



Reformierte Kirchen  
Bern-Jura-Solothurn  
Eglises réformées  
Berne-Jura-Soleure

# Ordonnance portant sur la gestion financière de l'Église dans son ensemble

du 12 septembre 2019 (État le 1<sup>er</sup> janvier 2024)

*Le Conseil synodal,*

vu le règlement portant sur la gestion financière de l'Église dans son ensemble,

*arrête :*

## 1 Comptabilité

### Art. 1 Base et règles applicables

<sup>1</sup> La présentation des comptes de l'Union synodale est régie par les dispositions de la présente ordonnance et par le règlement portant sur la gestion financière de l'Église dans son ensemble (règlement portant sur la gestion financière).

<sup>2</sup> Sont applicables au sens de l'art. 4, al. 1 du règlement portant sur la gestion financière les règles définies dans le modèle comptable harmonisé pour les cantons et les communes (MCH2) conformément à la recommandation de la Conférence des directeurs et directrices cantonaux des finances ainsi que les principes de comptabilité commerciale généralement reconnus.

### Art. 2 Comptabilité

#### 1. Exigences générales

<sup>1</sup> Les actifs et les passifs inscrits au bilan sous forme de comptes collectifs sont justifiés par des inventaires ou des registres détaillés. Ces inventaires et ces registres sont actualisés régulièrement, au moins annuellement.

<sup>2</sup> Les documents comptables comprennent les comptes annuels, les pièces justificatives, les fiches de compte, le journal, les inventaires, les registres et les livres auxiliaires.

<sup>3</sup> Les documents comptables enregistrés sur un support électronique doivent pouvoir être imprimés sur papier en tout temps.

<sup>4</sup> Les inscriptions au crayon sont interdites.

### **Art. 3 Comptabilisation**

<sup>1</sup> Chaque opération financière est comptabilisée.

<sup>2</sup> La comptabilité est tenue à jour. La comptabilisation est effectuée en continu et chronologiquement.

<sup>3</sup> Le rapport entre les écritures collectives et les affaires qu'elles concernent doit être justifiable immédiatement.

<sup>4</sup> Toute écriture comptable requiert une pièce justificative. Les écritures comptables et les pièces justificatives doivent correspondre à la réalité.

<sup>5</sup> Les écritures comptables erronées du grand livre ne peuvent être corrigées qu'au moyen d'une contre-passation.

### **Art. 4 Tenue de la comptabilité**

<sup>1</sup> Les opérations d'ouverture et de clôture de la comptabilité doivent correspondre aux résultats attestés des comptes ainsi qu'aux éléments effectifs.

<sup>2</sup> Lorsque le logiciel de comptabilité autorise l'enregistrement d'écritures comptables provisoires pouvant être corrigées sans journalisation, le journal doit être comptabilisé définitivement au moins chaque trimestre et lors de la révision intermédiaire. Il n'est pas admis de gérer un journal d'écritures comptables provisoires au-delà de trois mois.

<sup>3</sup> La comptabilité doit être contrôlable en tout temps (trace de contrôle).

### **Art. 5 Avoirs en caisse**

<sup>1</sup> Toute personne responsable d'une caisse doit comparer périodiquement les avoirs en caisse et les avoirs comptables. Les écarts éventuels sont comptabilisés sur la base d'une pièce justificative.

<sup>2</sup> Les espèces et les titres au porteur ne doivent pas être mélangés avec des fonds privés.

<sup>3</sup> Seuls les avoirs comptabilisés peuvent être conservés dans la caisse et le coffre-fort.

### **Art. 6 Compte des investissements**

<sup>1</sup> La limite de l'inscription à l'actif pour le patrimoine administratif est fixée à CHF 50 000.

<sup>2</sup> Les dépenses et les recettes du compte des investissements sont comptabilisées de manière brute (en particulier par le biais du compte 5900 des

recettes reportées au bilan et du compte 6900 des dépenses reportées au bilan).

