRP.

³² Article 20/1, 3° et 1°, b), de la LIRP.

³³ Article 20/1, 4°, de la LIRP.

La LIRP n'énonce pas de règles strictes en ce qui concerne l'organisation d'une assemblée générale. Les statuts doivent déterminer les modalités, délais et conditions pour la convocation, le déroulement et la prise de décision de l'assemblée générale³⁴. La loi prévoit toutefois des règles par défaut en cas d'absence de dispositions légales ou statutaires³⁵.

Le fait de tenir les réunions en présence physique des membres (ou de leur représentant permanent pour les personnes morales) est un exemple de bonne pratique. L'assemblée générale peut toutefois se réunir à distance au moyen de techniques de communication, voire adopter une décision par procédure écrite.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle fixe clairement dans ses statuts la procédure à suivre pour ces prises de décisions "incorporelles" et la manière de les consigner, et qu'elle y précise les matières pouvant faire l'objet de telles décisions³⁶.

2.2.4.2. Débats dynamiques³⁷

Il est dans l'intérêt de l'IRP que des discussions et des prises de décision interactives et dynamiques s'opèrent au sein de tous ses organes. La FSMA attend donc de l'IRP que l'organisation de son assemblée générale renforce ce processus. Il convient ainsi que la taille et la composition de l'assemblée générale soient proportionnées à la nature, à l'ampleur et à la complexité des activités de l'IRP.

La FSMA souligne que le président de l'assemblée générale a un rôle essentiel à jouer par rapport à la qualité et à la dynamique des débats. La FSMA attend de lui qu'il dirige le processus de prise de décision. Il doit veiller à ce que tous les membres de l'assemblée générale y assistent assez souvent et prennent activement part aux débats et au processus de prise de décision. Il pourra y parvenir en encourageant et en stimulant un débat critique et constructif et un libre échange d'opinions (divergentes).

2.2.4.3. Processus décisionnel

Au moment de prendre une décision, l'assemblée générale doit s'appuyer sur des informations correctes et complètes³⁸.

La FSMA attend de l'assemblée générale qu'elle consigne dûment ses débats et décisions (voir le point **1.3.2.2**).

³⁴ Article 18, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

³⁵ Article 18, alinéa 2, de la LIRP.

³⁶ Articles 18, alinéa 1^{er}, et 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^{er} et 2^o de la LIRP.

³⁷ Article 76/1, § 1^{er}, de la LIRP.

³⁸ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 2^o, de la LIRP.

2.3. Les organes opérationnels

2.3.1. Considérations générales

Les organes opérationnels d'une IRP sont, contrairement aux organes consultatifs, investis d'un pouvoir de décision. Ils comprennent, d'une part, le conseil d'administration et, d'autre part, d'éventuels autres organes opérationnels³⁹. Voir plus loin le point 2.6. consacré aux organes consultatifs.

Les organes opérationnels de l'IRP veillent à ce que sa gestion soit équilibrée. La FSMA insiste sur le devoir fiduciaire qui incombe à tous les membres des organes opérationnels.

Les membres doivent toujours agir en fonction de l'objet de l'IRP, à savoir être une source sûre de financement des prestations de retraite. Ils doivent pour ce faire tenir compte des intérêts de toutes les personnes concernées, c'est-à-dire en premier lieu de ceux des affiliés et des bénéficiaires, mais aussi de ceux de l'IRP-même et de l'entreprise d'affiliation. En cas de conflit d'intérêts entre les affiliés/bénéficiaires et l'entreprise d'affiliation, les intérêts des premiers doivent toujours prévaloir⁴⁰.

La FSMA attend donc de l'IRP qu'elle veille à ce que les membres des organes opérationnels remplissent leur rôle au sein de l'IRP avec l'indépendance voulue et évitent et/ou gèrent de manière adéquate d'éventuels conflits d'intérêts.

2.3.2. Composition

Les organes opérationnels se composent d'au moins deux personnes physiques ou morales qui forment un collège⁴¹. Il peut être dérogé à ce principe pour l'organe chargé de la gestion journalière de l'IRP⁴².

Lorsqu'un membre d'un organe opérationnel est une personne morale, il est tenu de désigner, parmi ses associés, gérants, administrateurs, membres du comité de direction ou travailleurs, un représentant permanent chargé de l'exécution de cette mission au nom et pour compte de la personne morale.

Ce représentant permanent est soumis aux mêmes conditions et encourt les mêmes responsabilités civiles et pénales que s'il exerçait cette mission en nom et pour compte propres, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente. Celle-ci ne peut révoquer son représentant permanent qu'en désignant simultanément son successeur. Le représentant permanent doit satisfaire les exigences *fit & proper*⁴³.

³⁹ Article 21 de la LIRP.

⁴⁰ Le fait que les intérêts des affiliés et des bénéficiaires doivent toujours prévaloir ressort notamment des dispositions suivantes : article 34, alinéa 4, article 69/5, 3°, article 76/1, § 2, alinéa 4, article 77/1, § 3, 2°, article 77/2, § 4, 1°, article 91, § 1^{er}, 1°, article 86, alinéa 4, article 92, § 1^{er}, alinéa 3, article 95/1, § 2, 3°, article 110 et article 146, § 2, 1°, de la LIRP.

⁴¹ Articles 29, alinéa 1^{er}, et 32 de la LIRP.

⁴² Article 32, in fine.

⁴³ Article 23 de la LIRP.

2.3.3. *Fit & proper*⁴⁴

L'IRP veille à ce que les membres de ses organes opérationnels disposent en permanence de l'expertise adéquate et de l'honorabilité professionnelle requises pour l'exercice de leur fonction. La FSMA rappelle qu'elle soumet les membres des organes opérationnels à un examen *fit & proper* préalablement à leur nomination. Pour des explications sur le sujet, veuillez consulter la [circulaire fit & proper](#) ...

La FSMA attend de l'IRP qu'elle mène et formalise à cet égard les enquêtes nécessaires, non seulement au début d'un mandat mais aussi régulièrement au cours du mandat. Une attention particulière sera accordée à la maîtrise de (possibles) conflits d'intérêts.

Le conseil d'administration est tenu à ce propos de veiller à ce que tous les membres du conseil d'administration et des autres organes opérationnels disposent à tout moment de connaissances suffisantes et actualisées. La FSMA considère que *le fait de leur permettre de participer à des formations externes ou d'organiser périodiquement en interne les formations nécessaires, et de conserver à ce sujet les documents voulus (tels qu'un tableau avec les noms des personnes concernées, les formations suivies, les présences) constitue un exemple de bonne pratique*.

2.3.4. *Disponibilité*⁴⁵

La FSMA attend des administrateurs et des membres des autres organes opérationnels qu'ils consacrent le temps nécessaire à l'exercice de leur fonction au sein de l'IRP. Consacrer suffisamment de temps signifie non seulement participer à des réunions mais aussi les préparer comme il convient et, le cas échéant, assumer des tâches spéciales, etc.

Il arrive en pratique souvent que les membres des organes opérationnels exercent simultanément une fonction au sein d'une entreprise d'affiliation. La FSMA attend des personnes concernées qu'elles reçoivent de leur employeur un budget temps suffisant pour leur permettre d'exercer comme il convient leurs fonctions au sein de l'IRP. Il est donc recommandé que l'IRP, l'entreprise d'affiliation et la personne concernée concluent des accords clairs à ce sujet.

2.3.5. *Tâches opérationnelles*

Le système de gouvernance d'une IRP comprend notamment une structure organisationnelle transparente et adéquate, avec une répartition claire et une séparation appropriée des responsabilités⁴⁶.

Ceci signifie que toutes les tâches opérationnelles doivent être clairement attribuées à un organe opérationnel. Un organigramme présentant une répartition claire de toutes les tâches peut accroître la transparence à cet égard (voir le point [3.2.3](#)).

Par tâches opérationnelles, il faut entendre par exemple:

- l'exécution de décisions de l'assemblée générale ;
- l'élaboration de règlements d'ordre intérieur des organes opérationnels ;

⁴⁴ Article 77 de la LIRP.

⁴⁵ Articles 76/1, § 1er, et 77 de la LIRP.

⁴⁶ Article 76/1, § 1er, alinéa 4, 1°, de la LIRP.

- la préparation de documents clés tels que la convention de gestion, le plan de financement et le SIP, le cas échéant en collaboration avec l'entreprise d'affiliation ;
- l'élaboration des politiques de l'IRP et leur suivi ;
- l'élaboration et le suivi de mesures de contrôle interne ;
- l'élaboration d'une procédure de traitement des plaintes ;
- l'élaboration de procédures internes appropriées permettant le signalement d'infractions⁴⁷;
- la gestion des risques et la préparation et l'exécution de l'ORA ;
- la gestion de portefeuille ;
- la gestion actuarielle ;
- la gestion administrative des données des affiliés et bénéficiaires (gestion de données) ;
- la comptabilité et la préparation des comptes annuels et du rapport annuel ;
- la supervision des tâches sous-traitées et des conseillers auxquels l'IRP fait appel ;
- la perception des contributions ;
- le versement des prestations de retraite ;
- le reporting à la FSMA, la transmission d'informations aux entreprises d'affiliation, aux affiliés et aux bénéficiaires, etc. ;
- etc.

2.3.6. Formalisation

La FSMA attend de l'IRP qu'elle fixe la composition, les compétences et les procédures de prise de décision de ses organes opérationnels, ainsi que, le cas échéant, la manière dont ils interagissent avec les autres organes de l'IRP⁴⁸.

Le fait d'inscrire le fonctionnement d'un organe opérationnel dans un règlement d'ordre intérieur ou de le détailler davantage au cas où les dispositions figurant dans les statuts de l'OFP seraient trop générales constitue un exemple de bonne pratique. Ces règles de fonctionnement doivent être régulièrement évaluées et ajustées si nécessaire.

La FSMA souligne qu'il convient de veiller scrupuleusement à ce qu'il y ait cohérence entre les différents documents, comme entre le règlement d'ordre intérieur et les statuts par exemple, et à ce que le règlement d'ordre intérieur ne puisse en aucun cas contredire les dispositions relatives au fonctionnement des organes opérationnels énoncées dans les statuts.

⁴⁷ Article 69ter de la loi du 2 août 2002.

⁴⁸ Articles 28, 31 et 76/1, § 1^{er}, de la LIRP.

2.3.7. Procédure de prise de décision

2.3.7.1. Organisation des réunions⁴⁹

La LIRP n'énonce pas de règles strictes en ce qui concerne l'organisation des organes opérationnels. La FSMA attend de l'IRP qu'elle détermine les modalités, délais et conditions pour la convocation, le déroulement et la prise de décision de ces organes.

Le fait de tenir les réunions en présence physique des membres (ou de leur représentant permanent pour les personnes morales) est un exemple de bonne pratique. Les organes opérationnels peuvent toutefois se réunir à distance au moyen de techniques de communication, voire adopter une décision par procédure écrite.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle fixe dans ce cas clairement dans ses statuts ou dans le règlement d'ordre intérieur la procédure à suivre pour ces prises de décisions "incorporelles" et la manière de les consigner, et qu'elle y précise les matières pouvant faire l'objet de telles décisions.

Le conseil d'administration ne peut toutefois avoir recours à une procédure écrite que dans des cas exceptionnels, justifiés par l'urgence et l'intérêt social par exemple, et uniquement si les statuts l'autorisent. La décision doit alors être prise par consentement unanime exprimé par écrit. Il ne peut être fait appel à cette procédure pour l'établissement des comptes annuels, l'utilisation du fonds social ou tout autre cas que les statuts entendraient excepter⁵⁰.

2.3.7.2. Collégialité⁵¹

La FSMA attend des membres qu'ils participent activement aux discussions en échangeant leurs points de vue et qu'ils parviennent à une conclusion après avoir examiné tous les éléments introduits dans le débat. Une décision une fois prise, ils sont censés l'appliquer fidèlement. Ils sont par ailleurs solidairement responsables de la décision prise⁵².

La collégialité ne s'oppose pas à ce que les membres se voient allouer des domaines de compétence spécifiques. Cette répartition interne des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle est publiée⁵³. Une telle répartition des tâches ne peut toutefois faire obstacle à une prise de décision collégiale (principe des quatre yeux).⁵⁴

2.3.7.3. Débats dynamiques⁵⁵

Il est dans l'intérêt de l'IRP que des discussions et des prises de décision interactives et dynamiques s'opèrent au sein de tous ses organes. La FSMA attend donc de l'IRP que l'organisation de ses organes opérationnels renforce ce processus. Il convient ainsi que la taille et la composition des organes soient proportionnées à la nature, à l'ampleur et à la complexité des activités de l'IRP.

La FSMA souligne que les présidents des organes opérationnels ont un rôle essentiel à jouer par rapport à la qualité et à la dynamique des débats et qu'ils doivent diriger le processus de prise de décision. Ils doivent veiller à ce que tous les membres de l'organe assistent assez souvent à ses

⁴⁹ Articles 30, 31 et 76/1, § 1^{er}, de la LIRP.

⁵⁰ Article 30 de la LIRP.

⁵¹ Articles 29, alinéa 1^{er}, et 32 de la LIRP.

⁵² Article 26 de la LIRP. Voir également le point 2.3.9.

⁵³ Articles 28, alinéa 4, et 31, alinéa 3, de la LIRP.

⁵⁴ Article 32 de la LIRP.

⁵⁵ Article 76/1, § 1^{er}, de la LIRP.

réunions et prennent activement part aux débats et au processus de prise de décision. Ils pourront y parvenir en encourageant et en stimulant un débat critique et constructif et un libre échange d'opinions (divergentes).

2.3.7.4. Processus décisionnel

Au moment de prendre une décision, les organes opérationnels doivent s'appuyer sur des informations correctes et complètes en s'attachant particulièrement à une analyse des risques potentiels.

La LIRP autorise les membres des organes opérationnels à se faire assister d'experts au cours (de la préparation) du processus de décision. La FSMA souligne néanmoins que ce sont les membres de l'organe qui prennent eux-mêmes les décisions et en assument l'entière responsabilité. Les décisions doivent être équilibrées et dûment motivées.

Les organes opérationnels consignent dûment leurs débats et décisions (voir le point **1.3.2.2**).

Ces documents doivent également révéler la manière dont les informations générées par le système de gestion des risques ou obtenues des fonctions clés ont été prises en compte dans le processus décisionnel.

2.3.8. Représentation

Les statuts de l'OFP doivent régler les délégations de représentation de l'IRP.

Le conseil d'administration est en principe investi du pouvoir de représenter l'IRP dans les actes judiciaires et extrajudiciaires. Les statuts peuvent également déléguer ce pouvoir à une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, membres ou non de l'assemblée générale, agissant soit individuellement, soit conjointement, soit en collège⁵⁶.

Sans préjudice du fait que l'IRP puisse être représentée par une seule personne, le principe de collégialité s'impose pour la prise de décision proprement dite (principe des quatre yeux) (voir le point **2.3.7.2.**).

Les actes relatifs à la nomination de personnes habilitées à représenter l'IRP doivent être déposés au greffe du tribunal de commerce⁵⁷ et publiés au Moniteur belge⁵⁸. Il faut procéder de la sorte pour que les pouvoirs de représentation soient opposables aux tiers⁵⁹. D'éventuelles restrictions à ces pouvoirs de représentation ne sont pas opposables aux tiers, même si elles sont publiées⁶⁰.

2.3.9. Responsabilité

Les membres des organes opérationnels ne contractent en cette qualité aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'IRP. Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat dont ils ont été chargés et aux fautes commises dans leur gestion⁶¹.

⁵⁶ Article 28, alinéas 2 et 3, de la LIRP.

⁵⁷ Article 49, alinéa 2, 2°, de la LIRP.

⁵⁸ Article 50, alinéa 2, 2°, de la LIRP.

⁵⁹ Article 51 de la LIRP.

⁶⁰ Article 28, alinéa 4, de la LIRP.

⁶¹ Article 26, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

Les membres du conseil d'administration sont solidairement responsables envers les affiliés et les bénéficiaires de tous dommages résultant de la violation des obligations imposées par ou en vertu des lois qui régissent les régimes de retraite que l'OFP gère ou du non-respect des statuts⁶².

Les membres des organes opérationnels ne sont déchargés de ces responsabilités, quant aux infractions auxquelles ils n'ont pas pris part, que si aucune faute ne leur est imputable et si l'on ne peut leur reprocher de ne pas avoir mis en œuvre tous les moyens à leur disposition pour empêcher ou limiter le dommage⁶³.

Enfin, le conseil d'administration assume la responsabilité finale du respect par l'IRP des dispositions de la LIRP ou de dispositions prises en vertu de la LIRP⁶⁴.

Le fait d'examiner dans quelle mesure il serait souhaitable de souscrire une assurance (complémentaire) en responsabilité pour les membres du conseil d'administration et des autres organes opérationnels est un exemple de bonne pratique.

2.4. Le conseil d'administration

2.4.1. Composition

2.4.1.1. Collège

Le conseil d'administration d'un OFP est composé d'au moins deux personnes, physiques ou morales, qui forment un collège. Leur mandat ne peut excéder six ans. Il est renouvelable⁶⁵.

2.4.1.2. Membres

Les entreprises d'affiliation et les affiliés ou leurs représentants doivent constituer la majorité du conseil d'administration de l'IRP⁶⁶.

Lorsqu'une personne morale, telle qu'une entreprise d'affiliation, est proposée à la fonction d'administrateur, elle est tenue de désigner un représentant permanent parmi ses associés, gérants, administrateurs, membres du comité de direction ou travailleurs (voir également le **point 2.3.2.**).

Les entreprises d'affiliation et les affiliés jouissent quant au reste d'une grande liberté pour nommer des candidats administrateurs. Une entreprise d'affiliation peut ainsi, en sus de son représentant permanent, proposer de nommer, mais pas en qualité de représentant permanent, d'autres personnes physiques ou morales au poste d'administrateur. Ces personnes peuvent être tant des associés, gérants, administrateurs, membres du comité de direction ou travailleurs de l'entreprise d'affiliation que d'autres personnes auxquelles l'entreprise d'affiliation ou les affiliés font suffisamment confiance pour gérer l'IRP de façon prudente. Une entreprise d'affiliation est donc susceptible de proposer de nommer au poste d'administrateur un travailleur d'une autre entité du groupe (qui ne sera pas son représentant permanent).

Il importe dans tous les cas que ces personnes soient suffisamment indépendantes de l'organisme (l'entreprise d'affiliation, leur employeur, le syndicat, etc.) qui a proposé leur nomination afin qu'elles puissent assumer pleinement leur rôle d'administrateur de l'IRP et tenir à cœur les intérêts de toutes

⁶² Article 26, alinéa 2, de la LIRP.

⁶³ Article 26, alinéa 3, de la LIRP.

⁶⁴ Article 27, alinéa 2, de la LIRP.

⁶⁵ Article 29, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

⁶⁶ Article 29, alinéa 2, de la LIRP.

les personnes concernées (caractère fiduciaire de la fonction de gestion). Cela signifie qu'elles gardent toujours à l'esprit l'objet de l'IRP et les intérêts de toutes les parties concernées, en particulier ceux des affiliés et des retraités, mais aussi ceux de l'IRP elle-même et de l'entreprise d'affiliation. En cas de conflit d'intérêts entre les affiliés/bénéficiaires et l'entreprise d'affiliation, l'intérêt des premiers doit toujours prévaloir⁶⁷.

La FSMA attend en tout cas de l'IRP qu'elle s'efforce de constituer un conseil d'administration assez hétérogène, présentant un équilibre adéquat de compétences⁶⁸ et une diversité suffisante en termes de sexe, d'origine et d'âge afin de parvenir à un échange de vues efficace et à une prise de décision objective. Dans certains cas, la composition du conseil d'administration de l'IRP doit répondre à des exigences supplémentaires imposées par les dispositions de droit social et de droit du travail applicables⁶⁹.

2.4.1.3. Administrateurs indépendants

La désignation d'un ou plusieurs administrateur(s) indépendant(s) constitue un exemple de bonne pratique. En ce qui concerne les critères qu'un administrateur indépendant devrait remplir, ceux auxquels il est fait référence à l'article 7:87, § 1^{er}, du Code des sociétés et des associations sont susceptibles d'être appliqués par analogie. Ces critères sont énumérés au point 3.4 du *Corporate Governance Code 2020* belge⁷⁰.

La présence d'administrateurs indépendants a en général pour effet de renforcer la culture d'entreprise. En dépassant les intérêts des parties impliquées, ces membres du conseil d'administration peuvent en effet contribuer à la diversité et à garantir au mieux le respect du devoir fiduciaire. Ils apporteront en outre souvent une valeur ajoutée par leur expertise technique.

Il convient d'aborder cet exemple de bonne pratique avec la proportionnalité voulue. La FSMA estime que les types suivants d'IRP devraient certainement envisager de désigner un ou plusieurs administrateur(s) indépendants : les IRP qui gèrent des régimes de pension pour un secteur ou pour des affiliés qui ont conclu une convention avec l'IRP sur une base individuelle^{71,72}, les IRP du secteur public et les IRP multi-employeurs sans lien⁷³.

⁶⁷ Le fait que les intérêts des affiliés et des bénéficiaires doivent toujours prévaloir ressort notamment des dispositions suivantes : article 34, alinéa 4, article 69/5, 3°, article 76/1, § 2, alinéa 4, article 77/1, § 3, 2°, article 77/2, § 4, 1°, article 91, § 1^{er}, 1°, article 86, alinéa 4, article 92, § 1^{er}, alinéa 3, article 95/1, § 2, 3°, article 110 et article 146, § 2, 1°, de la LIRP.

⁶⁸ Article 77 de la LIRP.

⁶⁹ Le droit social et le droit du travail applicables au régime de pension peuvent ainsi mettre en place certaines règles, telles qu'une composition paritaire (voir l'article 41 de la LPC par exemple). L'IRP doit également prendre en compte d'éventuelles règles imposées par ailleurs par les dispositions de droit social et de droit du travail lorsqu'elle exerce des activités transfrontalières.

⁷⁰ Approuvé par arrêté royal du 12 mai 2019 portant désignation du code de gouvernement d'entreprise à respecter par les sociétés cotées (MB du 17 mai 2019).

⁷¹ Les activités visées à l'article 55, alinéa 1^{er}, 2°, et à l'article 2/1, § 1, 2°, de la LIRP.

⁷² La conclusion avec l'IRP d'une convention individuelle aux conditions de marché en vue de constituer des prestations de retraite ne porte pas préjudice à l'indépendance de la personne concernée.

⁷³ Article 20/1 de la LIRP.

S'agissant en particulier des IRP multi-employeurs sans lien, les entreprises d'affiliation peuvent toujours proposer la nomination d'un administrateur indépendant et disposent en tout cas du droit de vote pour une telle nomination⁷⁴.

2.4.1.4. Administrateurs exécutifs et non exécutifs

La FSMA attire enfin l'attention sur l'obligation légale d'établir une séparation appropriée entre tâches opérationnelles et missions de contrôle⁷⁵. Au sein du conseil d'administration, il convient que les membres des autres organes opérationnels soient, ensemble, minoritaires ou, en cas de parité, que le président du conseil d'administration ne soit membre d'aucun autre organe opérationnel et qu'il dispose d'une voix prépondérante⁷⁶.

La FSMA considère comme un exemple de bonne pratique, en ayant le principe de proportionnalité à l'esprit, le fait que l'IRP veille à ce que des administrateurs exécutifs et non exécutifs siègent au conseil d'administration quand celui-ci a lui-même des responsabilités opérationnelles. Eu égard à la fonction de contrôle dévolue au conseil d'administration, les administrateurs non exécutifs, c'est-à-dire ceux qui ne font pas partie des autres organes opérationnels ou qui ne sont pas chargés de tâches opérationnelles, devraient être majoritaires au conseil d'administration ou des dispositions devraient être prises pour qu'un administrateur exécutif s'abstienne de voter sur un point le concernant sur le plan opérationnel. L'examen critique du processus décisionnel et du travail opérationnel est considéré comme étant l'une des tâches les plus essentielles des membres non exécutifs.

La présence d'administrateurs exécutifs n'est pas requise lorsque toutes les tâches opérationnelles sont confiées à d'autres organes opérationnels. Quand tel est le cas, les compétences du conseil d'administration se bornent en effet à déterminer la politique générale et à exercer le contrôle sur les autres organes opérationnels.

Voir également le point [2.4.3.2](#).

2.4.2. Cooptation d'un administrateur

La LIRP ne prévoit pas de dispositions en matière de cooptation d'un administrateur lorsque un siège d'administrateur devient vacant avant la fin d'un mandat (par exemple en cas de décès ou de démission volontaire après qu'une personne a quitté son poste au sein de l'entreprise d'affiliation).

La FSMA attend d'une IRP qui envisagerait d'introduire une règle de cooptation qu'elle consigne ladite règle et une procédure claire dans ses statuts. L'article 5:71 du Code des sociétés et des associations peut servir de source d'inspiration pour l'élaboration de cette procédure. Cet article dispose que, lorsque la cooptation est autorisée, la première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, et donc de nomination définitive, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. Selon le même article, à défaut de confirmation et de nomination définitive, le mandat de l'administrateur coopté prend fin après l'assemblée générale, sans que cela porte préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à cette date.

⁷⁴ Article 20/1 de la LIRP.

⁷⁵ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1°, de la LIRP.

⁷⁶ Article 33 de la LIRP.

La FSMA attire cependant l'attention sur le fait qu'un candidat administrateur susceptible d'être coopté sera également soumis à un examen fit & proper préalable réalisé par l'IRP et la FSMA (pour plus de renseignements, voir la circulaire fit & proper).

Enfin, l'IRP est tenue de publier au Moniteur belge la nomination provisoire de l'administrateur par le conseil d'administration et la confirmation de cette nomination, qui la rend définitive, par l'assemblée générale.

2.4.3. Compétences

Le conseil d'administration a pour mission de déterminer la politique générale et la stratégie de l'IRP et d'exercer le contrôle sur les autres organes opérationnels⁷⁷. Le conseil d'administration a également compétence pour approuver les politiques de l'IRP⁷⁸. Il doit par ailleurs évaluer le bon fonctionnement du système de gouvernance⁷⁹ et des fonctions clés⁸⁰, et adapter si besoin les politiques⁸¹.

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social de l'IRP, à l'exception de ceux que la loi ou les statuts réservent à l'assemblée générale⁸². Le conseil d'administration dispose donc d'une compétence résiduaire.

Les statuts peuvent apporter des restrictions aux pouvoirs attribués au conseil d'administration. Ces restrictions, de même que la répartition des tâches dont les administrateurs auraient éventuellement convenu, ne sont pas opposables aux tiers, même si elles sont publiées⁸³.

2.4.3.1. Politique générale et stratégie⁸⁴

Le conseil d'administration détermine la politique générale et la stratégie de l'IRP, notamment en ce qui concerne la gestion des risques. Il prend pour ce faire en considération la nature, l'ampleur et la complexité des risques inhérents aux activités de l'IRP.

Le conseil d'administration peut confier la préparation de ces décisions de politique générale à d'autres organes opérationnels ou consultatifs de l'IRP. C'est cependant au conseil d'administration qu'il revient de prendre les décisions finales et d'en assumer la responsabilité⁸⁵. La FSMA attend dès lors du conseil d'administration qu'il suive dûment les travaux de ces organes et qu'il les rectifie le cas échéant.

La FSMA attend du conseil d'administration qu'il détermine ou approuve au moins les points suivants :

- les politiques de l'IRP (voir le point 3.5.);
- les grandes lignes de la structure organisationnelle et de contrôle interne de l'IRP (qui doivent être proportionnées à la nature, à l'ampleur et à la complexité des risques inhérents aux activités de l'IRP);

⁷⁷ Article 27, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

⁷⁸ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

⁷⁹ Article 76/1, § 3, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

⁸⁰ Article 77/7 de la LIRP.

