

Règlement fixant les coûts de la surveillance et les modalités de facturation des émoluments et frais de l'Autorité cantonale de surveillance des fondations et des institutions de prévoyance du 19 janvier 2012

(Règlement sur les émoluments et les frais de l'ASFIP, RSFIP-Emol)

Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2012 (Etat au 17 janvier 2019)

Vu les articles 28 et 30 de la loi du 14 octobre 2011 sur la surveillance des fondations de droit civil et des institutions de prévoyance (LSFIP, E 1 16),

vu les articles 6, 7 et 10 de l'ordonnance des 10 et 22 juin 2011 sur la surveillance dans la prévoyance professionnelle (OPP 1, RS 831.435.1),

le conseil d'administration de l'Autorité cantonale de surveillance des fondations et des institutions de prévoyance

arrête :

Section 1 Principes généraux

Art. 1 *Objet*

Le présent règlement fixe les émoluments et frais perçus par l'Autorité cantonale de surveillance des fondations et des institutions de prévoyance (ci-après ASFIP) pour ses activités, prestations et coûts, ainsi que les modalités de facturation, en application de l'article 30 LSFIP.

Art. 2 *Régime des émoluments et des frais*

¹ L'ASFIP perçoit auprès des entités soumises à sa surveillance :

- a) un émolument annuel de surveillance ;
- b) des émoluments pour les décisions et les prestations de service ;
- c) un émolument annuel pour les taxes et émoluments facturés par la Commission de haute surveillance ;
- d) des frais pour les tâches administratives.

² Le montant des émoluments et frais est compris entre CHF 30.- et 100'000.- par opération, en fonction de l'importance du travail accompli, de la fortune et du nombre d'assurés des entités surveillées ainsi que des dispositions fédérales applicables.

³ En règle générale, les émoluments et frais sont dus par les fondations et les institutions de prévoyance. Ils peuvent être mis à la charge des membres d'un organe, d'un assuré ou d'une tierce personne, s'ils ont causé l'intervention de l'autorité de surveillance par leur faute, leur négligence ou leur action manifestement téméraire ou abusive.

⁴ L'ASFIP peut exceptionnellement réduire ou renoncer à percevoir un émolument ou des frais si des motifs particuliers importants le justifient, notamment lorsque l'assujetti ne dispose plus des ressources nécessaires.

Section 2 **Emolument annuel de surveillance**

Art. 3 *Principes*

L'ASFIP perçoit un émolument annuel de surveillance auprès des entités placées sous sa surveillance par année civile de surveillance.

Art. 4 *Assujettissement*

¹ L'assujettissement à l'émolument annuel de surveillance débute à la date de la décision de mise sous surveillance et prend fin en principe à la date de l'entrée en force de la décision de radiation de l'ASFIP.

² Lorsque l'assujettissement prend fin en cours d'année civile, l'émolument annuel de surveillance est dû en totalité.

³ Les entités nouvellement constituées mises sous surveillance en cours d'année civile ne sont pas soumises à l'émolument annuel de surveillance pour leur première année civile incomplète.

Art. 5 *Modalités de facturation*

¹ L'émolument annuel de surveillance est calculé en fonction du total au bilan figurant dans les comptes de l'exercice précédent, conformément au barème annexé au présent règlement (Annexe 1). S'il n'existe pas de comptes pour l'exercice précédent, les derniers comptes reçus serviront de base pour le calcul.

² L'ASFIP établit une facture annuelle pour chaque entité assujettie après réception des documents annuels, en principe dans les 12 mois suivants la clôture de l'exercice comptable.

³ L'émolument doit être acquitté dans les 30 jours dès l'émission de la facture.

⁴ A défaut de paiement dans le délai imparti, l'ASFIP peut prélever un intérêt de retard de 5%.

Section 3 **Emolument pour les prestations de service**

Art. 6 *Principes*

L'ASFIP perçoit des émoluments pour notamment les prestations de service suivantes :

- a) mise sous surveillance, approbation et modifications de statuts, transfert de siège, transfert de surveillance ;
- b) examen et approbation de règlements, de modifications de règlements, d'avenants, d'annexes, de contrats, de conventions, de plans financiers ;
- c) dispense de l'obligation de désigner un organe de révision ;
- d) inscription, modification ou radiation d'une mention au répertoire des institutions de prévoyance surveillées ;
- e) liquidation totale, nomination d'un liquidateur, plan de répartition, dissolution, radiation ;
- f) fusion, transformation, transfert de patrimoine ;
- g) mesures propres à éliminer les insuffisances constatées dans le cadre de la surveillance des entités surveillées, notamment mesures de substitution, annulation de décisions de l'organe suprême, destitution de l'organe suprême et nomination d'un organe officiel, révocation et nomination de l'organe de révision, de l'expert en prévoyance professionnelle ou de tout autre intervenant ;
- h) décisions diverses, décisions sur plainte ;
- i) tous autres actes, mesures ou sanctions.