#### **Art. 7 Classification fonctionnelle (centres de coûts principaux)**

La classification fonctionnelle du compte de résultats et du compte des investissements, ainsi que la désignation des fonctions suivent l'organisation des services généraux de l'Église.

#### **Art. 8 Groupes de matières (types de coûts)**

Les groupes de matières (types de coûts) suivent le plan comptable du Conseil suisse de présentation des comptes publics (SRS-CSPCP).

#### **Art. 9 Bilan**

Le bilan suit le plan comptable du Conseil suisse de présentation des comptes publics (SRS-CSPCP).

#### **Art. 10 Comptes détaillés**

La désignation et la numérotation des comptes détaillés peuvent être librement choisies. Les désignations des groupes de matières sont uniformes dans toutes les unités administratives.

#### **Art. 11 Exigences relatives aux pièces justificatives**

<sup>1</sup> La pièce justificative atteste de l'exactitude de l'écriture comptable et mentionne au moins la date, le service émetteur, le ou la bénéficiaire de la prestation, le détail de cette dernière, le montant ainsi que les indications exigées par la législation concernant la taxe sur la valeur ajoutée.

<sup>2</sup> Les services compétents complètent la pièce justificative en application de leur système de contrôle interne, mais en tous les cas avec le visa, le mandat de paiement et l'imputation de l'écriture comptable.

<sup>3</sup> Les pièces justificatives sont classées physiquement ou électroniquement de manière opportune et ordonnée.

#### **Art. 12 Biens-fonds du patrimoine financier**

<sup>1</sup> Les biens-fonds du patrimoine financier sont tenus dans une fonction séparée. Cette fonction comprend, en plus des charges en espèces, les charges de personnel et les biens, services et marchandises imputés, les charges d'intérêt standard ainsi que les éventuelles attributions au financement spécial destiné à couvrir la dépréciation découlant de l'usage et l'entretien a périodique.

<sup>2</sup> Les biens-fonds du patrimoine financier, droits de superficie exceptés,

sont réévalués tous les cinq ans, pour la première fois en 2023, ainsi qu'en cas de modification de la valeur officielle.

### **Art. 13 Amortissements supplémentaires**

*[abrogé]*

## *2 Financements particuliers*

### **Art. 14 Financements spéciaux**

<sup>1</sup> Les imputations internes des amortissements et des intérêts en rapport avec les financements spéciaux doivent être comptabilisées selon des directives uniformes.

<sup>2</sup> Le taux d'intérêt doit être fixé dans une fourchette déterminée par les taux des intérêts actifs d'une part et passifs d'autre part qui ont été obtenus ou servis par le Synode durant l'exercice concerné.

<sup>3</sup> Les attributions aux financements spéciaux enregistrés comme capitaux de tiers et les prélèvements sur de tels financements s'effectuent respectivement par le biais du compte « 3500 Attributions aux financements spéciaux enregistrés comme capitaux de tiers » et du compte « 4500 Prélèvements sur les financements spéciaux enregistrés comme capitaux de tiers ». Ils s'effectuent pour les financements spéciaux enregistrés comme capitaux propres respectivement par le biais du compte « 3510 Attributions aux financements spéciaux enregistrés comme capitaux propres » et du compte « 4510 Prélèvements sur les financements spéciaux enregistrés comme capitaux propres ».

### **Art. 15 Fonds**

<sup>1</sup> Selon le type d'affectation des legs et fondations, les fonds figurent comme les financements spéciaux dans les capitaux de tiers ou les capitaux propres.

<sup>2</sup> Si les dispositions relatives au but sont formulées précisément de manière limitative, les capitaux doivent être inscrits en tant que fonds enregistrés comme capitaux de tiers (compte « 2091 Engagements envers les fonds enregistrés comme capitaux de tiers »).

<sup>3</sup> Si les dispositions relatives au but sont formulées de manière ouverte et que le Conseil synodal dispose par conséquent d'une plus grande marge d'action et de décision concernant l'utilisation des capitaux, ils doivent figurer dans les fonds enregistrés comme capitaux propres (compte 2910).

