



Caisse de prévoyance de l'Etat du Valais

Règlement immobilier

Table des matières

Section 1 : Contexte général	- 3 -
Art. 1 But et principe	- 3 -
Art. 2 Responsabilité	- 3 -
Art. 3 Désignation et composition	- 3 -
Art. 4 Séances	- 3 -
Art. 5 Documents	- 3 -
Art. 6 Représentation	- 3 -
Art. 7 Convocation et procès-verbaux	- 3 -
Art. 8 Décisions	- 4 -
Art. 9 Expert externe	- 4 -
Art. 10 Compétences du Comité	- 4 -
Art. 11 Compétences de la Commission Immobilière	- 4 -
Art. 12 Compétences de la Direction	- 5 -
Section 2 : Communication et interprétation	- 6 -
Art. 13 Communication et interprétation	- 6 -
Section 3 : Dispositions finales	- 6 -
Art. 14 Adoption	- 6 -
Art. 15 Entrée en vigueur et modification	- 6 -

Section 1 : Contexte général

Art. 1 But et principe

¹ Le Comité CPVAL édicte le règlement immobilier sur la base de l'art. 42 al. 2 § 4 lettre b du Règlement de base de la Caisse.

² Le règlement fixe les compétences et les procédures en matière de gestion immobilière.

Art. 2 Responsabilité

Le Comité assume la responsabilité globale de la gestion immobilière. S'il confie certaines tâches, au sens des dispositions ci-après, à des régies ou à des tiers, il est tenu d'accorder le plus grand soin à leur sélection et à leur surveillance.

Art. 3 Désignation et composition

La Commission Immobilière (CI) est désignée par le Comité de la Caisse. Elle est composée paritairement de 4 membres issus du Comité. La Direction assiste aux séances avec voix consultative, ainsi que le responsable immobilier et éventuellement un collaborateur du service.

Art. 4 Séances

La CI siège en général 1 fois par mois.

Art. 5 Documents

Tous les documents d'analyse et supports aux prises de décisions remis avant ou en cours de séance font partie intégrante des procès-verbaux de la CI. La documentation complète est à disposition du Comité.

Dans le but de permettre au Comité d'exercer de façon optimale son devoir de surveillance, la CI lui fournit les informations suivantes :

- un **rapport semestriel global** sur l'évolution du parc immobilier, en particulier la situation de l'état locatif, des vacants et des contentieux ;
- un **rapport annuel** sur la gestion globale des immeubles, notamment au niveau financier, technique et des investissements futurs ;
- des **rapports complémentaires** selon nécessité.

Art. 6 Représentation

La CI désigne un président en son sein et un secrétaire externe.

Art. 7 Convocation et procès-verbaux

¹ Les séances de la CI sont convoquées une semaine à l'avance. Les documents préparatoires ainsi que l'ordre du jour sont disponibles au minimum 3 jours ouvrables avant les séances.

² Les décisions de la CI sont consignées dans un procès-verbal soumis à l'approbation des membres lors de la séance suivante.

Art. 8 Décisions

¹ Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents pour autant que 3 membres de la CI siègent. En cas d'égalité des voix, la décision est reportée pour complément d'étude et rediscutée lors de la séance suivante. En cas de nouvelle égalité, le Comité décide.

² En cas d'urgence, des décisions peuvent être prises par voie électronique à la majorité des membres de la CI. Ces décisions devront figurer dans le procès-verbal suivant.

Art. 9 Expert externe

Des personnes externes non-membres de la CI peuvent également assister aux séances avec l'accord de la CI à titre de consultant ou de conseiller.

Art. 10 Compétences du Comité

Le Comité est compétent pour :

- a) élire les membres de la CI ;
- b) déterminer la stratégie générale de gestion des investissements immobiliers ;
- c) valider les valeurs des immeubles au bilan ;
- d) valider le budget annuel des 5 prochaines années ;
- e) valider les mandats externes (experts, conseillers) et autres contrats ou partenariats d'une valeur supérieure à CHF 100'000.- annualisés brut ;
- f) valider toute dépense d'exploitation d'un montant supérieur à CHF 200'000.- brut par immeuble et/ou par intervention ;
- g) décider de tout nouvel engagement d'investissement et désinvestissement ;
- h) valider le devis général de construction, l'état locatif cible et le rendement brut projeté ;
- i) valider les adjudications supérieures à CHF 500'000.- brut par Code de frais de construction (CFC) à 3 chiffres lors des constructions ;
- j) valider toute baisse de plus de 5% du rendement projeté validé des projets en cours de construction et décider de la suite opérationnelle du projet.