⁸¹ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

⁸² Article 28, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

⁸³ Article 28, alinéa 3, de la LIRP.

⁸⁴ Articles 27 et 76/1 de la LIRP.

⁸⁵ Article 27 de la LIRP.

- en ce qui concerne spécifiquement la gestion des risques⁸⁶, la propension au risque et les limites générales de tolérance au risque de l'IRP (voir également le chapitre 5 consacré au système de gestion des risques et à l'évaluation interne des risques (ORA));
- l'établissement de rapports destinés à l'assemblée générale, au commissaire agréé et à la FSMA et les informations communiquées aux affiliés et bénéficiaires, etc.⁸⁷.

2.4.3.2. Mise en œuvre de la politique générale

Les statuts peuvent autoriser le conseil d'administration à déléguer la mise en œuvre de la politique générale de l'OPF à d'autres organes opérationnels⁸⁸. La FSMA attend dans ce cas du conseil d'administration qu'il suive dûment les travaux de ces organes et qu'il les rectifie le cas échéant⁸⁹.

Si le conseil d'administration ne fait pas usage de la possibilité de déléguer la mise en œuvre de la politique générale à d'autres organes opérationnels, il remplit lui-même toutes les tâches opérationnelles.

2.4.3.3. Contrôle⁹⁰

Le conseil d'administration veille au fonctionnement de l'IRP. Ceci signifie qu'il contrôle :

- le fonctionnement des autres organes opérationnels qui auraient été créés ;
- la bonne exécution des fonctions et des tâches déléguées ;
- le fonctionnement des procédures de contrôle interne et de communication d'informations.

Le conseil d'administration veille en particulier à exercer sa mission de contrôle comme il se doit lorsqu'il assume lui-même les tâches opérationnelles (voir également le point 2.4.1.4.).

La LIRP dispose que le conseil d'administration :

- évalue le système de gouvernance dans son ensemble, ainsi que ses différents aspects distincts, au moins tous les trois ans⁹¹ (voir le point 3.8.2. pour plus d'explications);
- contrôle régulièrement et au moins une fois par an si l'IRP dispose des fonctions clés appropriées et évalue en particulier leur fonctionnement ⁹² (voir le point 3.8.3. pour plus d'explications);
- détermine quelles mesures doivent être prises pour rencontrer toute conclusion et recommandation formulées par les fonctions clés⁹³. Le conseil d'administration doit en outre s'assurer que ces mesures sont appliquées.

⁸⁶ Article 76/1, § 2, de la LIRP.

⁸⁷ Articles 27, 31 et 76/1, § 1^{er}, de la LIRP.

⁸⁸ Article 31, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

⁸⁹ Article 27, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

⁹⁰ Articles 27 et 76/1 de la LIRP.

⁹¹ Article 76/1, § 3, de la LIRP.

⁹² Article 77/7 de la LIRP.

⁹³ Article 77/2, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

Le conseil d'administration peut confier certaines missions de contrôle à d'autres organes opérationnels (tels qu'un comité de contrôle, des risques ou d'investissement) sans pour autant porter préjudice à sa compétence générale et à sa responsabilité en matière de contrôle. Des organes consultatifs de l'IRP peuvent également être chargés de la préparation des travaux de contrôle du conseil d'administration.

2.5. Autres organes opérationnels

Les statuts peuvent prévoir d'autres organes opérationnels. Ils peuvent autoriser le conseil d'administration à déléguer la mise en œuvre de la politique générale de l'IRP à d'autres organes opérationnels⁹⁴. Des tâches de contrôle peuvent également être déléguées à d'autres organes opérationnels.

Les statuts ou une décision du conseil d'administration peuvent apporter des restrictions au pouvoir de gestion qui peut être délégué. Ces restrictions, de même que la répartition éventuelle des tâches dont les membres des autres organes opérationnels auraient convenu, ne sont pas opposables aux tiers, même si elles sont publiées⁹⁵.

La création d'autres organes opérationnels ne peut entraver l'exercice d'un contrôle adéquat de la FSMA sur l'IRP⁹⁶. Il s'agit ainsi de conserver suffisamment de traces documentaires des décisions de ces organes (présence de procès-verbaux des réunions et de documents comprenant des analyses préparatoires) (voir également le point **1.3.2.2.**).

2.5.1. Composition

Les conditions de désignation des membres des autres organes opérationnels, leur révocation, leur rémunération et la durée de leur mission sont déterminés par les statuts ou, à défaut, par le conseil d'administration⁹⁷.

À l'exception de l'organe chargé de la gestion journalière de l'IRP, chacun des autres organes opérationnels se compose d'au moins deux personnes, physiques ou morales, qui forment un collège⁹⁸.

Pour que le conseil d'administration puisse exercer sa mission de contrôle, les membres des autres organes opérationnels ne peuvent être également membres du conseil d'administration qu'à condition qu'ils soient, ensemble, minoritaires au sein de ce conseil ou, en cas de parité, que le président du conseil d'administration ne soit membre d'aucun autre organe opérationnel et qu'il dispose d'une voix prépondérante au sein du conseil d'administration⁹⁹ (voir également le point **2.4.3.2.**).

2.5.2. Compétences

Les autres organes opérationnels mettent en œuvre la politique générale de l'IRP en vertu d'une délégation du conseil d'administration et sous l'autorité de celui-ci.

⁹⁴ Article 31, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

⁹⁵ Article 31, alinéa 3, de la LIRP.

⁹⁶ Article 31, alinéa 4, de la LIRP.

⁹⁷ Article 31, alinéa 2, de la LIRP.

⁹⁸ Article 32 de la LIRP.

⁹⁹ Article 33 de la LIRP.

La délégation de pouvoirs ne peut porter préjudice aux pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration en termes de détermination de la politique générale¹⁰⁰ et de contrôle. La délégation de pouvoirs peut en revanche porter sur la direction opérationnelle de l'IRP. La FSMA entend par cela la gestion concrète des activités de l'IRP. D'autres organes opérationnels (tels qu'un comité de contrôle, des risques ou d'investissement) peuvent également être chargés de tâches de contrôle concrètes.

Les tâches suivantes peuvent être déléguées à d'autres organes opérationnels (liste non exhaustive) :

- mettre en œuvre les décisions du conseil d'administration dans les limites de la stratégie et des politiques fixées par le conseil d'administration ;
- élaborer concrètement, implémenter et assurer le suivi du système de gestion des risques :
 - transposer en procédures le cadre de propension au risque fixé par le conseil d'administration et les politiques générale et spécifiques de gestion des risques, et mettre en œuvre lesdites procédures ;
 - suivre l'évolution du profil de risque de l'IRP et du système de gestion des risques ;
 - s'assurer en se basant sur les rapports des fonctions clés que tous les risques (financiers, actuariels, opérationnels et autres) significatifs auxquels l'IRP est exposée sont décelés, mesurés, gérés, contrôlés et signalés au conseil d'administration de manière adéquate ;
- élaborer concrètement, implémenter et assurer le suivi de la structure organisationnelle et opérationnelle :
 - mettre en place une structure organisationnelle et opérationnelle, notamment en déterminant les compétences et responsabilités de chaque compartiment de l'IRP et en précisant les procédures et modes de transmission d'informations ;
 - mettre sur pied des mécanismes de contrôle interne adéquats à tous les niveaux de l'IRP et assurer le suivi du caractère adéquat de ces mécanismes ;
 - mettre en place un système de reporting interne offrant un degré raisonnable de certitude quant à la fiabilité de l'information financière et du reporting prudentiel ;
 - poursuivre l'élaboration d'un cadre nécessaire à l'organisation et au bon fonctionnement des fonctions clés et, sur la base des recommandations de ces fonctions clés, prendre les mesures nécessaires, sans préjudice de la mission et de la responsabilité de contrôle dévolues au conseil d'administration ;
- transmettre des informations au conseil d'administration et à la FSMA:
 - communiquer au conseil d'administration des informations et données pertinentes pour lui permettre de prendre des décisions relatives à la politique générale de l'IRP et de contrôler ses activités ;
 - exécuter la politique fixée par le conseil d'administration en matière de transmission d'informations à la FSMA.

¹⁰⁰ Articles 27 et 31 de la LIRP.

En sus des tâches opérationnelles précitées, les autres organes opérationnels peuvent également faire des propositions et apporter un soutien au conseil d'administration dans la conception de la politique générale et de la stratégie de l'IRP.

2.5.3. Gestion journalière

La LIRP¹⁰¹ permet que l'organe chargé de la gestion journalière ne soit constitué que d'une seule personne.

Si tel est le cas, les compétences de l'organe en question ne peuvent excéder la simple gestion journalière. Si ses pouvoirs sont plus larges, l'organe doit être composé de deux personnes au moins.

Dans un souci de clarté, il est fait référence à la définition de la gestion journalière donnée par le Code des sociétés et associations : "La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration" ¹⁰².

2.6. Organes consultatifs

L'IRP a la possibilité d'instituer des organes consultatifs. Tel est souvent le cas lorsque le conseil d'administration prend en charge toutes les tâches opérationnelles et qu'aucun autre organe opérationnel n'est créé (voir le point 2.4.3.2.).

Les organes consultatifs ne sont pas des organes opérationnels car ils n'ont pas de pouvoir de décision. Ils conseillent le conseil d'administration et d'éventuels autres organes opérationnels, qui prennent les décisions finales.

Il résulte de ce qui précède que l'examen *fit & proper* préalable réalisé par la FSMA ne s'applique pas aux membres des organes consultatifs. Dans un souci de bonne gouvernance, la FSMA attend de l'IRP qu'elle reste toujours vigilante et qu'elle vérifie si les membres des organes consultatifs, et par ailleurs tous les autres conseillers auxquels elle fait appel¹⁰³, disposent de l'expertise adéquate et de l'honorabilité professionnelle nécessaires à l'exercice de leur fonction.

La FSMA attend enfin des organes consultatifs qu'ils consignent comme il se doit leurs débats et qu'ils apportent les arguments voulus à l'appui de leurs avis pour permettre à l'organe opérationnel de prendre des décisions en connaissance de cause¹⁰⁴.

2.7. Comités sociaux¹⁰⁵

Pour l'exécution des dispositions de droit social et de droit du travail applicables aux régimes de retraite que gère l'IRP, celle-ci peut instaurer un ou plusieurs comités sociaux. Ces comités ne sont pas des organes opérationnels de l'IRP¹⁰⁶.

La composition, les compétences et le fonctionnement de ces comités sont réglés dans les statuts, dans une convention entre l'IRP et l'entreprise d'affiliation ou dans un autre document¹⁰⁷.

¹⁰¹ Article 32 de la LIRP.

¹⁰² Article 9:10, alinéa 2, du Code des sociétés et des associations .

¹⁰³ Article 77, § 1^{er}, 1^o, a), alinéa 2, de la LIRP.

¹⁰⁴ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o et 2^o, de la LIRP.

¹⁰⁵ Article 34 de la LIRP.

¹⁰⁶ Article 34, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

¹⁰⁷ Article 34, alinéa 2, de la LIRP.

La création et le fonctionnement de comités sociaux ne peut entraver l'exercice d'un contrôle adéquat de la FSMA sur l'IRP.

Bien qu'un comité social ne soit pas un organe opérationnel, il peut disposer d'un pouvoir de décision dans certaines matières. Lorsque tel est le cas, les statuts déterminent comment ce pouvoir de décision est organisé et quel règlement des litiges doit être suivi en cas de conflit entre l'IRP et le comité social¹⁰⁸.

Il peut arriver que le conseil d'administration ne soit pas d'accord avec l'issue de ce règlement des litiges, estimant que cette issue comporte un risque substantiel que l'IRP ne satisfasse plus aux exigences légales ou qu'elle est susceptible d'avoir des répercussions significatives sur les intérêts de l'ensemble ou d'une partie des affiliés et des bénéficiaires. Dans ce cas, il soumet l'issue en question à l'assemblée générale de l'IRP, qui doit alors prendre les mesures nécessaires dans le cadre de ses compétences. Elle peut ainsi demander instamment au conseil d'administration de finir par trouver une solution ou de remplacer des administrateurs ou d'exclure la ou les entreprise(s) d'affiliation impliquée(s) dans la problématique soulevée. Le conseil d'administration informe la FSMA de ce qui précède¹⁰⁹.

¹⁰⁸ Article 34, alinéa 3, de la LIRP.

¹⁰⁹ Article 34, alinéa 4, de la LIRP.

3. SYSTÈME DE GOUVERNANCE

Cadre réglementaire :

Articles 76/1 à 77/7 de la LIRP.

Une IRP doit disposer d'un système de gouvernance efficace, qui garantit une gestion saine et prudente. Ce système doit lui permettre de réaliser les opérations projetées et ne peut entraver l'exercice d'un contrôle adéquat. Le système de gouvernance doit être proportionné à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité des activités de l'IRP.¹¹⁰

Le système de gouvernance comprend les éléments suivants¹¹¹:

- une structure organisationnelle transparente et adéquate, avec une séparation claire des fonctions ainsi qu'un dispositif efficace de transmission des informations (voir le point 3.2.);
- un système de contrôle interne efficace (voir chapitre 4);
- des mesures pour garantir la continuité des services et des activités, y compris des plans d'urgence (voir chapitre 6);
- un système de gestion des risques efficace (voir chapitre 5);
- des politiques écrites concernant la gestion des risques¹¹² (voir chapitre 5), la continuité¹¹³ (voir chapitre 6), l'audit interne¹¹⁴ (voir chapitre 9), l'intégrité¹¹⁵ (voir chapitre 8), les rémunérations¹¹⁶ (voir point 8.5.) et, le cas échéant, les activités actuarielles¹¹⁷ (voir chapitre 9) et la sous-traitance¹¹⁸ (voir chapitre 7);
- des fonctions clés indépendantes adéquates en matière de gestion des risques, d'actuariat, de compliance et d'audit interne (voir chapitre 9).

3.1. Considérations générales

Certains risques, tels que les risques d'atteinte à l'intégrité, ne peuvent être maîtrisés à l'aide d'exigences quantitatives reflétées dans les provisions techniques et les exigences de financement. Ils ne peuvent être correctement gérés qu'au moyen d'exigences de gouvernance. Un système de gouvernance efficace est donc essentiel pour assurer une gestion adéquate des risques et protéger les intérêts de toutes les parties prenantes, en particulier ceux des affiliés et des bénéficiaires.

¹¹⁰ Article 76/1, § 1^{er}, alinéas 1^{er} et 2, de la LIRP.

¹¹¹ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, de la LIRP.

¹¹² Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 4°, a), de la LIRP.

¹¹³ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 3°, de la LIRP.

¹¹⁴ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 4°, b), de la LIRP.

¹¹⁵ Article 77/5 de la LIRP.

¹¹⁶ Article 77/1 de la LIRP.

¹¹⁷ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 4°, c), de la LIRP.

¹¹⁸ Article 76/1, alinéa 4, 4°, d), de la LIRP.

La mise en place d'un système de gouvernance approprié est une obligation légale essentielle. La manière dont cette obligation est remplie doit tenir compte du principe de proportionnalité. Le système de gouvernance doit en effet être proportionné à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité des activités de l'IRP. En d'autres termes, la manière dont les obligations de gouvernance sont respectées peut varier en fonction de la spécificité et des caractéristiques de l'IRP et des régimes de retraite qu'elle gère.

Le système de gouvernance doit également révéler dans quelle mesure l'IRP tient compte des facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance dans ses décisions d'investissement¹¹⁹. Pour plus de précisions, voir le [point 5.4.3.](#) et [la circulaire SIP.](#)

3.2. Structure organisationnelle

3.2.1. Organisation¹²⁰

L'IRP dispose d'une structure organisationnelle et opérationnelle destinée à soutenir ses objectifs stratégiques et ses activités. En cas de modification des objectifs stratégiques ou des activités de l'IRP, cette structure peut être adaptée dans un délai raisonnable.

L'IRP doit assigner et distinguer toutes les tâches et responsabilités de manière claire et cohérente. Elle pourvoira ainsi à toutes les tâches importantes et évitera les chevauchements inutiles. La FSMA souligne qu'une attention particulière doit être accordée aux tâches sous-traitées.

Il convient d'également veiller particulièrement à séparer clairement les fonctions opérationnelles de fonctions de contrôle. Voir à ce sujet le point [2.3.](#) consacré au fonctionnement et aux compétences des organes opérationnels.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle conçoive son organisation de manière à favoriser une coopération efficace entre ses collaborateurs. Ceux-ci devront par ailleurs disposer de suffisamment de temps et de moyens pour remplir convenablement leurs missions¹²¹. La FSMA attend de l'IRP qu'elle conclue des accords clairs à ce sujet avec l'entreprise d'affiliation et les collaborateurs concernés.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle fasse transparaître ces principes dans les descriptions de tâches et de responsabilités (voir aussi le point [3.2.3](#))¹²².

3.2.2. Transmission des informations

Le système de gouvernance de l'IRP doit comprendre, entre autres, un dispositif efficace de transmission des informations¹²³.

¹¹⁹ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 3, de la LIRP.

¹²⁰ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o, de la LIRP.

¹²¹ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o et 2^o, de la LIRP.

¹²² Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o et 2^o, de la LIRP.

¹²³ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o, de la LIRP.

Des systèmes de transmission d'informations appropriés doivent être mis en place entre les collaborateurs et les entités, y compris l'entreprise d'affiliation et les prestataires de services externes, ce qui garantira selon la FSMA une communication efficace. Des informations pertinentes et exactes sur les activités de l'IRP, ses engagements et les risques auxquels elle est exposée seront ainsi fournies en temps utile.

Il convient en particulier que les responsables de fonctions clés et les collaborateurs associés reçoivent en temps utile des informations pertinentes et exactes pour pouvoir dûment remplir leurs tâches.

L'IRP veille en outre à ce que la transmission d'informations à des personnes externes à l'IRP (affiliés, bénéficiaires, organes de gestion, de concertation et consultatifs de l'entreprise d'affiliation, commissaire agréé, FSMA, etc.) s'effectue de manière claire et précise, conformément à la législation applicable et dans les délais légaux ou, en l'absence de tels délais, dans un délai raisonnable. Voir à ce sujet le Chapitre VI – Informations de la LIRP. La FSMA attire l'attention sur le fait que les dispositions dudit chapitre ne sont pas abordées dans la présente circulaire.

3.2.3. Organigramme

La FSMA considère comme un exemple de bonne pratique le fait de dresser (et d'adapter en cas de changement) un organigramme comprenant

- *une répartition claire et une séparation des tâches (y compris sous-traitées) et responsabilités (qui fait quoi quand ?) ;*
- *les flux d'informations (qui fait rapport/fournit des informations à quel sujet, quand et à qui ?).*

3.3. Contrôle interne et reporting¹²⁴

L'IRP dispose d'un système de contrôle interne adapté à ses activités, tenant compte de la nature, de l'ampleur et de la complexité de ces activités et des risques qui y sont inhérents.

Ce système comprend, outre le cadre de contrôle interne proprement dit, des procédures de reporting administratif et comptable. Il englobe également, à tous les niveaux de l'IRP, des dispositifs appropriés de transmission d'informations concernant la mise en œuvre et l'application des mesures de contrôle interne.

La FSMA considère comme un exemple de bonne pratique le fait d'également faire figurer dans l'organigramme mentionné au point 3.2.3. les responsables des procédures de contrôle et de reporting.

Pour plus de précisions concernant le système de contrôle interne, voir le **chapitre 4**.

3.4. Continuité

Entre autres composantes de son système de gouvernance, l'IRP doit prendre des mesures raisonnables, dont des plans d'urgence, afin de veiller à la continuité et à la régularité de ses activités. L'IRP utilise à cette fin des systèmes, des ressources et des procédures appropriés et proportionnés¹²⁵.

¹²⁴ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 2°, de la LIRP.

¹²⁵ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 3°, de la LIRP.

En tenant compte de la nature, de l'ampleur et de la complexité de ses activités, l'IRP doit s'organiser de telle sorte qu'en cas d'interruption grave et imprévue de ses activités, elle puisse conserver ses fonctions et données critiques ou les restaurer dès que possible et reprendre ses services et activités normaux dans un délai raisonnable.

Pour plus de précisions, voir le [chapitre 6](#).

3.5. Documents clés et politiques

La LIRP impose que l'IRP établisse un certain nombre de documents de base, ci-après dénommés documents clés. Ces documents concernent l'organisation de l'IRP, les aspects technico-financiers et la gestion des régimes de pension. Ils peuvent aussi bien réglementer les relations contractuelles que contenir des éléments de politique. Ces documents sont :

- les statuts de l'OPF¹²⁶ (voir le [chapitre 1](#));
- la convention de gestion (à moins que les règles de gestion et de fonctionnement soient déterminées dans les statuts)¹²⁷;
- la déclaration sur les principes de la politique de placement (SIP)¹²⁸ (voir la [circulaire SIP](#));
- le plan de financement¹²⁹;
- les comptes annuels et le rapport annuel¹³⁰;
- le rapport ORA¹³¹.

L'IRP doit par ailleurs établir des politiques pour les différents domaines de gouvernance. Elles constituent des lignes directrices pour tous les acteurs impliqués dans les activités opérationnelles, la gestion des risques et le contrôle interne.

Le conseil d'administration approuve préalablement les politiques et les évalue au moins tous les trois ans. Ces politiques sont adaptées si un changement manifeste se produit au niveau de la matière concernée¹³².

La FSMA attend de l'IRP que chaque politique décrive clairement au moins :

- les objectifs et stratégies poursuivis ;
- les tâches à exécuter et l'organe responsable ou la fonction responsable ;
- les grands axes des procédures de contrôle et de reporting à appliquer ;

¹²⁶ Article 46 de la LIRP.

¹²⁷ Article 79 de la LIRP.

¹²⁸ Article 95 de la LIRP.

¹²⁹ Article 86 de la LIRP.

¹³⁰ Article 81 de la LIRP.

¹³¹ Article 95/1 de la LIRP.

¹³² Article 76/1, § 3, de la LIRP.

- l'obligation faite à toutes les unités (internes et externes) organisationnelles concernées de mettre les fonctions clés¹³³ au courant de tous faits et données pertinents utiles à l'exercice de leurs tâches.

Les politiques en matière de gouvernance concernent :

- la gestion des risques et l'ORA¹³⁴ (voir chapitre 5);
- la continuité (voir chapitre 6);
- la sous-traitance, le cas échéant¹³⁵ (voir chapitre 7);
- l'intégrité et les rémunérations¹³⁶ (voir chapitre 8);
- le statut et le fonctionnement des différentes fonctions clés¹³⁷ (voir chapitre 9):
 - la fonction d'audit interne¹³⁸;
 - la fonction de gestion des risques¹³⁹;
 - la fonction actuarielle¹⁴⁰;
 - la fonction de compliance¹⁴¹.

Pour plus de précisions, voir les chapitres de la présente circulaire abordant ces différents thèmes.

L'IRP est libre d'établir une ligne politique distincte pour chaque sujet ou de traiter plusieurs sujets dans un même document. La FSMA insiste toutefois sur la nécessité de veiller à ce qu'il y ait cohérence entre les différents documents. La FSMA préfère ainsi que l'IRP évite de revenir sur un même sujet dans différents documents. Il est préférable de faire un renvoi au passage approprié du document traitant du sujet visé.

La FSMA attend enfin de l'IRP qu'elle transpose ses politiques en procédures concrètes de mise en œuvre, de contrôle et de reporting¹⁴² adaptées à son organisation et à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité de ses activités. L'application concrète de ces procédures et leur suivi affermiront la gestion des risques de l'IRP

3.6. Gestion des risques

Suivant en cela les dispositions de la directive IORP II, la LIRP renforce la gestion des risques des IRP dans différents domaines.

¹³³ La fonction de gestion des risques, la fonction actuarielle, la fonction de compliance et la fonction d'audit interne.

¹³⁴ Article 76/1, § 1er, alinéa 4, 5°, a), de la LIRP.

¹³⁵ Article 76/1, § 1er, alinéa 4, 5°, d), de la LIRP.

¹³⁶ Articles 76/1, § 1er, alinéa 4, 6°, 77/1 et 77/5, § 2, de la LIRP.

¹³⁷ Article 76/1, § 1er, alinéa 4, 5°, a) à c), et 7°, de la LIRP.

¹³⁸ Articles 76/1, § 1er, alinéa 4, 5°, b), et 77/6 de la LIRP.

¹³⁹ Article 77/3 de la LIRP

¹⁴⁰ Articles 76/1, § 1er, alinéa 4, 5°, c), et 77/4 de la LIRP.

¹⁴¹ Article 77/5 de la LIRP.

¹⁴² Article 76/1, § 1er, alinéa 4, 2°, de la LIRP.

Une IRP doit ainsi mettre en place un système de gestion des risques efficace¹⁴³ : l'IRP doit disposer de procédures et de méthodes adéquates pour détecter, mesurer, gérer et suivre les risques auxquels l'IRP ou ses prestataires de services pourraient être exposés. Elle doit de même disposer de procédures et de méthodes de reporting au sujet de ces risques et de prévention des conflits d'intérêts.

La structure opérationnelle de l'IRP doit en outre être renforcée à travers la création d'une fonction indépendante de gestion des risques¹⁴⁴.

L'IRP doit enfin procéder à intervalles réguliers à une évaluation interne des risques (ORA)¹⁴⁵.

Voir le chapitre 5 pour plus de précisions.

3.7. Fonctions clés¹⁴⁶

Une IRP doit mettre en place quatre fonctions clés efficaces et permanentes : la fonction de gestion des risques, la fonction actuarielle, la fonction de compliance et la fonction d'audit interne.

Ces quatre fonctions clés apportent en particulier leur soutien au conseil d'administration dans l'exercice de ses tâches de contrôle.

Voir le chapitre 9 pour plus de précisions concernant ces fonctions clés.

3.8. Évaluation de l'efficacité du système de gouvernance¹⁴⁷

Le conseil d'administration de l'IRP doit évaluer le système de gouvernance dans son ensemble, ainsi que ses différents aspects distincts, au moins tous les trois ans¹⁴⁸.

En cas de changement manifeste dans le système de gouvernance ou l'un de ses aspects, la FSMA attend du conseil d'administration qu'il procède à une réévaluation du système ou du domaine concerné. Si nécessaire, l'IRP adapte ses politiques et ses procédures concrètes de mise en œuvre, de suivi et de reporting¹⁴⁹.

3.8.1. Objectifs de l'évaluation

L'évaluation du système de gouvernance a pour but de vérifier si l'IRP continue de satisfaire à toutes les exigences légales et réglementaires en matière de gouvernance¹⁵⁰. Le conseil d'administration doit de plus évaluer l'efficacité des mesures prises par l'IRP pour garantir le respect de ces exigences.

La FSMA attend donc de l'IRP qu'elle dispose de procédures de remontée d'informations adéquates afin de veiller à ce que des mesures de suivi soient, si nécessaire, prises et documentées¹⁵¹.

¹⁴³ Article 76/1, § 1er, alinéa 4, 4°, et § 2, de la LIRP.

¹⁴⁴ Article 77/3 de la LIRP.

¹⁴⁵ Article 95/1 de la LIRP.

¹⁴⁶ Articles 77/2 à 77/7 de la LIRP.

¹⁴⁷ Article 76/1, § 3, alinéa 1er, de la LIRP.

¹⁴⁸ Article 76/1, § 3, de la LIRP.

¹⁴⁹ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁵⁰ Article 77/7 de la LIRP.

