

Bruxelles, le 23 mai 2007

Note CPP-2007-2-LIRP relative aux attentes prudentielles de la CBFA en matière de gouvernance des IRP

* Dans le texte, les mots « la CBFA » / « la Commission bancaire, financière et des assurances » sont remplacés par les mots « la FSMA » / « l'Autorité des services et marchés financiers », conformément au modèle de surveillance dit « Twin Peaks », instauré par l'arrêté royal du 3 mars 2011 mettant en œuvre l'évolution des structures de contrôle du secteur financier, avec effet au 1^{er} avril 2011.

Depuis le 1^{er} janvier 2007, les institutions de retraite professionnelle (en abrégé IRP), sont régies par la loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des IRP (en abrégé, la LIRP)¹. Celle-ci fixe des nouvelles normes en matière de gouvernance. Elle donne également aux gestionnaires des IRP une plus grande liberté d'action au niveau tant des règles d'investissements que des règles de provisionnement.

En effet, conformément au principe de « prudent person »², le législateur a privilégié une approche qualitative plutôt que quantitative de la gestion des IRP. Cela implique naturellement une gestion plus responsable et professionnelle et se traduit par un respect des principes de bonne gouvernance des IRP.

Néanmoins, compte tenu du caractère hétérogène du secteur des IRP, les principes de bonne gouvernance seront à mettre en œuvre de manière raisonnable et proportionnelle. Conformément au principe de proportionnalité, il appartient ainsi à chaque IRP de définir une politique de gouvernance cohérente, adéquate et appropriée aux activités qu'elle exerce et ce, en fonction du volume, de la nature et de la complexité de ses activités et donc de son profil de risque.

Dans ce nouveau contexte légal et face à la responsabilité grandissante des organes opérationnels des IRP, la CBFA a décidé d'élaborer, dans une perspective de long terme, trois documents ayant tous en commun le thème de la gouvernance des IRP.

1. Une circulaire CPP-2007-2-LIRP relative à la gouvernance des IRP.

Cette circulaire regroupe les dispositions légales pertinentes, éventuellement accompagnées de commentaires explicatifs.

2. Une note CPP-2007-2-LIRP relative aux attentes prudentielles de la CBFA en matière de gouvernance des IRP.

Cette note comprend non seulement la circulaire précitée mais également les *best practices* et recommandations en matière de bonne gouvernance des IRP. Elle comporte en outre des explications complémentaires et détaillées, notamment quant à l'application des principes.

¹ Loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle, *M.B.*, 10 novembre 2006, 60162

² Directive 2003/41/CE du Parlement européen et du Conseil du 3 juin 2003 concernant les activités et la surveillance des institutions de retraite professionnelle

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

Pour chacune des dispositions légales, la note énonce des règles qui décrivent et expliquent leur mise en œuvre idéale dans une perspective à long terme.

La note relative aux attentes prudentielles de la CBFA constitue une sorte de manuel destiné à aider l'IRP à définir une politique de gouvernance qui soit cohérente, adéquate et appropriée à ses activités, conformément au principe de proportionnalité précité.

Cette note s'appuie sur le principe « *comply or explain* ». Il est donc demandé à l'IRP de se conformer aux *best practices* et recommandations à moins qu'elle ne puisse expliquer pourquoi elle y déroge compte tenu de sa situation spécifique. En effet, compte du caractère hétérogène des IRP, la non-application de certaines dispositions peut être justifiée dans des circonstances particulières. Il va de soi que le principe « *comply or explain* » ne vaut pas lorsqu'il s'agit de dispositions légales impératives et sauf mention contraire.

3. Un **questionnaire d'auto-évaluation**.

Ce questionnaire vise à permettre à chaque IRP d'évaluer ses pratiques en matière de gouvernance. Il a été conçu comme un outil de travail propre à chaque IRP lui permettant d'apprécier sa gouvernance à l'aune des attentes prudentielles de la CBFA en la matière et de planifier les mesures à prendre à terme en vue de réaliser ou d'améliorer celle-ci. Il ne doit pas être transmis à la CBFA mais être disponible sur simple demande.

Par ailleurs, la CBFA a rédigé une lettre uniforme du 23 mai 2007 accompagnée d'un questionnaire comprenant les informations que chaque membre d'un organe opérationnel d'une IRP devra transmettre à la CBFA lors de sa nomination ou du renouvellement de son mandat³. Ces informations visent à permettre à la CBFA de vérifier que chaque membre d'un organe opérationnel possède à la fois l'honorabilité professionnelle et les qualifications et expérience adéquates et nécessaires pour exercer sa fonction.

L'ensemble de ces documents peuvent être consultés ou téléchargés sur le site de la FSMA à l'adresse suivante www.fsma.be ou être obtenus sur simple demande au secrétariat du département faite sous forme électronique (pensions@fsma.be) ou par téléphone (02.220.55.50).

*

* *

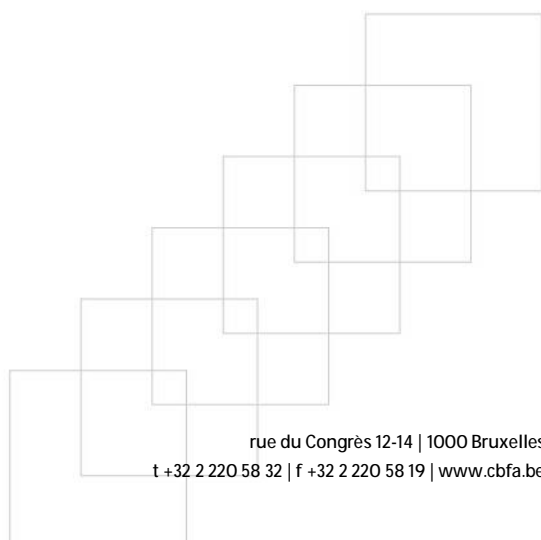
³ Lettre uniforme du 23 mai 2007 disponible sur le site de la FSMA à l'adresse suivante : www.fsma.be

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	5
1. Cadre légal.....	5
2. Mission d’une IRP et définition de la gouvernance.....	5
3. Aperçu des principes	6
4. Les onze principes.....	8
Avant-propos.....	8
<i>Principe n° 1 – Structure de gestion</i>	8
<i>Principe n° 2 – Organes de l’IRP</i>	9
2.1. Assemblée générale.....	9
2.2. Organes opérationnels.....	10
2.3. Comités sociaux	13
<i>Principe n° 3 – Contrôle interne</i>	13
3.1. Définition et éléments constitutifs	13
3.2. Mesures générales de contrôle interne	14
3.3. Mesures spécifiques de contrôle interne	14
3.4. Responsabilité du conseil d’administration.....	14
3.5. Responsabilité de l’organe opérationnel compétent.....	15
<i>Principe n° 4 – Fonction de compliance</i>	15
4.1. Définition.....	15
4.2. Responsabilité du conseil d’administration.....	15
4.3. Responsabilité de l’organe opérationnel compétent.....	15
4.4. Mise en œuvre de la politique d’intégrité.....	16
4.5. Contenu de la fonction de compliance	16
4.6. Statut du compliance officer.....	17
4.7. Sous-traitance de la fonction de compliance	17
<i>Principe n° 5 – Continuité des activités</i>	18
5.1. Justification et définition.....	18
5.2. Champ d’application.....	18
5.3. Mise en place d’une politique de continuité des activités	19
5.4. Implication des prestataires de service externes	19
<i>Principe n° 6 – Audit interne</i>	19
6.1. Définition.....	19
6.2. Indépendance de l’audit interne par rapport aux activités auditées.....	19
6.3. Compétence.....	20
6.4. Portée de l’audit.....	20
6.5. Planification, exécution, rapport et suivi.....	21
6.6. Sous-traitance de la fonction d’audit interne.....	21
<i>Principe n° 7 – Sous-traitance</i>	22
7.1. Définitions de la sous-traitance et d’une politique de sous-traitance	22
7.2. Maintien de la responsabilité des organes de l’IRP.....	22
7.3. Décision de sous-traiter des activités	23
7.4. Choix du prestataire de service externe et maintien de la continuité	23
7.5. Convention de sous-traitance	24
7.6. Intégrité et confidentialité des données confiées au sous-traitant	24
7.7. Sous-traitances en cascade	24
7.8. Audit interne et compliance vis-à-vis des activités sous-traitées	25
7.9. Contrôle révisoral et prudentiel des activités sous-traitées.....	25
7.10. Maintien du cadre légal et réglementaire applicable	25
<i>Principe n° 8 – Commissaire agréé ou société de révision agréée</i>	25
8.1. Désignation du commissaire agréé ou de la société de révision agréée	25
8.2. Missions.....	26

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

8.3. Indépendance.....	26
8.4. Rapport à la CBFA	26
<i>Principe n° 9 – Actuaire désigné</i>	<i>27</i>
9.1. Désignation	27
9.2. Mission	27
9.3. Indépendance.....	28
<i>Principe n° 10 – Circulation interne de l’information</i>	<i>28</i>
<i>Principe n° 11 – Informations externes.....</i>	<i>28</i>



Introduction

1. Cadre légal

L'IRP doit disposer d'une structure de gestion, d'une organisation administrative et comptable et d'un contrôle interne appropriés aux activités qu'elle exerce. Cette structure, cette organisation et ce contrôle interne doivent lui permettre de réaliser les opérations projetées. Ils ne peuvent entraver l'exercice d'un contrôle adéquat de l'institution par la CBFA⁴.

L'IRP doit désigner un commissaire agréé ou une société de révision agréée⁵. Dans la plupart des cas, l'IRP doit aussi désigner un actuaire⁶.

Enfin, la LIRP impose certaines obligations aux diverses parties intervenantes en matière de communication d'informations⁷. A cela peuvent s'ajouter d'autres obligations d'informations imposées par le droit social ou du droit du travail⁸.