Art. 11 Compétences de la Commission Immobilière

La CI représente l'organe consultatif de la Caisse en matière d'investissement en immeubles. Elle est chargée de la gestion du parc immobilier de la Caisse et exerce les tâches suivantes :

11.1 Administration

- a) appliquer le règlement immobilier ;
- b) désigner son président ;
- c) déléguer un représentant de la Caisse lors de la construction et de l'exploitation d'immeubles détenus en copropriété ;
- d) déléguer un membre de la CI pour représenter la Caisse dans un dossier spécifique ;
- e) présenter au Comité les documents mentionnés à l'article 5 du présent règlement ;

11.2 Gestion

- a) proposer au Comité la stratégie générale de gestion des investissements immobiliers et l'appliquer après validation ;
- b) faire évaluer par un expert tout nouvel immeuble au terme de sa construction, et procéder au moins chaque 5 ans à une nouvelle évaluation de la valeur au bilan de l'ensemble du parc immobilier de la Caisse ;
- c) préavisier à l'intention du Comité le budget annuel des 5 prochaines années ;
- d) approuver tout dépassement budgétaire de plus de 10% du budget total de l'immeuble ou de plus de 5% du budget global du parc immobilier ;
- e) valider les mandats externes (experts, conseillers) et autres contrats ou partenariats d'une valeur supérieure à CHF 20'000.- brut annualisés et préavisier ceux supérieurs à CHF 100'000.- brut à l'intention du Comité ;
- f) valider toute dépense d'exploitation d'un montant supérieur à CHF 50'000.- brut par immeuble et/ou par intervention sur la base de 3 offres et préavisier les dépenses supérieures à CHF 200'000.- brut à l'intention du Comité sur la base de 5 offres ;
- g) approuver les actes juridiques.

11.3 Acquisitions/constructions

- a) préavisier et soumettre les projets d'acquisition ou de désinvestissement au Comité ;
- b) préavisier le devis général de construction, l'état locatif cible et le rendement brut projeté à l'intention du Comité ;
- c) valider les adjudications supérieures à CHF 100'000.- brut par CFC à 3 chiffres et préavisier celles supérieures à CHF 500'000.- brut à l'intention du Comité ;
- d) valider toute modification en cours de construction impliquant un dépassement du devis général ;
- e) informer le Comité dès que le rendement projeté validé des projets en cours de construction baisse de plus de 5%.

Art. 12 Compétences de la Direction

La Direction a les compétences suivantes :

- a) gérer d'un point de vue administratif, financier et juridique l'ensemble du parc immobilier dans le respect de la stratégie générale de gestion des investissements immobiliers ;
- b) assurer la gérance ordinaire des immeubles en location directe et contrôler la gestion des régies immobilières ;
- c) nommer le personnel ou une entreprise d'exploitation des immeubles ;
- d) faire exécuter les travaux courants des immeubles en direct et superviser les travaux sous responsabilité des différentes régies immobilières ;
- e) préparer le budget annuel des 5 prochaines années ;
- f) gérer l'exécution des investissements et des rénovations en direct et contrôler les travaux sous responsabilité des régies immobilières ;
- g) valider les mandats externes (experts, conseillers) et autres contrats ou partenariats d'une valeur inférieure à CHF 20'000.- brut annualisés ;
- h) décider de l'exécution et valider l'attribution des travaux d'un coût inférieur à CHF 50'000.- brut par intervention ;
- i) valider les adjudications d'un montant inférieur à CHF 100'000.- brut par CFC à 3 chiffres des projets en cours de construction.

Section 2 : Communication et interprétation

Art. 13 Communication et interprétation

¹ L'entrée en vigueur et les modifications doivent être communiquées à l'autorité de surveillance des Institutions de prévoyance, à l'expert en prévoyance professionnelle et à l'organe de contrôle.

² Tous les cas non expressément prévus par le règlement sont de la compétence du Comité.

Section 3 : Dispositions finales

Art. 14 Adoption

Le présent règlement a été adopté par le Comité en séance du 17 janvier 2018.

Art. 15 Entrée en vigueur et modification

¹ La CI peut modifier en tout temps ce règlement dans le cadre des dispositions légales. Les changements doivent être soumis pour approbation au Comité de la Caisse.

² Le présent règlement remplace intégralement le règlement immobilier du 1^{er} janvier 2012 ainsi que ses modifications.

³ Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} janvier 2018.

⁴ Il est remis à tous les membres du Comité.

Annexe : processus décisionnel

Le Comité

Sion, le 17 janvier 2018