<sup>4</sup> Les fonds constitués par des crédits budgétaires doivent figurer dans les

fonds enregistrés comme capitaux propres (compte 2930).

<sup>5</sup> Les attributions aux fonds provenant des crédits budgétaires et les prélèvements sur de tels fonds s'effectuent respectivement par le biais du compte « 3893 Attributions aux préfinancements des capitaux propres » et du compte « 4893 Prélèvements sur les préfinancements des capitaux propres ».

<sup>6</sup> Les attributions aux legs et fondations des capitaux de tiers et les prélèvements sur de tels legs et fondations s'effectuent respectivement par le biais du compte « 3502 Attributions aux legs et fondations des capitaux de tiers » et du compte « 4502 Prélèvements sur les legs et fondations enregistrés comme capitaux de tiers ». Ils s'effectuent pour les legs et fondations enregistrés comme capitaux propres respectivement par le biais du compte « 3512 Attributions aux legs et fondations enregistrés comme capitaux propres » et du compte « 4512 Prélèvements provenant de legs et fondations enregistrés comme capitaux propres ».

## **Art. 16 Préfinancements**

<sup>1</sup> La constitution d'un préfinancement est considérée comme charges extraordinaires (groupe de matières 3893).

<sup>2</sup> Les préfinancements doivent être dissous de la même manière que la durée d'utilisation, en tranches annuelles, au crédit du compte de résultats, cela dès le début de l'utilisation d'une installation.

<sup>3</sup> La part annuelle de dissolution du préfinancement est comptabilisée dans le compte de résultats avec incidence sur les résultats en tant que revenus extraordinaires (groupe de matières 4893). Les amortissements ordinaires s'effectuent indépendamment selon la catégorie d'immobilisations et la durée d'utilisation. Le prélèvement sur le préfinancement réduit en conséquence la charge d'amortissement dans le compte de résultats (amortissement ordinaire [charges] moins prélèvement sur le préfinancement [revenus] = charges nettes d'amortissement).

<sup>4</sup> Les préfinancements sont inscrits au bilan dans les capitaux propres. Un compte séparé doit être tenu pour chaque projet. Il faut désigner le compte du préfinancement figurant au bilan de manière que la désignation soit encore aussi pertinente pendant la durée de la dissolution, p. ex. « Préfinancement des amortissements de la Maison de l'Église » au lieu de « Préfinancement de la Maison de l'Église ».

<sup>5</sup> Aucun intérêt n'est dû sur les préfinancements constitués à partir des contributions générales des paroisses, de l'Église jurassienne et du canton de Berne.

<sup>6</sup> Si le projet d'investissement n'est pas réalisé, le préfinancement doit être dissous en une seule fois au profit du compte de résultats.

### 3 *Plan financier*

#### **Art. 17 Contenu**

Le plan financier se compose au moins

- a) de l'introduction ;
- b) de la description du plan financier ;
- c) des données de base et des bases de calcul ;
- d) d'un commentaire sur les tableaux des résultats ;
- e) de la synthèse, de la conclusion ;
- f) de l'approbation par le Conseil synodal ;
- g) des tableaux des résultats : résultats du plan financier, programme des investissements.

#### **Art. 18 Introduction**

L'introduction présente le but fondamental d'un plan financier.

#### **Art. 19 Description du plan financier**

La description du plan financier précise les outils techniques qui ont été utilisés pour l'élaboration du plan financier ainsi que le but et la signification de chaque élément du plan financier.

#### **Art. 20 Données de base et bases de calcul**

Les données de base et les bases de calcul commentent les prévisions et les bases sur lesquelles se fonde le plan financier.

#### **Art. 21 Commentaire sur les tableaux des résultats**

Le commentaire sur les tableaux des résultats explique le tableau des « résultats du plan financier » et les indicateurs financiers.