2. Mission d'une IRP et définition de la gouvernance

La mission d'une IRP est d'administrer et de gérer des régimes de retraite et ce, afin que soit garanti le respect des obligations fiduciaires et biométriques du régime de retraite. En d'autres termes, sa mission consiste à être « une source sûre de financement des prestations de retraite »⁹. La gouvernance d'une IRP doit être organisée en fonction de cette mission.

La gouvernance recouvre un ensemble de règles et de comportements en fonction desquels l'IRP est gérée et contrôlée et qui concernent tant la structure de l'IRP que les relations et interactions entre les divers intervenants, qu'ils soient entreprises d'affiliation, participants directs ou indirects à la gestion des régimes de retraite ou affiliés et bénéficiaires des régimes de retraite.

Ces règles couvrent l'organisation de l'IRP, d'une part, et les mécanismes de contrôle et de communication, d'autre part.

La structure de gouvernance doit assurer une séparation adéquate entre fonctions opérationnelles et fonctions de surveillance, et garantir la responsabilité et la compétence de ceux qui sont investis de ces fonctions.

Les mécanismes de contrôle et de communication servent à encourager une prise de décision judicieuse, une exécution correcte et rapide, la transparence, des évaluations et des examens réguliers.

⁴ Art. 77 de la LIRP.

⁵ Art. 103 à 108 de la LIRP.

⁶ Art. 109 de la LIRP.

⁷ Art. 96 de la LIRP

⁸ Cf. 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 (LPC) et loi-programme (I) du 24 décembre 2002, Titre II, Section 4 – Pensions complémentaires des indépendants (LPCI)

⁹ OCDE, Lignes directrices de l'OCDE sur la gouvernance des fonds de pension, 28 avril 2005, www.oecd.org.

3. Aperçu des principes

Principe n° 1 – Structure de gestion

L'IRP met en place une structure de gestion adaptée à ses activités. Elle veille notamment à attribuer clairement les fonctions opérationnelles et à assurer une distinction appropriée entre les fonctions opérationnelles et les missions de surveillance.

Principe n° 2 – Organes de l'IRP

La composition, les compétences et responsabilités de chaque organe de l'IRP sont clairement précisés.

Principe n° 3 – Contrôle interne

Dans le cadre de sa mission de surveillance, le conseil d'administration vérifie régulièrement si l'IRP dispose d'un contrôle interne adéquat. L'organe opérationnel compétent assure la mise en place des mesures de contrôle interne et en informe le conseil d'administration au moins une fois par an.

Principe n° 4 – Fonction de compliance

Dans le cadre de sa mission de surveillance, le conseil d'administration vérifie régulièrement si l'IRP dispose d'une fonction de compliance adéquate. L'organe opérationnel compétent élabore une politique d'intégrité et en informe le conseil d'administration au moins une fois par an.

Principe n° 5 – Continuité des activités

Le conseil d'administration élabore une politique de continuité pour assurer les prestations et exercer les activités de l'IRP sans interruption. Cette politique est développée et appliquée par l'organe opérationnel compétent qui en informe le conseil d'administration au moins une fois par an.

Principe n° 6 – Audit interne

L'organe opérationnel compétent prend, dans le cadre de ses devoirs et responsabilités, les mesures nécessaires pour que l'IRP dispose d'une fonction d'audit interne adéquate et indépendante des activités auditées.

Principe n° 7 – Sous-traitance

L'IRP définit une politique en matière de sous-traitance, qui doit être approuvée par le conseil d'administration et qui précise clairement les conditions de recours à la sous-traitance.

Principe n° 8 – Commissaire agréé ou société de révision agréée

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires ou sociétés de révision parmi les membres de l'IRE agréés par la CBFA. Le commissaire agréé ou la société de révision agréée collabore, sous sa responsabilité personnelle et exclusive, au contrôle exercé par la CBFA, conformément aux règles de la profession et aux instructions de la CBFA.

Principe n° 9 – Actuaire désigné

Sauf lorsque l'IRP gère certains types de régimes de retraite¹⁰, le conseil d'administration désigne un ou plusieurs actuaires qui répondent aux dispositions légales et réglementaires. L'actuaire

¹⁰ Il s'agit des régimes de retraite qui ne couvrent pas de risques biométriques et qui ne prévoient ni un rendement donné des placements ni un niveau donné des prestations

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

désigné doit fournir un avis sur le plan de financement, la réassurance et le montant des provisions techniques.

Principe n° 10 – Circulation interne de l'information

L'IRP veille à mettre en place, entre les personnes et entités impliquées dans son administration, des systèmes de reporting appropriés pour assurer une communication efficace et, en temps utile, une information pertinente et exacte.

Principe n° 11 – Informations externes

L'IRP communique les informations requises en vertu des dispositions légales ou contractuelles de façon claire, précise et dans les délais légaux ou, en l'absence, dans un délai raisonnable, aux affiliés, aux bénéficiaires ainsi qu'à la CBFA et le cas échéant¹¹, aux organes de concertation et de consultation.

*

* *

¹¹ En fonction du droit social et du travail régissant le régime de retraite

4. Les onze principes

Avant-propos

La présente note a pour objet de regrouper en un seul document l'ensemble des dispositions légales, les *best practices* et les recommandations qui ont toutes en commun le domaine de la gouvernance. Elle comporte en outre des explications complémentaires et détaillées notamment quant à l'application des principes.

Sont données, pour chacune des dispositions légales, des règles qui décrivent et expliquent leur mise en œuvre idéale dans une perspective à long terme.

La présente note constitue une sorte de manuel destiné à aider l'IRP à définir au mieux sa politique de gouvernance qui soit cohérente, adéquate et appropriée à ses activités conformément au principe de proportionnalité.

Cette note s'appuie également sur le principe « *comply or explain* ». Il est donc demandé aux IRP de se conformer aux *best practices* et recommandations à moins qu'elle ne puisse expliquer pourquoi elle y déroge compte tenu de leur situation spécifique. En effet, compte tenu du caractère hétérogène des IRP, la non-application de certaines dispositions peut être justifiée dans des circonstances particulières. Il va de soi que le principe « *comply or explain* » ne vaut pas lorsqu'il s'agit de dispositions légales impératives et sauf mention contraire.

Dans un souci de clarté, les points extraits de la circulaire sont en *italique*.

Principe n° 1 – Structure de gestion

L'IRP met en place une structure de gestion adaptée à ses activités. Elle veille notamment à attribuer clairement les fonctions opérationnelles et à assurer une distinction appropriée entre les fonctions opérationnelles et les missions de surveillance.

Outre l'organe qu'est l'assemblée générale, l'IRP comprend un ou plusieurs organes opérationnels. Ceux-ci sont chargés de l'administration de l'IRP et disposent d'une compétence de représentation vis-à-vis des tiers. Il s'agit du conseil d'administration et, le cas échéant, d'un ou plusieurs autres organes opérationnels chargés de la mise en œuvre de la politique générale de l'IRP¹².

Etant donné les particularités du secteur des IRP en Belgique, et notamment son hétérogénéité, la faculté est laissée au conseil d'administration de l'IRP de déléguer ou non totalement ou partiellement, la mise en œuvre de la politique générale de l'IRP à un ou plusieurs autres organes opérationnels.

(1) LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE GÉNÉRALE EST DÉLÉGUÉE À D'AUTRES ORGANES OPÉRATIONNELS

Le conseil d'administration peut déléguer totalement ou partiellement la mise en œuvre de la politique générale à un ou plusieurs autres organes opérationnels.

¹² Art. 21 de la LIRP

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

Lorsque le conseil d'administration délègue la mise en œuvre de la politique générale à un ou plusieurs organes opérationnels, il exerce le contrôle sur ces organes opérationnels¹³.

Les autres organes opérationnels sont des organes exécutifs qui, sous la surveillance du conseil d'administration, mettent en œuvre la politique générale de l'IRP¹⁴, c'est-à-dire qu'ils sont en charge de fonctions opérationnelles.

Ils peuvent être composés, soit de personnes qui ne sont pas administrateurs, soit de personnes dont certaines ou toutes sont administrateurs. Dans ce dernier cas, pour permettre un contrôle effectif du conseil d'administration sur les autres organes opérationnels, les membres des autres organes opérationnels qui sont aussi administrateurs doivent représenter ensemble une minorité au sein du conseil d'administration ou, en cas de parité, ne peuvent comprendre le Président du conseil d'administration qui doit disposer d'une voix prépondérante au sein du conseil d'administration en cas de partage des voix¹⁵.

Selon la structure de gestion de l'IRP, il faut donc entendre par « organe opérationnel compétent », soit le conseil d'administration soit un autre organe opérationnel.

(2) IL N'Y A PAS D'AUTRES ORGANES OPÉRATIONNELS

En l'absence d'autres organes opérationnels, le conseil d'administration exerce lui-même l'ensemble des pouvoirs de gestion.

Quelle que soit la structure de gestion, celle-ci ne peut entraver l'exercice d'un contrôle adéquat de la CBFA sur l'IRP.

Principe n° 2 – Organes de l'IRP

La composition, les compétences et responsabilités de chaque organe de l'IRP sont clairement précisés.

2.1. Assemblée générale

2.1.1. COMPOSITION

L'assemblée générale est composée d'au moins un membre ordinaire et, si les statuts le permettent, de membres extraordinaires. Les statuts prévoient une procédure propre à éviter que l'IRP puisse fonctionner sans membre ordinaire pendant plus de 6 mois¹⁶.

Peuvent seuls être membres de l'IRP les entreprises d'affiliation, d'une part, et les affiliés ou bénéficiaires et leurs représentants d'autre part¹⁷.