¹⁵¹ Articles 76/1, § 1er, alinéa 4, 1° et 2°, et 77/2, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

3.8.2. Évaluation de l'efficacité du système de gouvernance¹⁵²

La FSMA considère comme un exemple de bonne pratique le fait de faire concorder l'évaluation du système de gouvernance avec un ORA afin de parvenir à un cycle cohérent de révision du système de gouvernance et des documents clés et de gouvernance de l'IRP.

La FSMA attend du conseil d'administration qu'il tienne compte des activités des fonctions clés lors de la préparation de cette évaluation¹⁵³. Les administrateurs peuvent également faire un usage efficace de leurs pouvoirs d'investigation, des rapports et procès-verbaux des autres organes opérationnels et des rapports des prestataires de services de l'IRP¹⁵⁴.

3.8.2.1. L'évaluation du système de gouvernance

Le conseil d'administration doit évaluer le système de gouvernance dans son ensemble mais aussi ses différents aspects distincts¹⁵⁵. L'IRP peut à cet effet s'inspirer de la liste présentée au point 3.8.2.3.

Lorsque, tenant compte des exigences légales, l'évaluation d'un domaine précis débouche sur une appréciation positive quant à l'adéquation des mesures prises, il suffit d'en faire mention.

Une appréciation positive peut également être mentionnée lorsque des lacunes ont été identifiées dans un domaine spécifique mais que des mesures ont déjà été prises pour y remédier pendant la période couverte par l'évaluation. Le conseil d'administration fournit toutefois dans ce cas des explications claires quant à ces lacunes, aux mesures prises et aux éléments pris en compte pour étayer l'avis positif rendu s'agissant de ce domaine.

Si l'évaluation d'un aspect conduit en revanche à une appréciation mitigée voire négative, le conseil d'administration en explique les raisons.

3.8.2.2. Relevé des mesures prises ou à prendre pour remédier aux lacunes constatées

La FSMA attend de l'IRP qu'elle garde une trace documentaire des mesures qu'elle a prises ou qu'elle compte prendre pour remédier à d'éventuelles lacunes¹⁵⁶.

3.8.2.3. Thèmes à traiter

Pour évaluer son système de gouvernance, l'IRP peut s'inspirer utilement de la liste suivante de thèmes à aborder, en gardant à l'esprit le principe de proportionnalité :

- structure de gestion et organisation
 - les différents organes de l'IRP (composition, tâches, fonctionnement) ;
 - organisation administrative ;
 - affectation claire de différentes tâches opérationnelles ;
 - séparation claire des tâches opérationnelles et de contrôle ;
 - disponibilité des membres d'organes opérationnels et d'autres collaborateurs ;

¹⁵² Article 76/1, § 3, de la LIRP.

¹⁵³ Article 77/2, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁵⁴ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 2^o, de la LIRP.

¹⁵⁵ Article 76/1, § 3, de la LIRP.

¹⁵⁶ Articles 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o et 2^o, et 77/2, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

- système de gestion des risques et ORA
 - système de gestion des risques
 - politique générale de gestion des risques, incluant la propension au risque et les limites de tolérance ;
 - politique spécifique par (catégorie de) risque ;
 - procédures de mise en œuvre pour le recensement, le mesurage, la gestion et le suivi des risques ;
 - procédures de reporting en matière de risques ;
 - politique en matière d'ORA et mise en œuvre ;
- gestion financière
 - placements / « principe de la personne prudente » : politique et procédures de mise en œuvre ;
- système de contrôle interne
 - procédures, mise en œuvre et suivi ;
- continuité et plans d'urgence
 - politique, mise en œuvre et suivi ;
- sous-traitance
 - politique, mise en œuvre et suivi ;
- intégrité, conflits d'intérêts et rémunérations
 - politiques en matière d'intégrité, de conflits d'intérêts et de rémunérations, mise en œuvre et suivi ;
 - évaluation fit & proper ;
 - prêts aux membres d'organes opérationnels et aux responsables de fonctions clés ;
 - alertes internes (lanceurs d'alerte);
- autres domaines de gouvernance pertinents
 - tous les autres domaines que le conseil d'administration considère comme pertinents pour évaluer le système de gouvernance.

3.8.3. *Évaluation des fonctions clés*¹⁵⁷

Le conseil d'administration contrôle au moins une fois par an si l'IRP satisfait aux exigences légales concernant les fonctions clés et évalue en particulier le bon fonctionnement des fonctions clés¹⁵⁸.

Il opère ce contrôle en se basant sur ses contacts réguliers avec les responsables de fonctions clés et sur les informations fournies par ceux-ci ainsi que, le cas échéant, par d'autres organes opérationnels.

¹⁵⁷ Article 77/7 de la LIRP.

¹⁵⁸ Article 77/7 de la LIRP.

La FSMA attend du conseil d'administration qu'il vérifie si :

- toutes les fonctions clés imposées par la loi sont pourvues ;
- les fonctions clés sont en mesure d'exercer leurs activités comme il convient (*fit & proper*, disponibilité, caractère adéquat permanent de l'encadrement éventuel, etc.) ;
- les fonctions clés exercent leurs activités en toute indépendance ;
- les activités des fonctions clés sont satisfaisantes et englobent tous les domaines de risque de l'IRP (analyse de risques, planning, reporting ponctuel, etc.).

3.8.4. *Consignation de l'évaluation*¹⁵⁹

La FSMA attend du conseil d'administration qu'il consigne comme il convient la portée, les résultats et les conclusions des évaluations dans ses procès-verbaux, en renvoyant aux pièces sur lesquelles il s'est basé. Les éléments suivants devraient en particulier être décrits :

- l'évaluation du système de gouvernance réalisée avec :
 - les constats du conseil d'administration ;
 - les points susceptibles d'être améliorés ;
- un relevé des mesures prises ou qui vont l'être pour remédier à des lacunes qui auraient été constatées.

¹⁵⁹ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1° et 2°, de la LIRP.

4. SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

Cadre réglementaire :

Art. 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 2^o, de la LIRP.

Une IRP doit disposer d'un système de contrôle interne efficace, tenant compte de la nature, de l'ampleur et de la complexité des activités de l'IRP et des risques qui y sont inhérents.

Outre le cadre de contrôle interne proprement dit, le système de contrôle interne comprend des procédures de reporting administratif et comptable, ainsi que des dispositions appropriées en matière d'information à tous les niveaux de l'IRP¹⁶⁰.

Le conseil d'administration en assume la responsabilité finale.

4.1. Trois lignes de défense

La LIRP articule le système de contrôle interne d'une IRP autour de trois lignes de défense (ce que l'on appelle le modèle « *three lines of defence* »):

- la première ligne de défense est constituée de mesures de contrôle interne que les collaborateurs chargés de l'exécution des tâches opérationnelles de l'IRP doivent appliquer ;
- la deuxième ligne de défense englobe la fonction de gestion des risques, la fonction actuarielle et la fonction de compliance. Ces fonctions clés épaulent, coordonnent et supervisent la première ligne et veillent à ce que les risques soient recensés et gérés par la première ligne selon des règles et procédures bien définies ;
- la troisième ligne de défense est la fonction d'audit interne, qui évalue notamment le respect des procédures par les première et deuxième lignes de défense et, plus globalement, l'efficacité du système de contrôle interne dans son ensemble.

4.2. Définition et composantes du système de contrôle interne¹⁶¹

Le système de contrôle interne porte sur les activités opérationnelles de l'IRP et est étroitement lié au système de gestion des risques (voir le **chapitre 5**, et en particulier le point **5.4.4**, consacré aux risques opérationnels). Il constitue l'ensemble des mesures destinées à permettre d'atteindre avec une certitude raisonnable les objectifs suivants :

- l'entreprise est gérée de manière ordonnée et prudente, avec des objectifs bien définis ;
- les ressources mises en œuvre sont utilisées de manière économique et efficace ;
- les risques sont connus et suffisamment maîtrisés ;
- les informations financières et de gestion sont honnêtes et fiables ;
- les lois et leurs mesures d'application, ainsi que les politiques et procédures internes de l'IRP, sont respectées.

¹⁶⁰ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 2^o, de la LIRP.

¹⁶¹ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 2^o, de la LIRP.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle mette en œuvre les ressources nécessaires pour créer un système de contrôle interne performant, tout en gardant à l'esprit le principe de proportionnalité.

Le contrôle interne est bâti sur des composantes indissociables :

- une culture d'entreprise favorisant une attitude positive vis-à-vis du contrôle ;
- la fixation d'objectifs, suivie du recensement et de l'analyse des risques qu'ils entraînent ;
- l'élaboration de procédures de maîtrise des risques de manière à ce que les objectifs fixés puissent être atteints ;
- des procédures d'information et de communication adéquates pour faire connaître les objectifs en matière de contrôle interne et permettre d'en suivre la réalisation :
 - la détection, l'enregistrement et la transmission d'informations pertinentes de manière à ce que les différentes unités organisationnelles (internes et externes) de l'IRP puissent véritablement exercer les responsabilités qui leur sont assignées ;
 - un reporting fiable et ponctuel, tant interne qu'externe, destiné à :
 - fournir une assurance raisonnable quant à la fiabilité des procédures de reporting. Sont notamment concernés le reporting financier, c'est-à-dire de toutes les données quantitatives, y compris les données comptables, mais aussi le reporting de données qualitatives imposé par la LIRP ou en vertu de celle-ci ;
 - contrôler le bon fonctionnement du système de contrôle interne ;
- la surveillance et l'évaluation régulière des mesures de contrôle interne.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle dispose à tout moment d'une description de l'organisation (des procédures) de son contrôle interne.

La FSMA souligne par ailleurs que l'IRP doit veiller à ce que tous ses collaborateurs soient conscients du rôle qu'ils ont à jouer dans le système de contrôle interne.

La FSMA considère comme un exemple de bonne pratique le fait d'également mentionner dans l'organigramme dont question au point 3.2.3, les responsables des procédures de contrôle et des règles de reporting.

4.3. Mesures de contrôle interne

Les mesures de contrôle interne comprennent par exemple :

- des mesures organisationnelles, telles que la description de fonctions et de responsabilités, le contrôle hiérarchique, la séparation des fonctions ;
- des mesures de contrôle, telles que des contre-vérifications, des doubles signatures, des vérifications périodiques d'inventaire ;
- des mesures comptables, telles que rapprochement des comptes, justification de soldes, tenue de registres de contrôle ;
- des mesures de protection des personnes et des biens ;
- des mesures visant à assurer la continuité et la fiabilité des systèmes (électroniques) d'information ;
- des mesures spécifiques en matière de gestion des risques (voir le chapitre 5).

4.4. Responsabilité du conseil d'administration

Il est de la responsabilité du conseil d'administration de veiller à ce que l'IRP dispose d'un système de contrôle interne adéquat tel que décrit ci-dessus.

Le conseil d'administration analyse et évalue tous les trois ans au moins l'efficacité du système de contrôle interne de l'IRP¹⁶² (voir également le point 3.8.).

¹⁶² Il convient en outre de contrôler et d'évaluer au moins une fois par an le fonctionnement des fonctions clés (article 77/7 de la LIRP).

5. SYSTÈME DE GESTION DES RISQUES ET ÉVALUATION INTERNE DES RISQUES (ORA)

Cadre réglementaire :

Article 76/1, §§ 1^{er}, alinéa 4, 5^o, a), et 2, et article 95/1 de la LIRP.

L'IRP met en place un système de gestion des risques, qui consiste en l'établissement de stratégies, processus et procédures d'information nécessaires pour déceler, mesurer, contrôler, gérer et déclarer au conseil d'administration de l'IRP les risques, aux niveaux individuel et agrégé, auxquels l'IRP et les régimes de retraite qu'elle gère sont ou pourraient être exposés, ainsi que les interdépendances entre ces risques¹⁶³.

L'IRP procède à une évaluation interne des risques (*own risk assessment* / ORA), d'une manière qui soit proportionnée à sa taille et à son organisation interne, ainsi qu'à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité de ses activités. Cette évaluation est effectuée au moins tous les trois ans ou immédiatement après tout changement significatif du profil de risque de l'IRP ou des régimes de retraite gérés par l'IRP. L'IRP documente dûment cette évaluation.¹⁶⁴

5.1. Système de gestion des risques

5.1.1. Objectif du système de gestion de risques

Le système de gestion des risques a pour objectif de déceler, mesurer, évaluer, suivre et gérer les risques auxquels l'IRP est ou pourrait être exposée. Les mesures prises par l'IRP dans ce cadre sont proportionnées à sa taille et à son organisation interne, ainsi qu'à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité de ses activités¹⁶⁵. L'IRP tient ainsi compte de son profil de risque. Celui-ci dépend notamment du type et du nombre de régimes de pensions qu'elle gère, de la population (âgée, jeune, taux de remplacement, évolution, etc.), de sa situation financière, de sa politique de placement, de son organisation interne, de son recours à la sous-traitance, etc.

La FSMA attend de l'IRP que son système de gestion des risques comporte les éléments suivants :

- une stratégie de gestion des risques formulée dans des politiques générale et spécifiques de gestion des risques (voir le **point 5.2.** pour la politique générale et les **points 5.4.2.2., 5.4.3.2., 5.4.4.2., 5.4.5.** et **5.5.3.** pour les politiques spécifiques) ;
- une intégration du système de gestion des risques dans la structure organisationnelle et dans les processus décisionnels de l'IRP (voir le **point 5.3.**) ;
- des procédures et des méthodes permettant de déceler, mesurer, suivre et gérer les risques auxquels l'IRP ou les régimes de pension qu'elle gère sont ou pourraient être exposés (voir les points **5.4.2.3., 5.4.3.3., 5.4.4.3.** et **5.4.5.**) ;

¹⁶³ Article 76/1, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

¹⁶⁴ Article 95/1, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

¹⁶⁵ Article 76/1, § 2, alinéa 3, de la LIRP.

- des procédures de reporting garantissant que les informations concernant les risques matériels auxquels l'IRP est exposée et l'efficacité du système de gestion des risques sont activement contrôlés, analysés et pris en compte dans le processus décisionnel.

5.1.2. Proportionnalité¹⁶⁶

La proportionnalité est un principe qu'il est important d'avoir à l'esprit au moment d'élaborer des politiques, des analyses et des procédures de gestion et de reporting. L'IRP doit évaluer le caractère adéquat de son système de gestion des risques en tenant compte de son organisation et de la taille, de la complexité, de la nature et de l'ampleur des régimes qu'elle gère.

Les éléments susceptibles d'être pris en considération pour ce faire sont notamment :

- la taille et l'organisation interne de l'IRP. Exemple :
 - IRP mono-employeur/multi-employeurs (avec ou sans lien)/secteur;
 - Sous-traitance éventuelle d'activités critiques ou importantes, telles que la gestion de données et la gestion de portefeuille, etc. ;
- la taille, la nature, l'ampleur et la complexité des activités de l'IRP. Exemple : l'IRP gère-t-elle plusieurs régimes ?
- le type de régime de pension géré par l'IRP
 - uniquement DC ou aussi DB ou CB?
 - prestations versées en capital ou en rente ?
 - deuxième pilier ou premier pilier ?
 - prestations liées à l'inflation ?
 - gestion de couverture(s) de risques ?
 - régimes belges uniquement ou également étrangers ?
- l'IRP mène-t-elle une politique de réassurance ou applique-t-elle des techniques d'atténuation des risques ?
- etc.

5.2. Politique en matière de gestion des risques

Le conseil d'administration de l'IRP établit par écrit une politique générale et des politiques spécifiques en matière de gestion des risques¹⁶⁷ et les approuve au préalable¹⁶⁸. Ces politiques tiennent compte de l'organisation de l'IRP et de la taille, de la nature, de l'ampleur et de la complexité des activités de l'IRP, et en particulier des risques qui y sont liés. Elles sont adaptées lorsqu'un changement manifeste se produit dans le système de gestion des risques ou dans les risques auxquels l'IRP est exposée¹⁶⁹.

¹⁶⁶ Article 76/1, § 2, alinéa 3, de la LIRP.

¹⁶⁷ Article 76/1, §1^{er}, alinéa 4, 5°, a), de la LIRP.

¹⁶⁸ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁶⁹ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle décrive dans sa politique générale la stratégie de l'IRP en matière de gestion des risques et qu'elle y aborde au moins les points suivants :

- les objectifs et les principes de la gestion des risques de l'IRP;
- la description des risques matériels auxquels l'IRP est exposée selon une analyse de risques, et leur répartition en catégories de risques ;
- la fixation, conformément à la propension au risque de l'IRP, des limites de tolérance au risque pour chaque catégorie de risques ;
- les principales lignes directrices des méthodes et procédures prises comme base pour déceler, mesurer, évaluer, suivre, gérer et déclarer les risques en fonction des limites de tolérance au risques fixées.

La FSMA attend en outre de l'IRP qu'elle détaille si besoin cette politique générale en définissant des politiques spécifiques à chacune des différentes catégories de risques (voir les points 5.4.2.2., 5.4.3.2., 5.4.4.2., 5.4.5. et 5.5.3.).

5.3. Structure organisationnelle

5.3.1. Structure organisationnelle et procédures de prise de décision

Le système de gestion des risques est efficace et bien intégré à la structure organisationnelle et aux procédures de prise de décision de l'IRP¹⁷⁰.

Après analyse des risques, l'IRP prend les mesures requises pour gérer et suivre les risques constatés en fonction de limites préétablies de tolérance au risque. Les mesures consistent en des codes de conduite et des procédures internes de contrôle et de reporting. L'IRP est à ce sujet également attentive aux risques présents ou susceptibles de survenir auprès des prestataires de services externes de l'IRP¹⁷¹.

Dans ce cadre, la FSMA attend notamment de l'IRP qu'elle crée une procédure de détection et de gestion d'évènements ou d'incidents.

Le fait de tenir un registre des risques est en l'occurrence un exemple de bonne pratique.

La FSMA considère de même comme un exemple de bonne pratique le fait d'inclure dans l'organigramme dont question au point 3.2.3. toutes les personnes responsables, même en première ligne, des mesures et procédures de gestion des risques.

Le conseil d'administration, les éventuels autres organes opérationnels compétents, et les responsables de fonctions clés tiennent compte dans leur processus décisionnel des informations communiquées au travers du système de gestion des risques¹⁷².

5.3.2. Rôle du conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'IRP assume la responsabilité ultime de l'efficacité du système de gestion des risques et de son intégration dans le processus décisionnel.

¹⁷⁰ Article 76/1, § 2, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁷¹ Article 76/1, § 2, alinéa 3, de la LIRP.

¹⁷² Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o et 2^o, et § 2, alinéas 1^{er} et 2, de la LIRP.

Il coule en premier lieu la stratégie de gestion des risques dans sa politique générale et ses politiques spécifiques en matière de gestion des risques (voir le point 5.2.)¹⁷³ et prend en compte ces politiques et l'analyse de risques qu'il aura menée (voir le point 5.4.) dans toutes les décisions stratégiques de l'IRP.

Le conseil d'administration surveille de près l'évolution du profil de risque de l'IRP. Dès qu'un changement important manifeste se produit dans les risques auxquels l'IRP est exposée, dans son profil de risque ou dans son système de gestion des risques, il rectifie si nécessaire les politiques (générale ou spécifiques) en matière de gestion des risques¹⁷⁴.

Le conseil d'administration doit pour ce faire disposer à tout moment d'informations pertinentes et complètes sur les risques encourus par l'IRP. Dans le cadre d'un système de gestion des risques efficace, il veille par conséquent à ce que des processus de contrôle et des procédures de reporting soient mis au point de façon à pouvoir à tout moment déceler, mesurer, gérer et suivre les risques.

Le conseil d'administration peut déléguer l'élaboration concrète et la mise en œuvre du système de gestion des risques à d'autres organes opérationnels (voir le point 2.5.2.). Étant chargé de contrôler ces derniers, le conseil d'administration veille néanmoins à ce que les procédures de contrôle et de reporting susmentionnées soient :

- conformes à la politique de gestion des risques de l'IRP et à la propension au risque qui y est déterminée ;
- établies par écrit et régulièrement actualisées;
- l'objet de responsabilités clairement attribuées ;
- connues des collaborateurs concernés et appliquées par eux.

Dans le cadre de l'évaluation générale du système de gouvernance de l'IRP, le conseil d'administration évalue le système de gestion des risques au moins tous les trois ans au cours d'un ORA¹⁷⁵ (voir le point 5.5.).

5.3.3. Rôle de la fonction de gestion des risques

Voir le point 9.2. de la présente circulaire.

5.4. Analyse de risques

5.4.1. Considérations générales

L'IRP détecte et mesure ses risques à la lumière :

- de son organisation ;
- de ses activités, y compris celles sous-traitées ;
- des régimes de pensions qu'elle gère.

¹⁷³ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁷⁴ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁷⁵ Articles 76/1, § 3, alinéa 1^{er}, et 95/1, § 2, 2^o, de la LIRP.

L'IRP répartit les risques décelés en catégories de risques pour ainsi regrouper en une seule catégorie toutes les situations auxquelles s'appliquent des mesures de gestion et de suivi identiques ou similaires.

L'IRP évalue les risques décelés en procédant notamment à une estimation :

- de leur importance pour l'IRP ;
- de la probabilité qu'ils se matérialisent ;
- de leur impact potentiel en cas de matérialisation et des éventuels facteurs atténuants (mesure) ;
- de leur interdépendance ;
- de leur compatibilité avec la propension aux risques préétablie de l'IRP (tolérance au risque).

La FSMA attend de l'IRP qu'elle réalise son analyse de risques en appliquant une methodologie déterminée, dont les grandes lignes sont établies par écrit dans la politique générale et, le cas échéant, dans les politiques spécifiques en matière de gestion des risques.

L'IRP rapporte son analyse de risques par écrit et motive les conclusions et les décisions qui en découlent. *La FSMA considère comme un exemple de bonne pratique le fait de consigner cette analyse de risques dans un tableau de bord des risques.*

L'IRP actualise son analyse de risques dans le cadre d'un ORA (partiel) chaque fois que se produit un évènement susceptible d'avoir des répercussions importantes sur son profil de risque¹⁷⁶.

En tenant compte du principe de proportionnalité, le système de gestion des risques couvre les risques actuariels, d'investissement et opérationnels susceptibles de survenir dans l'IRP ou auprès de l'un de ses prestataires de services externes au moins dans les domaines qui suivent¹⁷⁷, le cas échéant.

La FSMA distingue trois grandes catégories de risques :

- les risques actuariels :
 - la souscription et le provisionnement¹⁷⁸;
 - la gestion actif-passif (asset-liability management - ALM)¹⁷⁹;
 - l'assurance et les autres techniques d'atténuation du risque¹⁸⁰;
- les risques d'investissement :
 - les investissements, en particulier dans des instruments dérivés et des instruments liés à la titrisation et des opérations similaires¹⁸¹;
 - la gestion du risque de liquidité et de concentration¹⁸²;

¹⁷⁶ Article 95/1, § 1^{er}, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁷⁷ Article 76/1, § 2, alinéa 3, de la LIRP.

¹⁷⁸ Article 76/1, § 2, alinéa 3, 1^o, de la LIRP.

¹⁷⁹ Article 76/1, § 2, alinéa 3, 2^o, de la LIRP.

¹⁸⁰ Article 76/1, § 2, alinéa 3, 6^o, de la LIRP.

¹⁸¹ Article 76/1, § 2, alinéa 3, 3^o, de la LIRP.

¹⁸² Article 76/1, § 2, alinéa 3, 4^o, de la LIRP.

- les risques environnementaux, sociaux et de gouvernance liés au portefeuille de placements et à la gestion de celui-ci¹⁸³.
- les risques opérationnels et assimilés :
 - risques d'atteinte à la continuité¹⁸⁴;
 - les risques d'atteinte à l'intégrité¹⁸⁵;
 - les risques de sous-traitance¹⁸⁶;
 - les risques d'atteinte à la réputation, stratégiques et politiques/réglementaires¹⁸⁷.

Lorsque les dispositions du régime de retraite prévoient que les affiliés et les bénéficiaires supportent des risques, le système de gestion des risques prend également en considération ces risques du point de vue des affiliés et des bénéficiaires¹⁸⁸. Tel est notamment le cas d'un plan de pension de type DC sans garantie de rendement (tarif) contractuelle, où les affiliés supportent les risques d'investissement.

5.4.2. Risques actuariels

5.4.2.1. Qu'entend-on par risques actuariels ?

Les risques actuariels sont définis, pour une IRP, comme étant les risques qui sont susceptibles de compromettre la pérennité des engagements à court et/ou à long terme en raison de l'utilisation de paramètres ou de méthodes d'évaluation actuarielle inappropriés.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle surveille de près son architecture technico-financière globale afin que l'exécution de ses engagements demeure garantie ; il est pour cela essentiel d'assurer une cohérence d'ensemble entre le plan de financement, le SIP et d'autres documents clés (voir le point **3.5**).

L'IRP élabore pour ce faire des mesures de gestion des risques visant à surveiller et analyser les principaux risques actuariels de manière à ce que l'IRP puisse le cas échéant immédiatement procéder aux ajustements requis en cas de survenance de changements importants ayant un impact sur la pérennité des engagements.

Une liste de ces risques est présentée ci-dessous. Cette liste n'est pas exhaustive. En fonction de ses activités, l'IRP détermine elle-même quels risques la concernent. Elle les intègre dans son système de gestion des risques et détermine en fonction de leur importance à quelle fréquence ces risques sont réévalués :

- risque de solvabilité : le risque que l'IRP ne dispose pas de suffisamment d'actifs pour respecter ses engagements ;
- le risque de souscription/d'acceptation : le risque qu'une tarification insuffisante, une acceptation de risques, un *misselling*, etc. nuise à la pérennité/la solvabilité de l'IRP ; ceci

¹⁸³ Article 76/1, § 2, alinéa 3, 7°, de la LIRP.

¹⁸⁴ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 3°, de la LIRP.

¹⁸⁵ Article 77/5, § 2, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁸⁶ Article 78 de la LIRP.

¹⁸⁷ Articles 76/1, § 2, et 77/5, § 2, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁸⁸ Article 76/1, § 2, alinéa 4, de la LIRP.

concerne en particulier les IRP qui gèrent des activités visées à l'article 55, alinéa 1^{er}, 2^o, de la LIRP¹⁸⁹;

- risque de modèle : les risques générés par l'emploi de modèles actuariels inadaptés, pas assez prudents ou mal implémentés ;
- risque de paramètres : les risques générés par l'emploi de paramètres inadaptés ou insuffisamment prudents (tels que le taux d'actualisation, l'inflation, le risque de décès, le risque de longévité, l'âge de retraite, etc.) ;
- les risques de financement : le risque que la capacité de l'entreprise ou des entreprises d'affiliation de financer le/les régimes à court et/ou long terme soit ébranlée. L'IRP doit en la matière aussi se montrer suffisamment attentive à l'évolution des contributions futures (en particulier dans le cas de plans DB (fermés)) ;
- les risques de décalage entre actifs et passifs : le risque généré par l'effet divergent de mouvements de marché défavorables sur les actifs et les passifs ;
- les risques liés aux techniques d'assurance, de réassurance et autres techniques d'atténuation des risques : le risque que l'IRP ne surveille et ne gère pas suffisamment ses risques à cause d'une politique de (ré)assurance ou de techniques d'atténuation des risques inappropriées ;
- les risques liés aux "benefit options" : le risque que la pérennité/la solvabilité de l'IRP soit altérée au cas où les affiliés exerceraient des options prévues dans le règlement ou dans les dispositions de droit social et de droit du travail applicables (telles que la conversion du capital en rente, le transfert de réserves acquises par des dormants, etc.) ;
- les risques liés aux frais : le risque que la pérennité/la solvabilité de l'IRP soit mise à mal par une hausse subite des frais de gestion de l'IRP ;
- etc.