#### **Art. 22 Synthèse, conclusion**

La synthèse contient une déclaration sur la capacité à supporter les charges financières et sur d'éventuelles mesures. Elle est signée par la direction du département des services centraux et par la direction du service des finances.

#### **Art. 23 Procès-verbal d'approbation du Conseil synodal**

Le procès-verbal d'approbation du Conseil synodal contient la date de décision ainsi que la signature de la direction du département des services centraux et de la direction du service des finances.

**Art. 24 Tableau des « résultats du plan financier »**

Le tableau des « résultats du plan financier » présente l'évolution, durant la période de base et la période de planification, en tous les cas

- a) des charges et des revenus, des dépenses et des recettes ;
- b) de l'excédent ou du découvert du bilan ;
- c) du résultat du compte de résultats ;
- d) des indicateurs financiers.

**Art. 25 Programme des investissements**

Le programme des investissements énumère les investissements décidés ou prévus par le Conseil synodal pour la période de planification.

**Art. 26 Bases de calcul**

Les bases de calcul font état des données nécessaires à l'élaboration du plan financier.

#### 4 *Budget*

**Art. 27 Contenu**

Le budget se compose au moins

- a) du résumé (Management Summary) ;
- b) de la table des matières ;
- c) des commentaires sur les principes comptables (MCH2) ;
- d) des commentaires généraux ;
- e) des commentaires sur les groupes de matières ;
- f) des commentaires par classification fonctionnelle ;
- g) des commentaires sur le budget d'investissement ;
- h) des commentaires sur la gestion des postes ;
- i) de l'évaluation et du commentaire relatifs à l'état des capitaux propres ;
- j) des indicateurs ;
- k) de la proposition du Conseil synodal et de la mention de l'approbation du Synode ;
- l) des tableaux des résultats : présentation échelonnée des résultats, compte des investissements, résultat des financements ;

- m) de l'annexe : liste détaillée des dédommagements et des contributions à des tiers (groupes de matières 361 et 363) ;
- n) de l'annexe : aperçu du compte de résultats selon les fonctions (échelon de compte à un chiffre) ;
- o) de l'annexe : compte de résultats détaillé selon les fonctions ;
- p) de l'annexe : aperçu du compte de résultats selon les groupes de matières (échelon de compte à deux chiffres) ;
- q) de l'annexe : compte de résultats détaillé selon les groupes de matières ;
- r) de l'annexe : compte des investissements détaillé selon la classification fonctionnelle.

### **Art. 28    Résumé (Management Summary)**

Le poste « En résumé » contient au moins des informations sur le résultat des comptes, les principales données de base, les principaux écarts par rapport à l'année précédente, le budget d'investissement et l'autofinancement.

### **Art. 28a    Commentaires sur les principes comptables (MCH2)**

Les commentaires sur les principes comptables contiennent au moins des informations sur les règles applicables utilisées, la pratique d'amortissement et la limite de l'inscription à l'actif.

### **Art. 28b    Commentaires généraux**

<sup>1</sup> Les commentaires généraux contiennent au moins des informations sur les taux de contribution des paroisses, de l'Église jurassienne et pour le centre de conseil et de documentation catéchétique et médiathèque (*MBR*) sur lesquels se fonde le budget, la situation initiale (résultat des comptes de l'année précédente, événements particuliers de l'exercice budgétaire).

<sup>2</sup> Ils renvoient aux nouvelles dépenses uniques lorsqu'elles relèvent de la compétence des personnes habilitées à voter ou du Synode. Le renvoi contient le montant et le but.

<sup>3</sup> Ils renvoient aux dépenses uniques lorsqu'elles sont décidées sous forme de crédit d'engagement (art. 64, al. 4 et 6 du règlement sur la gestion financière). Le renvoi contient le montant, le but et la durée prévue.

<sup>4</sup> Ils renvoient aux dépenses périodiques limitées (art. 65, al. 6 du règlement sur la gestion financière). Le renvoi contient le montant, le but et la durée.