¹³ Art. 27 de la LIRP

¹⁴ Art. 31 de la LIRP

¹⁵ Art. 33 de la LIRP

¹⁶ Art. 14, § 1er de la LIRP

¹⁷ Art. 14, § 2 de la LIRP

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

Chaque entreprise d'affiliation doit être membre de l'IRP aussi longtemps que celle-ci est chargée de la gestion de son ou de ses régimes de retraite. Cette obligation d'être membre ne concerne pas les entreprises d'affiliation qui sont des travailleurs indépendants¹⁸.

Lorsqu'une personne morale est membre de l'IRP, elle est tenue 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 morale¹⁹.

Chaque membre ordinaire dispose d'une voix au moins. Les membres extraordinaires n'ont pas de droit de vote, sauf si les statuts en décident autrement²⁰.

2.1.2. COMPÉTENCES

L'assemblée générale a les pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier les actes qui intéressent l'IRP²¹.

L'assemblée générale nomme et révoque les administrateurs, désigne et révoque le commissaire agréé ou la société de révision agréée, exclut les membres, approuve les comptes et les rapports annuels, vote les modifications aux 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 ainsi que les transferts collectifs et donne décharge aux administrateurs et aux commissaires agréés et sociétés de révision agréées²². Une décision de l'assemblée générale est également requise pour la dissolution et la liquidation de l'IRP.

L'assemblée générale établit, dans les statuts, le mode de nomination, de cessation de fonctions et de révocation des administrateurs, l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer²³. Elle peut également prévoir dans les statuts la procédure de planification des renouvellements.

2.2. Organes opérationnels

2.2.1. DISPOSITIONS COMMUNES

Les membres des organes opérationnels veillent à gérer l'IRP de façon équilibrée, en fonction des intérêts de toutes les parties intervenantes (entreprise d'affiliation, affiliés et bénéficiaires, IRP elle-même) afin de réaliser l'objectif primordial de l'IRP qui est d'être une source sûre de financement des prestations de retraite. En cas de conflit d'intérêts, l'IRP agit en fonction de cet objectif.

A l'exception, le cas échéant, de l'organe chargé de la gestion journalière de l'IRP, les organes opérationnels se composent d'au moins deux personnes, physiques ou morales, administrateurs ou non, qui forment un collège²⁴. Lorsqu'un membre d'un organe opérationnel est une personne morale, celle-ci est tenue de désigner parmi ses associés, gérants, administrateurs, membres du

¹⁸ Art. 14, § 2, al. 2 de la LIRP

¹⁹ Art. 15 de la LIRP

²⁰ Art. 14, § 1er de la LIRP

²¹ Art. 13 de la LIRP

²² Art. 20 de la LIRP

²³ Art. 20, 2° et 46, 6° de la LIRP

²⁴ Art. 29 et 32 de la LIRP

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

comité de direction ou travailleurs, un représentant permanent chargé de l'exécution de cette mission au nom et pour compte de la personne morale²⁵.

Chaque membre d'un organe opérationnel doit posséder l'honorabilité professionnelle, les qualifications et l'expérience adéquates et nécessaires pour exercer ses fonctions. Ces qualifications et cette expérience s'apprécient en tenant compte de la structure globale de l'IRP (présence ou non d'un ou plusieurs organes opérationnels autres que le conseil d'administration, ...), de l'ampleur et de la complexité de ses activités et de la répartition des fonctions opérationnelles et de surveillance, et en tenant compte de la mesure dans laquelle il est fait appel à des conseillers possédant ces qualifications et cette expérience^{26 27}.

En tout état de cause, les membres du conseil d'administration devraient posséder des connaissances et une expérience suffisantes pour comprendre et juger la politique générale suivie par l'IRP ainsi que les décisions prises dans le cadre de la gestion et pour exercer le contrôle sur les autres organes opérationnels. Il est recommandé de prévoir, si nécessaire, des formations pour assurer et maintenir à niveau les connaissances requises des administrateurs.

Les tâches opérationnelles suivantes sont clairement attribuées à un organe opérationnel²⁸ :

- la collecte des contributions aux régimes de retraite et les paiements des prestations de retraite ;
- la politique de placement ;
- la gestion actif /passif ;
- l'information à la CBFA, aux entreprises d'affiliation, aux affiliés et aux bénéficiaires ;
- l'élaboration et le suivi des mesures de contrôle interne ;
- l'exécution des résolutions de l'assemblée générale ;
- la préparation des comptes annuels et du rapport annuel ;
- le suivi de la sous-traitance et des conseillers auxquels il est fait appel ;
- l'élaboration des règlements d'ordre intérieur ;
- l'élaboration d'un règlement de gestion des conflits d'intérêts et la définition d'une procédure de traitement des plaintes.

La responsabilité des membres des organes opérationnels porte notamment sur le respect des dispositions des régimes de retraite et sur une gestion responsable du patrimoine de l'IRP, de manière à ce que l'IRP soit une source sûre de financement des prestations de retraite²⁹. Les membres des organes opérationnels ne peuvent s'exonérer, ni totalement, ni même partiellement de leur responsabilité en sous-traitant certaines fonctions. Ils restent tenus du choix des prestataires de service externes auxquels ils recourent³⁰, ainsi que du suivi et de la surveillance du travail de

²⁵ Art. 15 et 23 de la LIRP

²⁶ Art. 24 de la LIRP

²⁷ Cf. Lettre uniforme relative à l'information à transmettre à la CBFA concernant les membres des organes opérationnels des IRP, disponible sur le site de la CBFA

²⁸ Art. 22 de la LIRP

²⁹ Art. 26 de la LIRP

³⁰ Art. 78 de la LIRP

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

ceux-ci, notamment en ce qui concerne la conformité aux objectifs, à la politique et à la stratégie de l'IRP.

Il est conseillé d'examiner l'opportunité que la responsabilité des membres du conseil d'administration fasse l'objet d'une assurance.

2.2.2. Le conseil d'administration

COMPOSITION

Le mandat des administrateurs ne peut excéder six ans. Il peut être renouvelé³¹.

Les représentants des entreprises d'affiliation et les représentants des affiliés doivent constituer la majorité du conseil d'administration de l'IRP³². Il est à noter que, dans certains cas, la composition du conseil d'administration de l'IRP peut être l'objet d'exigences supplémentaires en vertu du droit social et du travail applicable³³.

COMPÉTENCES

Le conseil d'administration a pour missions de déterminer la politique générale de l'IRP et sa stratégie et d'exercer le contrôle sur les autres organes opérationnels³⁴. *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 générale³⁵.* C'est donc le conseil d'administration qui dispose du pouvoir résiduaire.

Il représente l'IRP dans les actes judiciaires et extrajudiciaires à moins que cette représentation, selon les modalités fixées par les statuts, soit déléguée à une ou plusieurs personnes, administrateurs ou non, membres ou non de l'assemblée générale, agissant seuls, conjointement ou en collège³⁶.

Dans le cadre de sa mission de surveillance, le conseil d'administration vérifie régulièrement que l'IRP dispose³⁷

- d'un contrôle interne et d'un audit interne adéquats ;
- d'une fonction de compliance adéquate ;
- d'une politique de continuité des activités ;
- d'une politique de sous-traitance si l'IRP recourt à la sous-traitance.

En l'absence de délégation de la mise en œuvre de la politique générale à un autre organe opérationnel de l'IRP (cf. supra), le conseil d'administration est également chargé de l'ensemble des tâches opérationnelles.

³¹ Art. 29 de la LIRP

³² Art. 5 de l'AR du 12 janvier 2007 relatif au contrôle prudentiel des IRP, Moniteur belge, 23/01/2007, Ed. 2, 2972

³³ Ainsi par ex. la législation concernant les pensions complémentaires exige-t-elle en certains cas une composition paritaire du conseil d'administration de l'IRP

³⁴ Art. 27 de la LIRP

³⁵ Art. 28, al. 1er de la LIRP

³⁶ Art. 28, al. 2 de la LIRP

³⁷ Voir notamment art. 77 de la LIRP

2.2.3. Autres organes opérationnels

COMPOSITION

Les conditions de désignation des membres des autres organes opérationnels, leur révocation, leur rémunération et la durée de leur mandat sont, le cas échéant, déterminés par les statuts ou, à défaut, par le conseil d'administration³⁸.

COMPÉTENCES

Les autres organes opérationnels sont chargés de la mise en œuvre de la politique générale de l'IRP en vertu d'une délégation et sous la surveillance du conseil d'administration. Cette délégation ne peut porter sur la détermination de la politique générale de l'IRP, ni sur les actes que la loi réserve au conseil d'administration³⁹. La délégation peut en revanche porter sur la direction effective de l'IRP, c'est-à-dire sur l'ensemble de la gestion de l'IRP, sur la gestion journalière, ou sur une partie de la mise en œuvre de la politique générale (gestion des actifs, ...).

2.3. Comités sociaux

Pour l'exécution des dispositions de droit social et de droit du travail applicables aux régimes de retraite que gère l'IRP, il se peut qu'un ou plusieurs comités sociaux doivent être instaurés auprès de l'IRP. En aucun cas, ces comités ne sont des organes de l'IRP⁴⁰.

Leur composition, leurs compétences et leur fonctionnement sont réglés par les statuts, une convention entre l'IRP et l'entreprise d'affiliation ou tout autre document prévu à cet effet⁴¹.

Lorsqu'un comité social a un pouvoir de décision dans une ou plusieurs matières ou situations relativement au fonctionnement de l'IRP, les statuts déterminent comment ce pouvoir de décision est organisé et la procédure qui doit être suivie en cas de litige⁴².

La constitution et le fonctionnement des comités sociaux ne peuvent constituer une entrave à l'exercice d'un contrôle adéquat de la CBFA sur l'IRP⁴³.

Principe n° 3 – Contrôle interne

Dans le cadre de sa mission de surveillance, le conseil d'administration vérifie régulièrement si l'IRP dispose d'un contrôle interne adéquat. L'organe opérationnel compétent assure la mise en place des mesures de contrôle interne et en informe le conseil d'administration au moins une fois par an⁴⁴.

