

Gestion de la documentation juridique des institutions de prévoyance

# L'apport de la standardisation et de l'automatisation

Clarté, sécurité, économies: et si tout partait de là? En misant sur la standardisation et l'automatisation, les institutions de prévoyance activent des leviers décisifs pour simplifier, fiabiliser et moderniser leur documentation juridique et par là même les processus de mise à jour relatifs.

Auteurs: **Violaine Landry Orsat et Vanessa Déglise**

Le cadre légal et réglementaire en matière de prévoyance professionnelle n'a cessé de se complexifier depuis l'entrée en vigueur de la LPP en 1985. À cela s'ajoute une société en constante évolution, façonnée par la transformation du modèle familial et du monde professionnel.

Ces développements obligent les institutions de prévoyance (ci-après « IP ») à enrichir constamment leur documentation juridique et ce quelle que soit leur forme juridique (fondation de droit privé ou institution de droit public) et administrative (IP autonome, collective ou commune).

Cet article explore les défis liés à la gestion de la documentation juridique et propose des solutions pour la rationaliser et la sécuriser.

## De quels documents parle-t-on?

La documentation juridique des IP varie en fonction de leur organisation et de leurs spécificités compte tenu de l'autonomie dont elles jouissent en vertu de

l'art. 49 LPP. Certains documents sont néanmoins incontournables et communs à toutes les IP: acte constitutif ou statuts de la fondation, respectivement acte législatif instituant la caisse de droit public, règlement de prévoyance (art. 50 LPP), règlement de placement (art. 49a OPP2), règlement de liquidation partielle (art. 53b LPP) et règlement sur les passifs de nature actuarielle (art. 65b LPP et 48e OPP2).

À cela s'ajoutent d'autres documents internes réglant notamment le système de contrôle interne ou le traitement des données personnelles. Les procès-verbaux des séances des organes ainsi que les conventions d'affiliation et les contrats de transfert en cas de reprise d'actifs et de passifs d'une IP figurent également parmi les documents importants.

En somme, la documentation juridique des IP est vaste, variée, et parfois multilingue, ce qui la rend complexe à gérer.

## Quels sont les défis et les risques associés à la gestion de cette documentation juridique?

Les défis et les risques sont multiples et consistent notamment à:

*Assurer en continu la conformité*  
de l'ensemble de la documentation juridique, non seulement avec les exigences légales et les développements jurisprudentiels, mais également avec les choix de l'organe suprême dans la latitude dont il dispose. En raison de son volume et de son hétérogénéité, cette documentation peut rapidement deve-

### Retours d'expérience du groupe FCT

La FCT (Fondation Collective Trianon) et la FCT 1e (Fondation Collective Trianon 1e) couvrent environ 30000 assurés à travers plus de 500 entreprises affiliées. Le nombre de Caisses de prévoyance (CP) en leur sein est supérieur à 120. La documentation du groupe FCT est disponible en trois langues (FR, DE, EN) voire quatre pour certains documents (IT). La gestion de la documentation juridique représente ainsi un défi majeur.

## TAKE AWAYS

La diversité des documents, le multilinguisme et les évolutions juridiques complexifient la gestion documentaire des IP.

- Une gouvernance efficace de cette documentation repose sur:
  - Une vue exhaustive par type de document et par langue.
  - L'identification des synergies entre documents.
  - Le suivi des évolutions en prévoyance.
- La standardisation et l'automatisation sont des leviers clés:
  - Elles assurent cohérence, clarté et un suivi facilité des documents, tout en réduisant les coûts.

nir obsolète, erronée ou incomplète en cas de défaillance dans le suivi.

### *Respecter le devoir d'information*

envers les assurés en leur garantissant un accès à des documents à jour et clairs. Or, le volume des documents et la complexité croissante des processus de mise à jour augmentent le risque de retards ou d'erreurs dans la transmission des informations aux assurés (art. 86b LPP). Par ailleurs, en cas d'imprécision, l'IP pourrait se voir contrainte d'accorder des prestations qu'elle entendait initialement exclure. En effet, dans la prévoyance étendue, le règlement de prévoyance des IP de droit privé est interprété conformément aux règles générales des contrats. Ainsi, un juge cherchera à déterminer comment le destinataire pouvait raisonnablement comprendre le règlement (principe de la confiance) et, à titre subsidiaire, une clause ambiguë pourrait être interprétée en défaveur de l'IP qui l'a rédigée.

### *Maîtriser les coûts*

liés à la gestion documentaire, qu'il s'agisse de la mise à jour, du suivi, de la

conservation ou encore de la mise à disposition des documents. Une organisation déficiente peut entraîner une perte d'efficacité et un gaspillage de ressources.

### **Quels leviers pour faire face à ces défis ?**

#### *La standardisation.*

La standardisation joue un rôle clé lors de l'élaboration de la documentation juridique. Pour ce faire, les techniques développées en matière de rédaction de contrats peuvent s'avérer utiles. Cela inclut une organisation logique et cohérente des contenus et de la structure à travers l'ensemble des documents. À cet effet, il est essentiel de veiller à la clarté des titres, d'éviter les redites et d'adopter une terminologie uniforme, en privilégiant les termes issus de la loi ou couramment utilisés dans le domaine de la prévoyance professionnelle. Une attention particulière doit être portée à la traduction des documents, en respectant ces mêmes principes. Enfin, pour les documents récurrents, la standardisation implique également la création de modèles (templates). La standardisation fa-

Werbung Publicité





## vps.epas Academy

# Aus- und Weiterbildungen

### Juni – Dezember 2025 / Ausblick 2026

Unsere Broschüre «**Aus- und Weiterbildungen**» ist frisch erschienen. Haben Sie die Broschüre als Beilage dieser SPV-Ausgabe verpasst? Bestellen Sie ein zusätzliches Exemplar per Mail [info@vps.epas.ch](mailto:info@vps.epas.ch) oder Telefon 041 317 07 07. Online finden Sie das PDF unter [vps.epas.ch](https://vps.epas.ch).