**Art. 28c Commentaires sur les groupes de matières**

Les commentaires sur les groupes de matières expliquent les écarts par rapport au budget de l'année précédente par échelon de compte à deux chiffres pour autant que ceux-ci s'élèvent au moins à CHF 30 000 en référence au groupe de matières à six chiffres.

**Art. 28d Commentaires par classification fonctionnelle**

<sup>1</sup> Les commentaires expliquent les écarts par rapport au budget de l'année précédente par échelon de fonction à deux chiffres pour autant que ceux-ci s'élèvent au moins à CHF 20 000 nets en référence au groupe de matières à six chiffres.

<sup>2</sup> [abrogé]

<sup>3</sup> [abrogé]

<sup>4</sup> [abrogé]

**Art. 28e Commentaires sur le budget d'investissement**

Les commentaires sur le budget d'investissement présentent les investissements prévus sur lesquels se fondent les calculs des coûts du capital (amortissements, intérêts).

**Art. 28f Commentaires sur la gestion des postes**

Les commentaires sur la gestion des postes constituent le justificatif de demande de points de postes pour des emplois fixes et des postes par projet ainsi que la planification des postes pastoraux et contiennent des commentaires sur les changements par rapport à l'année précédente.

**Art. 28g Tableau des résultats**

Le point Tableau des résultats contient au moins

a) [abrogé]

b) un tableau du compte de résultats à trois niveaux avec résultat ;

c) un aperçu du résultat du budget d'investissement ;

d) un tableau du résultat de financement ;

e) un commentaire sur le résultat total.

**Art. 28h Évaluation et commentaire relatifs à l'état des capitaux propres**

L'évaluation relative à l'état des capitaux propres contient le tableau de l'état des capitaux propres avec un commentaire des changements (fonds spéciaux, réserves, excédent ou découvert du bilan).

**Art. 28i Indicateurs financiers**

Les indicateurs financiers à présenter sont régis par les dispositions figurant à l'art. 29f de la présente ordonnance.

**Art. 28j Proposition du Conseil synodal et mention de l'approbation du Synode**

<sup>1</sup> La proposition contient au moins l'approbation des contributions des paroisses et de l'Église jurassienne ainsi que l'approbation des résultats du compte de résultats et du compte des investissements.

<sup>2</sup> La proposition contient la signature de la direction du département des services centraux et de la direction du service des finances.

<sup>3</sup> Le budget original contient le procès-verbal d'approbation signé par la présidente ou le président du Synode. En cas d'empêchement de ceux-ci, la vice-présidente ou le vice-président du Synode peut signer le procès-verbal d'approbation.

## 5 Comptes annuels

**Art. 29 Postes et ordre**

Les comptes annuels contiennent, dans l'ordre défini ci-après, les postes suivants :

- a) en résumé (Management Summary) ;
- b) table des matières ;
- c) rapports (commentaires généraux, commentaires sur le résultat total, sur le bilan, sur les groupes de matières, sur la classification fonctionnelle et sur le compte des investissements) ;
- d) crédits additionnels ;
- e) données principales, à savoir une vue d'ensemble, l'indication de l'auto-financement ainsi qu'une présentation échelonnée des résultats ;
- f) aperçu du bilan ;
- g) aperçu du compte de résultats selon les groupes de matières ;
- h) aperçu du compte de résultats selon les fonctions ;
- i) tableau des flux de trésorerie ;
- j) indicateurs financiers ;
- k) proposition du Conseil synodal ;
- l) rapport succinct de l'organe de vérification des comptes ;

- m) mention de l'approbation du Synode ;
- n) annexe selon le MCH2, ainsi que
- o) justificatif de l'utilisation du crédit global ;
- p) justificatif de l'utilisation du fonds de développement et de soutien ;
- q) justificatif de l'utilisation des collectes menées dans l'ensemble de l'Église ;
- r) justificatif des dédommagements et des contributions à des tiers (groupes de matières 361x et 363x) ;
- s) présentation détaillée des comptes, composés du bilan, du compte de résultats selon les fonctions d'une part et selon les groupes de matières d'autre part ainsi que du compte des investissements selon les fonctions.