3.1. Définition et éléments constitutifs

Le contrôle interne recouvre l'ensemble des mesures requises pour assurer une conduite ordonnée et prudente des affaires, une utilisation économique et efficace des moyens engagés, une connaissance et une maîtrise adéquates des risques en vue de protéger le patrimoine, l'intégrité et

³⁸ Art. 31, al. 2 de la LIRP

³⁹ Art. 27 et 31 de la LIRP

⁴⁰ Art. 34, al. 1^{er} de la LIRP

⁴¹ Art. 34, al. 2 de la LIRP

⁴² Art. 34, al. 3 de la LIRP

⁴³ Art. 34, al. 4 de la LIRP

⁴⁴ Art. 77 de la LIRP

la fiabilité de l'information technique et financière et de celle relative à la gestion, ainsi que le respect du cadre légal et réglementaire et des politiques et procédures internes de l'IRP.

Le système de contrôle interne couvre les procédures opérationnelles et administratives de base de l'IRP. Celle-ci doit engager les moyens nécessaires pour pouvoir atteindre, avec une certitude raisonnable, les objectifs précités.

3.2. Mesures générales de contrôle interne

Parmi les mesures générales de contrôle interne, on peut citer les mesures d'organisation (par ex. la définition des fonctions et responsabilités du personnel, la séparation des fonctions), les mesures de contrôle (par ex. la double signature), les mesures comptables (par ex. la réconciliation) ainsi que les mesures visant à assurer la sécurité des actifs.

Les mesures générales de contrôle interne comprennent notamment l'élaboration de mécanismes d'identification, de suivi et, le cas échéant, de gestion des conflits d'intérêts. En effet, l'activité d'une IRP se caractérise par le concours de nombreux intérêts, souvent convergents mais parfois aussi divergents ou incompatibles, qui exigent un encadrement adéquat. A titre d'exemple, des conflits d'intérêts peuvent exister entre l'entreprise d'affiliation –l'organisateur du régime de retraite et l'IRP, les administrateurs et l'IRP, les affiliés et l'IRP, et entre les affiliés ou bénéficiaires eux-mêmes. Les moyens de gérer les conflits d'intérêts diffèrent en fonction de la nature, de la taille et de la complexité de l'IRP. Il est de bonne pratique d'informer les parties prenantes de la nature générale et des sources de conflit d'intérêts ainsi que de la politique arrêtée par l'IRP pour gérer ces derniers.

Les mesures générales de contrôle interne comprennent également des mécanismes internes en vue d'empêcher l'exploitation indue d'une information privilégiée ou confidentielle. Il est recommandé d'établir un code de déontologie qui impose des normes élevées d'intégrité, d'honnêteté, de confidentialité et d'équité au personnel, aux administrateurs, aux membres des organes opérationnels, ainsi qu'aux prestataires de service externes.

3.3. Mesures spécifiques de contrôle interne

A côté des mesures générales de contrôle interne, des mesures spécifiques sont prises concernant la gestion des risques. Cela porte sur la connaissance et la maîtrise des risques (e.a. le risque d'investissement et les risques biométriques), l'intégrité et la fiabilité de l'information technique et financière et de celle relative à la gestion, en ce compris la communication externe.

La politique de placement, en particulier, prévoit des mesures de contrôle interne. Celles-ci devront permettre à l'organe opérationnel compétent de soumettre avec toute la diligence requise, les placements à un examen préalable à leur affectation en tant que valeurs représentatives, et de suivre les placements par la suite.

3.4. Responsabilité du conseil d'administration

Le conseil d'administration veille à ce que le contrôle interne mis en place soit approprié à la situation de l'IRP afin que les personnes ou entités investies de fonctions opérationnelles et de surveillance agissent conformément à la mission de l'IRP et aux objectifs spécifiés dans les statuts ou les documents qui s'y rapportent.

Dans le cadre de sa mission de surveillance, le conseil d'administration vérifie régulièrement si l'IRP dispose d'un contrôle interne adéquat. Il stimule également une attitude positive à l'égard du contrôle.

3.5. Responsabilité de l'organe opérationnel compétent

Dans le cadre de sa mission de gestion de l'IRP, l'organe opérationnel compétent prend toutes les mesures nécessaires pour que l'IRP dispose d'un système de contrôle interne adéquat. Cela signifie qu'il assure la mise en place des mesures de contrôle interne.

Cet organe opérationnel procède au moins annuellement à l'évaluation des mécanismes de contrôle interne. Il informe le conseil d'administration au moins une fois par an de la situation. Les procès-verbaux du conseil d'administration et de l'organe opérationnel compétent font mention des délibérations relatives à l'état du système de contrôle interne et à l'évaluation de celui-ci.

Cette évaluation s'appuie sur le rapport de l'auditeur interne ainsi que sur d'autres sources. Cette évaluation porte sur tous les aspects du contrôle interne, tels que ses objectifs, les moyens mis en œuvre, les méthodes utilisées, les lacunes constatées, le caractère adéquat et l'efficacité du contrôle interne.

Principe n° 4 – Fonction de compliance

Dans le cadre de sa mission de surveillance, le conseil d'administration vérifie régulièrement si l'IRP dispose d'une fonction de compliance adéquate. L'organe opérationnel compétent élabore une politique d'intégrité dans une note de politique régulièrement actualisée et en informe le conseil d'administration au moins une fois par an⁴⁵.

4.1. Définition

La fonction de compliance est une fonction indépendante au sein de l'organisation, axée sur l'examen et l'amélioration par l'IRP du respect des règles relatives à l'intégrité de son activité. Ces règles sont tant celles qui découlent de la politique de l'IRP elle-même que celles qui découlent des dispositions légales et réglementaires applicables.

4.2. Responsabilité du conseil d'administration

Dans le cadre de sa mission de surveillance, le conseil d'administration vérifie régulièrement si l'IRP dispose d'une fonction de compliance adéquate. Il le fait notamment sur la base du rapport établi par l'organe opérationnel compétent et en fait mention dans ses procès-verbaux.

4.3. Responsabilité de l'organe opérationnel compétent

L'organe opérationnel compétent élabore une politique d'intégrité dans une note de politique qui est régulièrement actualisée. La note de politique définit les objectifs de l'IRP et analyse les risques qu'elle court en ce domaine.

Dans le cadre de sa mission de mise en place et d'évaluation d'un contrôle interne adapté, cet organe opérationnel prend les mesures nécessaires pour que l'IRP dispose d'une fonction de compliance adéquate.

⁴⁵ Art. 77 de la LIRP

L'organe opérationnel compétent fait rapport au moins une fois l'an au conseil d'administration sur l'évaluation de la fonction de compliance.

4.4. Mise en œuvre de la politique d'intégrité

La mise en œuvre de la politique d'intégrité est assurée par un compliance officer qui fait rapport au moins une fois par an à l'organe opérationnel compétent.

L'organe opérationnel compétent prend les mesures nécessaires pour que, le cas échéant, les prestataires de service externes ainsi que le personnel de l'IRP soient informés de la politique d'intégrité. Au besoin, le compliance officer organise une concertation entre les prestataires de service externes et les membres du personnel afin d'arriver à une mise en œuvre uniforme de la politique d'intégrité.

4.5. Contenu de la fonction de compliance

La compliance comprend l'application effective de la politique d'intégrité de l'IRP.

Dans le cadre de sa mission de mise en place d'un contrôle interne adapté, l'organe opérationnel compétent s'assure que les mesures nécessaires sont prises pour la mise en œuvre de la politique d'intégrité de l'IRP.

La mise en œuvre de la politique d'intégrité comporte à tout le moins :

- le suivi des lois et règlements ainsi que le suivi de leur interprétation et la désignation d'une personne de contact avec les autorités de contrôle.
Cela porte notamment sur le respect de :
 - la loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle et les arrêtés et règlements d'exécution ;
 - pour les régimes de retraite régis par le droit belge, 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 (LPC) et la loi-programme (I) du 24 décembre 2002, Titre II, Section 4 – Pensions complémentaires des indépendants (LPCI) ;
 - pour les régimes de retraite dont la gestion a été confiée à l'IRP par une entreprise d'affiliation d'un Etat membre de l'EEE autre que la Belgique⁴⁶:
 - les dispositions de droit social et du droit du travail applicables à la gestion du régime de retraite ;
 - les exigences d'information ;
 - les règles de placement des valeurs représentatives ;
 - la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée, fondamentalement remaniée par la loi du 11 décembre 1998 ;
 - la réglementation concernant la discrimination ;
- la sensibilisation et la formation du personnel de l'IRP le cas échéant ;
- la désignation d'une personne de contact pour toute question ou plainte des affiliés, des bénéficiaires et des entreprises d'affiliation ainsi que la mise en place d'une procédure de traitement des plaintes ;
- la vérification auprès des entreprises d'affiliation que les organes consultatifs ont été consultés, chaque fois que la réglementation applicable l'exige ;

⁴⁶ Art. 67 de la LIRP

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

- l'examen et le suivi des infractions aux lois et règlements ainsi que, le cas échéant, au code de déontologie interne qui règle notamment la gestion des conflits d'intérêts ;
- l'examen des documents internes et externes pertinents en matière de politique et de fonctionnement (par exemple, les rapports de l'audit interne, les procès-verbaux des organes de gestion, les informations et remarques des autorités de contrôle).

4.6. Statut du compliance officer

Chaque IRP dispose d'un compliance officer qui a un rôle de coordination et d'initiative en matière de compliance. Il fait rapport au moins une fois par an à l'organe opérationnel compétent. Cet organe opérationnel peut confier des tâches supplémentaires au compliance officer.