Art. 7 *Modalités de facturation*

¹ Le montant des émoluments pour les prestations de service est fixé par opération en fonction de l'ampleur, de la complexité des travaux et de la fortune de l'entité, selon le barème annexé au présent règlement (Annexe 2).

² Entre le montant inférieur et le montant supérieur, le calcul de l'émolument est déterminé en fonction des directives internes édictées par la Direction de l'ASFIP.

³ Pour les prestations de services pour lesquelles aucun tarif n'est prévu dans le barème annexé, l'émolument est fixé en fonction de l'ampleur et de la complexité des travaux, ainsi que du temps consacré, sur la base d'un tarif horaire entre CHF 300.- et 600.-.

⁴ Lorsque les prestations de service requièrent une charge de travail extraordinaire ou des mesures d'investigations complexes ou qui se caractérisent par des difficultés particulières, l'émolument peut être majoré de 100% au plus en fonction du temps consacré. Il en va de même en cas de demande devant être traitée de manière urgente ou en dehors des heures de travail ordinaires.

⁵ L'ASFIP fixe l'émolument sitôt la prestation de service fournie. Lorsque des circonstances le justifient, une avance peut être exigée.

⁶ L'émolument est exigible dans les 30 jours dès l'émission de la facture.

⁷ A défaut de paiement dans le délai imparti, l'ASFIP peut prélever un intérêt de retard de 5%.

Art. 8 *Frais et débours*

Les frais et les débours résultant des publications prescrites par la loi ou ordonnées par l'ASFIP et les frais facturés par d'autres organismes à l'ASFIP sont mis à la charge de l'entité en sus de l'émolument pour les prestations de service calculé selon le barème annexé.

Section 4 **Emolument annuel pour les taxes et émoluments facturés par la Commission de haute surveillance**

Art. 9 *Principes et modalités de facturation*

¹ L'ASFIP facture aux institutions de prévoyance et aux institutions servant à la prévoyance un émolument annuel pour la taxe annuelle de haute surveillance, conformément à l'article 64c alinéa 2 de la loi fédérale du 25 juin 1982 sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP) et à l'article 6 alinéa 1 lettre a de l'ordonnance des 10 et 22 juin 2011 sur la surveillance dans la prévoyance professionnelle (OPP 1).

² Le montant de l'émolument annuel pour la taxe de haute surveillance est calculé sur la base de l'article 7 alinéa 1 OPP 1.

Art. 10 *Emolument extraordinaire*

L'ASFIP peut facturer aux institutions de prévoyance et aux institutions servant à la prévoyance impliquées un émolument extraordinaire correspondant en tout ou en partie au montant de l'émolument facturé par la Commission de haute surveillance, en cas d'émolument extraordinaire selon l'article 10 alinéa 1 OPP 1.

Section 5 **Frais pour les tâches administratives**

Art. 11 *Principes*

L'ASFIP perçoit des frais pour notamment les tâches administratives suivantes :

- a) demande de délai pour la remise des documents annuels ;
- b) frais de rappels concernant les documents annuels ou tout autre document demandé ;
- c) sommation concernant les documents annuels (décision avec commination d'amende) ou tout autre document demandé ;
- d) condamnation au versement d'une amende en cas de non remise des documents annuels

- ou de tout autre document demandé, ainsi qu'en cas de sanction pour inobservation de prescriptions d'ordre ordonnées par l'ASFIP ;
- e) envoi de rappels, sommation, avertissements à l'organe suprême, à l'organe de révision ou à l'expert en matière de prévoyance professionnelle ;
 - f) frais liés à des demandes de renseignements, de liste des fondations ou copie de pièces, extraits et attestations diverses ;
 - g) travaux administratifs.

Art. 12 *Modalités de facturation*

¹ Les frais sont facturés conformément au barème annexé au présent règlement (Annexe 2).

² Pour les frais pour lesquels aucun tarif n'est prévu dans le barème annexé, le montant est calculé en fonction de l'ampleur et de la complexité des travaux, ainsi que du temps consacré, sur la base d'un tarif horaire entre CHF 100.- et CHF 300.-.

³ L'ASFIP fixe les frais sitôt la prestation de service fournie. Un paiement d'avance peut être exigé.

⁴ L'émolument doit être acquitté dans les 30 jours dès l'émission de la facture.