### **Art. 29a Résumé**

Le poste « En résumé » contient au moins des informations sur le résultat des comptes et les principaux événements ayant une incidence sur les finances de l'exercice.

### **Art. 29b Rapports**

<sup>1</sup> La partie générale mentionne les règles applicables, le logiciel de comptabilité et le service chargé de la tenue de la comptabilité.

<sup>2</sup> Les rapports informent sur l'excédent de charges ou de revenus avec les principaux facteurs d'influence, la comparaison avec le budget et l'utilisation du résultat.

<sup>3</sup> Les commentaires sur le bilan expliquent les principales opérations, les rectifications ainsi que les changements par rapport à l'année précédente pour autant que ceux-ci s'élèvent au moins à CHF 100 000 en référence à l'échelon de compte à sept chiffres.

<sup>4</sup> Les commentaires sur les groupes de matières expliquent les principales opérations ainsi que les écarts par rapport au budget par échelon de compte à deux chiffres pour autant que ceux-ci s'élèvent au moins à CHF 30 000 en référence au groupe de matières à six chiffres.

<sup>5</sup> Les commentaires sur la classification fonctionnelle expliquent les principales opérations ainsi que les écarts par rapport au budget par échelon de compte à deux chiffres pour autant que ceux-ci s'élèvent au moins à CHF 20 000 nets en référence au groupe de matières à six chiffres.

<sup>6</sup> Les commentaires sur le compte des investissements expliquent les principales opérations ainsi que le volume des investissements nets.

**Art. 29c Crédits additionnels**

Le poste « Crédits additionnels » comprend le total des crédits additionnels liés, des crédits additionnels relevant de la compétence du Conseil synodal et des crédits additionnels relevant de la compétence du Synode.

**Art. 29d Données principales**

Les données principales contiennent

- a) une vue d'ensemble (tableau) avec la présentation du résultat annuel, le total des contributions des paroisses et de l'Église jurassienne, les contributions du canton de Berne prévues par la loi sur les Églises nationales (contribution de base ; contributions pour les prestations d'intérêt général), les investissements nets, l'état du patrimoine financier et administratif, les capitaux de tiers et les capitaux propres ainsi que les réserves et l'excédent ou le découvert du bilan ; le tableau contient à des fins de comparaison les résultats du budget et des comptes de l'année précédente ;
- b) un tableau du résultat de financement ;
- c) un tableau du compte de résultats à trois niveaux avec résultat.

**Art. 29e Tableau des flux de trésorerie**

<sup>1</sup> Le tableau des flux de trésorerie renseigne sur les flux de trésorerie (cash flow) provenant

- a) de l'activité d'exploitation ;
- b) de l'activité d'investissement et
- c) de l'activité de financement.

<sup>2</sup> Il indique en outre les changements intervenus dans les disponibilités à la fin de l'exercice.

**Art. 29f Indicateurs financiers**

Les indicateurs financiers suivants peuvent notamment être présentés par exercice et en moyenne quinquennale :

- a) quotient d'endettement net (QEN) : endettement net en % des contributions des paroisses, de l'Église jurassienne et du canton (LEgN) ;
- b) degré d'autofinancement (DA) : autofinancement en % des investissements nets ;
- c) quotité de la charge des intérêts (QChI) : charge nette des intérêts en % des revenus courants ;

- d) dette brute par rapport aux revenus (DB/R) : dette brute en % des revenus courants ;
- e) quotité d'investissement (QInv) : investissements bruts en % des charges globales ;
- f) quotité de la charge financière (QChF) : charge financière en % des revenus courants ;
- g) endettement net en francs par membre de l'Église de l'Union synodale ;
- h) quotité d'autofinancement (QA) : autofinancement en % des revenus courants ;
- i) quotient de l'excédent du bilan (QEB) : excédent du bilan en % des contributions des paroisses et de l'Église jurassienne ;
- j) quotité de la charge des intérêts nets (QChIN) : charges financières nettes en % des contributions des paroisses et de l'Église jurassienne ;
- k) capitaux propres déterminants par membre de l'Église de l'Union synodale ;
- l) charges de transfert par rapport aux contributions des communes.