Le compliance officer doit disposer d'un statut adapté au sein de l'IRP. Ce statut est garanti par une charte. Celle-ci est approuvée par l'organe opérationnel compétent et est confirmée par le conseil d'administration dans le cadre de sa mission de contrôle.

Cette charte traite notamment de l'objectif, des missions et des tâches du compliance officer, de sa place dans l'organisation, de ses compétences et de ses responsabilités. Elle comprend également :

- l'habilitation nécessaire pour voir les collaborateurs et prendre connaissance de tous documents, fichiers et informations de l'IRP, en ce compris les procès-verbaux des organes consultatifs et décisionnels, et ce dans la mesure requise pour l'exercice de sa mission ;
- le droit d'exprimer et de faire connaître librement ses constatations et ses appréciations dans le cadre de sa fonction.

La fonction de compliance peut être confiée à un membre du personnel ou être exercée par un membre d'un organe opérationnel. Elle peut également être sous-traitée (voir point 4.7.).

Lors de la désignation du compliance officer, ses connaissances, son expérience et son intégrité sont examinées. La désignation ou le remplacement du compliance officer ainsi que les motifs justifiant ce remplacement font l'objet d'une communication à la CBFA.

Le compliance officer doit avoir la possibilité d'informer directement et de sa propre initiative le Président du conseil d'administration, l'auditeur interne, le commissaire agréé ou l'actuaire désigné, selon des modalités à définir par chaque IRP.

L'avis que l'actuaire désigné doit rendre conformément à l'article 109 de la LIRP⁴⁷ et qui porte, entre autres, sur le respect de certaines dispositions réglementaires, contractuelles et statutaires, est communiqué au compliance officer.

Le compliance officer ne peut être le commissaire agréé, l'actuaire désigné ou l'auditeur interne de l'IRP.

4.7. Sous-traitance de la fonction de compliance

La fonction de compliance peut être sous-traitée. Dans ce cas, la sous-traitance fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'IRP et l'expert externe. L'organe opérationnel compétent veille à ce que l'IRP conclue une convention d'une durée suffisamment longue avec un expert disposant de la compétence requise, compte tenu des caractéristiques de l'IRP.

⁴⁷ Cf. Principe 9 de la présente circulaire.

La convention précitée détermine les missions et les responsabilités de l'expert ainsi que le caractère permanent de celles-ci en faisant référence aux principes de la présente circulaire.

La convention stipule en outre que l'organe opérationnel compétent, le commissaire, ou l'actuaire désigné ainsi que leurs collaborateurs et la CBFA peuvent à tout moment prendre connaissance de tout document de l'expert relatif à sa mission.

L'organe opérationnel compétent suit l'activité de compliance de l'expert et détermine les personnes responsables du suivi de ses recommandations.

L'expert désigné ne peut être l'auditeur, le commissaire agréé ou l'actuaire désigné.

Principe n° 5 – Continuité des activités

Le conseil d'administration élabore une politique de continuité pour assurer les prestations et exercer les activités de l'IRP sans interruption. Cette politique est développée et appliquée par l'organe opérationnel compétent, qui en informe le conseil d'administration au moins une fois par an⁴⁸.

5.1. Justification et définition

L'IRP doit disposer d'une organisation appropriée à ses activités. Cela implique notamment que l'IRP mette en œuvre tous les moyens raisonnables pour assurer les prestations et exercer ses activités sans interruption.

L'IRP doit plus précisément veiller à ce que son organisation, ses systèmes et ses procédures soient conçus de manière à ce qu'en cas d'interruption sérieuse et non planifiée de ses activités, elle puisse continuer à remplir ses obligations et préserver les droits des affiliés et des bénéficiaires.

Une politique adéquate en matière de continuité des activités constitue, dans ce cadre, un instrument nécessaire à la réalisation de ces objectifs.

5.2. Champ d'application

Il appartient à chaque IRP de tenir compte de ses caractéristiques spécifiques pour établir une politique de continuité adéquate et proportionnée, notamment en ce qui concerne les objectifs, la planification et les moyens engagés pour la réaliser.

La politique de continuité des activités doit permettre de faire face à des interruptions sérieuses et non planifiées des activités, résultant d'évènements tels que pannes informatiques, perturbations sociales, défaillance de services d'utilité publique (télécommunications, ...), ou encore destruction totale ou partielle ou inaccessibilité des bâtiments opérationnels, indisponibilité des membres des organes opérationnels ou du personnel remplissant un rôle clé, conservation, disparition ou détérioration de données, perte de contreparties ou de prestataires de service importants.

Cela ne concerne pas les interruptions des activités que l'IRP a planifiées et dont elle a informé les personnes concernées (dues par ex. à un déménagement) ni les actes de guerre et attentats terroristes ou la prolifération rapide et à grande échelle de maladies contagieuses mortelles.

⁴⁸ Art. 77 de la LIRP

5.3. Mise en place d'une politique de continuité des activités

Chaque IRP dispose d'une politique adéquate concernant la continuité de ses activités. L'IRP doit plus précisément veiller à ce que son organisation soit conçue de manière à ce qu'en cas d'interruption sérieuse et non planifiée de ses activités, elle puisse maintenir ses fonctions essentielles ou les rétablir le plus rapidement possible et ainsi reprendre dans un délai raisonnable la fourniture de ses services habituels et l'exercice de ses activités normales.

A cet effet, le conseil d'administration élabore la stratégie et les lignes de force de la politique de continuité des activités. Il veille à ce que l'organe opérationnel compétent entreprenne les démarches nécessaires pour développer et appliquer celle-ci. Périodiquement et au moins une fois par an, cet organe opérationnel fait rapport au conseil d'administration sur l'évaluation de la continuité des activités.

La politique de continuité des activités de l'entreprise d'affiliation peut englober les activités exercées par l'IRP. Dans ce cas, le conseil d'administration pourra en tenir compte pour l'élaboration de sa politique de continuité des activités.

5.4. Implication des prestataires de service externes

Lorsqu'il est fait appel à la sous-traitance, l'IRP entreprend des démarches raisonnables pour que les services convenus soient disponibles en permanence ou rapidement rétablis, notamment en intégrant des garanties de capacité dans la convention de sous-traitance.

Pour cet aspect et d'autres points importants à prendre en considération en cas de sous-traitance, il y a lieu de se reporter au principe n° 7 relatif à la sous-traitance.

Principe n° 6 – Audit interne

L'organe opérationnel compétent prend, dans le cadre de ses devoirs et responsabilités, les mesures nécessaires pour que l'IRP dispose d'une fonction d'audit interne adéquate et indépendante des activités auditées⁴⁹.

6.1. Définition

L'audit interne est une fonction indépendante qui a pour objet d'examiner et d'évaluer le caractère adéquat, l'efficacité et l'efficience du contrôle interne. L'audit interne assiste les organes opérationnels dans l'exercice effectif de leurs responsabilités et peut leur fournir à cet effet et selon le cas, des analyses, évaluations, recommandations, avis et informations sur les activités examinées.

6.2. Indépendance de l'audit interne par rapport aux activités auditées

L'auditeur interne est indépendant des activités auditées. Cela implique qu'il dispose d'un statut approprié et qu'il exécute sa mission en toute impartialité et objectivité.

L'auditeur interne peut, de sa propre initiative, exercer sa mission à l'égard de toutes les fonctions de l'IRP. Il a la possibilité d'exprimer et de faire connaître librement ses constatations et ses appréciations. Si l'auditeur interne est un membre du personnel de l'IRP, le principe d'indépendance implique que, sous l'angle hiérarchique, il dépende directement d'un membre de l'organe opérationnel compétent.

⁴⁹ Art. 77 de la LIRP

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

L'auditeur interne doit avoir la possibilité d'informer directement et de sa propre initiative le Président du conseil d'administration, le compliance officer, le commissaire agréé ou l'actuaire désigné, selon des modalités à définir par chaque IRP.

A cette fin, est établie une charte d'audit qui garantit le statut de l'auditeur interne et qui traite au moins de l'objectif et de la portée de la fonction d'audit interne, ainsi que de sa place dans l'organisation, de ses compétences et de ses responsabilités. Elle lui confère le droit d'initiative et l'habilitation nécessaires pour voir les collaborateurs et prendre connaissance de tous documents, fichiers et informations de l'IRP, en ce compris les procès-verbaux des organes consultatifs et décisionnels et ce, dans la mesure requise pour l'exercice de sa mission. Cette charte est établie par l'auditeur interne, approuvée par l'organe opérationnel compétent et confirmée par le conseil d'administration dans le cadre de sa mission de surveillance.

L'impartialité signifie que l'auditeur interne exerce sa mission en toute objectivité. Cette impartialité requiert qu'il ne soit pas impliqué dans l'organisation opérationnelle de l'IRP ni dans l'élaboration, la mise en place ou l'exécution de mesures d'organisation et de contrôle interne, ce qui aurait pour effet de lui en faire porter la responsabilité et de compromettre son indépendance de jugement.

Puisque les domaines d'investigation de l'audit interne couvrent également la fonction de compliance et celle de l'actuaire, la fonction d'audit interne ne peut être exercée ni par l'actuaire désigné, ni par le compliance officer et il ne peut exister aucun lien hiérarchique entre eux.

6.3. Compétence

La compétence professionnelle de l'auditeur interne est essentielle pour le bon fonctionnement de la fonction d'audit interne. Cette compétence doit être appréciée en tenant compte de la nature de la mission et de l'aptitude de l'auditeur à s'informer, examiner, évaluer et communiquer. Elle doit être suffisante pour permettre à l'auditeur interne d'examiner l'ensemble des domaines dans lesquels l'IRP opère.

L'auditeur interne peut toutefois recueillir des avis externes ou sous-traiter (voir point 6.6.) tout ou partie de certains examens lorsque lui-même ne dispose pas de la compétence requise à cette fin ou n'en dispose pas de manière suffisante.