5.4.2.2. Politique spécifique en matière de risques actuariels

La FSMA attend de l'IRP qu'elle élabore, en tenant compte du principe de proportionnalité, une politique concernant spécifiquement la gestion de ses risques actuariels¹⁹⁰.

Dans ce cadre, la FSMA attend de l'IRP qu'elle fixe dans sa politique des limites de risque dont un éventuel dépassement entraînerait la prise de mesures adéquates. L'IRP accorde ce faisant suffisamment d'attention à l'évaluation de la capacité financière de l'entreprise ou des entreprises d'affiliation au regard des limites de tolérance au risque fixées par l'IRP.

5.4.2.3. Procédures internes de gestion, de suivi et de reporting

La FSMA attend de l'IRP qu'elle ait mis en place des processus de détection, de mesure, de suivi, de gestion et de déclaration des risques actuariels qui revêtent ou pourraient revêtir de l'importance pour ses activités. L'IRP accorde aussi à ce sujet suffisamment d'attention à la détection d'évolutions se dessinant sur une longue période et qui, si elles se poursuivaient, pourraient avoir une incidence négative sur la pérennité de ses engagements.

¹⁸⁹ Régimes de pensions visés par la LPCI, la LPCIPP et la LPCS, et régimes étrangers analogues.

¹⁹⁰ La FSMA attend de l'IRP qu'elle apporte entre autres réponse aux thèmes et points d'attention énoncés aux chapitres III. 2 et III. 3 de la circulaire FSMA_2016_02 du 24/02/2016 relative à la fonction d'actuaire désigné auprès des institutions de retraite professionnelle ([lien](#)).

La FSMA attend dans ce cadre de l'IRP qu'elle développe des outils d'analyse et des tests appropriés dont elle estime avec suffisamment de confiance qu'ils lui permettent d'évaluer, de gérer et d'assurer le suivi de ses risques et de la pérennité de ses engagements. Pour ce faire, l'IRP accorde entre autres suffisamment d'attention :

- à chaque risque individuel ;
- à la capacité de résistance de l'IRP face à des évolutions défavorables (soudaines) ;
- aux évolutions générales attendues à plus long terme.

L'IRP choisit les tests qui lui conviennent le mieux en fonction des objectifs poursuivis et en tenant compte du principe de proportionnalité. L'IRP décide ce faisant, d'une part, des tests qu'elle intègre dans le cycle de l'ORA, de la révision du plan de financement et du SIP, et, d'autre part, des tests qui seront réalisés plus fréquemment.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle prenne en compte les résultats des tests menés dans sa politique et qu'elle élabore de manière proactive les dispositifs nécessaires, tant préventifs que d'urgence, à déclencher au cas où les risques évalués se matérialiseraient.

Ci-dessous sont repris à titre d'exemple quelques pratiques, tests et analyses qu'une IRP pourrait mettre au point dans ce domaine (liste non limitative) :

- *Mesurer et suivre périodiquement (monitoring) des risques importants que l'on a décelés. L'IRP peut pour cela développer notamment un tableau de bord qui lui permettra de voir, par facteur de risque discerné, le niveau de risque auquel elle est exposée.*
- *Mener des "tests de résistance" (stress tests), c'est-à-dire des simulations au cours desquelles un seul paramètre (analyse de sensibilité) ou plusieurs paramètres à la fois (analyse de scénario) se dégrade(nt). Il peut aussi bien s'agir de chocs immédiats que d'évolutions à plus long terme. Les résultats de ces tests peuvent être répertoriés au moyen d'une analyse des cash-flows par exemple.*

Ces tests peuvent notamment prendre la forme de :

- *tests "quid si ..." pour lesquels l'IRP définit a priori certains chocs dont elle veut régulièrement vérifier l'incidence. Il s'agit de chocs que l'IRP considère comme plausibles, mais dont la probabilité de matérialisation est faible, et dont on s'attend, si tel était le cas, à ce qu'ils soient susceptibles d'avoir des répercussions négatives considérables sur la pérennité des engagements. Ces tests permettent de mieux comprendre ce qu'il advient de la solvabilité et du financement en cas d'évolution défavorable. Ils apportent une réponse à la question de savoir si l'IRP peut surmonter la situation de stress.*
- *tests "à partir de quel niveau ..." (reverse testing) qui permettent de vérifier dans quelle mesure un paramètre peut évoluer à la baisse ou à la hausse avant, par exemple, que les provisions techniques ne soient plus couvertes, que les contributions atteignent une certaine limite, etc. Ils apportent une réponse à la question de savoir à quel moment l'IRP n'est plus en mesure de surmonter une situation de stress.*

L'IRP peut de cette manière réaliser des tests de résistance à des risques liés notamment au rendement des différentes catégories d'actifs, au taux d'actualisation, à l'inflation, à la probabilité de décès, à l'âge effectif de retrait des prestations de pension ou à l'exercice de benefit options.

La FSMA souligne que l'EIOPA a mis au point dans ce cadre un outil portant le nom de « Standard Risk Assessment calculation tool » (SRA)¹⁹¹. Les IRP peuvent grâce à lui quantifier l'incidence d'un scénario de stress défavorable sur certains risques et à un niveau agrégé.

- Réaliser des analyses Asset Liability Matching (ALM). L'acronyme ALM est un terme générique qui désigne un large éventail de méthodes et de techniques (pouvant être aussi bien déterministes que stochastiques) devant contribuer à harmoniser la gestion de l'actif et du passif de l'IRP, au travers notamment d'une optimisation :
 - de l'allocation stratégique d'actifs en termes de rendement attendu et de volatilité ;
 - de l'écart de durée entre l'actif et le passif ;
 - etc.
- Réaliser des projections stochastiques qui permettent d'exprimer des évolutions futures en termes de probabilités. Selon leur paramétrisation, les analyses effectuées peuvent être utilisées par exemple pour :
 - déterminer / analyser le buffer de sécurité dans les provisions techniques (test de continuité) ;
 - répertorier les évolutions générales sur le plan de la solvabilité, des besoins de financement, des prestations, etc. en partant d'un scénario de liquidation (run-off) ou de marche normale des affaires (going concern) ;
- La FSMA attire l'attention sur le fait que l'EIOPA a conçu un Common balance sheet¹⁹² qui donne une vision « valeur de marché » de la situation financière d'une IRP sur la base de la courbe de taux sans risque. Ce document permet de plus de valoriser à l'actif du bilan les mécanismes pouvant le cas échéant permettre de combler les sous-financements (sponsor support, benefit reductions et/ou pension protection scheme).

5.4.3. Risques d'investissement

5.4.3.1. Qu'entend-on par risques d'investissement ?

Le terme « risques d'investissement » peut s'entendre, d'une part, comme étant le risque qu'un investissement ne produise pas le revenu attendu et, d'autre part, qu'un investissement perde de sa valeur au fil du temps. En raison de leur impact sur les actifs d'investissement, ils constituent des risques essentiels pour une IRP.

Les risques d'investissement sont multiples et varient selon l'actif concerné. Il est de la responsabilité d'une IRP de définir et identifier tous les risques auxquels ses investissements peuvent être exposés.

Les principaux risques d'investissement peuvent être regroupés sous les catégories de risque suivantes :

¹⁹¹ Opinion on the practical implementation of the common framework for risk assessment and transparency for IORPs ([lien](#)) et spécificités techniques ([lien](#)).

¹⁹² Opinion on the practical implementation of the common framework for risk assessment and transparency for IORPs ([lien](#)) et spécificités techniques ([lien](#)).

- Le risque de marché découle de la variation des valeurs de marché des instruments financiers du portefeuille d'investissement de l'IRP due à des mouvements de plusieurs éléments de marché. Le risque de marché peut être subdivisé selon les catégories suivantes :
 - le risque de taux d'intérêt ;
 - le risque actions ;
 - le risque immobilier ;
 - le risque de spread ;
 - le risque de change ;
 - le risque de concentration lié à l'accumulation d'expositions au même émetteur, au même secteur ou à la même zone géographique ;
 - le risque d'inflation.
- Le risque de crédit ou risque de contrepartie est le risque de perte ou de variation de la situation financière d'une IRP résultant, d'une part, du non-respect par une contrepartie de ses obligations et, d'autre part, de modifications de la solvabilité des émetteurs de titres ou des contreparties avec lesquelles l'IRP est engagée, ou, de manière plus générale, de tous les débiteurs auxquels ses investissements sont exposés.
- Le risque de liquidité représente le risque de ne pas pouvoir réaliser complètement ou partiellement des investissements et d'autres actifs à un moment donné.
- Les risques "ESG" se définissent comme la perte de valeur d'un investissement induite par des facteurs ESG (environnementaux, sociaux et en matière de gouvernance). Ces risques ont tendance à se manifester sous la forme de risques d'investissement traditionnels tels que le risque de marché, le risque de crédit ou de contrepartie.

5.4.3.2. Politique spécifique en matière de risques d'investissement

L'IRP élabore une politique spécifique de gestion des risques d'investissement. Celle-ci peut être reprise dans son SIP.

L'IRP portera une attention toute particulière à la fixation des limites de tolérance au risque pour l'ensemble de son portefeuille de placements, voire pour chacune des différentes sous-catégories de risques d'investissement ou catégories spéciales de placement tels que les instruments dérivés, les instruments liés à la titrisation et des opérations similaires ¹⁹³.

Une IRP pourrait, en effet, choisir d'investir dans des produits dérivés. Ceux-ci sont autorisés dans le but de réduire le risque d'investissement ou s'ils « *facilitent une gestion efficace du portefeuille.* » ¹⁹⁴

La FSMA attend d'une IRP qu'elle soit tout particulièrement attentive à l'intégration prudente de ces produits dans le cadre général de la gestion de ses actifs. L'analyse des risques liés à ces produits doit notamment tenir compte des risques éventuels liés à leur actif sous-jacent.

Le risque principal que court une IRP est de ne pas disposer d'un niveau d'actif suffisant pour pouvoir faire face à ses engagements à leur échéance. Par conséquent, la FSMA attend d'une IRP qu'elle mette en place une structure de gestion des risques claire, complète et concrète. Ceci est essentiel afin de

¹⁹³ Article 76/1, § 2, alinéa 3, 3°, de la LIRP.

¹⁹⁴ Article 91, § 1^{er}, 4°, de la LIRP.

contrôler tant le risque du portefeuille que le risque général de l'IRP et notamment le degré de cohérence entre l'actif et le passif. Voir également la section 5.4.2 sur les risques actuariels.

5.4.3.3. Procédures de gestion interne, de suivi et de reporting

L'IRP dispose de procédures pour identifier, mesurer, surveiller, gérer et rendre compte des risques de placement. Ces procédures doivent être proportionnées à la taille du portefeuille, et cohérentes avec son style de gestion et son contenu. Des règles claires doivent s'appliquer en cas de dépassement des limites de tolérance au risque. Ceci concerne tant les limites générales que les limites spécifiques qui ont été définies.

Dans ce cadre, la FSMA souligne qu'en vertu de la LIRP¹⁹⁵, les méthodes d'évaluation des risques d'investissement et les techniques de gestion des risques mises en œuvre doivent être reprises dans le SIP.

La FSMA attend d'une IRP qu'elle identifie toutes les parties qui sont responsables de la mise en œuvre de la politique d'investissement ou qui participent, directement ou indirectement, au processus de gestion et de supervision des placements. Il s'agit, dans ce cas, aussi bien des organes opérationnels que des prestataires de services externes auxquels une IRP fait appel pour la gestion de ses investissements.

La FSMA attend également d'une IRP qu'elle décrive les rôles et les responsabilités de toutes les parties intervenant dans le processus de décision, de gestion et de supervision de ses placements. *Un exemple de bonne pratique consiste à intégrer dans la description de ces rôles et responsabilités toutes les informations permettant d'identifier les responsabilités de chacun au niveau de la consolidation du portefeuille d'investissement dans son ensemble et du respect de la politique de placement en général.*

Un exemple de bonne pratique consiste à intégrer dans les procédures :

- *les facteurs et évènements pouvant entraîner un réexamen de la politique de placement. Il serait également intéressant de décrire comment ces facteurs sont identifiés et suivis ;*
- *la supervision et l'évaluation des performances et des risques du portefeuille d'investissement, et la fréquence du contrôle de ces éléments ;*
- *le contrôle de l'activité du(es) gestionnaire(s) d'actifs, comme la fréquence des réunions et des contacts entre le(s) gestionnaire(s) d'actifs et l'organe opérationnel compétent de l'IRP ;*
- *les modalités, la fréquence et le contenu minimum du reporting relatif aux investissements attendu du(es) gestionnaire(s) d'actifs ou du dépositaire.*

La FSMA attire l'attention sur les dispositions légales spécifiques relatives à la gestion des facteurs et risques ESG. Une IRP doit, d'une part, prendre en considération les facteurs ESG liés aux actifs d'investissement lors de ses décisions de placement¹⁹⁶. D'autre part, elle doit couvrir les risques ESG liés au portefeuille de placements et à la gestion de celui-ci dans son système de gestion de risque¹⁹⁷.

Il convient de noter que la FSMA comprend que l'évaluation des risques ESG est un sujet en constante évolution, et que, par conséquent, il ne sera généralement pas possible pour une IRP d'appliquer à ces risques les mêmes mesures qu'à des risques d'investissement traditionnels. L'IRP peut donc

¹⁹⁵ Article 95, alinéa 2, de la LIRP.

¹⁹⁶ Articles 76/1, § 2, alinéa 3, 7°, et 95/1, § 2, 8°, de la LIRP.

¹⁹⁷ Article 76/1, § 2, alinéa 3, 7°, de la LIRP.

recourir à des mesures indirectes de ces risques, comme utiliser par exemple les scores ESG (relatifs) des entreprises dans lesquelles elle investit. Ces données peuvent être obtenues auprès de fournisseurs de données de performance. Une quantification plus directe des expositions aux risques ESG par le biais d'une analyse de scénario est également possible. En attendant les évolutions futures en la matière, la FSMA attend d'une IRP qu'elle suive de près le sujet afin d'en tenir compte entre autres dans son système de gestion des risques.

Un exemple de bonne pratique pour une IRP serait de tenir compte des risques liés à la dépréciation des actifs due à l'évolution du cadre réglementaire de ces actifs (« stranded assets ») dans son système de gestion des risques, ainsi que prendre les risques ESG en compte lors de l'élaboration de ses plans d'urgence¹⁹⁸.

En sus de ce qui précède, la FSMA renvoie pour information utile à l'avis de l'EIOPA intitulé « *Opinion on the supervision of the management of environmental, social and governance risks faced by IORPs* » ([lien](#)).

5.4.4. Risques opérationnels

En complément de ce qui suit, la FSMA renvoie pour information utile à l'avis de l'EIOPA intitulé « *Opinion on the supervision of the management of environmental, social and governance risks faced by IORPs* » ([lien](#)).

5.4.4.1. Qu'entend-on par risques opérationnels ?

Les risques opérationnels sont définis comme étant les risques de pertes dues à une inadéquation ou à une défaillance des procédures, du personnel ou des systèmes internes à l'entreprise, ou à des événements externes.

Les risques opérationnels englobent également les risques de compliance et juridiques mais pas les risques d'atteinte à la réputation, stratégiques, politiques ou réglementaires. Toutefois, ces derniers types de risques sont tous les quatre, à bien des égards, étroitement liés au risque opérationnel. Un risque politique ou réglementaire peut influencer par exemple sur les activités existantes des IRP et avoir une incidence sur les risques de compliance et juridiques et de conformité (voir le point [5.4.5.](#)).

Les risques opérationnels peuvent par ailleurs être subdivisés en trois catégories :

- risques d'atteinte à la continuité, tels que perturbations opérationnelles et erreurs de système, dégâts aux biens par exemple ;
- risques d'atteinte à l'intégrité, tels notamment que fraude interne et externe, conflits d'intérêts dans les relations avec l'entreprise d'affiliation, les affiliés et les bénéficiaires ;
- risques de sous-traitance, tels que capacité d'exécution, concentration de nombreuses tâches auprès d'un même prestataire de services entre autres.

Pour une classification plus fine, voir l'annexe 1 de l'avis de l'EIOPA susmentionné ([lien](#)).

5.4.4.2. Politique spécifique en matière de risques opérationnels

La FSMA attend de l'IRP qu'elle élabore, en tenant compte du principe de proportionnalité, une politique spécifique (voir le point [5.2.](#)) en ce qui concerne la gestion de ses risques opérationnels.

¹⁹⁸ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 3°, de la LIRP. Par exemple, en considérant leur stratégie de communication en cas de controverse publique impliquant une entreprise incluse dans le portefeuille de placements de l'IRP.

Voir également le **chapitre 4** sur le contrôle interne, le **chapitre 6** consacré à la continuité et aux plans d'urgence, le **chapitre 7** relatif à la sous-traitance et le **chapitre 8** portant sur l'intégrité.

La FSMA rappelle que des changements significatifs dans l'organisation et les activités de l'IRP doivent l'amener à analyser le caractère adéquat des politiques existantes et, le cas échéant, à les adapter¹⁹⁹. Entre autres exemples d'activités nouvelles et de processus et systèmes nouveaux, l'on peut citer :

- de nouveaux régimes de pensions susceptibles d'augmenter le risque opérationnel en raison d'une complexité accrue ;
- de nouvelles activités transfrontalières ou de nouveaux transferts transfrontaliers ;
- de nouvelles solutions/nouveaux systèmes informatiques pouvant être sujets aux cyber-risques ;
- l'automatisation de processus, en matière de gestion de données par exemple ;
- la sous-traitance d'activités ou un changement de prestataire de services, sur lesquels pèseront des risques opérationnels.

5.4.4.3. Procédures internes de gestion, de suivi et de reporting

L'IRP dispose de procédures de détection, de mesure, de suivi, de gestion et de reporting de ses risques opérationnels. L'IRP adapte ces procédures lorsque des changements de risques se sont produits qui l'ont conduite à revoir sa politique spécifique aux risques opérationnels (**voir le point 5.4.4.2.**).

La FSMA attend de l'IRP qu'elle développe et analyse entre autres un nombre approprié de scénarios de stress pour gérer ses risques opérationnels. Ces scénarios de stress envisagent au moins les situations suivantes :

- la défaillance d'un processus ou système (informatique par exemple) essentiel ;
- la disparition d'un collaborateur jouant un rôle essentiel ;
- la survenance d'évènements externes imprévus.

L'IRP est pour ce faire particulièrement attentive :

- au risque de sous-traitance dans la mesure où l'IRP fait appel à des prestataires de services externes (pour plus de précisions, voir le **chapitre 7** de la présente circulaire et l'annexe **3 de l'avis précité de l'EIOPA** [\[lien\]](#));
- à la gestion des données : avoir des données d'identification, salariales et professionnelles exactes et complètes est essentiel. Elles sont à la base du calcul des droits de pension des affiliés et des bénéficiaires. Il est donc extrêmement important de les gérer en toute sécurité si l'on veut assurer une bonne gestion des engagements de pension.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle se dote des procédures de traitement requises, de méthodes de suivi et de canaux de transmission adéquats, proportionnés au volume, à la nature et à la complexité de ses activités et des risques qui y sont inhérents²⁰⁰. Ceci concerne aussi bien les tâches que l'IRP exécute elle-même que celles qu'elle sous-traite. Une attention particulière

¹⁹⁹ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

²⁰⁰ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o et 2^o, et § 2, alinéa 3, 5^o, de la LIRP.

doit être portée à la mise en œuvre des processus et à la maîtrise des risques d'atteinte à la continuité, d'atteinte à l'intégrité et de confidentialité²⁰¹.

L'entreprise d'affiliation a elle aussi un rôle important à jouer dans la gestion des données. Les données sont souvent transmises par l'entreprise d'affiliation (ou par le prestataire de services auquel elle fait appel pour le *payroll*) directement au prestataire de services auquel l'IRP sous-traite la gestion administrative. La FSMA attend de l'IRP qu'elle conclue avec l'entreprise d'affiliation les accords voulus pour que les bonnes données soient livrées. L'IRP veillera par ailleurs à mettre en place les (procédures de) contrôles nécessaires s'agissant de l'exactitude des données et du processus de transmission.

- le cyber-risque : l'emploi des technologies de l'information et de la communication (ICT) peut contribuer à réduire les risques opérationnels. Les processus automatisés sont moins sujets aux erreurs que les processus manuels. Cependant, l'utilisation des ICT entraîne elle-même d'autres types de risques opérationnels en termes de sécurité de l'information et en particulier de cyber-sécurité. Les IRP peuvent être victimes de cyber-incidents susceptibles de compromettre la "confidentialité", l'"intégrité" et la "disponibilité" des informations, des systèmes d'information et des processus opérationnels.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle recense et gère les sortes de menaces et de problèmes qui la rendent (plus) vulnérable aux cyber-risques. L'IRP établit pour ce faire un relevé des flux habituels de données et d'informations au sein de ses activités, tant internes qu'avec des tiers, qu'il s'agisse de prestataires de services ou non.

Pour des explications détaillées, voir l'annexe 3 de l'avis de l'EIOPA précité ([lien](#)).

Voir également le [chapitre 4](#) sur le contrôle interne, le [chapitre 6](#) consacré à la continuité et aux plans d'urgence, le [chapitre 7](#) relatif à la sous-traitance et le [chapitre 8](#) portant sur l'intégrité.

5.4.5. Risques d'atteinte à la réputation, stratégiques et politiques/réglementaires

Les risques d'atteinte à la réputation, stratégiques et politiques/réglementaires ne sont pas considérés comme des risques opérationnels mais ils y sont toutefois étroitement liés.

Par risque d'atteinte à la réputation, il faut entendre le préjudice financier direct qu'une perte d'image de marque (positive) de l'IRP peut entraîner pour l'IRP, les entreprises d'affiliation et/ou les affiliés et bénéficiaires membres et retraités. Une perte de réputation peut aussi résulter en une perte de confiance en l'IRP et l'entreprise d'affiliation. Les IRP qui gèrent des activités visées à l'article 55, alinéa 1er, 2°, de la LIRP²⁰² doivent tout particulièrement être conscientes de ce risque, surtout en cas de *misselling* lors de la commercialisation de leurs produits de pension.

Par risques stratégiques, il faut entendre les pertes pouvant découler des choix/décisions stratégiques de l'IRP (au niveau par exemple des choix de placement, de la sélection de collaborateurs, etc.).

Le risque politique ou réglementaire naît de changements du cadre légal applicable aux activités de l'IRP ou dans les relations de l'IRP avec le régulateur ou l'autorité de contrôle.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle instaure des politiques et des procédures de gestion et de reporting adéquates pour maîtriser ces risques.

²⁰¹ Article 76, § 1^{er}, alinéa 4, 1° à 4°, et § 2, alinéa 3, 5°, de la LIRP.

²⁰² Régimes de pensions visés par la LPCI, la LPCIPP et la LPCS, et régimes étrangers analogues.

5.5. Évaluation interne des risques (ORA)

5.5.1 Objectif d'un ORA

Un ORA vise à fournir une évaluation globale à la fois des risques auxquels l'IRP est exposée et de l'efficacité de sa gestion des risques.

Un ORA doit être conçu de façon à ce que l'IRP ait une vision holistique (analyse à 360°) de son profil de risque et qu'elle comprenne de quelle manière les risques qui lui sont propres peuvent influencer sur son bon fonctionnement et sur le respect de ses engagements. Pour ce faire, l'IRP se base sur sa situation actuelle, sur des scénarios de stress et sur des analyses à plus long terme.

Un ORA est donc un instrument qui doit pousser l'IRP à mener une gestion des risques (pro)active.

La FSMA fait à ce propos une distinction entre :

- la politique ORA, qui fixe les objectifs, les lignes directrices de la méthodologie de réalisation d'un ORA et le calendrier de l'exercice (voir le point 5.5.3.);
- l'exercice ORA proprement dit, avec la réalisation des analyses et tests nécessaires et l'évaluation des différents risques (voir le point 5.5.5.);
- le rapport ORA qui, en tant qu'instrument d'orientation stratégique, recense clairement les risques importants et les défis auxquels l'IRP est exposée afin d'étayer de manière rigoureuse le processus de prise de décisions stratégiques de l'IRP (voir le point 5.5.6).

La FSMA attend de l'IRP qu'elle se prépare, sur la base des conclusions d'un ORA, à pouvoir réagir rapidement en situation de crise (en élaborant des plans d'urgence par exemple) et qu'elle développe les réflexes requis dans la gestion quotidienne.

La FSMA souligne que l'IRP peut faire usage, lors de l'exécution d'un ORA, de toutes les analyses et de tous les tests qu'elle a menés dans le cadre, par exemple, du système de gestion des risques, des revues périodiques du SIP et du plan de financement, pour autant que l'IRP estime que les conclusions de ces études sont toujours pertinentes. Pour autant qu'ils soient toujours pertinents, l'IRP peut aussi utiliser les résultats des activités de contrôle de ses fonctions clés. Si nécessaire, l'IRP procède à des tests et analyses complémentaires dans le cadre d'un ORA.

La FSMA renvoie également pour information utile à l'avis de l'EIOPA intitulé "*Opinion on the use of governance and risk assessment documents in the supervision of IORPs*" (et plus particulièrement aux points 3.16. et suivants du document) [\[lien\]](#) ainsi qu'à l'annexe 4 de cet avis qui présente des modèles de politique ORA et de rapport ORA [\(lien\)](#). La FSMA conseille à l'IRP de prendre ces modèles comme point de départ pour rédiger sa politique ORA et ses rapports ORA, en les développant et en les complétant le cas échéant.

5.5.2. Rôle des fonctions clés

Les responsables des fonctions clés apportent leur soutien à l'IRP, l'informent et lui fournissent des recommandations, chacun dans leur domaine, lors du développement et de la mise en oeuvre d'un ORA²⁰³ et s'agissant des mesures de suivi.

La personne responsable de la fonction de gestion des risques assure la coordination d'un ORA²⁰⁴.

²⁰³ Article 95/1, § 6, de la LIRP.

²⁰⁴ Article 77/3 de la LIRP.

5.5.3 Politique ORA

L'IRP élabore une politique ORA compatible avec sa structure organisationnelle et son système de gestion des risques, en tenant compte de la nature, de la taille et de la complexité des risques inhérents à ses activités (voir le point 5.1.2. relatif à la proportionnalité).

Le conseil d'administration de l'IRP doit approuver la politique ORA²⁰⁵.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle inclue au moins les points suivants dans sa politique ORA :

- les objectifs d'un ORA;
- une description de la manière dont un ORA est intégré dans le processus de gestion et dans les procédures de prise décision ;
- des explications sur le profil de risque de l'IRP ;
- les principales lignes directrices des procédures, méthodes et tests qui seront employés pour évaluer les différents points d'un exercice ORA²⁰⁶ (voir le point 5.5.5.) ;
- le calendrier de réalisation d'un exercice ORA ;
- une liste non exhaustive d'évènements donnant lieu à l'exécution d'un ORA en dehors de la périodicité fixée ou légale ;
- le cas échéant, de quelle manière et dans quelles circonstances des analyses et tests existants peuvent être utilisés pour un ORA.

Si certains points sont abordés dans d'autres documents de politique, il peut être fait référence à ceux-ci.

5.5.4. Périodicité d'un ORA

L'IRP doit procéder au moins tous les trois ans à un ORA complet (ORA régulier)²⁰⁷.

L'IRP doit cependant également procéder à un ORA complet ou partiel après tout changement significatif du profil de risque de l'IRP (ORA non régulier)²⁰⁸.