### **Art. 29g Proposition du Conseil synodal et mention de l'approbation du Synode**

<sup>1</sup> La proposition contient au moins l'approbation des crédits additionnels relevant de la compétence du Synode et l'approbation des résultats du compte de résultats et du compte des investissements.

<sup>2</sup> La proposition est signée par la direction du département des services centraux et la direction du service des finances.

<sup>3</sup> Les comptes originaux contiennent le procès-verbal d'approbation du Synode signé par la présidente ou le président du Synode. En cas d'empêchement de ceux-ci, la vice-présidente ou le vice-président du Synode peut signer le procès-verbal d'approbation.

### **Art. 30 Annexe aux comptes annuels (MCH2)**

#### **1. Contenu**

Le contenu de l'annexe aux comptes annuels est défini dans le règlement portant sur la gestion financière (art. 30 ss).

#### **Art. 30a**

#### **2. Règles applicables à la présentation des comptes**

<sup>1</sup> Les règles applicables à la présentation des comptes s'alignent en principe sur le modèle comptable harmonisé 2 (MCH2).

<sup>2</sup> Les dérogations au MCH2 doivent figurer dans l'annexe aux comptes annuels.

#### **Art. 30b**

### **3. Principes essentiels de l'établissement du bilan et de son évaluation**

L'annexe aux comptes annuels doit énoncer les principes essentiels de l'établissement du bilan et de son évaluation dans les cas suivants :

- a) les limites d'inscription à l'actif et
- b) l'évaluation du patrimoine administratif et financier.

#### **Art. 30c**

### **4. Justificatif des capitaux propres**

<sup>1</sup> Le justificatif des capitaux propres indique l'état initial et l'état final des différents postes des capitaux propres, ainsi que les changements intervenus au cours de l'exercice.

<sup>2</sup> Il comprend au moins

- a) les financements particuliers et les avances aux financements spéciaux ;
- b) la réserve liée à la réévaluation du patrimoine financier ;
- c) les résultats cumulés des exercices précédents (excédents ou découverts du bilan) ;
- d) le résultat de l'exercice ;
- e) le total des capitaux propres et
- f) un commentaire des changements essentiels.

#### **Art. 30d**

### **5. Tableau des provisions**

<sup>1</sup> Le tableau des provisions énumère individuellement toutes les provisions existantes.

<sup>2</sup> Les provisions doivent être classées en deux catégories : celle des « provisions à court terme » et celle des « provisions à long terme ».

<sup>3</sup> Le tableau des provisions indique

- a) la désignation du type de provision selon le groupe de comptes à quatre chiffres ;
- b) l'état de la provision en francs à la fin de l'exercice précédent ;

- c) l'état de la provision en francs à la fin de l'exercice en cours ;
- d) un commentaire sur l'évolution de la provision et
- e) une justification du maintien de la provision.

### **Art. 30e**

#### **6. Tableau des participations**

<sup>1</sup> Le tableau des participations mentionne

- a) les entreprises (établissements) de l'Union synodale ;
- b) les participations à des organisations de droit public ;
- c) les affiliations et les participations à des personnes morales de droit privé ;
- d) la qualité de membre de sociétés simples, de sociétés en nom collectif ou de sociétés en commandite et
- e) les rapports contractuels conclus en vue de l'accomplissement de tâches du Synode.

<sup>2</sup> Le Synode ne doit inscrire les engagements contractés au sens de l'al. 1, let. b à e dans le tableau des participations que s'ils sont importants.

