

# Règlement des coûts de la Fondation collective Trigona pour la prévoyance professionnelle

(Edition 2012)

## 1. Bases

La fondation collective Trigona pour la prévoyance professionnelle prélève les coûts mentionnés ci-après pour l'administration et la gestion de la caisse de prévoyance et des assurés, conformément aux dispositions du présent règlement des coûts.

## 2. Frais administratifs forfaitaires pour l'administration ordinaire et le service de prestations à la clientèle

Les frais administratifs forfaitaires pour l'administration ordinaire et le service normal des prestations fournies à la clientèle mentionnés sous chiffre 2.1 lettres a–c s'élèvent à CHF 300.– par personne assurée. La fondation peut concéder un rabais sur les frais administratifs forfaitaires en fonction de la taille de la caisse de prévoyance. Les frais administratifs forfaitaires par personne assurée, contractuels pour chacune des caisses de prévoyance, sont fixés obligatoirement sur le tableau annuel détaillé des coûts.

### 2.1. Prestation de gestions et de conseil ordinaires

#### a) Activités générales

- Développement de la stratégie commerciale et de la politique commerciale ainsi que des principes de placement en collaboration avec le conseil de fondation
- Etablir des projets de règlements et de contrats
- Présentation des comptes et clôture annuelle de l'exercice à l'intention de l'organe compétent
- Préparation des séances du conseil de fondation et établissement du procès verbal de ces séances

→ Préparation et exécution des décisions prises par le conseil de fondation

→ Marketing et prestations commerciales

→ Conseil des clients et des assurés

→ Mise à disposition des applications et de l'infrastructure nécessaires pour la réalisation de la prévoyance du personnel

→ Assurer la correspondance et le lien avec les autorités tels que les autorités fiscales, le fonds de garantie, l'autorité de surveillance, les experts, l'organe de révision pour l'administration courante

→ Assurer le secrétariat de la fondation

→ Instruction et formation du conseil de fondation

#### b) Gestion des caisses de prévoyance

→ Gestion des comptes de vieillesse (comptes témoins)

→ Calcul des cotisations pour le fonds de garantie et du droit aux compensations pour structure d'âge défavorable

→ Conseil et mise en œuvre technique en cas de changements de plans

→ Etablir la confirmation de l'affiliation LPP à l'attention de l'institution supplétive LPP

→ Management du contrat et du règlement

→ Traitement du flux monétaire en relation avec les mutations, tels que par exemple les entrées, les départs, les cas de prestation décès et invalidité, les départs à la retraite, les changements de salaire, les cas de prévoyance y compris les déclarations nécessaires à l'administration fédérale des contributions et le prélèvement des éventuels impôts à la source

→ Règlement de l'encouragement à la propriété du logement

- Règlement de la répartition des avoirs de vieillesse en cas de divorce
  - Répartition des fonds non liés et emploi de mesures spéciales conformément à la décision des membres du comité de caisse
  - Surveillance et reporting conformément au règlement et convention avec les caisses de prévoyance
  - Fournir des informations sur les prescriptions relatives à la transparence
  - Règlement des rachats d'années manquantes de cotisation
  - Réponse aux questions individuelles posées par les assurés au sujet de leurs cotisations, prestations et avoirs de vieillesse
  - Mesures de sommation et de contentieux et application des conséquences du retard
  - Effectuer des informations du personnel
  - Application des décisions relatives à la liquidation partielle
  - Instruction et formation du comité de caisse
- c) Gestion de la fortune
- Correspondance avec les personnes chargées de la gestion de la fortune

- Application et contrôle des directives et des instructions des caisses de prévoyance en ce qui concerne la réservation et le placement de la fortune.
- Analyse périodique et présentation appropriée de la fortune de la caisse et de l'évolution des placements (performance)

## 2.2. Facturation

Au début d'une année civile, la fondation facture les frais administratifs forfaitaires à l'employeur pour chaque assurance. Les coûts des assurances nouvelles et des assurances additionnelles sont passés en compte à la date de leur conclusion. Les frais administratifs forfaitaires doivent au moins être réglés en proportion des mois écoulés depuis le début de l'année civile. En cas de départs/d'entrées en cours d'année, les frais administratifs forfaitaires sont débités au prorata du temps.

## 2.3. Financement

Le financement des frais administratifs forfaitaires est réalisé conformément au financement du plan de prévoyance.