Bien que l'auditeur interne puisse se faire assister, pour l'exercice de ses missions de contrôle, par des spécialistes externes ou les auditeurs internes d'un fournisseur de services, l'auditeur interne de l'IRP demeure responsable de la qualité et de la quantité des audits effectués et veillera à ce que les normes et critères appliqués lors des audits répondent aux exigences quantitatives et qualitatives de contrôle de l'IRP.

6.4. Portée de l'audit

Toutes les activités de l'IRP entrent dans le champ d'investigation de l'auditeur interne. Aucune activité ne peut en être exclue. L'auditeur interne peut prendre connaissance de tous les documents, fichiers et informations de l'IRP, en ce compris l'information en matière de gestion, dont les procès-verbaux des organes consultatifs et décisionnels et ce, dans la mesure requise pour l'exercice de sa mission. Il fait rapport au moins une fois par an à l'organe opérationnel compétent.

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

L'audit interne englobe, de manière générale, l'examen et l'évaluation du caractère adéquat, de l'efficacité et de l'efficience du contrôle interne ainsi que de la manière dont les responsabilités assignées sont assumées.

L'auditeur interne vérifie plus particulièrement le respect des politiques, la maîtrise des risques (qu'ils soient mesurables ou non), la fiabilité de l'information technique et financière et de celle relative à la gestion ainsi que du reporting externe, la continuité et la fiabilité des systèmes d'information électroniques et le fonctionnement des services administratifs.

Il porte une attention particulière au statut légal de contrôle, en ce compris les principes ou recommandations en matière d'organisation et de fonctionnement formulés par la CBFA.

6. 5. Planification, exécution, rapport et suivi

Le travail d'audit comprend l'établissement d'un plan d'audit qui définit les objectifs et la portée de la mission et qui détermine les moyens requis. Le travail d'audit comprend également l'examen et l'évaluation de l'information disponible ainsi que la communication des résultats et leur suivi.

L'auditeur interne examine et évalue l'ensemble de l'activité de l'IRP dans tous ses aspects. Il utilise à cet effet le type d'audit le plus approprié au regard de l'objectif, et notamment

- l'audit financier, qui a pour objet de vérifier la fiabilité de la comptabilité et des comptes annuels qui en découlent ;
- l'audit de conformité, qui vise à vérifier les procédures et processus destinés à assurer le respect des lois, règlements, politiques et procédures (« compliance audit ») ;
- l'audit opérationnel, qui comporte la vérification de la qualité et du caractère adéquat des systèmes et procédures, l'analyse critique des structures d'organisation et l'appréciation de l'adéquation des méthodes et moyens utilisés par rapport aux objectifs fixés ;
- l'audit de management, qui a pour objectif d'apprécier la qualité de la fonction de management dans le cadre des objectifs de l'IRP.

Chaque mission fait, dans les meilleurs délais, l'objet d'un rapport écrit, destiné à l'audité et à l'organe opérationnel compétent. Le rapport comprend non seulement les constatations et recommandations de l'auditeur interne mais également la réaction des audités. Il mentionne aussi les points sur lesquels il existe un consensus au moment de la clôture de la mission. L'auditeur interne donne une indication de l'importance relative des manquements constatés et des recommandations formulées.

6. 6. Sous-traitance de la fonction d'audit interne

La fonction d'audit peut être sous-traitée. Dans ce cas, la sous-traitance fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'IRP et l'expert externe. L'organe opérationnel compétent veille à ce que l'IRP conclue une convention d'une durée suffisamment longue avec un expert disposant de la compétence requise compte tenu des caractéristiques de l'IRP.

La convention précitée détermine les missions et les responsabilités de l'expert ainsi que le caractère permanent de celles-ci en faisant référence aux principes de la présente circulaire.

La convention prévoit explicitement que l'organe opérationnel compétent marquera son accord sur l'analyse des risques et sur le plan établis par l'expert, préalablement à leur mise en œuvre. La convention stipule en outre que l'organe opérationnel compétent, le commissaire ou l'actuaire

désigné ainsi que leurs collaborateurs et la CBFA peuvent à tout moment prendre connaissance de tout document de l'expert relatif à sa mission, et notamment de son programme et de ses documents de travail.

Dans la convention, l'expert s'engage à mettre en œuvre de manière effective, dans l'exercice de sa mission, les moyens prévus dans le plan d'audit.

L'organe opérationnel compétent suit en permanence l'activité d'audit de l'expert et détermine les personnes responsables du suivi de ses recommandations.

L'expert désigné ne peut être le compliance officer, le commissaire agréé ou l'actuaire désigné de l'IRP.

Principe n° 7 – Sous-traitance

L'IRP définit une politique de sous-traitance, qui doit être approuvée par le conseil d'administration et qui précise clairement les conditions de recours à la sous-traitance⁵⁰.

7.1. Définitions de la sous-traitance et d'une politique de sous-traitance

On entend par sous-traitance le fait pour l'IRP de confier à un tiers, par contrat de mandat ou contrat d'entreprise, l'exercice pour son propre compte, d'une ou plusieurs des activités. La sous-traitance peut porter notamment sur des fonctions administratives et financières (comptabilité, gestion actif/passif, gestion des placements...) ou spécialisées (audit interne, compliance, ...).

L'IRP doit accorder une attention particulière au respect des principes mentionnés ci-dessous chaque fois qu'une activité sous-traitée peut avoir une influence significative sur son fonctionnement. Une mesure adéquate à cet égard est l'influence que le dysfonctionnement ou l'absence de fonctionnement de l'activité sous-traitée peut avoir sur le respect des conditions d'agrément auxquelles l'IRP est soumise, sur sa situation financière, sur sa continuité ou sur sa réputation.

L'IRP définit une politique qui doit être approuvée par le conseil d'administration, qui tient compte des principes énoncés ci-dessous et qui définit clairement les conditions de recours à la sous-traitance.

7.2. Maintien de la responsabilité des organes de l'IRP

La sous-traitance ne diminue en aucune façon la responsabilité des organes de l'IRP, que ce soit envers les affiliés et bénéficiaires, envers l'entreprise d'affiliation ou envers les autorités de contrôle. Cela signifie que les organes de l'IRP restent intégralement responsables de la détermination de la politique et du contrôle en ce qui concerne l'ensemble des activités et processus sous-traités. Ils apportent le soin nécessaire à la maîtrise de tous les risques qui y sont liés, et en particulier le risque opérationnel. Dès lors, la sous-traitance porte en principe surtout sur les aspects d'exécution de l'activité ou du processus d'exploitation concerné.

Ce principe signifie également que l'organe opérationnel compétent prend des mesures qui lui permettent d'exercer en permanence le contrôle des activités des prestataires de service externes et que l'IRP continue à disposer de l'expérience, de la connaissance et des moyens nécessaires pour

⁵⁰ Art. 78 de la LIRP

assurer le suivi du bon fonctionnement et de la qualité des activités sous-traitées et pour y apporter, au besoin, les ajustements qui s'imposent.

Les méthodes de suivi mises en œuvre par l'IRP et les rapports qu'elle reçoit sont adaptés à la nature des activités sous-traitées et aux risques qui y sont liés. L'IRP prévoit à cet effet des moyens de communication clairs, assortis d'une obligation pour le prestataire de service externe de signaler tout problème important ayant une influence significative sur les activités sous-traitées ainsi que toute situation d'urgence.

7.3. Décision de sous-traiter des activités

L'IRP appuie sa décision de sous-traiter des activités sur une analyse. La portée de cette analyse est fonction de l'influence significative ou non de la sous-traitance sur le fonctionnement de l'IRP. Celle-ci porte au moins sur une description circonstanciée des services ou activités à sous-traiter, sur les effets attendus de la sous-traitance – en ce compris une estimation des coûts et bénéfices –, sur les conditions établies dans le document définissant la politique de sous-traitance ainsi que sur une évaluation approfondie des risques du projet de sous-traitance envisagé en termes de risques financiers, opérationnels, légaux et de réputation.

Cette analyse comporte par ailleurs une description de la manière dont, d'une part, l'IRP maîtrise les risques et dont, d'autre part, elle assure la fonction de compliance en ce qui concerne les activités sous-traitées et ce, notamment dans le cadre de la concertation du compliance officer avec les prestataires de service externes pour la mise en œuvre uniforme de la politique de compliance⁵¹.

L'IRP documente dûment ce processus, en vue du contrôle interne et externe.

7.4. Choix du prestataire de service externe et maintien de la continuité

Le choix du prestataire de service externe est opéré avec la vigilance et la prudence nécessaires, en tenant compte de la santé financière, de la réputation et des capacités techniques et de gestion du prestataire de service.

L'IRP doit évaluer dans quelle mesure le prestataire de service externe dispose de plans d'urgence adéquats et les comparer à ses propres exigences en matière de continuité.

L'IRP prend également les précautions qui s'imposent afin d'être à même de transférer de manière adéquate les services sous-traités à un autre prestataire ou de les reprendre en gestion propre chaque fois que la continuité ou la qualité de la prestation de service risque d'être compromise.

La convention de sous-traitance prévoit à cet effet des clauses contractuelles suffisamment souples, notamment des clauses d'adaptation et de résiliation qui donnent à l'IRP la possibilité d'élaborer une solution de rechange.

⁵¹ cf. point 4.8. de la présente circulaire

Afin de se réserver la possibilité, en cas de besoin, de changer de prestataire de service externe ou de reprendre tout ou partie des activités sous-traitées en gestion propre, l'IRP est, dès le début de la sous-traitance, attentive aux points suivants :

- les technologies, systèmes, applications et instruments utilisés sont suffisamment courants et connus et il n'est pas fait appel à des solutions moins habituelles ou dépendant de manière excessive du fournisseur de service ;
- une bonne documentation fonctionnelle des systèmes utilisés par le prestataire de service externe est établie et mise à jour ;
- la compréhension nécessaire des caractéristiques techniques en matière de fonctionnement, d'organisation et de gestion des services sous-traités est maintenue ;
- il est à tout moment possible de récupérer toutes les données propres à l'IRP et ce, sous une forme exploitable.