Des changements significatifs du profil de risque de l'IRP peuvent découler :

- de décisions internes, telles que des modifications de règlement, la gestion de nouveaux types d'engagements, des transferts de régimes de pension, des ajustements dans l'allocation stratégique d'actifs (SIP), des adaptations de la méthode de calcul et/ou des hypothèses des provisions techniques et des contributions (plan de financement), des modifications importantes apportées aux conventions de réassurance, des transferts transfrontaliers, etc. ;
- de facteurs externes, tels par exemple que des changements au niveau des marchés financiers, du droit social et du droit du travail, de l'espérance de vie, des prestataires de services (rachat, fusion, etc.), etc.

²⁰⁵ Article 95/1, § 2, 1°, de la LIRP.

²⁰⁶ Article 95/1, § 3, de la LIRP.

²⁰⁷ Article 95/1, § 1^{er}, alinéa 2, de la LIRP.

²⁰⁸ Article 95/1, § 1^{er}, alinéa 2, de la LIRP.

Les résultats de tests de résistance et de scénarios de stress peuvent contribuer à déceler et à évaluer (des changements dans) des facteurs internes et externes susceptibles d'avoir des retombées significatives sur le profil de risque de l'IRP.

Le premier ORA devra être réalisé avant le 13 janvier 2022, ou plus tôt et immédiatement en cas de changement(s) significatif(s).

En guise d'exemple de bonne pratique, la FSMA conseille à l'IRP d'intégrer les ORA réguliers dans le cycle trisannuel de révision du SIP et du plan de financement.

5.5.5. Exercice ORA

La FSMA attend de l'IRP qu'elle aborde au moins les points suivants lorsqu'elle mène un exercice ORA. Les résultats et les conclusions de ce dernier constituent les éléments de base de la rédaction du rapport ORA (voir le point 5.5.6.):

- une description de la manière dont un ORA est intégré dans le processus de gestion et dans les procédures de prise décision²⁰⁹;
- l'évaluation de l'efficacité du système de gestion des risques²¹⁰;
- l'évaluation de la gestion des conflits d'intérêts avec la ou les entreprise(s) d'affiliation lors de la sous-traitance d'activités des fonctions clés à cette ou ces entreprise(s) d'affiliation²¹¹;
- l'évaluation des besoins globaux de financement de l'IRP. Ceci signifie que le plan de financement, y compris la méthode de calcul des contributions mais aussi des provisions techniques, et le SIP sont évalués au regard du profil de risque de l'IRP. Le cas échéant, ceci inclut aussi une description et une évaluation du plan de redressement en cours²¹²;
- l'évaluation des risques susceptibles d'avoir une incidence sur (le versement des) les prestations de retraite et, le cas échéant, de l'efficacité des mesures correctives (sont ici notamment concernées les indexations/réductions)²¹³;
- l'évaluation qualitative²¹⁴ des mécanismes de protection des prestations de pension. Sont entre autres concernés les garanties, clauses, contrats d'assurance ou de réassurance, dispositions sociales (comme l'obligation de versement de contributions supplémentaires par les entreprises d'affiliation), etc.²¹⁵;
- l'évaluation qualitative des risques opérationnels, y compris de la manière dont les contrôles de qualité des données seront évalués²¹⁶;
- l'évaluation des éléments ESG du SIP²¹⁷;

²⁰⁹ Article 95/1, §2, 1° de la LIRP.

²¹⁰ Article 95/1, § 2, 2° de la LIRP.

²¹¹ Article 95/1, § 2, 3° de la LIRP.

²¹² Article 95/1, § 2, 4° de la LIRP.

²¹³ Article 95/1, § 2, 5° de la LIRP.

²¹⁴ Dans ce contexte, une évaluation qualitative implique une évaluation davantage descriptive des mesures prises pour gérer les risques.

²¹⁵ Article 95/1, § 2, 6° de la LIRP.

²¹⁶ Article 95/1, § 2, 7° de la LIRP.

²¹⁷ Article 95/1, § 2, 8° de la LIRP.

- le calendrier de réalisation d'un ORA.

Pour permettre à l'IRP de prendre les mesures de suivi qui s'imposent, l'évaluation doit avoir un caractère prospectif et tenir compte d'évolutions internes et externes susceptibles d'influer sur le profil de risque futur de l'IRP (voir le point 5.5.7.).

La FSMA rappelle que l'IRP peut faire usage de toutes les analyses et tous les tests existants au cours de la réalisation d'un ORA (voir le point 5.5.1.).

5.5.6. Rapport ORA

5.5.6.1. Reporting interne au conseil d'administration

Le rapport d'ORA doit servir d'instrument d'orientation stratégique et recenser clairement les risques importants et les défis auxquels l'IRP est exposée. Il convient de s'efforcer d'y établir un juste équilibre entre concision et détail pour qu'il puisse contribuer efficacement au processus de prise de décisions stratégiques de l'IRP.

La FSMA attend de l'IRP que, dans le sillage de l'exercice ORA, son rapport ORA :

- fournisse une évaluation de la gestion des risques en place ;
- donne une vue globale de tous les risques importants auxquels l'IRP est exposée ou pourrait l'être à l'avenir (que ces risques soient quantifiables ou non), en tenant dûment compte des corrélations entre risques ;
- permette de comprendre les risques et, partant, de mettre en place des provisions techniques, un financement, des techniques d'atténuation et des politiques de (ré)assurance, de placement, opérationnelle et de gouvernance suffisamment prudents ;
- permette d'estimer les besoins de financement et/ou les provisions techniques en cas de scénarios défavorables ;
- constitue en particulier un reflet de l'évaluation des différents thèmes étudiés au cours de l'exercice ORA (voir le point 5.5.5.).

5.5.6.1. Reporting à la FSMA²¹⁸

Les pièces fournies à la FSMA incluent :

- le rapport ORA au conseil d'administration ;
- les rapports des fonctions clés, avec les constatations et recommandations faites dans le cadre d'un ORA ;
- le procès-verbal du conseil d'administration actant l'approbation du rapport ORA.

L'IRP fournit à la FSMA à sa demande une copie des documents techniques présentant les résultats détaillés des analyses et tests menés ayant servi de base à la rédaction du rapport ORA.

L'IRP informe la FSMA dans le mois de tout ORA réalisé. Le cas échéant, l'IRP renvoie à la rubrique eCorporate dans laquelle les documents ont été téléchargés.

5.5.7. Suivi d'un ORA

²¹⁸ Article 95/1, § 5 de la LIRP.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle :

- prenne immédiatement des mesures adéquates en cas de détection de lacunes et manquements graves dans le système de gestion des risques. Si possible, le rapport ORA fait déjà état de cette situation ;
- élabore un plan d'action comprenant des mesures destinées à remédier aux autres lacunes et manquements décelés dans le système de gestion des risques.

L'IRP implique ses fonctions clés dans la mise au point des mesures/du plan d'action. Les responsables de fonctions clés évaluent, chacun dans leur domaine, les mesures proposées et les analysent au regard des constatations et conclusions tirées de l'ORA, et font rapport sur le sujet au conseil d'administration de l'IRP. Ce dernier tient compte de ces évaluations dans ses débats sur l'approbation des mesures de suivi/du plan d'action et consigne de manière adéquate ses décisions à cet égard (voir le point 1.3.2.2).

L'IRP fait rapport sur la procédure à la FSMA et télécharge pour ce faire les documents suivants sur eCorporate:

- les rapports des responsables de fonctions clés, incluant leur évaluation et leurs recommandations concernant les (propositions de) mesures ;
- le procès-verbal du conseil d'administration actant l'approbation des mesures/du plan d'action.

6. CONTINUITÉ ET PLANS D'URGENCE

Cadre réglementaire :

Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 3^o, de la LIRP.

La continuité des activités est assurée par de saines pratiques de gestion visant à éviter et à gérer les interruptions graves et imprévues des activités de l'IRP.

L'IRP doit par conséquent, dans le cadre de son système de gouvernance, mettre au point les mesures nécessaires, y compris des plans d'urgence, afin de veiller à la continuité de ses activités.²¹⁹

6.1. Politique de continuité²²⁰

L'IRP élabore une politique de continuité des activités proportionnée à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité de ses activités.

Cette politique doit assurer la protection des données essentielles et la poursuite des activités en cas d'interruption des systèmes et des procédures ou, lorsque cela n'est pas possible, garantir que ces données soient restaurées ou récupérées dès que possible et que les activités reprennent au plus vite. Elle se focalisera en premier lieu sur les fonctions et activités critiques et importantes de l'IRP²²¹.

6.1.1. Champ d'application

La politique de continuité des activités vise à faire face à des interruptions graves et imprévues des activités résultant d'évènements tels que :

- la destruction et/ou l'inaccessibilité totale ou partielle des bâtiments (par exemple à la suite d'un incendie, d'une catastrophe naturelle, etc.) ;
- l'indisponibilité de :
 - fonctions et systèmes essentiels (à la suite notamment de pannes ou de virus informatiques) ;
 - membres du conseil d'administration et d'autres organes opérationnels ;
 - connaissances et aptitudes essentielles (*know how*) ;
 - collaborateurs jouant un rôle clé ;
- des dégâts à des infrastructures majeures (telles que les services informatiques ou publics (télécommunications, électricité, etc.)) ou la perte de celles-ci ;
- la disparition de prestataires de services importants (par exemple à la suite d'une rupture de relations inattendue ou d'une faillite) ;
- la disparition ou l'altération de données ;
- des actes de fraude, de sabotage, de cybercriminalité ;
- de graves turbulences sociales.

²¹⁹ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 3^o, de la LIRP.

²²⁰ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 3^o, de la LIRP.

²²¹ Voir l'inventaire des tâches et fonctions critiques au point **7.1.2.**

Lorsqu'elle fait appel à des prestataires de services externes, l'IRP prend toutes les dispositions raisonnables pour veiller à ce que la prestation de services convenue ne compromette pas la continuité des activités. Voir également le point **6.3.** consacré à la sous-traitance.

Les dispositifs mis en place par l'entreprise d'affiliation en matière de continuité des activités peuvent déjà tenir compte de dommages causés à tout ou partie d'activités exercées par l'IRP (comme la destruction et/ou l'inaccessibilité des bâtiments, l'indisponibilité de systèmes informatiques, etc.). Si tel est le cas, le conseil d'administration peut en tenir compte au moment de définir la politique de continuité des activités de l'IRP.

6.1.2. Lignes directrices de la politique de continuité

La FSMA attend de l'IRP que la stratégie et les lignes directrices de sa politique de continuité portent notamment sur :

- le recensement des tâches, fonctions et systèmes essentiels du point de vue de la continuité des activités de l'IRP;
- la fixation de la durée maximale acceptable de service réduit et du délai de reprise d'un service et d'activités normaux ;
- la détermination des responsabilités et des lignes de reporting s'agissant de la continuité des activités ;
- la sensibilisation à tous les niveaux de l'IRP à l'importance de la continuité des activités et des procédures élaborées en la matière ;
- l'application des lignes directrices précitées aux prestataires de services auxquels l'IRP fait appel.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle traduise les principes de politique susmentionnés en des mesures de prévention et de réduction des risques et des plans d'urgence.

6.2. Plans d'urgence

La FSMA attend de l'IRP qu'elle recense les risques importants et échafaude des plans d'urgence dans les domaines où elle s'estime elle-même vulnérable. Ces plans d'urgence peuvent donc répondre à un large éventail de vulnérabilités et ne se limitent pas à des questions d'informatique.

Selon la FSMA, il convient que des plans d'urgence soient développés dans les domaines suivants :

- *gestion de crise* : structures de décision (comme un comité de gestion de crise) et procédures à activer en cas d'interruptions graves et imprévues, avec désignation de toutes les personnes ayant un rôle à jouer et indication des responsabilités, reportings et priorités qui incombent à chacune d'entre elles ;
- *communication* : procédures et responsabilités en matière de communication entre collaborateurs et avec les affiliés et bénéficiaires ;
- *récupération de documents essentiels* : conservation ou récupération de tous documents et contrats essentiels par photocopie, numérisation, stockage dans d'autres lieux ;
- *ressources humaines et équipement* : mesures visant à protéger adéquatement les collaborateurs en cas de sinistre et à permettre aux collaborateurs remplissant des tâches critiques de travailler aux endroits convenus (télétravail, bureaux, équipement, etc.) ;

- *rétablissement des fonctions et tâches critiques* : les procédures pour les différentes fonctions et les processus d'exploitation à rétablir en cas d'interruption. La simplicité, la clarté et la structure de ces procédures devraient permettre à des personnes n'ayant pas nécessairement toutes les compétences requises d'être également en mesure de les appliquer (*check lists*, procédures *step-by-step*) ;
- *technologie de l'informatique et de télécommunications (« ICT »)* : des procédures indiquant quand, où, comment et dans quel ordre les systèmes et fichiers informatiques critiques doivent être restaurés ou recréés en cas de perte, de dommage ou de destruction. Ces procédures devraient également être conçues de manière à ce que des personnes moins expérimentées puissent aussi les mettre en œuvre.

6.3. Sous-traitance²²²

La FSMA attend de l'IRP qu'elle veille à ce que la continuité des tâches qu'elle a sous-traitées soit assurée. Il est pour cela important que l'IRP contrôle périodiquement, dès la mise en place de la sous-traitance et tant qu'elle se poursuit, si le prestataire de services externes dispose de plans d'urgence, qu'elle évalue leur caractère adéquat et qu'elle les analyse au regard de ses propres exigences de continuité.

Ceci peut se faire notamment en incluant des garanties de moyens dans la convention de sous-traitance. En cas de graves perturbations, une forte concentration sectorielle de tâches sous-traitées auprès d'un même prestataire peut en effet compromettre la qualité et la disponibilité de ses services.

L'IRP doit également prendre les précautions nécessaires pour pouvoir transférer de manière adéquate les tâches sous-traitées à un autre prestataire externe ou être en mesure de les reprendre en mains, lorsque la continuité ou la qualité du service risque d'être compromise.

Le prestataire de services externe doit dans cette perspective mettre l'IRP au courant de tous problèmes importants susceptibles d'influer de façon substantielle sur les tâches sous-traitées. Il l'avertira de même de situations d'urgence.

Voir aussi le **chapitre 7** consacré à la sous-traitance.

6.4. Contrôle²²³

La FSMA attend de l'IRP qu'elle vérifie l'efficacité de sa politique de continuité, de ses mesures préventives et de ses plans d'urgence. Elle peut le faire au moyen de procédures de contrôle appropriées incluant des tests dont le contenu, le niveau et la fréquence sont proportionnels à l'importance, la variabilité et la complexité des risques qu'ils sont destinés à mesurer. Une documentation de qualité ou un manuel écrit sur les procédures de contrôle et la formation du ou des collaborateurs qui assurent la relève de la personne chargée des contrôles sont des moyens d'assurer le contrôle de la continuité.

Grâce aux contrôles, les collaborateurs devraient être mieux préparés à intervenir et la sensibilisation à l'importance de la continuité des activités devrait être accrue au sein de l'IRP. Ils doivent également

²²² Article 78, § 2, 4°, de la LIRP.

²²³ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 2° et 3°, de la LIRP.

permettre aux employés auxquels des tâches ont été assignées en cas d'interruption grave et non planifiée d'apprendre ce qu'ils ont à faire et de mener à bien leur mission.

Les contrôles et les résultats sont consignés et analysés, et débouchent si nécessaire sur une révision de la politique de continuité, des mesures préventives et des plans d'urgence. Le conseil d'administration en est informé.

La FSMA souligne que des changements significatifs intervenus dans l'organisation, les services, les activités et les ICT de l'IRP doivent la pousser à examiner la pertinence de ses dispositions et plans d'urgence existants en matière de continuité des activités et, si nécessaire, à les adapter²²⁴.

6.5. Responsabilité du conseil d'administration²²⁵

Le conseil d'administration a pour responsabilité de s'assurer que l'IRP dispose d'une politique de continuité des activités adéquate, incluant des plans d'urgence. Le conseil veille à ce que cette politique soit traduite en procédures, formalisée et appliquée sur la base d'une analyse des risques d'atteinte à la continuité pesant sur l'IRP.

La FSMA attend du conseil d'administration qu'il veille à ce que l'IRP dispose à tout moment de procédures et de plans d'urgence formalisés.²²⁶

Le conseil d'administration prend garde à ce que tous les collaborateurs aient connaissance des procédures et des plans d'urgence, et à ce qu'ils soient conscients du rôle qu'ils ont à jouer.

Le conseil d'administration analyse et évalue au moins tous les trois ans l'efficacité de la politique de continuité des activités, y compris des plans d'urgence²²⁷. Voir le point **3.8.** relatif à l'évaluation par le conseil d'administration.

²²⁴ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

²²⁵ Articles 26, alinéa 2, et 27, alinéa 2, de la LIRP.

²²⁶ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1° et 2°, de la LIRP.

²²⁷ Article 76/1, § 3, de la LIRP.

7. SOUS-TRAITANCE

Cadre réglementaire :

Article 78 de la LIRP.

L'IRP peut faire appel à des prestataires de services externes. L'IRP est responsable du choix et du contrôle de l'activité des prestataires de service externes auxquels elle fait appel²²⁸.

Le recours à des prestataires de service externes ne diminue en aucune façon la responsabilité de l'institution ni de ses organes²²⁹. La sous-traitance ne peut avoir pour effet de :

- compromettre la qualité du système de gouvernance de l'IRP ;
- accroître indûment le risque opérationnel ;
- compromettre le contrôle exercé par la FSMA ;
- nuire à la prestation continue d'un service satisfaisant à l'égard des affiliés et des bénéficiaires.²³⁰

La FSMA renvoie pour information utile à l'annexe 2 de l'avis de l'EIOPA intitulé « *Opinion on the supervision of the management of operational risks by IORPS* » ([lien](#)). Cette annexe traite de la gestion des risques de sous-traitance.

7.1. Règles générales en matière de sous-traitance

7.1.1. Qu'entend-on par sous-traitance ?

L'on entend par sous-traitance tout appel fait à des tiers pour l'exercice de fonctions, de tâches ou d'une activité (ensemble de tâches).

La sous-traitance concerne surtout les tâches d'exécution liées aux activités de l'IRP (gestion de données, gestion de portefeuille, comptabilité, transmission d'informations aux affiliés, versement de prestations de pension, etc.). Il peut toutefois également y être recouru pour l'exercice de fonctions clés.

La FSMA estime que la sous-traitance ne peut avoir une incidence telle que l'IRP présente les caractéristiques d'une coquille vide devenue incapable de respecter ses conditions d'agrément et d'exercice. L'IRP ne peut ainsi sous-traiter les missions fondamentales du conseil d'administration, à savoir la détermination de la politique générale de l'IRP et l'exercice du contrôle sur les autres organes opérationnels²³¹.

La sous-traitance en cascade est également considérée comme de la sous-traitance pour l'application de l'article 78 de la LIRP ([voir le point 7.3.1.](#)).

²²⁸ Article 78, § 1^{er}, alinéas 1^{er} et 1, de la LIRP.

²²⁹ Article 78, § 1^{er}, alinéa 3, de la LIRP.

²³⁰ Article 78, § 2, de la LIRP.

²³¹ Article 27, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

Une IRP peut faire appel à un prestataire de services externe sur la base d'un contrat de mandat ou d'un contrat d'entreprise au sens du Code civil²³². Une personne recevant mandat est chargée par une autre de poser un acte juridique. Le mandat confère donc un pouvoir de représentation. Dans le cadre d'un contrat d'entreprise, une personne est chargée de faire un ouvrage pour une autre, sans disposer du moindre pouvoir de représentation²³³.

7.1.2. Champ d'application des règles de sous-traitance

Au sens de l'article 78 de la LIRP, la sous-traitance de la gestion de l'IRP consiste à confier à un tiers l'exercice d'une « fonction, activité ou tâche opérationnelle » de l'IRP²³⁴.

La LIRP²³⁵ énonce toutefois par ailleurs une série de règles particulières lorsqu'il s'agit de sous-traiter « des fonctions clés ou la gestion de l'IRP ». Le législateur se réfère par là aux tâches critiques ou importantes de l'IRP²³⁶. Il revient à l'IRP de juger si une fonction ou une tâche est critique ou importante. La FSMA attend de l'IRP qu'elle le fasse en s'appuyant sur une analyse permettant de répondre à la question de savoir si la fonction ou la tâche concernée est d'une importance essentielle pour la conduite des affaires de l'IRP²³⁷, en ce sens que l'IRP, sans cette fonction ou cette activité, ne serait pas en mesure de fournir ses services aux affiliés et aux bénéficiaires.

La FSMA estime que les fonctions ou tâches suivantes doivent dans tous les cas être considérées comme critiques ou importantes :

- perception des contributions ;
- versement des prestations de pension ;
- gestion de portefeuille ;
- gestion de données ;
- gestion actuarielle ;
- gestion des risques, y compris les travaux réalisés dans le cadre de l'évaluation interne des risques (ORA) ;
- comptabilité ;
- envoi des fiches de pension ;
- transmission d'informations à la FSMA, déclaration à DB2P.

Les fonctions clés sont également critiques ou importantes eu égard au rôle qu'elles jouent dans la structure de contrôle interne de l'IRP.

Parmi les fonctions, activités ou tâches opérationnelles autres, l'on peut citer la préparation et la rédaction des documents clés et autres de l'IRP (SIP, plan de financement, statuts, convention de gestion, politiques, etc.), des tâches administratives autres que celles figurant dans la liste des fonctions et tâches critiques ou importantes, la formation du personnel. La FSMA attend de l'IRP qu'elle réponde dans tous les cas aux attentes ci-dessous lorsqu'elle sous-traite des fonctions et

²³² Article 78, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²³³ Articles 1984, alinéa 1^{er}, et 1787 du Code civil.

²³⁴ Article 78, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²³⁵ Article 78, § 4, de la LIRP.

²³⁶ Doc. parl., Chambre, 2018-2019, DOC 54 3395/001, p. 52.

²³⁷ Article 78 de la LIRP.

tâches opérationnelles critiques ou importantes, et qu'elle s'y conforme de manière proportionnée lorsqu'elle confie des fonctions, activités ou tâches opérationnelles autres à des tiers.

La FSMA souligne enfin que la sous-traitance d'activités telles que la restauration, la sécurité et l'entretien des bâtiments ou l'achat de services courants ne relève pas du champ d'application de l'article 78 de la LIRP. Dans le même ordre d'idées, la FSMA ne considère pas non plus que la fourniture d'avis ponctuels (comme des avis juridiques, actuariels ou de gestion patrimoniale concernant un problème bien précis) constitue de la sous-traitance. Cela n'empêche évidemment pas l'IRP de consacrer toute l'attention voulue à ces activités également.

7.1.3. Politique de sous-traitance

Une IRP envisageant d'avoir recours à la sous-traitance doit établir sa politique de sous-traitance par écrit²³⁸. Le conseil d'administration approuve ladite politique²³⁹.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle englobe dans cette politique sa stratégie, ainsi que les lignes directrices s'appliquant aux processus de sous-traitance qu'elle suivra tout au long du contrat. L'IRP s'attachera aux éléments suivants :

- le maintien des responsabilités ;
- les principes permettant de déterminer si une fonction ou activité est critique ou importante (voir également le point 7.1.2.);
- la procédure de sélection du prestataire de services ;
- les pouvoirs internes en matière de signature de contrats de sous-traitance ;
- les éléments à inclure dans le contrat de sous-traitance (voir également le point 7.1.5.);
- la mesure dans laquelle l'IRP accepte que le prestataire de service sous-traite à son tour certaines tâches (sous-traitance en cascade) et les conditions générales applicables dans un tel cas (voir également le point 7.3.1.);
- la méthode et la fréquence d'évaluation des prestations et des résultats des sous-traitants ;
- la continuité et les plans d'urgence. L'IRP s'attache en la matière aux points d'attention suivants :
 - les technologies, systèmes et outils utilisés sont suffisamment répandus et connus. Les solutions moins usuelles ou dépendant de manière excessive du prestataire de services sont à éviter ;
 - le prestataire de services établit une bonne documentation fonctionnelle concernant ses systèmes et l'actualise régulièrement ;
 - l'IRP dispose en interne de suffisamment de connaissances sur le fonctionnement, l'organisation et la gestion des services sous-traités (voir également le point 7.2.);
 - toutes les données propres peuvent être récupérées à tout moment dans un format utilisable;
- l'intégrité et la confidentialité des données (surtout dans le cas de la gestion de données);
- le respect du cadre légal et réglementaire.

²³⁸ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 5°, d), de la LIRP.

²³⁹ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle traduise les principes de gestion ci-dessus en procédures de mise en œuvre, de contrôle et de reporting.

7.1.4. *Décision de sous-traiter et sélection du prestataire de services externe*²⁴⁰

La FSMA attend de l'IRP qu'elle prête attention aux points suivants au moment de décider de sous-traiter et de sélectionner le prestataire de services :

- la sélection de prestataires externes se fait toujours dans le respect de la politique de sous-traitance de l'IRP ;
- la décision de sous-traiter repose sur une analyse approfondie et documentée, portant au moins sur :
 - une description des tâches à sous-traiter ;
 - le respect des règles et conditions prévues dans la politique de sous-traitance ;
 - les effets attendus de la sous-traitance, avec une estimation coût-bénéfice ;
 - une évaluation des risques financiers, opérationnels, réglementaires et d'atteinte à la réputation dans le chef de l'IRP (voir également le **chapitre 5**) ;
 - la santé financière et la réputation du prestataire de services et sa capacité d'indemniser d'éventuels dommages ;
 - l'expertise nécessaire (qualifications et expérience professionnelles) du prestataire de services et de son personnel, et sa capacité à s'acquitter de manière satisfaisante des tâches sous-traitées. Il convient ici de tenir compte des objectifs de l'IRP afin de couvrir adéquatement les risques opérationnels. Le cas échéant, le prestataire de services doit disposer de tout agrément nécessaire pour exercer les fonctions ou activités requises de manière satisfaisante (par exemple dans le cas de la gestion de portefeuille ou de la comptabilité) ;
 - continuité:
 - les risques de concentration et de dépendance susceptibles de survenir lorsque des tâches ou fonctions importantes sont en grande partie confiées à un même prestataire de services pendant une longue période ;
 - la politique de continuité du prestataire de services, y compris des plans d'urgence. L'IRP devrait les apprécier au regard de ses propres exigences de continuité (voir également le **chapitre 6** relatif à la continuité et aux plans d'urgence) ;
 - les mesures de précaution prises par l'IRP afin que les services sous-traités puissent être confiés à un autre prestataire de services ou gérés en interne au cas où la continuité ou la qualité de la prestation de services risquerait d'être compromise ;
 - le respect de la politique d'intégrité²⁴¹ de l'IRP, en accordant une attention particulière aux mesures prises par le prestataire de services pour éviter les conflits d'intérêts réels ou potentiels vis-à-vis de l'IRP et de toutes les parties concernées et, le cas échéant, dûment les gérer ;
 - la conformité des exigences du prestataire de services en matière de sécurité et de confidentialité des informations relatives aux données des affiliés et des bénéficiaires avec celles en vigueur au sein de l'IRP ;

²⁴⁰ Article 78, § 1^{er}, alinéa 2, de la LIRP.

²⁴¹ Article 77/5, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

- la conformité de la politique de rémunération du prestataire de services avec les principes généraux de la politique de rémunération de l'IRP²⁴²;
- le respect des textes de loi régissant les activités de l'IRP, tels que la LIRP, les dispositions de droit social et de droit du travail applicables aux régimes de pension gérés et la législation en matière de protection des données (RGPD).
- La FSMA souligne combien il est important de consigner la procédure d'examen menée lors du choix d'un prestataire de services, et en particulier la décision d'engagement proprement dite et les considérations qui l'ont motivée. La conservation de ces écrits doit également faire l'objet de toute l'attention voulue²⁴³.