## 3. Coûts pour charges et prestations de service extraordinaires (coûts extraordinaires)

### 3.1. Procédure de mise en demeure

	Taux des coûts en CHF
Sommation recommandée (après avis)	100.–
Deuxième envoi d'une sommation recommandée refusée ou non retirée	50.–
Annonce obligatoire au comité de caisse selon l'art. 86b al. 3 LPP	200.–
Etablissement du plan de financement (à partir du deuxième plan de financement par période de facturation)	250.–

Ces coûts sont prélevés sans faire l'objet d'une facturation distincte.

### 3.2. Mesures de recouvrement

	Taux des coûts en CHF
Réquisition de poursuite (en plus des frais de l'office des poursuites)	500.–
Levée de l'opposition	500.–
	avec reconnaissance de dette
	sans reconnaissance de dette
	(plainte selon l'art. 73 LPP)
	1500.–
Séquestre	500.–
Réactivation du contrat d'affiliation après des mesures de recouvrement	1000.–

Les frais de la procédure de poursuite et de faillite sont prélevés en sus de ces coûts. Les mesures de recouvrement ne donnent lieu à aucune facturation distincte.

### 3.3. Encouragement à la propriété du logement

		Taux des coûts en CHF
Versement anticipé		400.–
Mise en gage (l'enregistrement de la mise en gage en lui-même est gratuit)		300.–

Les frais d'inscription au registre foncier sont directement payés par l'assuré.

### 3.4. Service des annonces

		Taux des coûts en CHF
Annonce de modifications dont la prise d'effet remonte à un an ou plus lors de la remise de l'ordre (sans cas de prestation)	En fonction de la charge de travail effective	
	Taux horaire	150.–
	Au minimum	250.–
Charges extraordinaires en rapport avec la déclaration de salaire (par ex. déclaration de salaire erronée)	En fonction de la charge de travail effective	
	Taux horaire	150.–
	Au minimum	250.–
Déclaration de cas de prestation qui remontent à		
	→ plus d'un an	Par cas de prestation 100.–
	→ plus de deux ans	Par cas de prestation 200.–
	→ plus de trois ans	Par cas de prestation 300.–
Annonce de cas de prestation après résiliation du contrat, avec date de sinistre remontant à un an ou plus	Par cas de prestation	300.–

### 3.5. Liquidation partielle ou totale

		Taux des coûts en CHF
Établissement d'un plan de répartition et/ou d'une répartition des fonds libres	Par personne assurée	20.–
	Au minimum	250.–

### 3.6. Autres charges extraordinaires

		Taux des coûts en CHF
Charges extraordinaires en rapport avec le décompte du fonds de garantie	En fonction de la charge de travail effective	150.–
	Taux horaire	
	Au minimum	250.–

### 3.7. Prestations spéciales de service convenues

		Taux des coûts en CHF
Des tâches et charges spéciales convenues avec l'employeur/le comité de caisse pour des prestations de service spéciales fournies en dehors du cadre normal de gestion, en particulier des analyses plus complètes et des services de conseil à l'intention du comité de caisse, resp. de l'employeur.	Avec préavis	
	En fonction de la charge de travail effective	
	Taux horaire	150.–
	Au minimum	250.–

### 3.8. Résiliation du contrat

		CHF
Frais administratifs pour l'annulation de la direction de la caisse et du placement de la fortune		5000.–

### 3.9. Consultation d'experts externes

Les forfaits pour frais administratifs ne couvrent pas la consultation d'experts externes. Les coûts sont supportés par la caisse de prévoyance ou par l'employeur.

### 3.10. Facturation

Les coûts extraordinaires sont facturés à l'employeur et débités du compte de contribution risque et gestion.

Les coûts en rapport avec l'encouragement à la propriété du logement (chiffre 3.3) sont facturés à la personne assurée.

Les coûts relatifs à une liquidation partielle ou totale (chiffre 3.5) ainsi que les frais administratifs en cas de résiliation du contrat (chiffre 3.8) sont déduits de la fortune de la caisse de prévoyance.

## 4. Entrée en vigueur

Le présent règlement a été édicté par le conseil de fondation le 26.09.2011 et entre en vigueur au 01.01.2012.

Le conseil de fondation peut modifier, en tout temps, le présent règlement dans le cadre de la loi et des statuts de la fondation.

Les modifications doivent être soumises à l'autorité de surveillance.

Fondation collective Trigona  
pour la prévoyance professionnelle  
c/o Bâloise Vie SA  
Aeschengraben 21, Case postale  
CH-4002 Bâle

Tél. +41 58 285 85 85  
Fax +41 58 285 90 73  
info@trigona-fondation.ch  
www.trigona-fondation.ch

**Votre sécurité nous tient à cœur.**

[www.baloise.ch](http://www.baloise.ch)