7.5. Convention de sous-traitance

Chaque sous-traitance fait l'objet d'une convention écrite qui tient compte des principes de gestion exposés dans le cadre du présent principe. Une attention particulière est accordée à cet égard aux aspects de continuité, au caractère révocable de la sous-traitance et à l'intégrité du contrôle interne et externe. Par ailleurs, l'IRP définit clairement dans la convention les règles de conduite qui, en application de sa politique de compliance, sont d'application dans l'exercice de l'activité en fonction de la description circonstanciée élaborée par l'IRP⁵².

En outre la convention fournit, à la lumière de ce qui est exposé dans le point 7.2, une description claire des responsabilités des deux parties.

7.6. Intégrité et confidentialité des données confiées au prestataire de service externe

L'IRP examine dans quelle mesure les règles en matière d'intégrité et de confidentialité des données en vigueur chez le prestataire de service externe sont adaptées à la nature et à l'importance des activités sous-traitées, conformément à sa propre politique en la matière et aux usages en vigueur au sein du secteur des pensions complémentaires.

Elle veille à ce que le prestataire de service externe ait instauré et entretienne les dispositifs de protection nécessaires pour préserver à tout moment et de manière efficace la confidentialité et l'intégrité des données relatives aux affiliés et aux bénéficiaires, y compris pendant les échanges avec le commettant et lors des communications externes. La manière dont les plus importants risques de sécurité, de confidentialité et de réputation sont couverts par le fournisseur de service externe, les mécanismes de contrôle à cet égard et les éventuelles clauses en matière d'amendes pour non-respect figurent en principe dans la convention de sous-traitance.

Lorsqu'il est mis fin à la sous-traitance, l'IRP veille à ce que toutes les données soient extraites et effacées ou détruites auprès du prestataire de service externe.

7.7. Sous-traitances en cascade

L'IRP passe des accords clairs avec le prestataire de service externe en ce qui concerne les conditions que celui-ci doit remplir pour pouvoir éventuellement sous-traiter à son tour à des tiers tout ou partie de l'activité sous-traitée. Si la sous-traitance partielle est possible, il y aura lieu

⁵² cf. point 7.3. de la présente circulaire

d'indiquer dans la convention écrite sur quelles activités partielles ou processus partiels elle peut porter. Lorsque cela concerne des processus ou activités significatifs, l'IRP prévoit les précautions nécessaires afin d'être à même d'évaluer préalablement et avec précision les conséquences d'une telle décision et de vérifier si celle-ci ne porte pas préjudice au respect des dispositions contractuelles et des principes énoncés sous ce 7^{ème} principe. Elle accorde à cet égard une attention particulière à la sauvegarde de l'intégrité du contrôle interne et externe et du contrôle par la CBFA.

7.8. Audit interne et compliance vis-à-vis des activités sous-traitées

L'auditeur interne veille au contrôle interne, à la qualité, à la sécurité et à la continuité de toutes les activités de l'IRP, en ce compris les activités sous-traitées. Celles-ci continuent à faire partie intégrante du champ d'audit. Pour ce faire, les auditeurs internes doivent, lorsqu'ils l'estiment nécessaire, avoir accès à tout moment et sans encombre aux activités sous-traitées et avoir la possibilité d'exercer leur contrôle sur ces activités. L'IRP prend les dispositions nécessaires pour s'en assurer.

Enfin, à l'instar de l'audit interne, la fonction de compliance aussi doit être assurée de manière intégrale dans le chef de l'IRP qui sous-traite, à l'égard de chaque activité sous-traitée.

7.9. Contrôle révisoral et prudentiel des activités sous-traitées

La CBFA, le commissaire agréé et l'actuaire désigné doivent, en vue de l'exercice de leurs missions de contrôle, avoir accès à tout moment et sans encombre aux activités sous-traitées et avoir la possibilité d'exercer leur contrôle sur ces activités, en ce compris par des contrôles sur place. L'IRP prend les dispositions nécessaires pour s'en assurer.

La sous-traitance ne peut porter préjudice au contrôle efficace des comptes annuels, à la certification des provisions techniques par le commissaire agréé ou au calcul des provisions techniques par l'actuaire désigné, ni à la transmission correcte et à temps des rapports légaux et réglementaires et des états comptables, statistiques et techniques aux autorités.

7.10. Maintien du cadre légal et réglementaire applicable

La sous-traitance ne peut porter préjudice au respect par l'IRP des règles, notamment prudentielles, auxquelles elle est soumise en Belgique. La vigilance est particulièrement de mise dans le cas où des services ou activités ayant une influence significative, telle la gestion des placements, sont sous-traités à l'étranger. En outre, la sous-traitance ne peut avoir pour conséquence que des règles de droit autres que celles applicables aux régimes de retraite gérés ou convenues entre les parties s'appliquent à la relation entre l'IRP et les affiliés et bénéficiaires.

Principe n° 8 – Commissaire agréé ou société de révision agréée

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires ou sociétés de révision parmi les membres de l'IRE agréés par la CBFA. Le commissaire agréé ou la société de révision agréée collabore sous sa responsabilité personnelle et exclusive, au contrôle exercé par la CBFA, conformément aux règles de la profession et aux instructions de la CBFA⁵³.

8.1. Désignation du commissaire agréé ou de la société de révision agréée

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires ou sociétés de révision parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises (IRE) qui auront été agréés par la CBFA

⁵³ Art. 103 à 108 de la LIRP

conformément au règlement de celle-ci. Lorsqu'une société de révision agréée est nommée, elle désigne le commissaire agréé qui exercera la fonction. En cas de démission, la CBFA et l'IRP en sont préalablement informés avec indication des motifs de la démission.

8.2. Missions⁵⁴

Le commissaire agréé collabore, sous sa responsabilité personnelle et exclusive, au contrôle exercé par la CBFA, conformément aux règles de la profession et aux instructions de la CBFA.

Il s'assure que l'IRP a adopté les mesures adéquates d'organisation administrative et comptable et de contrôle interne en vue du respect de la réglementation relative au statut légal des IRP. Chaque année, il certifie les provisions techniques et rédige un rapport relatif aux comptes annuels dans lequel il donne son appréciation de la situation financière et de la gestion de l'IRP et ce, dans un esprit de totale indépendance. Ce rapport est complété par la rédaction d'autres rapports si la CBFA l'estime nécessaire.

Dans le cadre de sa mission auprès de l'IRP, le commissaire agréé signale à la CBFA tout fait, évolution ou décision dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa mission ou de toute autre mission légale et qui est de nature à

- constituer une violation des dispositions de la législation et de la réglementation applicables à l'IRP et à ses activités, y compris la réglementation sociale⁵⁵ ;
- porter atteinte à la continuité de l'exploitation de l'IRP ;
- entraîner un refus de certification des provisions techniques ou des comptes, ou l'émission de réserves sur cette certification.

Il porte immédiatement à la connaissance des membres des organes opérationnels toute violation des dispositions de la législation et de la réglementation applicables à l'IRP et à ses activités ainsi que tout fait qui lui paraît de nature à compromettre la situation financière de l'IRP ou les droits des affiliés et des bénéficiaires. Il transmet à la CBFA copie des communications qu'il adresse aux membres des organes opérationnels de l'IRP et qui portent sur des questions de nature à intéresser le contrôle exercé par la CBFA⁵⁶.

8.3. Indépendance

Le commissaire agréé agit de manière autonome. Il ne peut exercer la fonction d'actuaire dans la même IRP. Il doit être, à tous égards, totalement indépendant de l'actuaire désigné, du compliance officer ou de l'auditeur interne ou de leur bureau lorsque ces fonctions sont sous-traitées.

8.4. Rapport à la CBFA

Le commissaire fait rapport à la CBFA sur la situation financière et la gestion de l'IRP chaque fois que la CBFA lui en fait la demande et, en l'absence d'une telle demande, une fois par an.

⁵⁴ Art. 108 de la LIRP

⁵⁵ Art. 108 de la LIRP et, pour la Belgique, voir art. 51 de la LPC et art. 59 de la LPCI

⁵⁶ Art. 108, dernier alinéa, de la LIRP

Principe n° 9 – Actuaire désigné

Sauf lorsque l'IRP gère certains types de régimes de retraite⁵⁷, le conseil d'administration désigne un ou plusieurs actuaires qui répondent aux dispositions légales et réglementaires. L'actuaire désigné doit fournir un avis sur le plan de financement, la réassurance et le montant des provisions techniques⁵⁸.

9.1. Désignation

Le conseil d'administration désigne un ou plusieurs spécialistes des sciences actuarielles qui répondent aux conditions fixées par la législation et la réglementation⁵⁹. Sont dispensées de désigner un actuaire, les IRP qui gèrent des régimes de retraite qui ne couvrent pas de risques biométriques et qui ne prévoient ni un rendement donné des placements ni un niveau donné des prestations.

9.2. Mission

L'actuaire désigné émet obligatoirement des avis destinés à l'organe opérationnel compétent et qui portent sur les éléments suivants⁶⁰:

- les méthodes technico-actuariales que l'IRP utilise pour le financement, la constitution des provisions techniques, l'assurance ou la réassurance, préalablement à l'instauration d'un régime de retraite, à la modification de celui-ci lorsque cette modification est susceptible d'en influencer le financement et à la modification du plan de financement ;
- la justification que l'IRP doit apporter quant aux méthodes et bases qu'elle utilise pour le calcul des provisions techniques, lesquelles doivent être de nature à garantir la pérennité de ses engagements ;
- la sécurité des opérations, les provisions techniques et la rentabilité et ce, de manière annuelle ;
- les contrats d'assurance ou de réassurance avant leur conclusion.