## Formation initiale et continue

### Juin – décembre 2025 / Perspectives 2026

Notre brochure «**Formation initiale et continue**» vient de sortir. Vous avez manqué le supplément à cette édition de la PPS? Commandez un exemplaire supplémentaire par e-mail [info@vps.epas.ch](mailto:info@vps.epas.ch) ou par téléphone au 041 317 07 07. Vous trouverez le PDF en ligne [vps.epas.ch](https://vps.epas.ch).

cilite le suivi et la mise à jour de la documentation. Elle améliore la clarté, réduisant ainsi les difficultés d'interprétation, et renforce la sécurité juridique. Quant aux modèles, ils accroissent la capacité des IP à se concentrer sur la spécificité de leurs effectifs et gérer avec plus d'efficacité la diversité des assurés et des employeurs affiliés.

*L'automatisation.*

Une fois la documentation juridique standardisée, il s'avère souvent utile d'intégrer des processus d'automatisation. Cela comprend notamment la génération automatique de documents à partir des modèles préétablis et la compilation d'informations en un simple clic. L'automatisation permet de réduire les erreurs liées aux saisies manuelles, d'accélérer la création et la mise à jour des documents, tout en renforçant la sécurité et la cohérence des informations.

**Conclusion**

La gestion de la documentation juridique est incontournable. Pour les IP, la standardisation et l'automatisation forment un duo gagnant, garant d'une gouvernance documentaire proactive, claire et conforme. Ces leviers renforcent aussi leur capacité à personnaliser leurs couvertures d'assurance selon les spécificités des assurés et des employeurs affiliés. Les évolutions de l'intelligence artificielle ouvrent à cet égard des perspectives prometteuses, à suivre de près. On pense notamment aux outils permettant d'organiser automatiquement les documents internes selon une taxonomie efficace et d'utiliser la base de données existante afin de générer de nouveaux modèles. |



**Violaine Landry Orsat**

Head of Legal & Risk,  
Member of Executive Board,  
FCT Services SA



**Vanessa Déglise**

Avocate et spécialiste en assurances sociales avec brevet fédéral, Oberson Abels SA

**De la théorie à la pratique: exemples concrets de la FCT et FCT 1e**

	Leviers utilisés	
<b>Documents</b>	<p><b>Standardisation</b></p> <p><i>Le RPB contient les principes (p.ex. début de la couverture d'assurance) et les prestations (p.ex. rente de concubin) applicables à tous sauf dérogation expresse dans les AT:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un seul RPB par Fondation, applicable à l'ensemble des assurés indépendamment de la CP auprès de laquelle ils sont affiliés</li> <li>- Structure du RPB articulée autour d'un nombre limité de chapitres et identique à celle des AT (effet miroir)</li> <li>- Utilisation de termes prédéfinis (pour toutes les langues) et uniformes dans toute la documentation juridique des Fondations (grâce à un glossaire)</li> </ul>	<p><b>Automatisation</b></p> <p><i>Les AT concrétisent les paramètres propres à chaque plan de prévoyance:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplissage automatisé des AT grâce à des champs et options à disposition prédéfinis (p.ex. déduction de coordination, taux de cotisations etc.)</li> </ul>
<b>Conventions d'affiliation (CAFF)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre limité de modèles standards de CAFF: un pour les CP Entreprises et un pour les CP Communes</li> <li>- Modèles de CAFF similaires quant à leur contenu et à leur structure, sous réserve de certaines spécificités propres aux CP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplissage automatisé de certaines données (p.ex. noms de la CP et de l'entreprise affiliée, numéro de l'offre etc.)</li> </ul>
<b>Procès-verbaux et ordres du jour des commissions de gestion (CG)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modèles similaires pour toutes les CP</li> <li>- Modèles propres à chaque type de séances des CG (p.ex. celle relative aux comptes annuels de la CP)</li> <li>- Modèles articulés autour d'un nombre limité de points/thèmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplissage automatisé de certaines données (p.ex. noms de la CP et des membres de la CG, performance des placements, objectif de la RFV etc.)</li> </ul>
	<p><b>Plus-value</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clarté renforcée: documents structurés et plus accessibles et compréhensibles</li> <li>- Harmonisation: réduction des risques d'erreurs et de contradiction</li> <li>- Suivi facilité: meilleure traçabilité et gestion des mises à jour, toutes langues confondues</li> <li>- Flexibilité accrue: prise en charge simplifiée et focalisée sur les cas spécifiques</li> <li>- Gain de temps: automatisation des tâches répétitives et réduction des délais</li> <li>- Maîtrise des coûts: réduction des efforts manuels et optimisation des ressources</li> <li>- Réactivité accrue: adaptation plus rapide aux changements et aux besoins opérationnels</li> <li>- Gouvernance renforcée: optimisation du suivi et de la mise en œuvre des décisions des CG</li> </ul>	