⁵ A défaut de paiement dans le délai imparti, l'ASFIP peut prélever un intérêt de retard de 5%.

Section 6 **Dispositions transitoires et finales**

Art. 13 *Disposition transitoire*

Le présent règlement s'applique à la perception des émoluments et frais dans les procédures en cours.

Art. 14 *Entrée en vigueur*

¹ Le présent règlement sur les émoluments et les frais entre en vigueur le 1^{er} janvier 2012.

² Il est communiqué au service de la législation de la chancellerie d'Etat, conformément à l'article 37 alinéa 3 LSFIP.

³ Le présent règlement est publié sur le site internet de l'ASFIP.

Genève, le 17 janvier 2019

AUTORITÉ CANTONALE DE SURVEILLANCE DES FONDATIONS ET DES INSTITUTIONS DE PRÉVOYANCE

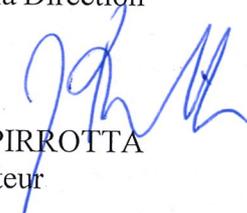
Pour le Conseil d'administration

Sign.


Christophe GENOUD
Président a. i.

Pour la Direction

Sign.


Jean PIRROTTA
Directeur

Annexe 1 :*(art. 5 al. 1 RSFIP-Emol)***BAREME DES EMOLUMENTS ANNUELS DE SURVEILLANCE****1 Emolument annuel de surveillance**

L'émolument annuel de surveillance est calculé en fonction du total au bilan (exercice N-1), selon le barème suivant :

1.1 Institutions de prévoyance :

Total du bilan (CHF)		Émoluments (CHF)
<i>min</i>	<i>max</i>	<i>Annuel</i>
0	1'000'000	400
1'000'001	5'000'000	1'500
5'000'001	10'000'000	2'800
10'000'001	50'000'000	4'200
50'000'001	100'000'000	5'800
100'000'001	500'000'000	7'800
500'000'001	1'000'000'000	10'200
Dès 1'000'000'001		13'200

Un supplément de CHF 1'000.- est ajouté à l'émolument susmentionné pour les institutions de prévoyance collectives, communes et de droit public.

1.2 Fondations classiques :

Total du bilan (CHF)		Émoluments (CHF)
<i>min</i>	<i>max</i>	<i>Annuel</i>
0	1'000'000	300
1'000'001	5'000'000	900
5'000'001	10'000'000	1'600
10'000'001	20'000'000	2'400
20'000'001	50'000'000	3'300
Dès 50'000'001		4'300

Annexe 2:

(art. 7 al. 1 et art. 12 al. 1 RSFIP-Emol)

BAREME DES EMOLUMENTS POUR LES PRESTATIONS DE SERVICE ET DES FRAIS POUR LES TACHES ADMINISTRATIVES

2 Emolument pour les prestations de service	CHF
2.1 Mise sous surveillance	500 - 3'000
2.2 Approbation et modification des modifications de statuts	500 - 5'000
2.3 Dispense de l'obligation de désigner un organe de révision	300 - 1'000
2.4 Transfert de siège, transfert de surveillance	1'000 - 10'000
2.5 Examen de règlements, modifications de règlements, avenants, annexes	500 - 10'000
2.6 Examen de contrats, conventions	500 - 20'000
2.7 Examen de plans financiers	1'000 - 30'000
2.8 Inscription, modification ou radiation d'une mention au répertoire des institutions de prévoyance surveillées	300 - 800
2.9 Liquidation totale, dissolution, radiation	1'000 - 30'000
2.10 Fusion, transformation, transfert de patrimoine	1'000 - 50'000
2.11 Examen du plan de répartition	1'000 - 20'000
2.12 Mesures propres à éliminer les insuffisances constatées	1'000 - 100'000
2.13 Décisions diverses, décisions sur plainte	500 - 50'000
2.14 Tous autres actes, mesures ou sanctions	1'000 - 50'000
 3 Frais pour les tâches administratives	 CHF
3.1 Demande de délai pour la remise des documents annuels	50
3.2 Frais de rappels concernant les documents annuels ou tout autre document demandé	100 - 200
3.3 Sommation concernant les documents annuels ou tout autre document demandé (décision avec commination d'amende)	500
3.4 Envois de rappels, sommations, avertissements à l'organe suprême, à l'organe de révision ou à l'expert en matière de prévoyance professionnelle	200 - 4'000

- 3.5 Amende en cas de non remise des documents annuels ou de tout autre document demandé, sanction pour inobservation de prescriptions d'ordre 1'000 - 4'000
- 3.6 Frais liés à des demandes de renseignements, de liste de fondations ou de copie de pièces, d'extraits et d'attestations diverses 30 - 500