7.1.5. Contenu minimum de la convention de sous-traitance²⁴⁴

L'IRP conclut une convention écrite avec le prestataire de services. La FSMA attend des conventions de sous-traitance qu'elles règlent les points suivants :

- une délimitation et une description claires des droits, obligations et responsabilités de l'IRP et des prestataires de services externes ;
- une description des tâches sous-traitées (fournie éventuellement en annexe) ;
- la manière dont le prestataire de services gère les risques d'atteinte à la continuité et d'éventuelles garanties de moyens ;
- la manière dont le prestataire de services externe couvre les principaux risques de sécurité, de confidentialité et d'atteinte à la réputation, et les mécanismes mis en place pour contrôler sa façon de procéder ;
- un dispositif adéquat en matière de conflits d'intérêts ;
- le droit de propriété sur des fonds, des données, des systèmes, etc. ;
- des accords transparents et détaillés concernant les coûts (s'agissant aussi de tâches complémentaires ou sporadiques par exemple) ;
- les modalités d'échange d'informations et de reporting ;
- une description de la méthode et de la fréquence d'évaluation des prestations et des résultats du sous-traitant ;
- des éventuelles clauses de pénalité en cas de non-respect de la convention ;
- les conditions auxquelles le prestataire de services peut à son tour sous-traiter des fonctions et tâches qui lui ont été confiées, et la clause prévoyant que toute sous-traitance en cascade se fera sans préjudice des devoirs et responsabilités incombant au prestataire de services ;
- la durée de la convention et les modalités de prolongement de la convention ;
- le respect du cadre légal et réglementaire applicable aux activités de l'IRP;
- le droit applicable et le tribunal compétent ;
- l'engagement pris par le prestataire de service de :
 - respecter le cadre légal et réglementaire applicable, ainsi que les politiques internes de l'IRP, dont les principes généraux de la politique de rémunération ;

²⁴² Article 77/1, § 3, 5° et 6°, de la LIRP.

²⁴³ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1° et 2°, de la LIRP.

²⁴⁴ Article 78, § 3, de la LIRP.

- protéger toute information confidentielle relative à l'IRP et, le cas échéant (en cas de sous-traitance de la gestion de données par exemple), à ses affiliés, bénéficiaires, collaborateurs, contractants et à toute autre personne ;
- signaler tout évènement susceptible d'avoir un impact significatif sur sa capacité à exercer les tâches ou fonctions sous-traitées de manière efficace et conforme au cadre légal et réglementaire applicable ;
- donner à l'IRP, à ses fonctions clés, à son commissaire agréé et à la FSMA un accès effectif à toutes les informations concernant les fonctions et tâches sous-traitées, ainsi qu'aux locaux du prestataire de services pour y mener des inspections ;
- travailler en direct avec la FSMA s'agissant des tâches et fonctions sous-traitées, et de répondre à ses questions ;
- prévoir, pour l'annulation du contrat par le prestataire de services, un délai de préavis suffisamment long pour permettre à l'entreprise d'assurance de trouver une solution de remplacement ;
- le droit accordé à l'IRP de :
 - donner des instructions en ce qui concerne les fonctions et tâches sous-traitées ;
 - recueillir des informations concernant les fonctions et tâches sous-traitées ;
 - mettre, si nécessaire fin à l'accord de sous-traitance sans que cela nuise à la continuité ni à la qualité de ses services aux affiliés et aux bénéficiaires.

La FSMA souligne que l'IRP doit veiller à ce qu'il y ait cohérence entre la convention de sous-traitance et les autres documents relatifs aux activités de l'IRP, tels que ses documents clés et ses politiques, etc. (voir le point 3.5.).

La FSMA attend de l'IRP qu'elle mette à jour les conventions de sous-traitance et/ou leurs annexes (telles que la liste des collaborateurs internes de l'IRP autorisés à donner des instructions au prestataire de services) chaque fois que des changements significatifs se produisent.

Compte tenu de leur faible valeur probante, les accords verbaux avec des prestataires de services externes doivent toujours être confirmés par écrit ou formalisés d'une autre manière.

S'agissant en particulier des conventions de sous-traitance de gestion de portefeuille, la FSMA attend de l'IRP qu'elle veille à ce qu'une telle convention respecte tous les objectifs et exigences essentiels imposés par le SIP en matière de gestion de portefeuille, tels que ceux concernant les indices de référence, les écarts de suivi et les obligations de reporting.

La FSMA considère par ailleurs comme des exemples de bonnes pratiques le fait:

- *d'annexer le SIP à la convention de sous-traitance lorsqu'il apporte des précisions complémentaires en ce qui concerne la convention, en cas de gestion discrétionnaire par exemple ;*
- *de mettre les gestionnaires de portefeuille au courant de toute modification apportée au SIP et touchant le mandat des gestionnaires de portefeuille ;*
- *de préciser dans la convention que, si l'IRP l'y autorise, le gestionnaire de portefeuille peut transmettre ses rapports directement à l'expert externe en conseil en investissement de l'IRP.*

7.2. Responsabilité²⁴⁵ et contrôle²⁴⁶

Une IRP qui sous-traite des fonctions ou des tâches opérationnelles reste entièrement responsable du respect de ses engagements²⁴⁷.

Ceci signifie que le conseil d'administration de l'IRP répond totalement de l'élaboration des politiques et du contrôle portant sur l'ensemble des tâches sous-traitées. La FSMA attend donc de cet organe qu'il prenne soin de maîtriser tous les risques qui y sont inhérents, et en particulier les risques opérationnels. Lorsque l'IRP sous-traite de manière intensive ses opérations et fonctions (de contrôle), le conseil d'administration veille tout spécialement à ce que lui-même ou un autre organe opérationnel suive minutieusement ces sous-traitances.

L'IRP doit pour cette raison tenir dûment compte des fonctions et tâches sous-traitées dans son système de gestion des risques et de contrôle interne. La FSMA attend de l'IRP qu'elle élabore des procédures formelles de vérification du caractère adéquat des éléments pertinents du système de gestion des risques et de contrôle interne, et de la politique de rémunération du prestataire de services²⁴⁸. L'IRP peut faire utilement usage, entre autres, des rapports ou présentations des prestataires de services et des contrôles effectués par le prestataire lui-même ou par les fonctions clés de l'IRP.

Le conseil d'administration de l'IRP doit par ailleurs disposer de suffisamment d'expérience, de connaissances et de moyens pour suivre la bonne exécution et la qualité des tâches sous-traitées et les réorienter si nécessaire. Le conseil peut déléguer le suivi effectif à un autre organe opérationnel ou, par exemple, désigner une personne de liaison. Les membres de l'organe en question ou la personne de liaison doivent disposer, par rapport aux tâches sous-traitées, de connaissances et d'expérience suffisantes pour leur permettre d'analyser d'un œil critique les prestations et les résultats du sous-traitant.

La FSMA souligne que les méthodes de suivi de l'IRP et les rapports de ses prestataires de services externes doivent être adaptés à la nature des tâches sous-traitées et aux risques qui y sont liés. L'IRP prévoit à cet effet des canaux de communication clairs et impose au prestataire de services une obligation de déclaration de tout problème important ayant ou pouvant avoir un impact significatif sur les tâches sous-traitées, ainsi que de toute situation d'urgence²⁴⁹.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle garde dûment trace écrite des contrôles des tâches et fonctions effectués par un prestataire de services et de leur évaluation²⁵⁰.

Certains prestataires de services disposent d'un certificat tel qu'un rapport ISAE 3402. Ce document peut être d'une aide précieuse lors des contrôles effectués par l'IRP. La FSMA attire cependant l'attention des IRP sur le fait qu'il convient de se servir d'un tel rapport en connaissance de cause et avec circonspection. Elles devraient ainsi savoir précisément :

- ce que recouvre le rapport : s'adresse-t-il à l'IRP, à toutes les entreprises d'affiliation qui ont confié la gestion de leur(s) régime(s) de pension à l'IRP ou seulement à certaines d'entre

²⁴⁵ Article 78, § 1^{er}, alinéa 3, de la LIRP.

²⁴⁶ Article 78, § 1^{er}, alinéa 2, de la LIRP.

²⁴⁷ Article 78, § 1^{er}, alinéa 3, de la LIRP.

²⁴⁸ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 2^o et § 2, alinéas 1^{er} et 3, et article 77/1, § 3, 5^o et 6^o, de la LIRP.

²⁴⁹ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o et 2^o, de la LIRP.

²⁵⁰ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o et 2^o, de la LIRP.

elles ? Sur quels contrôles / parties de contrôles mis en place par le sous-traitant le rapport porte-t-il ?

- que le rapport liste peut-être aussi des contrôles relevant de la responsabilité de l'IRP / des entreprises d'affiliation, ce que l'on appelle les contrôles complémentaires au sein de l'entité utilisatrice ou « *complementary user entity controls* ». Les contrôles visés par le rapport ISAE 3402 ne sont complets que si l'entité utilisatrice a mis en œuvre ces contrôles complémentaires;
- quelles sont les conclusions du rapport.

7.3. Cas particuliers de sous-traitance

Les points suivants abordent quelques cas particuliers de sous-traitance. Ils sont également soumis aux dispositions légales et aux attentes de la FSMA en matière de sous-traitance déjà évoquées.

7.3.1. Sous-traitance en cascade

L'IRP s'accorde clairement avec le prestataire de services externe sur les conditions dans lesquelles il peut à son tour entièrement ou partiellement déléguer la fonction ou la tâche sous-traitée.

Lorsque la sous-traitance en cascade concerne une fonction ou une tâche importante, l'IRP prend les précautions nécessaires pour pouvoir évaluer à l'avance et avec précision les conséquences d'une telle décision et vérifier que celle-ci ne compromet pas le respect des dispositions légales et contractuelles.

Dans un tel cas, l'IRP veille aussi tout particulièrement à préserver l'intégrité de son contrôle interne et de celui réalisé par le commissaire agréé et la FSMA.

7.3.2. Sous-traitance à l'entreprise d'affiliation ou intragroupe

L'IRP peut sous-traiter des fonctions ou des tâches à une entreprise d'affiliation ou à une autre entreprise du groupe d'entreprises dont l'entreprise d'affiliation fait partie mais qui n'est pas elle-même une entreprise d'affiliation (un gestionnaire de portefeuille par exemple).

Les droits et obligations des deux parties sont clairement formalisés dans une convention écrite de sous-traitance et validés au niveau voulu.²⁵¹

La rémunération éventuellement versée pour les services fournis doit faire l'objet d'une attention particulière. Elle ne devrait pas dépasser le prix du marché.

7.3.3. Sous-traitance de fonctions clés

L'IRP peut entièrement ou partiellement confier l'exercice d'une fonction clé à un membre du personnel d'une entreprise d'affiliation ou à un tiers²⁵². La sous-traitance peut concerner aussi bien les tâches du responsable de la fonction clé proprement dites que tout ou partie d'activités de contrôle spécifiques, telles que le contrôle du respect de la législation par exemple. Les activités de contrôles peuvent elles aussi être sous-traitées en cascade. C'est le cas lorsque le poste de responsable d'une fonction clé est sous-traité à une personne qui sous-traite à son tour certaines activités de contrôle.

²⁵¹ Article 78, § 3, de la LIRP.

²⁵² Article 78, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

Les règles en matière d'expertise adéquate et d'honorabilité professionnelle requises pour l'exercice d'une fonction clé restent d'application en cas de sous-traitance de la fonction de responsable d'une fonction clé²⁵³ (voir également la **circulaire fit & proper**).

La FSMA attend également de l'IRP et du responsable d'une fonction clé qu'ils prennent les mesures organisationnelles nécessaires pour s'assurer qu'un responsable d'une fonction clé et les personnes qui l'assistent puissent exercer leur mission avec toute l'indépendance voulue (voir également le point **9.1.6.**)²⁵⁴

Lorsque l'IRP sous-traite une fonction clé à un membre du personnel de l'entreprise d'affiliation, elle doit décrire dans son évaluation interne des risques (ORA) la manière dont l'IRP prévient et, le cas échéant, gère les conflits d'intérêts avec l'entreprise d'affiliation²⁵⁵. La FSMA attend de l'IRP qu'elle intègre les garanties nécessaires en la matière dans les dispositions concernant cette fonction clé²⁵⁶.

Enfin, le responsable d'une fonction clé doit, même si celle-ci est sous-traitée, être en contact direct avec le conseil d'administration de l'IRP.²⁵⁷

7.3.4. Sous-traitance en dehors de la Belgique

Les fonctions ou tâches critiques peuvent être sous-traitées en dehors de la Belgique et même de l'Espace économique européen. Dans ce cas, l'IRP doit toutefois pouvoir garantir qu'elle-même, ses fonctions clés, son commissaire agréé et la FSMA peuvent exercer, sur place également, leur droit de regard et de contrôle.²⁵⁸

Le point 10 de l'annexe 2 à l'avis de l'EIOPA précité ([lien](#)) fournit davantage de précisions sur le sujet.

7.4. Notification à la FSMA²⁵⁹

La FSMA rappelle que, sauf disposition contraire dans la réglementation, aucune sous-traitance ne requiert en principe son accord préalable.

7.4.1. Fonctions et tâches importantes ou critiques²⁶⁰

La FSMA attend de l'IRP qu'elle l'informe au préalable de la manière dont les principes énoncés dans la présente circulaire seront appliqués pour la sous-traitance de tâches et fonctions importantes ou critiques (**voir le point 7.1.2.**). L'IRP le fait savoir à la FSMA avant l'entrée en vigueur de la convention de sous-traitance.

Ce même devoir d'information porte également sur toute évolution ultérieure importante concernant des fonctions ou tâches critiques ou importantes sous-traitées.

²⁵³ Article 77, § 1^{er}, de la LIRP.

²⁵⁴ Article 77/2, § 2, alinéa 6, de la LIRP.

²⁵⁵ Article 95/1, § 2, 3^o, de la LIRP.

²⁵⁶ Article 77/2, § 2, alinéa 5, de la LIRP.

²⁵⁷ Article 77/2, § 3, alinéas 1^{er} et 3, de la LIRP.

²⁵⁸ Article 78, § 2, 3^o, de la LIRP.

²⁵⁹ Article 78, § 4, de la LIRP.

²⁶⁰ Article 78, § 4, de la LIRP.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle lui transmette dans un délai raisonnable (en principe au plus tard 6 semaines avant le début de la sous-traitance) un dossier comprenant au moins les informations suivantes :

- l'étendue des tâches ou fonctions sous-traitées ;
- les raisons pour lesquelles ces tâches ou fonctions sont sous-traitées et la confirmation que cette sous-traitance ne contrevient pas à la politique interne de l'IRP;
- le nom du prestataire de services ;
- la preuve que la sous-traitance ne compromettra pas gravement la qualité du système de gouvernance, n'accroîtra pas indûment le risque opérationnel ni ne nuira à la prestation continue d'un service satisfaisant à l'égard des affiliés et des bénéficiaires (grâce à la mise en place de procédures de contrôle efficaces par exemple) ;
- des informations sur les canaux de communication entre le prestataire de services et le conseil d'administration ou d'autres organes opérationnels de l'IRP;
- les dispositions garantissant que le prestataire de services collaborera avec la FSMA dans l'exercice de la fonction ou tâche sous-traitée et que l'IRP, ses fonctions clés, son commissaire agréé et la FSMA jouiront d'un accès effectif aux données concernant les fonctions ou tâches sous-traitées ;
- l'endroit où le service sera presté ;
- la date d'entrée en vigueur et, si déjà connue, de fin de la convention de sous-traitance ;
- en cas de sous-traitance de la fonction de responsable d'une fonction clé : le dossier *fit & proper* (voir la **circulaire fit & proper**)²⁶¹.

La FSMA attend également de l'IRP qu'elle l'informe de toute rupture anticipée des relations avec un prestataire de services, de ce qui l'explique et de la manière dont l'IRP poursuivra l'exercice des tâches sous-traitées.

7.4.2. *Autres fonctions, activités ou tâches opérationnelles*²⁶²

L'IRP informe la FSMA par le biais de son reporting annuel de toute sous-traitance de fonctions, activités ou tâches opérationnelles autres que les tâches et fonctions critiques et importantes ou que les fonctions clés.

²⁶¹ Article 77, § 2, alinéa 2, de la LIRP.

²⁶² Article 78, § 4, de la LIRP.

8. INTÉGRITÉ ET RÉMUNÉRATION

Cadre réglementaire :

- Articles 76/1, 77/1 et 77/5 de la LIRP.
- Article 69ter de la loi du 2 août 2002.

En matière de constitution de pension, les IRP ont une grande responsabilité sociétale à assumer. Une bonne gouvernance ne peut se construire uniquement au moyen de structures organisationnelles, de procédures et de mécanismes de contrôle.

L'intégrité doit faire partie de la culture d'entreprise de toute IRP et mettre en avant l'honnêteté et la fiabilité, le respect de normes strictes de déontologie et le respect, tant de l'esprit que de la lettre, de la réglementation applicable.

Une bonne gouvernance s'appuie aussi dans une large mesure sur l'engagement et le dévouement des administrateurs et autres collaborateurs de l'IRP. Conduite professionnelle et intégrité constituent pour cette raison le fondement d'une gouvernance bonne et crédible de l'IRP²⁶³.

Une politique de rémunération exemplaire s'inscrit dans le droit fil de ce principe d'intégrité (voir le point **8.5. pour plus de détails**).

La FSMA attend de l'IRP qu'elle incorpore les valeurs qu'elle défend dans ses actes. Ceci signifie que l'IRP et ses collaborateurs doivent à tout moment agir selon ces valeurs. Cela implique aussi que l'IRP et ses collaborateurs adoptent une démarche intègre lorsqu'ils sont confrontés à des situations qui pourraient être en porte-à-faux par rapport aux valeurs poursuivies par l'IRP. Tant l'IRP que ses collaborateurs doivent être disposés à adapter leur conduite.

8.1. Risques d'atteinte à l'intégrité

Par risque d'atteinte à l'intégrité, l'on entend le risque que l'IRP, les membres de ses organes opérationnels, ses collaborateurs et ses prestataires de services :

- ne respectent pas les dispositions légales et réglementaires applicables :
 - à l'IRP et ses activités ;
 - aux régimes de pension gérés par l'IRP ;
- ne respectent pas les politiques internes de l'IRP, en particulier les règles en matière d'intégrité, de conflits d'intérêts et de rémunération ;
- de manière plus générale, n'agissent pas de manière honnête et fiable et ne respectent pas des règles déontologiques courantes (fraude, corruption, etc.).

Le non-respect des règles et normes précitées peut entraîner des pertes financières mais aussi une perte de réputation dans le chef de l'IRP et, par extension, de l'entreprise d'affiliation et des prestataires de services de l'IRP.

²⁶³ Articles 77, § 1^{er}, 2^o, et 77/5, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

Les risques d'atteinte à l'intégrité font partie des risques opérationnels. Voir le point **5.4.4** concernant la gestion des risques opérationnels.

8.2. Politique d'intégrité²⁶⁴

La FSMA attend de l'IRP qu'elle élabore une politique d'intégrité à la lumière d'une analyse des risques encourus par l'IRP en la matière. Le conseil d'administration approuve la politique d'intégrité. Cette politique définit les orientations générales en matière d'intégrité. Ces dernières pourront ensuite être déclinées dans des règles spécifiques au domaine.

La politique d'intégrité devrait au moins couvrir les domaines suivants :

- le respect de la législation applicable aux activités de l'IRP (compliance) ;
- les objectifs et valeurs de l'IRP ;
- les conflits d'intérêts ;
- les alertes internes (lanceur d'alerte interne) ;
- le traitement des plaintes ;
- la méthodologie que l'IRP entend suivre en ce qui concerne la détection et la gestion des risques d'atteinte à l'intégrité (voir le point **8.6**).

8.2.1. *Respect de la législation applicable*²⁶⁵

Les activités de l'IRP sont strictement réglementées. Il convient donc de veiller à respecter la législation applicable (au sens large) et de se tenir au courant des interprétations données à ces textes²⁶⁶.

La FSMA attire l'attention sur les lois suivantes et leurs mesures d'application respectives (liste non exhaustive):

- la LIRP ;
- pour les régimes de pension du deuxième pilier en Belgique : les dispositions de droit social et de droit du travail belges applicables aux régimes belges de pension du deuxième pilier et dont la liste figure sur le site web de la FSMA ([lien](#)) ;
- pour les régimes de pension étrangers : les dispositions de droit social et de droit du travail, et toute autre règle, en matière d'information ou de conservation d'actifs par exemple, s'appliquant à la gestion du régime de pension concerné.

²⁶⁴ Article 77/5, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁶⁵ Article 77/5, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁶⁶ Jurisprudence, doctrine, opinions de la FSMA, etc.

8.2.2. Objectifs et valeurs de l'IRP

Le conseil d'administration arrête la politique générale de l'IRP²⁶⁷. Elle englobe notamment les objectifs et valeurs stratégiques de l'IRP²⁶⁸.

La FSMA attend de l'IRP que ses règles d'intégrité couvrent des sujets tels que la corruption, les cadeaux non autorisés reçus ou donnés en argent ou en nature, et les comportements illégaux ou non déontologiques au sein ou en dehors de l'IRP.

8.2.3. Conflits d'intérêts²⁶⁹

Les activités d'une IRP se caractérisent par le concours de nombreux intérêts, souvent convergents mais tout aussi souvent divergents ou contradictoires, qui nécessitent un encadrement adéquat.

Des conflits d'intérêt peuvent notamment apparaître entre :

- l'IRP et son (ses) entreprise(s) d'affiliation ;
- l'IRP et d'autres entreprises ou institutions appartenant au même groupe que l'entreprise d'affiliation (comme des IRP de la même entreprise d'affiliation ou de la sous-traitance intragroupe, à un gestionnaire de portefeuille par exemple) ;
- l'IRP et ses administrateurs ;
- l'IRP et ses autres collaborateurs ;
- l'IRP et les affiliés et bénéficiaires ;
- les affiliés et les bénéficiaires ;
- l'IRP ou ses collaborateurs internes et ses prestataires de services, comme dans le cas :
 - de relations entre un prestataire de services externe (comme un gestionnaire de portefeuille) et un administrateur impliqué dans le choix et/ou l'évaluation de ce prestataire de services ;
 - d'un cumul par des prestataires de services externes de missions de contrôle et de consultance.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle définisse ses principaux objectifs en matière de gestion de conflits d'intérêts dans sa politique d'intégrité ou dans une politique traitant spécifiquement des conflits d'intérêts²⁷⁰.

L'IRP devrait en outre pouvoir disposer de procédures efficaces lui permettant de prévenir des conflits d'intérêts et de déceler et gérer des sources potentielles de conflits d'intérêts²⁷¹.

²⁶⁷ Article 27, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁶⁸ Article 77/5, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁶⁹ Articles 77, § 1^{er}, 2^o, 77/2, § 2, alinéas 1^{er}, 5 et 6, et 77/5, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁷⁰ Article 77/5, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁷¹ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 2^o, de la LIRP.

8.2.4. Alertes internes (lanceur d'alerte interne)

Le respect des valeurs et des codes de conduite internes de l'IRP ainsi que l'efficacité du contrôle interne de l'IRP sont accrus lorsqu'il existe des canaux qui permettent aux collaborateurs de faire part en interne, de bonne foi, de préoccupations au sujet d'infractions significatives à ces valeurs et ces codes ou au sujet de comportements contraires à la déontologie ou illégaux.

En vertu de l'article 69ter de la loi du 2 août 2002, l'IRP doit mettre en place des procédures internes appropriées permettant le signalement d'infractions potentielles ou réelles aux règles visées à l'article 45 de la même loi. S'agissant plus particulièrement des IRP, cette disposition vise notamment les infractions à la LIRP et aux lois relatives aux pensions complémentaires telles que la LPC, la LPCI, la LPCDE, la LPCIPP et la LPCS. De plus amples informations sur le sujet sont disponibles dans la circulaire FSMA_2017_21 dd. 24/11/2017 spécifiquement consacrée aux procédures internes appropriées permettant le signalement d'infractions²⁷².

L'IRP doit donc établir une procédure qui permette de porter des plaintes, directement ou indirectement, à la connaissance de la direction, sans passer par les canaux hiérarchiques normaux. Elle peut à cet effet nommer par exemple un ombudsman ou faire appel à la fonction de compliance ou d'audit interne. Pour qu'un tel dispositif fonctionne bien, il faut des règles claires indiquant avec précision sur quoi peuvent porter les plaintes et quelles sont les étapes et les différents degrés de la procédure.

Le dispositif doit être conforme à la législation relative à la protection de la vie privée (voir le RGPD).

Le conseil d'administration veille à ce que les informations communiquées par le biais de cette procédure soient effectivement examinées et à ce que les mesures nécessaires soient prises pour corriger les dysfonctionnements.

Pour qu'un système de contrôle interne soit performant, il convient que les personnes qui dénoncent de bonne foi des faits soient protégées comme il se doit contre toute mesure disciplinaire directe ou indirecte ou toute décision de portée similaire de la part de l'IRP ou de l'employeur de la personne concernée. La FSMA attend de l'IRP, de l'entreprise d'affiliation et de la personne qu'elles concluent des accords clairs à ce sujet.

8.2.5. Traitement des plaintes²⁷³

Qui dit bonne gouvernance de l'IRP dit attention particulière accordée au traitement des questions et plaintes des affiliés et bénéficiaires.

La FSMA attend de l'IRP qu'elle mette en place, éventuellement en collaboration avec l'entreprise d'affiliation, un point de contact auprès duquel les affiliés et les bénéficiaires puissent adresser leurs questions et leurs plaintes. En ce qui concerne les régimes de pension belges, la FSMA rappelle qu'il est possible de communiquer les coordonnées de l'IRP ou de l'organisateur à DB2P en faisant une déclaration 'SetContactRule'²⁷⁴.

²⁷² <https://www.fsma.be/fr/procedures-internes>.

²⁷³ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o et 2^o, et article 77/5, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁷⁴ Cette déclaration permet à l'institution de retraite d'enregistrer ses coordonnées ainsi que celles de l'organisateur dans DB2P. Il convient de fournir suffisamment d'informations concrètes sur le service ou la personne précis(e) intervenant dans la gestion des droits de pension complémentaire. Les coordonnées sont communiquées aux affiliés lorsqu'ils consultent la fiche détaillée concernant un régime de pension donné

La FSMA attend par ailleurs de l'IRP qu'elle instaure une procédure de traitement des plaintes introduites par des affiliés et des bénéficiaires. Il s'agirait, grâce à cette procédure, que les plaintes concernant les services prestés par l'IRP fassent l'objet d'une enquête experte et indépendante et que le plaignant reçoive une réponse motivée dans un délai raisonnable.

Les questions ou plaintes peuvent porter sur le régime de pension lui-même ou son interprétation. Dans ce cas, l'entreprise d'affiliation est souvent mieux placée pour répondre. Si nécessaire, l'IRP doit donc transmettre ces questions et plaintes à la ou aux personne(s) compétente(s) de l'entreprise d'affiliation pour traitement ultérieur et en informer l'auteur de la question ou de la plainte.

La FSMA souligne que les questions et plaintes doivent être traitées en toute discrétion.

La FSMA estime enfin que *le fait de conserver un registre des plaintes est un exemple de bonne pratique*. Des informations concernant le suivi des plaintes devraient également pouvoir être consignées dans ce registre.

8.3. Contrôle et évaluation *Fit & proper*

En vertu de l'article 77 de la LIRP, les membres des organes opérationnels et les personnes qui exercent des fonctions clés doivent disposer de l'expertise adéquate et de l'honorabilité professionnelles nécessaires à l'exercice de leur fonction.