Il rédige également un rapport annuel sur les provisions techniques qui est transmis à la CBFA en même temps que les comptes annuels de l'IRP⁶¹.

L'actuaire est tenu de porter à la connaissance de la CBFA et des dirigeants de l'IRP tout fait ou décision dont il a eu connaissance dans le cadre de sa mission et qui constitue une infraction à la législation ou à la réglementation applicable à l'IRP et à ses activités, y compris à la réglementation sociale applicable s'il s'agit de la gestion des régimes de retraite régis par le droit social et du travail belge⁶².

L'actuaire recevra sans délai toute information qu'il estime indispensable pour pouvoir accomplir sa mission. Ainsi, le conseil d'administration et, le cas échéant, un autre organe opérationnel compétent met spontanément à la disposition de l'actuaire désigné toute information qui peut avoir une influence sur l'avis de l'actuaire ou qui est jugée utile à la mission de celui-ci. Cette information comprend notamment les remarques faites par la CBFA et la suite qui y a été donnée.

⁵⁷ Il s'agit des régimes de retraite qui ne couvrent pas de risques biométriques et qui ne prévoient ni un rendement donné des placements ni un niveau donné des prestations

⁵⁸ Art. 109 de la LIRP

⁵⁹ Art. 46 de l'AR du 12 janvier 2007 relatif au contrôle prudentiel des IRP

⁶⁰ Art. 44, al. 1^{er} de l'AR du 12 janvier 2007 relatif au contrôle prudentiel des IRP

⁶¹ Art. 44, al. 3 de l'AR du 12 janvier 2007 relatif au contrôle prudentiel des IRP

⁶² Art. 51 de la LPC et 59 de la LPCI

9.3. Indépendance

L'actuaire désigné remplit sa mission en toute indépendance. Cela signifie notamment qu'il ne peut ni faire partie du conseil d'administration ou d'un autre organe opérationnel de l'IRP, ni être membre de la direction d'une entreprise d'affiliation, ni exercer une fonction susceptible de mettre en péril son indépendance⁶³.

Il ne peut exercer la fonction de commissaire agréé, ni celle de compliance officer ou d'auditeur interne dans la même IRP.

Principe n° 10 – Circulation interne de l'information

L'IRP veille à mettre en place, entre les personnes et entités impliquées dans son administration, des systèmes de reporting appropriés pour assurer une communication efficace et, en temps utile, une information pertinente et exacte⁶⁴.

Il convient qu'existent, entre toutes les personnes et entités impliquées dans l'administration de l'IRP, des systèmes de reporting appropriés pour assurer une communication efficace et, en temps utile, une information pertinente et exacte.

Ainsi, des systèmes de reporting ou d'autres procédures ou mode de fonctionnement doivent être mis en place pour garantir que les membres du conseil d'administration et des autres organes opérationnels reçoivent en temps utile une information adéquate, exacte, complète et cohérente afin de pouvoir s'acquitter de leurs fonctions et garantir la bonne exécution de leur mission.

L'IRP veille à ce que le commissaire agréé, l'actuaire désigné et les prestataires de service externes reçoivent en temps utile une information pertinente et exacte afin de pouvoir s'acquitter efficacement des tâches qui leur incombent.

L'IRP s'assure aussi de ce que l'entreprise d'affiliation lui communique en temps utile les données pertinentes pour le calcul des droits des affiliés et bénéficiaires. Ces données portent notamment sur le montant de la rémunération, la durée d'affiliation ou encore le régime de travail.

Principe n° 11 – Informations externes

L'IRP communique les informations requises en vertu des dispositions légales ou contractuelles de façon claire, précise et dans les délais légaux, ou en l'absence, dans un délai raisonnable, aux affiliés, aux bénéficiaires⁶⁵ ainsi qu'à la CBFA et le cas échéant⁶⁶, aux organes de concertation et de consultation.

L'IRP communique les informations pertinentes de façon claire, précise et rapide à toutes les parties concernées, à savoir les affiliés, les bénéficiaires, les organes de concertation et de consultation et la CBFA.

⁶³ Art. 43 de l'AR du 12 janvier 2007 relatif au contrôle prudentiel des IRP

⁶⁴ Art. 77 de la LIRP

⁶⁵ Art. 96 de la LIRP

⁶⁶ En fonction du droit social et du travail régissant le régime de retraite

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

Toute information provenant de l'IRP doit être identifiable comme provenant de l'IRP (nom et numéro de l'agrément par la CBFA)⁶⁷.

Cela se traduit notamment par la communication aux affiliés et aux bénéficiaires, ou le cas échéant, à leurs représentants :

- lors du départ à la retraite ou lorsque d'autres prestations deviennent exigibles, les informations adéquates sur les prestations qui sont dues au bénéficiaire et sur les options de paiement correspondantes⁶⁸ ;
- sur demande, de la déclaration des principes fondant la politique de placement⁶⁹ ;
- sur demande, des informations détaillées et substantielles sur⁷⁰ :
 - le niveau que les prestations de retraite doivent atteindre, le cas échéant ;
 - le niveau des prestations en cas de cessation d'emploi ;
 - l'éventail des options éventuelles de placement et le portefeuille de placement existant avec une description des risques et des coûts relatifs à ces placements lorsque l'affilié en supporte les risques ;
 - les modalités du transfert des droits à la retraite à une autre IRP en cas de résiliation du contrat de travail ;

Par ailleurs, il y a lieu de tenir compte des obligations légales découlant du droit social et du travail qui régit les régimes de retraite gérés par l'IRP.

Ainsi, pour ceux régis par le droit social et du travail belge, il y a lieu de se référer à la LPC et LPCI. On peut notamment citer l'obligation de communiquer aux affiliés :

- chaque année, des informations succinctes sur la situation des l'IRP et le niveau actuel de financement de leurs droits individuels accumulés⁷¹;
- une fois par an, la fiche annuelle reprenant des données ayant trait au montant de leurs droits et au niveau actuel de financement des réserves⁷²;
- au moins tous les 5 ans, pour les affiliés de plus de 45 ans, le montant de la rente à attendre lors de la retraite⁷³ ;
- dans un délai raisonnable, toute information pertinente concernant d'éventuelles modifications des dispositions du régime de retraite⁷⁴ ;
- sur demande, les comptes et rapports annuels de l'IRP ou du régime de retraite de l'affilié⁷⁵;
- sur simple demande, la fiche portant sur l'aperçu historique de leurs droits⁷⁶.

Pour les régimes de retraite régis par le droit social et du travail belge et, à moins qu'une autre personne ne soit désignée dans la convention collective de travail ou le règlement de pension, l'IRP rédige chaque année un rapport sur la gestion de l'engagement de pension. Ce rapport est mis à la

⁶⁷ Art. 60 de la LIRP

⁶⁸ Art. 96, al. 5 de la LIRP

⁶⁹ Art. 96, al. 2 de la LIRP

⁷⁰ Art. 96, al. 3 de la LIRP

⁷¹ Art. 96, al. 4 de la LIRP

⁷² Art. 26, § 1er de la LPC et 48, § 1er de la LPCI

⁷³ Art. 26, § 3 de la LPC et art. 48, § 3 de la LPCI

⁷⁴ Art. 96, al. 1er, 2° de la LIRP

⁷⁵ Art. 96, al. 1er, 1° de la LIRP

⁷⁶ Art. 26, § 2 de la LPC et 48, § 2 de la LPCI

COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

disposition de l'entreprise d'affiliation, qui le communique sur simple demande aux affiliés et au comité de surveillance⁷⁷.

A côté de ces informations, l'IRP peut également être chargée par l'entreprise d'affiliation établie en Belgique de fournir aux affiliés les données suivantes :

- le règlement ou la convention de pension⁷⁸;
- en cas de sortie de l'affilié, le montant de ses réserves et prestations acquises ainsi que les choix quant à l'affectation des réserves⁷⁹;
- en cas de changement d'organisme de pension, suivi ou non d'un transfert des réserves, l'identité du nouvel organisme de pension⁸⁰.

La communication de l'ensemble de ces informations et documents aux affiliés et bénéficiaires ou à leurs représentants doit, le cas échéant, s'effectuer dans la langue légalement imposée dans le cadre des relations sociales entre travailleurs et employeurs⁸¹.

Il est recommandé de prévoir une procédure pour la transmission des informations individuelles afin que celles-ci soient transmises de manière confidentielle et dans un délai raisonnable.

L'entreprise d'affiliation remet la déclaration relative aux principes fondant la politique de placement au comité de surveillance et au conseil d'entreprise, ou, à défaut de conseil d'entreprise, au comité de prévention et de protection au travail ou, à défaut, à la délégation syndicale⁸².

L'IRP communique à la CBFA toute information ainsi que tout document requis conformément à la législation et à la réglementation⁸³. Sont visés notamment les projets de comptes annuels (bilan et comptes de résultats) et de modification aux statuts ou à la déclaration sur les principes de la politique de placement⁸⁴, les décisions qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur les droits des affiliés ou des bénéficiaires, ainsi que les éléments techniques et statistiques.

⁷⁷ Art. 42, § 1er de la LPC

⁷⁸ Art. 5 de la LPC et art. 44 de la LPCI

⁷⁹ Art. 31 et 32 de la LPC et art. 52 de la LPCI

⁸⁰ Art. 35 de la LPC

⁸¹ Art. 4/16 de l'AR du 12 janvier 2007 modifiant l'AR du 14 novembre 2003 portant exécution de la LPC, Moniteur belge, 23/01/2007, Ed. 2, 2984

⁸² Art. 39, § 1^{er}, 5^o et 41, § 2, al. 2 de la LPC

⁸³ cf. en particulier, l'art. 98 de la LIRP

⁸⁴ Art. 41bis de la LPC