La FSMA rappelle à ce sujet que les membres des organes opérationnels et les responsables de fonctions clés doivent se soumettre à un examen *fit & proper* préalable. Voir la **circulaire fit & proper** pour davantage de précisions.

Il va de soi que l'IRP veille à ce que non seulement les personnes susmentionnées mais aussi tous les collaborateurs de l'IRP disposent de l'expertise et de l'honorabilité requises pour l'exercice de leurs tâches. C'est à l'IRP même qu'il revient en première instance de contrôler et d'évaluer le respect des exigences *fit & proper*²⁷⁵.

Outre les vérifications d'usage opérées lors de l'engagement de personnel ou de la sélection d'un prestataire de services, la FSMA attend de l'IRP qu'elle veille en permanence à ce que tous ses collaborateurs respectent les dispositions légales et réglementaires en matière d'intégrité et de conduite, y compris en ce qui concerne la rémunération. L'IRP doit pour ce faire mettre sur pied une organisation et établir des procédures adéquates, et prendre les arrangements nécessaires avec ses prestataires de services.

8.4. Prêts

Une IRP ne peut consentir des prêts, sous quelque forme que ce soit, aux membres de son personnel et de ses organes, ni aux personnes responsables d'une fonction clé, sauf aux conditions admises par la FSMA²⁷⁶. S'il s'agit de personnes morales, cette interdiction s'applique également aux personnes qui les représentent ou qu'elles ont proposées.

qui leur est fournie sur le site web www.MyPension.be ou lorsqu'il prennent contact à ce sujet avec Sigedis. Ils disposent donc à tout moment d'informations correctes et à jour. Pour plus d'informations, veuillez consulter les instructions de déclaration sur le site web de DB2P.

²⁷⁵ Article 77, § 1^{er}, de la LIRP.

²⁷⁶ Article 85 de la LIRP.

La FSMA précise que l'interdiction concerne les membres de tous les organes de l'IRP, donc aussi bien les membres de l'assemblée générale que ceux du conseil d'administration, des autres organes opérationnels et des organes consultatifs de l'IRP.

Compte tenu de la nature et de l'objet d'une IRP, une institution à but non lucratif ayant pour objet de gérer les prestations de pension, la FSMA considère que l'octroi de prêts aux personnes précitées doit rester l'exception. Par conséquent, la FSMA n'acceptera que des prêts conclus à tous égards aux conditions normales du marché.

La FSMA signale enfin que l'article 85 de la LIRP prévoit une exception pour les prêts accordés à une entreprise d'affiliation ou à des entreprises appartenant au même groupe que l'entreprise d'affiliation et qui sont membres d'un organe de l'IRP. Ces prêts doivent néanmoins répondre aux prescriptions de l'article 91, § 1^{er}, 6°, de la LIRP²⁷⁷. Ils doivent par ailleurs s'inscrire dans le cadre d'une politique de placement prudente et respecter une nécessaire diversification des risques.

8.5. Rémunération

L'article 77/1 de la LIRP dispose que l'IRP doit établir et appliquer une politique de rémunération saine pour les membres de ses organes opérationnels, pour les personnes qui exercent ses fonctions clés et pour tous les membres du personnel dont les activités professionnelles ont une incidence significative sur le profil de risque de l'IRP²⁷⁸.

La politique de rémunération doit réconcilier les objectifs personnels des personnes concernées et les intérêts à long terme de l'IRP et conduire à ce qu'elles respectent des pratiques de rémunération qui contribuent à une gestion efficace des risques.

La politique de rémunération s'applique également aux prestataires de services de l'IRP²⁷⁹.

La politique de rémunération est proportionnée à la taille et à l'organisation interne de l'IRP, ainsi qu'à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité de ses activités²⁸⁰.

8.5.1. Champ d'application

8.5.1.1. Rémunération

La notion de rémunération vise toute rétribution versée en échange de la prestation de services professionnels (salaire, jetons de présence ou autre avantage monétaire, etc.).

Il peut s'agir d'émoluments payés directement par l'IRP à la personne concernée ou du salaire que celle-ci reçoit d'un tiers pour son travail au sein de l'IRP, tel notamment que la rémunération payée à un travailleur par l'entreprise d'affiliation qui l'emploie pour les tâches qu'il exécute dans le cadre de la gestion de l'IRP.

²⁷⁷ Les placements dans, ainsi que les prêts accordés à et les créances sur l'entreprise d'affiliation ne doivent pas dépasser 5 % de l'ensemble du portefeuille et, lorsque l'entreprise d'affiliation appartient à un groupe, les placements dans, ainsi que les prêts accordés à et les créances sur les entreprises d'affiliation ne doivent pas dépasser 10 % du portefeuille. Les entreprises qui appartiennent à un groupe sont les entreprises et/ou organismes qui sont liés au sens des critères visés à l'article 1:20, 1°, du Code des sociétés et des associations.

²⁷⁸ Article 77/1, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁷⁹ Article 77/1, § 3, 5°, de la LIRP.

²⁸¹ Article 77/1, § 1^{er}, alinéa 2, de la LIRP.

Le remboursement de frais n'est pas considéré comme une rémunération. La FSMA estime néanmoins que *le fait d'y accorder une attention particulière (définition, fixation de limites, pièces justificatives à fournir, etc.) dans la politique de rémunération et de mettre en place les procédures de contrôle nécessaires constitue un exemple de bonne pratique.*

8.5.1.2. Personnes concernées²⁸¹

La FSMA attend de l'IRP qu'elle procède à une analyse des tâches et responsabilités des différentes personnes associées aux activités de l'IRP pour se faire une bonne idée des fonctions susceptibles d'avoir une incidence matérielle sur le profil de risque de l'IRP, c'est-à-dire dont les activités pourraient accroître les risques (principalement financiers) pour l'IRP. L'IRP tient ce faisant compte de la nature, de l'ampleur et de la complexité des risques inhérents à ses activités.

La FSMA attend de l'IRP que sa politique de rémunération s'applique :

- aux membres du conseil d'administration de l'IRP;
- aux membres des autres organes opérationnels ;
- aux responsables des fonctions clés et aux personnes prenant part à l'exercice de la fonction clé ;
- aux membres du personnel de l'IRP et de ses prestataires de services²⁸², dont les activités professionnelles – exercées individuellement ou au sein d'un groupe – pourraient avoir une incidence matérielle sur le profil de risque de l'IRP. Sont ici en tout cas visées les personnes liées directement ou indirectement à la gestion de portefeuille.

La politique de rémunération de l'IRP ne s'applique pas à ceux de ses prestataires déjà soumis à des règles spécifiques en matière de politique de rémunération en vertu de la réglementation européenne. Ces prestataires (tels que les établissements de crédit, les gestionnaires de portefeuille et les entreprises d'assurance) appliquent déjà une politique de rémunération conforme à ces règles²⁸³. En revanche, la politique de rémunération s'applique aux gestionnaires de portefeuille établis en dehors de l'EEE par exemple.

²⁸¹ Article 77/1, § 1^{er}, de la LIRP.

²⁸² Article 77/1, § 3, 5°, de la LIRP.

²⁸³ Entreprises et organismes soumis à l'une des directives européennes suivantes : la directive 2009/65/CE du Parlement européen et du Conseil du 13 juillet 2009 portant coordination des dispositions législatives, réglementaires et administratives concernant certains organismes de placement collectif en valeurs mobilières, la directive 2009/138/CE du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009 sur l'accès aux activités de l'assurance et de la réassurance et leur exercice, la directive 2011/61/UE du Parlement européen et du Conseil du 8 juin 2011 sur les gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs et modifiant les directives 2003/41/CE et 2009/65/CE ainsi que les règlements (CE) n° 1060/2009 et (UE) n° 1095/2010, la directive 2013/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 concernant l'accès à l'activité des établissements de crédit et la surveillance prudentielle des établissements de crédit et des entreprises d'investissement, modifiant la directive 2002/87/CE et abrogeant les directives 2006/48/CE et 2006/49/CE, la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 concernant les marchés d'instruments financiers et modifiant la directive 2002/92/CE et la directive 2011/61/UE. (Article 77/1, § 3, 5°, de la LIRP).

8.5.2. Politique de rémunération²⁸⁴

[...]

8.5.3. Publication de la politique de rémunération²⁸⁵

8.5.3.1. Informations aux personnes visées par la politique de rémunération

La FSMA attend de l'IRP qu'elle divulgue, en veillant à la confidentialité et au respect de la législation applicable en matière de protection des données, des informations utiles sur sa politique et ses pratiques de rémunération aux membres de son personnel et à ceux de ses prestataires de services auxquels elles s'appliquent. Le conseil d'administration de l'IRP veille à ce que ces personnes prennent effectivement connaissance de ces informations.

8.5.3.2. Publication externe

L'IRP doit publier régulièrement des informations utiles concernant sa politique de rémunération, sauf si des considérations de respect de la vie privée l'en empêchent²⁸⁶.

Le principe de proportionnalité s'applique au type et à la quantité d'informations que l'IRP est tenue de publier. Une IRP sans personnel propre et faisant appel à des gestionnaires de portefeuille externes établis dans l'EEE²⁸⁷ pourrait se contenter par exemple de faire connaître les lignes directrices en matière de rémunération applicables aux membres de ses organes opérationnels et aux responsables de fonctions clés.

La FSMA estime que les informations utiles que l'IRP devrait publier devraient au moins concerner :

- la procédure de prise de décision : qui définit la politique de rémunération et sur la base de quels critères ;
- les différentes catégories de personnel auxquelles la politique de rémunération s'applique ;
- les caractéristiques fondamentales de la politique de rémunération ;
- les règles concernant les fonctions qu'une personne exerce pour le compte de l'IRP, comme l'exercice d'un mandat de gestion ou d'une fonction dirigeante dans une entreprise ou un organisme dont l'IRP est actionnaire ou qui est lié à l'IRP.

Publier ces informations sur le site web de l'IRP si elle dispose de son propre site constitue un exemple de bonne pratique. À défaut, il semble approprié de les intégrer dans le rapport annuel de l'IRP.

²⁸⁴ Article 77/1 de la LIRP.

²⁸⁵ Article 77/1, § 2, de la LIRP.

²⁸⁶ Article 77/1, § 2, de la LIRP.

²⁸⁷ Gestionnaires de portefeuille qui, selon leur statut, sont soumis à la directive 2009/65/CE, 2011/61/UE ou 2013/36/UE (voir ci-dessus, note de bas de page 283).²⁸⁸ Article 76/1, alinéa 4, 1° et 2°, article 77/1, § 3, 6°, et article 77/5, § 2, de la LIRP.

8.6. Contrôle et évaluation

La FSMA attend du conseil d'administration qu'il veille à ce que tous les collaborateurs de l'IRP prennent effectivement connaissance de la politique d'intégrité, d'éventuelles lignes directrices spécifiques et de la politique de rémunération qui s'applique à eux, et qu'il en encourage le respect²⁸⁸.

Pour l'application de ces politiques, il est important que le conseil d'administration lui-même s'impose des règles de conduite strictes et de haut niveau, et qu'il montre le bon exemple (« *the tone at the top* »).

L'IRP s'entend en outre clairement avec ses prestataires de services quant :

- au contrôle du respect par le prestataire de services et son personnel de la politique d'intégrité et des éventuelles règles spécifiques en matière d'intégrité établies par l'IRP, également en cas de sous-traitance en cascade ;
- au contrôle de la conformité de la politique de rémunération du prestataire de services avec celle de l'IRP, également en cas de sous-traitance en cascade ;
- au reporting régulier de la part du prestataire de services sur le respect de la politique d'intégrité et des éventuelles règles spécifiques en matière d'intégrité établies par l'IRP , et sur la conformité de sa politique de rémunération avec celle de l'IRP²⁸⁹.

Le conseil d'administration doit évaluer et, le cas échéant, mettre à jour la politique d'intégrité et les politiques spécifiques qui en découlent, y compris la politique de rémunération, sur une base régulière (au moins tous les trois ans) ou lorsque surviennent des événements importants susceptibles d'affecter le profil de risque de l'IRP en matière d'intégrité²⁹⁰.

²⁸⁸ Article 76/1, alinéa 4, 1° et 2°, article 77/1, § 3, 6°, et article 77/5, § 2, de la LIRP.

²⁸⁹ Articles 76/1, alinéa 4, 2°, et 78, § 1^{er}, alinéa 2, de la LIRP.

²⁹⁰ Article 76/1, § 3, de la LIRP.

9. FONCTIONS CLÉS

Cadre réglementaire :

Articles 77/2 à 77/7 inclus (organisation des fonctions clés) et article 77 (fit & proper) de la LIRP.

La LIRP dispose qu'une IRP doit mettre en place quatre fonctions clés efficaces et permanentes²⁹¹ :

- la fonction de gestion des risques,
- la fonction actuarielle, pour autant que l'IRP gère des régimes de pension visés à l'article 77/4 de la LIRP,
- la fonction de compliance et
- la fonction d'audit interne.

Ces quatre fonctions clés apportent en particulier leur soutien au conseil d'administration dans l'exercice de ses tâches de contrôle.

9.1. Aspects généraux

9.1.1. Considérations générales

Les fonctions de gestion des risques, actuarielle et de compliance constituent la deuxième ligne de défense dans le système de contrôle interne d'une IRP et la fonction d'audit interne la troisième (voir le point 4.1. pour des explications concernant les trois lignes de défense).

Les quatre fonctions clés forment un ensemble cohérent de fonctions de contrôle transversales entre lesquelles une coordination est nécessaire. Pour que les risques auxquels l'IRP est exposée soient entièrement couverts, la FSMA attend des responsables des fonctions de gestion des risques, de compliance et actuarielle qu'ils s'entendent pour harmoniser leurs missions. Ils s'échangent des informations sur leur calendrier, leurs constatations et leurs recommandations, de manière à ce qu'ils puissent en évaluer l'incidence sur leurs propres activités. Chapeautant les autres fonctions clés, la fonction d'audit interne veille à l'interaction entre les différentes fonctions clés en vue d'assurer une couverture complète des risques auxquels l'IRP est exposée²⁹². Le conseil d'administration doit prendre les mesures nécessaires pour encourager cette coopération.

Le contrôle exercé par les fonctions clés porte sur tous les domaines d'activité de l'IRP, y compris sur les tâches sous-traitées.

Le conseil d'administration traduit les recommandations de ces fonctions clés sous la forme de mesures visant à mettre sur pied ou renforcer la structure de gestion, l'organisation ou le contrôle interne²⁹³. Il peut déléguer la mise en œuvre concrète de ces mesures à un autre organe opérationnel.

Les personnes impliquées dans l'exercice d'une fonction clé ne contractent en cette qualité aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'IRP. Leur responsabilité se limite à

²⁹¹ Article 77/2, § 1^{er}, de la LIRP.

²⁹² Article 77/6, alinéa 2, de la LIRP.

²⁹³ Article 77/2, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

l'exécution de la tâche dont ils ont été chargés et aux fautes commises dans l'exercice de leur fonction clé²⁹⁴.

Dans le cadre de sa fonction de contrôle, le conseil d'administration évalue au moins une fois par an le bon fonctionnement des fonctions clés²⁹⁵ (voir également le point 3.8.3.).

9.1.2. Responsable d'une fonction clé²⁹⁶

L'IRP désigne pour chaque fonction clé au moins une personne indépendante, interne ou externe à l'IRP, qui est responsable de cette fonction. La personne en question peut se faire assister par d'autres personnes mais continue d'assumer elle-même la responsabilité ultime de cette fonction²⁹⁷.

Lorsque l'IRP désigne une personne morale comme responsable d'une fonction clé, celle-ci est tenue de désigner parmi ses associés, gérants, administrateurs, membres du comité de direction ou travailleurs un représentant permanent. Cette personne exécute cette mission au nom et pour le compte de la personne morale. Ce représentant est soumis aux mêmes conditions et encourt les mêmes responsabilités civiles et pénales que s'il avait exercé cette mission en nom et pour compte propre, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente. Celle-ci ne peut révoquer son représentant qu'en désignant simultanément son successeur. Les exigences *fit & proper* sont applicables à ce représentant (voir la circulaire fit & proper)²⁹⁸.

Si l'IRP désigne plusieurs personnes comme responsables d'une même fonction clé, elles forment un collège²⁹⁹. Cela signifie qu'elles assument collégalement les responsabilités associées à la fonction. Cela ne les empêche pas de se mettre d'accord sur une répartition interne des tâches. Celle-ci ne peut toutefois être opposée à des tiers.

L'IRP informe sans délai la FSMA de la révocation, du licenciement ou de la démission d'un responsable d'une fonction clé³⁰⁰. La FSMA peut vérifier si la révocation ou le licenciement est raisonnablement motivé. Elle peut également examiner si des mesures spéciales ne devraient pas être prises à l'égard de l'IRP quant à sa gouvernance.

9.1.3. « Fit & proper »³⁰¹

Les fonctions de contrôle sont placées sous la direction de responsables qui satisfont aux exigences d'expertise et d'honorabilité professionnelle visées à l'article 77 de la LIRP. Ils ont en particulier acquis une expertise spécifique dans les domaines qui relèvent de compétence de la fonction clé concernée.

Dans le cadre de l'évaluation de cette expertise, il est tenu compte de la mesure dans laquelle le responsable fait appel à d'autres personnes pour des avis ou pour l'exercice de certaines activités de contrôle³⁰². Tel peut surtout être le cas lorsqu'une personne est responsable de plusieurs fonctions clés (voir le point 9.1.4.1.). La FSMA attend dans un tel cas de l'IRP et du responsable des fonctions

²⁹⁴ Article 26, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁹⁵ Article 77/7 de la LIRP.

²⁹⁶ Article 77/2, § 2, de la LIRP.

²⁹⁷ Article 77, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

²⁹⁸ Article 77/2, § 2, alinéa 2, de la LIRP.

²⁹⁹ Article 77/2, § 2, alinéa 3, de la LIRP.

³⁰⁰ Article 77, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

³⁰¹ Article 77 de la LIRP.

³⁰² Article 77, § 1^{er}, 1^o, b), alinéa 2, de la LIRP.

clés concernées qu'ils veillent à ce que les personnes qui l'assistent dans l'exercice de sa fonction disposent de l'honorabilité professionnelle et de l'expertise requises³⁰³.

La FSMA rappelle qu'elle soumet désormais les responsables d'une fonction clé à un examen *fit & proper* préalable. Pour plus de précisions, voir la [circulaire fit & proper](#).

9.1.4. Cumul de fonctions clés

Pour des raisons de proportionnalité (taille, nature, ampleur, complexité et profil de risque des activités de l'IRP), l'on peut admettre qu'une même personne combine la fonction de responsable d'une fonction clé avec une autre fonction ou avec l'exercice d'autres missions pour l'IRP. Les personnes qui assistent le responsable d'une fonction clé peuvent elles aussi, et à certaines conditions, être associées à d'autres fonctions ou tâches au sein de l'IRP.

Tant les personnes concernées que l'IRP doivent dans ces cas être à l'affût de possibles conflits d'intérêts (voir les points [8.2.3.](#) et [9.1.6.](#)).

La FSMA évalue au cas par cas la situation individuelle de chaque IRP en appliquant le principe de proportionnalité.

9.1.4.1. Cumul de plusieurs fonctions clés dans le chef d'une même personne³⁰⁴

Pour des raisons de proportionnalité (taille, nature, ampleur, complexité et profil de risque des activités de l'IRP), une IRP peut désigner une même personne comme responsable de plus d'une fonction clé. Ceci ne vaut toutefois pas pour la fonction d'audit interne, qui doit être indépendante des autres fonctions clés.

Le responsable de la fonction de gestion des risques peut ainsi assumer parallèlement la responsabilité de la fonction de compliance et/ou actuarielle par exemple. Ceci suppose que cette personne dispose de l'expertise nécessaire en matière d'intégrité et/ou d'actuariat. La FSMA en tient compte lorsqu'elle contrôle si la personne concernée respecte les exigences « fit ». La FSMA attend de plus de cette personne qu'elle fasse appel à des experts pour l'assister et pour exécuter certaines activités de contrôle (des analyses juridiques ou actuarielles par exemple) dans les domaines où son expertise est moins approfondie.

Les collaborateurs associés à une fonction peuvent également l'être à une autre fonction clé. Encore une fois, une exception s'applique aux personnes qui participent à la fonction d'audit interne.

9.1.4.2. Cumul d'une fonction clé avec une fonction similaire au sein de l'entreprise d'affiliation³⁰⁵

La personne responsable d'une fonction clé et celles qui l'assistent ne sont en principe pas les mêmes que celles qui exercent une fonction clé similaire dans une entreprise d'affiliation. Compte tenu de la taille, de la nature, de l'ampleur et de la complexité de ses activités, l'IRP peut toutefois confier des fonctions clés semblables aux mêmes personnes que dans l'entreprise d'affiliation.

Si tel est le cas, l'IRP explique dans l'évaluation interne des risques (ORA) comment elle entend prévenir ou gérer tout conflit d'intérêts potentiel avec l'entreprise d'affiliation³⁰⁶. La FSMA attend de l'IRP qu'elle prévienne les sauvegardes nécessaires dans les dispositions concernant la fonction clé³⁰⁷.

³⁰³ Article 77, § 1^{er}, de la LIRP.

³⁰⁴ Article 77/2, § 2, alinéa 4, de la LIRP.

³⁰⁵ Article 77/2, § 2, alinéa 5, de la LIRP.

³⁰⁶ Article 95/1, § 2, 3^o, de la LIRP.

³⁰⁷ Article 77/2, § 2, alinéa 5, de la LIRP.

9.1.4.3. Cumul de la fonction clé avec une autre fonction au sein de l'IRP ou auprès d'un prestataire de services³⁰⁸

La FSMA souligne qu'il convient par principe d'éviter que le responsable d'une fonction clé ou ses collaborateurs contrôlent leurs propres tâches (opérationnelles).

Il est ainsi acceptable de cumuler une fonction clé avec la fonction d'administrateur non exécutif ou de membre, par exemple, d'un comité de contrôle ou d'un comité des risques qui ne prend pas lui-même de décisions opérationnelles, mais se contente de rendre des avis au conseil d'administration ou à l'organe opérationnel compétent.

De graves conflits d'intérêts peuvent naître du fait que le responsable d'une fonction clé ou ses collaborateurs cumulent leur fonction avec certaines autres fonctions au sein de l'IRP ou auprès d'un prestataire de services qui épaulé l'IRP. Sont notamment concernées :

- la fonction de président du conseil d'administration ;
- des missions non liées au contrôle telles que :
 - la fonction d'administrateur exécutif ;
 - le poste de membre d'un autre organe opérationnel ;
 - la rédaction de documents clés tels que les statuts, la convention de gestion, le règlement de pension, le plan de financement, le SIP ou l'exécution de tâches opérationnelles critiques ou importantes³⁰⁹.

Cumuler la responsabilité d'une fonction clé ou la participation à l'exécution de celle-ci avec les tâches susmentionnées doit donc rester l'exception. Ce cumul n'est possible que pour des raisons de proportionnalité, dans des circonstances exceptionnelles et particulières, et à condition qu'un cadre approprié soit en place pour maîtriser les conflits d'intérêts. Voir le point 9.1.6. pour plus de précisions sur l'indépendance et la gestion des conflits d'intérêts.

9.1.5. Statut et moyens

L'IRP permet aux responsables d'une fonction clé et aux personnes qui les assistent, d'exercer leurs missions de manière objective, équitable et indépendante³¹⁰.

Les personnes associées à une fonction clé doivent consacrer le temps nécessaire à l'exercice de leurs tâches, surtout en cas de cumul de différentes fonctions clés. Si ces personnes sont parallèlement en poste dans une entreprise d'affiliation par exemple, la FSMA attend de l'IRP qu'elle obtienne de cet employeur des garanties suffisantes que les personnes concernées se verront attribuer un budget-temps suffisant pour remplir leur fonction auprès de l'IRP.

9.1.5.1. Politiques³¹¹

L'IRP doit définir les politiques nécessaires concernant le statut et les activités de chaque fonction clé.

³⁰⁸ Article 77/2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

³⁰⁹ Voir énumération des tâches et fonctions critiques au point 7.1.2.

³¹⁰ Article 77/2, § 2, alinéa 6, de la LIRP.

³¹¹ Articles 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 5^o, et 77/5, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

Ces politiques doivent être revues au moins tous les trois ans ou plus tôt si un changement manifeste se produit dans le domaine concerné³¹². Le conseil d'administration les approuve³¹³ et veille à ce que tous les collaborateurs de l'IRP en prennent connaissance³¹⁴.

Les politiques de chaque fonction clé devraient couvrir au moins les aspects suivants :

- l'objectif et la portée de la fonction clé ;
- les compétences et responsabilités de la fonction clé ;
- l'indépendance de la fonction clé et la manière dont cette indépendance est garantie, surtout dans le cas exceptionnel où la responsabilité d'une fonction clé ou la collaboration à son exécution est cumulée avec une autre fonction ou des tâches opérationnelles (voir le point 9.1.6.);
- la place du responsable de la fonction clé au sein de l'organisation de l'IRP, c'est-à-dire ses relations, ses incompatibilités et sa coordination avec les autres fonctions clés, les organes et les services au sein et en dehors de l'IRP ;
- l'organisation et les moyens de la fonction clé;
- l'habilitation donnée au responsable d'une fonction clé et à ses collaborateurs :
 - à avoir de leur propre initiative des entretiens avec tous les collaborateurs ;
 - à prendre de leur propre initiative connaissance de tous les travaux, pièces, fichiers et données informatiques de l'IRP dans la mesure nécessaire à l'exercice de la mission. Ceci concerne par exemple les documents sur lesquels l'IRP fonde ses décisions (comme des avis donnés par des avocats, des conseillers en investissement ou des actuaires conseil), les procès-verbaux des organes opérationnels et consultatifs ;
- l'assurance donnée par le conseil d'administration que le responsable d'une fonction clé peut librement exprimer tous ses constats et évaluations et en faire part de sa propre initiative aux responsables des autres fonctions clés, au conseil d'administration, au commissaire agréé et à la FSMA³¹⁵;
- les obligations de reporting du responsable d'une fonction clé vis-à-vis du conseil d'administration (ainsi que la fréquence de ce reporting) ;
- le principe « se conformer ou s'expliquer » (« *comply or explain* ») : le conseil d'administration est toujours tenu d'expliquer pourquoi il ne suit pas la recommandation d'une fonction clé.

9.1.5.2. Moyens³¹⁶

Les fonctions clés disposent de moyens suffisants (tels qu'humains (si nécessaire) et informatiques) pour leur permettre de remplir les tâches de manière adéquate et indépendante. L'IRP et les responsables des fonctions clés veillent à ce que leurs collaborateurs possèdent les qualifications et aptitudes nécessaires pour fournir un travail efficace et qu'ils se comportent de manière intègre en évitant notamment les conflits d'intérêts.

³¹² Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

³¹³ Article 76/1, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

³¹⁴ Article 76/1, § 1^{er}, alinéa 4, 1^o, de la LIRP.

³¹⁵ Article 77/2, § 4, de la LIRP.

³¹⁶ Articles 77, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, b), et 77/2, § 2, alinéa 6, de la LIRP.

La FSMA attend des fonctions clés qu'elles appliquent une méthodologie et des procédures appropriées à la nature, à l'ampleur et à la complexité des risques inhérents aux activités de l'IRP. Ces méthodologie et procédures sont définies de manière claire et par écrit.

9.1.6. *Indépendance et conflits d'intérêts*³¹⁷

Les fonctions clés sont indépendantes. Toute personne impliquée dans une fonction clé doit éviter toutes les situations et tous les risques envisageables susceptibles de donner lieu à des conflits d'intérêts et d'influencer son jugement professionnel.

Les attentes de la FSMA en la matière sont les suivantes :

- l'IRP et le responsable d'une fonction clé prennent les mesures organisationnelles, telles que la définition de politiques concernant la gestion des conflits d'intérêts ou de procédures de contrôle de qualité, nécessaires pour que le responsable d'une fonction clé et les personnes qui l'assistent puissent faire preuve de l'impartialité voulue dans l'exercice de leur mission.

L'IRP est à ce sujet particulièrement vigilante lorsque le responsable d'une fonction clé ou ses collaborateurs cumulent leurs tâches avec d'autres missions (voir également le point **9.1.4.**) :

- le responsable d'une fonction clé se montre « opérationnellement indépendant ». Il évite toute fonction ou mission susceptible de donner lieu à des conflits d'intérêts, à moins que suffisamment de mesures ne soient prises pour préserver son indépendance et gérer des conflits d'intérêts potentiels ;

le cas échéant, il évite que naisse une confusion quant à la qualité en laquelle il agit, par exemple en tant que conseiller ou que responsable d'une fonction clé ;

le cas échéant, il veille aussi à ce que ses collaborateurs adoptent la même attitude et prennent si nécessaire les mesures nécessaires pour préserver leur indépendance ;

- l'IRP prend elle aussi les mesures nécessaires pour préserver cette indépendance, qu'il s'agisse d'un responsable d'une fonction clé membre du personnel de l'IRP ou de l'entreprise d'affiliation ou que cela concerne un prestataire de services externe. Ceci vaut également pour les éventuels collaborateurs du responsable d'une fonction clé ;

- une vigilance toute particulière s'impose en cas de sous-traitance de la fonction de responsable d'une fonction clé. Dans un tel cas, le responsable de la fonction clé (ou, s'il s'agit d'une personne morale, le représentant permanent de celle-ci) et les personnes qui l'assistent dans ses activités n'exercent pas parallèlement, pour l'IRP ou la (les) entreprise(s) d'affiliation, de missions relevant du domaine de contrôle de la fonction clé concernée, sauf si des mesures strictes sont prises pour préserver leur indépendance ;

les autres collaborateurs du prestataire de services auprès duquel le responsable d'une fonction clé est employé peuvent exécuter des tâches de conseil ou de gestion pour l'IRP ou pour l'entreprise d'affiliation. Dans un tel cas, l'IRP et le prestataire de service prennent tous deux les mesures qui s'imposent pour garantir l'indépendance du responsable d'une fonction clé concerné (ou de son représentant permanent) et des personnes qui l'assistent dans ses activités (par exemple en insérant des garanties

³¹⁷ Article 77, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, b), article 77/2, § 2, et article 77/5, § 2, alinéa 1^{er}, de la LIRP.

dans leur contrat de travail, en établissant une organisation et des canaux de reporting distincts, etc.).

La FSMA attire par ailleurs l'attention sur les exemples de bonnes pratiques suivants:

- *dans la politique relative à la fonction clé ou dans le contrat d'engagement du responsable d'une fonction clé :*
 - *délimiter clairement le rôle du responsable d'une fonction clé ou de ses collaborateurs dans le cadre d'autres tâches éventuelles. Ceci peut se faire par exemple en établissant (dans le prolongement de la politique) une liste d'activités menées par la personne concernée dans le cadre de la fonction clé, d'une part, et de tâches qui lui sont confiées dans le cadre d'autres missions de soutien ou opérationnelles, d'autre part. La personne indique clairement à l'IRP, pour chaque tâche distincte, en quelle qualité elle agit ;*
 - *intégrer des garanties particulières concernant l'indépendance de la personne concernée et la gestion de conflits d'intérêts, en établissant par exemple des lignes de reporting directes à l'égard du président du conseil d'administration de l'IRP ;*
- *la personne concernée démissionne de l'un de ses postes en cas de conflit d'intérêts potentiel ne pouvant être géré de manière satisfaisante.*

La FSMA n'a pas compétence à contrôler le respect d'éventuelles règles déontologiques ou autres, telles que celles figurant dans le code de déontologie des avocats, que le responsable d'une fonction clé ou l'un de ses collaborateurs serait tenu de respecter. La FSMA attend néanmoins de ces personnes qu'elles se conforment à ces règles et prennent les précautions nécessaires à cette fin.

9.1.7. Sous-traitance des fonctions clés³¹⁸

L'IRP peut sous-traiter, en totalité ou en partie, une fonction clé à un collaborateur d'une entreprise d'affiliation ou à un autre tiers. La sous-traitance peut porter tant sur les tâches du responsable d'une fonction clé proprement dites que sur toutes les activités de contrôle spécifiques ou certaines d'entre elles.

Voir également le chapitre 7 consacré à la sous-traitance et les points 9.1.4.2., 9.1.4.3. et 9.1.6.

9.1.8. Reporting des fonctions clés

9.1.8.1. À l'égard du conseil d'administration de l'IRP³¹⁹

La FSMA attend de chaque responsable d'une fonction clé qu'il établisse par écrit un plan de contrôle. Ce plan décrit de manière suffisamment détaillée la nature et la fréquence des missions que la fonction clé va mener au cours d'une période (d'une ou plusieurs années) donnée. Le plan s'appuie sur une analyse de risques méthodique (approche fondée sur les risques ou *risk based approach*) dont les principes sont établis par écrit et régulièrement évalués. L'analyse de risques englobe toutes les activités et toutes les composantes de l'IRP, y compris les tâches sous-traitées. Elle prend également en compte toutes données pertinentes recueillies lors de précédents contrôles. Elle porte aussi sur des évolutions et innovations attendues.

³¹⁸ Articles 77/2, § 2, alinéa 1^{er}, et 78 de la LIRP.

³¹⁹ Article 77/2, § 3, alinéas 1^{er} et 3, de la LIRP.

Le plan de contrôle doit être réaliste et prévoir entre autres davantage de temps pour la formation et pour des missions (notamment imprévues) autres que celles mentionnées dans le plan.

Le conseil d'administration approuve le plan de contrôle. Cette approbation implique que le conseil d'administration mette les moyens requis à la disposition de la fonction clé.

Le responsable d'une fonction clé avertit de sa propre initiative le conseil d'administration de constats importants et/ou d'évolutions au niveau des risques qui présentent un risque important pour le fonctionnement de l'IRP ou qui présagent une infraction à la réglementation.

Les responsables d'une fonction clé font rapport directement au conseil d'administration, au moins une fois par an, sur l'exécution de leur mission.

Ce rapport d'activités inclut, pour la période écoulée :

- un relevé des travaux réalisés par la fonction clé ;
- un relevé des problèmes importants, manquements et/ou infractions et incidents graves constatés ;
- un relevé des recommandations portant sur la manière dont il peut être remédié à ces manquements, avec indication du délai dans lequel l'IRP devrait y remédier ;
- un relevé des recommandations émises par le passé et restant en cours, avec indication du suivi assuré par l'IRP.

Bien que les responsables de fonctions clés doivent faire rapport directement au conseil d'administration, leurs rapports d'activités peuvent être d'abord traités dans un autre organe opérationnel ou consultatif (comme un comité de contrôle ou un comité des risques) conformément aux règles internes de l'IRP. L'organe en question peut alors proposer au conseil d'administration des mesures appropriées pour rencontrer les recommandations des fonctions clés. Le conseil d'administration prend la décision finale quant aux mesures à prendre et veille à ce qu'elles soient mises en œuvre.

Le conseil d'administration informe le responsable de la fonction clé de la suite qu'il a donnée à ses constats et recommandations³²⁰.

9.1.8.2. À l'égard de la FSMA³²¹

Sans préjudice du droit de ne pas s'incriminer soi-même, les personnes responsables d'une fonction clé informent la FSMA si le conseil d'administration de l'IRP ne prend pas en temps utile les mesures correctives appropriées dans les cas suivants :

- lorsqu'elles ont constaté que l'IRP risque fortement de ne pas respecter une obligation légale importante et qu'elles ont fait part de leur constat au conseil d'administration de l'IRP et lorsque ce risque pourrait avoir des incidences significatives sur les intérêts des affiliés et des bénéficiaires ou
- lorsqu'elles ont constaté une infraction matérielle significative à la législation, à la réglementation ou aux dispositions administratives applicables à l'IRP et à ses activités et qu'elles ont fait part de leur constat au conseil d'administration de l'IRP.

³²⁰ Article 77/2, § 3, alinéa 2, de la LIRP.

³²¹ Article 77/2, § 4, de la LIRP.

Eu égard au rôle important que jouent les fonctions clés dans le contrôle du fonctionnement d'une IRP, il va sans dire que la FSMA peut également s'adresser directement aux personnes responsables d'une fonction clé pour demander des renseignements complémentaires³²².

La FSMA rappelle qu'aucune action civile, pénale ou disciplinaire ne peut être intentée ni aucune sanction professionnelle prononcée contre les personnes qui ont divulgué de bonne foi à la FSMA des faits ou des documents en rapport avec la mission de contrôle de cette dernière³²³.

9.1.9. Règlement général sur la protection des données

La FSMA ne veille pas au respect du règlement général sur la protection des données personnelles (le RGPD)³²⁴. C'est l'Autorité de protection des données³²⁵ qui en est chargée.

La FSMA attire néanmoins l'attention sur le fait que les IRP sont également soumises à ce règlement et doivent dès lors répondre aux exigences qu'il impose.

L'une des principales exigences est la désignation d'un délégué à la protection des données (*data protection officer* (DPO))³²⁶.

La FSMA admet que la fonction de DPO puisse être combinée avec l'une des fonctions clés. Il convient naturellement que la personne concernée dispose des qualifications requises pour exercer les fonctions en question.

Pour plus d'informations sur la réglementation relative à la protection des données, sur les exigences auxquelles l'IRP doit répondre en la matière et sur la fonction de DPO, veuillez vous adresser à l'Autorité de protection des données ou consulter son site web (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/>).

9.2. Fonction de gestion des risques³²⁷

L'IRP dispose d'une fonction de gestion des risques efficace, qui est proportionnée à sa taille et à son organisation interne, ainsi qu'à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité de ses activités.

Cette fonction est structurée de façon à faciliter le fonctionnement du système de gestion des risques de l'IRP (voir le chapitre 5 pour plus de renseignements concernant le système de gestion des risques).

La personne responsable de la fonction de gestion des risques y veille. Elle participe activement à l'élaboration de la stratégie de risque, ainsi qu'à toutes les décisions de gestion.

La FSMA attend de la fonction de gestion des risques qu'elle prenne au moins en charge les tâches suivantes :

³²²Article 97/1, § 1er, de la LIRP.

³²³Article 102 de la LIRP.

³²⁴Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) et loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

³²⁵Loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données.

³²⁶Article 24 de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale.

³²⁷ Article 77/3 de la LIRP.

- veiller à ce que tous les risques significatifs de l'IRP soient détectés, mesurés, gérés et fassent dûment l'objet d'un rapport. Elle est en mesure de fournir une vue complète de tout l'éventail de risques encourus par l'IRP ;
- aider le conseil d'administration, le comité de direction et les autres fonctions à mettre efficacement en œuvre le système de gestion des risques ;
- assurer le suivi du système de gestion des risques ;
- assurer le suivi du profil de risque général et des risques individuels de l'IRP dans son ensemble ;
- fournir une assistance sur des sujets liés à la gestion des risques, notamment en ce qui concerne des questions stratégiques ayant une incidence importante sur les risques, comme des grands projets, des activités nouvelles, des transferts et des investissements. Dans ce contexte, la fonction de gestion des risques informe le conseil d'administration et tout autre organe opérationnel des risques qui peuvent être qualifiés de potentiellement significatifs. Elle fournit également des informations à propos d'autres domaines de risques spécifiques, de sa propre initiative ou à la demande du Conseil d'administration et de tout autre organe opérationnel ;
- distinguer et évaluer les risques émergents ;
- fournir coordination et soutien dans les activités liées à l'ORA (voir le point 5.5.).

9.3. Fonction actuarielle³²⁸

La loi du 11 janvier 2019 transposant la directive IORP II a supprimé la fonction d'actuaire désigné et introduit à sa place la fonction actuarielle. Cette nouvelle fonction correspond en grande partie à celle de l'actuaire désigné. Tout comme les autres fonctions clés, elle est toutefois désormais une fonction interne. La fonction actuarielle ne doit par conséquent plus établir de rapport annuel à l'attention de la FSMA. Cela ne préjudicie toutefois en rien sa fonction de signal (voir le point 9.1.8.2.).

9.3.1. Mise en place d'une fonction actuarielle

Chaque IRP gérant un régime de retraite qui couvre les risques biométriques ou pourvoit soit au rendement des placements soit à un niveau donné de prestations, dispose d'une fonction actuarielle efficace.

Cette obligation ne concerne pas les IRP qui gèrent d'autres régimes de pension tels que les plans de type DC sans tarif et sans couverture de risques³²⁹, dont les réserves acquises sont versées sous la forme d'un capital. Une fonction actuarielle est toutefois requise dès que les prestations de retraite sont versées sous la forme d'une rente ou qu'une couverture de risques est prévue, même si cette dernière fait l'objet d'une (ré)assurance.

Le fait d'également instaurer une fonction actuarielle dans les cas suivants constitue un exemple de bonne pratique :

³²⁸ Article 77/4 de la LIRP.

³²⁹ Comme une couverture décès ou invalidité qui, par nature, ne peut donner lieu à des capitaux sous risque positifs.

- eu égard à l'article 18 de l'AR LIRP³³⁰, dans les cas où le droit social ou le droit du travail applicable au régime de pension géré prévoit l'une ou l'autre forme de garantie (comme pour un régime LPC de type DC sans tarif et sans couverture de risques, qui prévoit le paiement d'une contribution personnelle par l'affilié). L'IRP peut alors, en vertu de la convention de gestion, être chargée de gérer une garantie légale de rendement ;
- eu égard à l'article 10 de l'AR LIRP³³¹, dans les cas où l'IRP gère un régime de pension visé à l'article 55, alinéa 1^{er}, 2°, de la LIRP (régimes de pensions visés par la LPCI, la LPCIPP et la LPCS, et régimes étrangers similaires).

9.3.2. Tâches de la fonction actuarielle

La FSMA renvoie pour des explications concernant la fonction actuarielle à la circulaire FSMA_2016_02 du 24/02/2016 relative à la fonction d'actuaire désigné auprès des institutions de retraite professionnelle³³².

La fonction actuarielle doit pouvoir donner au conseil d'administration un certain niveau de garanties quant à la qualité des calculs actuariels et des hypothèses sous-jacentes, tout particulièrement dans les domaines décrits ci-dessous.

9.3.2.1. Tâches liées aux provisions techniques

L'IRP est libre de désigner, éventuellement par sous-traitance, la personne ou le service responsable du calcul des provisions techniques. La LIRP impose toutefois que la fonction actuarielle veille à coordonner et superviser ce calcul.

- Coordination du calcul des provisions techniques³³³

Par coordination du calcul des provisions techniques, il ne faut pas entendre la coordination des activités opérationnelles concernant le calcul effectif des provisions techniques, mais plutôt l'adéquation cohérente des paramètres, méthodes, etc. utilisés pour le calcul à la nature des régimes de pension gérés et aux risques qu'ils impliquent.

- Vérification des méthodologies utilisées³³⁴

La fonction actuarielle évalue, à la lumière des données disponibles, si les méthodes et hypothèses utilisées dans le calcul des provisions techniques sont adaptées aux (différentes) activités de l'IRP et à la manière dont elles sont gérées.

- Évaluation de la qualité des données³³⁵

La fonction actuarielle apprécie si les données utilisées dans le calcul des provisions techniques sont fiables.

³³⁰ Règle le mode de calcul du niveau minimum de provisions techniques pour les plans DC (PCT).

³³¹ Règle la marge de solvabilité à constituer pour les régimes de pension visés à l'article 55, alinéa 1^{er}, 2°, de la LIRP.

³³² Voir les attentes de la FSMA concernant les thèmes à évaluer aux chapitres III. 2 et III. 3 de la circulaire, étant entendu que le responsable de la fonction actuarielle ne doit pas fournir de rapport à la FSMA (<https://www.fsma.be/fr/institution-de-retraite-professionnelle-irp>).

³³³ Article 77/4, § 2, 1°, de la LIRP.

³³⁴ Article 77/4, § 2, 2°, de la LIRP.

³³⁵ Article 77/4, § 2, 3°, de la LIRP.

- Comparaison des hypothèses sous-tendant le calcul des provisions techniques par rapport aux observations empiriques³³⁶

Lors de la comparaison des hypothèses sous-tendant le calcul des provisions techniques par rapport aux observations empiriques, la fonction actuarielle évalue la qualité des meilleures estimations établies dans le passé et exploite les enseignements tirés de cette évaluation pour améliorer la qualité des calculs en cours.

- Information au conseil d'administration quant à la fiabilité et au caractère adéquat du calcul des provisions techniques³³⁷

La fonction actuarielle fournit au minimum au conseil d'administration une analyse raisonnée de la fiabilité et de l'adéquation du calcul des provisions techniques, ainsi que des sources dont est tirée l'estimation des provisions techniques et du degré d'incertitude lié à cette estimation.

*9.3.2.2. Tâches liées à la politique de souscription*³³⁸

Dans certains cas, plutôt exceptionnels, une IRP dispose d'une politique de souscription, par exemple dans le cadre des activités visées à l'article 55, alinéa 1er, 2°, de la LIRP (LPCI, LPCIPP et LPCS, et régimes étrangers similaires).

Dans ces cas, la fonction actuarielle émet un avis sur la politique globale de prise de tels engagements de pension par l'IRP.

*9.3.2.3. Tâches liées à l'assurance et à la réassurance*³³⁹

La fonction actuarielle doit émettre un avis sur le caractère adéquat des dispositions en matière d'assurance et de réassurance.

*9.3.2.4. Tâches liées à la mise en œuvre du système de gestion des risques*³⁴⁰

La fonction actuarielle doit contribuer à la mise en œuvre effective du système de gestion des risques, en particulier en ce qui concerne la maîtrise des risques actuariels et la rédaction des rubriques concernées de l'ORA. Ceci ne préjudicie pas au fait que la fonction de gestion des risques et la fonction actuarielle sont deux fonctions clés distinctes, qui, avec la fonction de compliance, doivent former un ensemble cohérent et coordonné de fonctions clés de deuxième ligne (sans « vide » ni chevauchement).

En ce qui concerne les évaluations réalisées dans le cadre de la procédure ORA, la FSMA attend de la fonction actuarielle qu'elle :

- Contribue, en fournissant des informations, à déterminer si l'IRP respecte en permanence les exigences en matière de calcul des provisions techniques ;
- définisse les risques potentiels découlant des incertitudes liées à ce calcul.

³³⁶ Article 77/4, § 2, 4°, de la LIRP.

³³⁷ Article 77/4, § 2, 5°, de la LIRP.

³³⁸ Article 77/4, § 2, 6°, de la LIRP.

³³⁹ Article 77/4, § 2, 7°, de la LIRP.

³⁴⁰ Article 77/4, § 2, 8°, de la LIRP.

9.4. Fonction de compliance³⁴¹

L'IRP dispose d'une fonction de compliance efficace, qui est proportionnée à sa taille et à son organisation interne, ainsi qu'à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité de ses activités.

La fonction de compliance doit surveiller les risques d'atteinte à l'intégrité (voir le point 8.1. pour plus de détails sur les risques d'atteinte à l'intégrité).

9.4.1. Tâches de la fonction de compliance

La FSMA attend de la fonction de compliance qu'elle assiste l'IRP dans la détection et la maîtrise des risques d'atteinte à l'intégrité, en particulier en ce qui concerne :

- le contrôle du respect de la législation et des politiques internes ;
- le reporting en matière de risques d'atteinte à l'intégrité qui incombe à l'IRP et
- la rédaction de recommandations.

Dans le prolongement de ce qui précède, la FSMA attend du conseil d'administration qu'il implique la fonction de compliance dans l'organisation de la formation et de la sensibilisation des collaborateurs en matière de risques d'atteinte à l'intégrité.

9.4.1.1. Détection et évaluation des risques d'atteinte à l'intégrité (compliance risk assessment)

La FSMA attend de la fonction de compliance qu'elle détecte, documente et évalue de manière proactive les risques d'atteinte à l'intégrité pesant sur l'IRP.

La fonction de compliance devrait évaluer les directives, procédures et contrôles de l'IRP en matière de risques d'atteinte à l'intégrité, déceler d'éventuelles lacunes et, le cas échéant, proposer des modifications.

9.4.1.2. Contrôle

La fonction de compliance veille à ce que l'IRP respecte la législation et les règles en matière d'intégrité et de conduite auxquelles elle est soumise. La FSMA attend de la fonction de compliance qu'elle utilise dans ce cadre les résultats découlant des procédures de contrôle interne (ce que l'on appelle la première ligne). Elle pourra par ailleurs avoir recours à des techniques telles que :

- l'analyse des documents détenus par l'IRP (tous les documents clés et de politique, les accords avec les prestataires de services, les documents d'information destinés aux affiliés, etc.) ;
- l'analyse de la façon dont des transactions sont effectuées ;
- la tenue à jour et le suivi d'indicateurs de risques, tels que le nombre de plaintes et d'infractions ;
- la tenue d'entretiens avec les collaborateurs.

La fonction de compliance tient les services opérationnels concernés au courant du résultat de ses activités et surveille la manière dont les services en question en tiennent compte.

9.4.2. Appui au conseil d'administration

9.4.2.1. Évolutions nouvelles

³⁴¹ Article 77/5 de la LIRP.

La FSMA attend du conseil d'administration qu'il mêle la fonction de compliance à la mise en œuvre et à la mise à jour continue de la politique d'intégrité de façon à tenir compte des évolutions dans le domaine (au niveau notamment des codes de déontologie et des procédures ou mesures destinées à maîtriser les risques d'atteinte à l'intégrité).

La fonction de compliance devrait également être impliquée lors d'évolutions nouvelles dans les activités de l'IRP (nouveaux régimes de pension, transferts, etc.) et de changements dans l'organisation. Elle doit en particulier assurer un recensement, une documentation et une évaluation corrects des risques d'atteinte à l'intégrité encourus de ce fait.

La fonction de compliance doit également veiller à la coordination et à la cohérence entre les différents domaines de gouvernance au sens strict, tels que la structure légale de gouvernance et l'organisation, les aspects fit & proper, les prêts³⁴² aux membres de ses organes, les fonctions clés, l'intégrité, la rémunération, les conflits d'intérêts et la sous-traitance. Concrètement, la fonction de compliance doit vérifier que les politiques s'appliquant à ces domaines soient compréhensibles et cohérentes, et conformes à la législation.

9.4.2.2. Formation, sensibilisation et personne de référence

La FSMA attend du conseil d'administration qu'il implique la fonction de compliance dans la formation des collaborateurs de l'IRP sur des sujets liés à l'intégrité. Ceci contribuera à sensibiliser les collaborateurs de l'IRP à la détection et à la maîtrise des risques d'atteinte à l'intégrité.

L'IRP peut désigner le responsable de la fonction de compliance en tant que personne de référence à laquelle les collaborateurs de l'IRP peuvent adresser leurs questions relatives à des sujets liés à l'intégrité.

9.4.2.3. Suivi et interprétation de lois et réglementations (nouvelles) concernant les domaines d'activité sur le plan de l'intégrité

La FSMA attend de la fonction de compliance qu'elle suive l'évolution de la réglementation et de son interprétation. S'appuyant sur un inventaire de la réglementation, elle veille au suivi permanent et à l'interprétation correcte de celle-ci par l'IRP, en particulier du point de vue des risques d'atteinte à l'intégrité.

9.5. Fonction d'audit interne³⁴³

L'IRP dispose d'une fonction d'audit interne efficace, qui est proportionnée à sa taille et à son organisation interne, ainsi qu'à la taille, à la nature, à l'ampleur et à la complexité de ses activités.

La fonction d'audit interne procède à une évaluation de l'adéquation et de l'efficacité du système de contrôle interne et des autres éléments du système de gouvernance, y compris des activités sous-traitées. La fonction d'audit interne assiste le conseil d'administration dans sa mission de contrôle.

Compte tenu de son rang dans le cadre de surveillance de l'IRP (troisième ligne de défense), la fonction d'audit interne veille à l'interaction entre les différentes fonctions clés afin de couvrir totalement les risques auxquels l'IRP est exposée.

9.5.1. Tâches de la fonction d'audit interne

³⁴² Article 85 de la LIRP.

³⁴³ Article 77/6 de la LIRP.

9.5.1.1. Étendue des activités de la fonction d'audit interne

Les missions de la fonction d'audit interne englobent l'analyse et l'évaluation de l'adéquation et de l'efficacité des procédures de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle interne, tant au niveau de leur conception (leur *design*) que de leur efficacité. Les activités des autres fonctions clés font également partie de son domaine d'enquête. Elle examine par ailleurs le sérieux avec lequel le personnel de l'IRP s'acquitte des responsabilités qui lui sont confiées.

Aucune activité de l'IRP, pas même une tâche sous-traitée, ne peut être écartée du domaine d'enquête de la fonction d'audit interne.

9.5.1.2. Points d'attention particuliers

Lors de l'évaluation des procédures de contrôle interne, la fonction d'audit interne devrait porter une attention particulière :

- à la réglementation prudentielle ;
- au respect des politiques de l'IRP ;
- au fonctionnement et à la procédure de prise de décision du conseil d'administration et d'éventuels autres organes opérationnels ;
- à la maîtrise des risques, avec une évaluation de l'adéquation des mécanismes de gestion des risques et des procédures de détection, de mesure, de gestion, d'évaluation, de suivi et de signalement des risques que l'IRP encourt ;
- à la fiabilité des informations techniques, financières et de gestion ;
- à l'efficacité des procédures de reporting, en prêtant une attention particulière à la ponctualité, à la fiabilité, à la pertinence et à l'exhaustivité du reporting tant interne qu'à l'attention de l'autorité de contrôle ;
- à la continuité et à la fiabilité des systèmes d'information électroniques ;
- au fonctionnement des services opérationnels de l'IRP ;
- à l'efficacité des mesures de continuité et des plans d'urgence ;
- au fonctionnement et à l'efficacité des autres fonctions clés.

La fonction d'audit interne formule des recommandations sur la base des travaux qu'elle a effectués. Elle surveille également la mise en œuvre des mesures ou décisions prises par le Conseil d'administration sur la base de ces recommandations.

Le cas échéant, la fonction d'audit peut procéder à des audits internes non prévus dans le plan de contrôle.

9.5.2. Appui au conseil d'administration

L'IRP veille à ce que la personne responsable de la fonction d'audit interne n'exerce aucune fonction ou tâche opérationnelle interne, et à ce qu'elle ne participe pas à l'organisation opérationnelle de l'IRP ni à l'élaboration, à l'introduction ou à la mise en œuvre de mesures d'organisation et de contrôle interne. Elle en serait sinon responsable et verrait sa liberté de jugement compromise. En outre, la fonction d'audit ne peut être combinée avec une autre fonction clé.

L'exigence d'objectivité n'empêche toutefois pas le conseil d'administration ou l'organe opérationnel compétent d'associer la fonction d'audit interne à la conception de l'organisation du point de vue des principes de contrôle interne à respecter. L'IRP peut impliquer la fonction d'audit interne par exemple dans des réorganisations majeures, dans le lancement de nouvelles activités importantes et/ou risquées ou dans l'introduction ou la réorganisation de systèmes de gestion des risques et informatiques.

L'élaboration finale et la mise en œuvre des mesures restent toutefois du ressort du conseil d'administration ou de l'organe opérationnel compétent.