<sup>3</sup> Le tableau des participations indique pour chaque organisation

- a) le nom, le siège et la forme juridique ;
- b) les activités et les tâches publiques à effectuer ;
- c) les capitaux propres déclarés de l'organisation et la part du Synode ;
- d) la valeur d'acquisition et la valeur comptable de la participation ;
- e) le pourcentage de voix dont dispose le Synode ;
- f) les principaux autres détenteurs de participations ;
- g) les participations propres de l'organisation revêtant de l'importance et les modalités de consolidation des comptes annuels ;
- h) les flux financiers intervenus pendant l'année de référence entre le Synode et l'organisation et
- i) les risques spécifiques, y compris les engagements conditionnels et les obligations de garantie de l'organisation.

### **Art. 30f**

#### **7. Tableau des garanties**

<sup>1</sup> Le tableau des garanties indique en particulier

- a) les engagements conditionnels lorsque l'Union synodale s'engage au profit de tiers, en particulier les cautionnements, les garanties et les garanties de déficit ;
- b) les autres états de fait ayant un caractère conditionnel, à condition qu'ils ne soient pas pris en considération en tant que provisions.

<sup>2</sup> Le tableau des garanties indique pour chaque engagement

- a) le nom des destinataires ou du cocontractant ou de la cocontractante ;
- b) le rapport juridique ;
- c) les flux financiers de l'exercice entre l'Union synodale et les destinataires ;
- d) les prestations couvertes par la garantie (montant) et
- e) d'autres précisions spécifiques.

### **Art. 30g**

#### **8. Tableau des immobilisations**

<sup>1</sup> Le tableau des immobilisations indique la somme des valeurs comptables des immobilisations au début et à la fin de l'exercice, ainsi que les raisons des changements intervenus. Il mentionne les coûts d'acquisition, les amortissements et les rectifications, ainsi que des informations complémentaires.

<sup>2</sup> Les indications requises à l'al. 1 doivent être fournies pour chacune des catégories d'immobilisations suivantes :

- a) immobilisations corporelles ;
- b) immobilisations incorporelles ;
- c) immobilisations en cours de construction ;
- d) contributions d'investissement ;
- e) patrimoine financier.

<sup>3</sup> Les changements intervenus doivent être précisés comme suit :

- a) augmentations ;
- b) diminutions et aliénations ;
- c) rectifications du patrimoine financier ;
- d) amortissements ordinaires et
- e) rectifications.

**Art. 30h****9. Indications supplémentaires**

L'annexe doit fournir les indications supplémentaires suivantes, permettant d'apprécier l'état du patrimoine et des revenus, les engagements et les risques financiers :

- a) contrôle des crédits d'engagement ;
- d) tableau des crédits additionnels avec dépassements et
- c) autres indications importantes.

**Art. 30i****10. Contrôle des crédits**

<sup>1</sup> Le contrôle des crédits d'engagement indique les changements intervenus dans les crédits d'engagement autorisés.

<sup>2</sup> Le contrôle mentionne au moins

- a) la date de la décision d'octroi du crédit ;
- b) la désignation de l'objet ;
- c) le montant du crédit ;
- d) l'organe compétent pour autoriser le crédit ;
- e) les dépenses et les recettes cumulées jusqu'à la fin de l'exercice ;
- f) le solde du crédit d'engagement ou du crédit additionnel ;
- g) la date de l'arrêté de compte.

<sup>3</sup> La liste de contrôle des crédits additionnels mentionne et motive tous les dépassements de crédit d'au moins CHF 20 000.

**Art. 31 Conservation**

<sup>1</sup> Les comptes annuels reliés ou agrafés doivent être conservés durablement, à l'abri des actes illicites (effractions, vols) et protégés contre les dommages causés par les éléments.

<sup>2</sup> Les autres documents comptables (tels que les pièces justificatives, les fiches de compte, les journaux, les inventaires, les registres et les livres auxiliaires), les contrôles des recettes, les listes de perception, les documents de travail de l'organe de vérification des comptes ainsi que la correspondance relative à la gestion financière et à la comptabilité sont conservés pendant dix ans au moins.

## 6 *Dédommagements et contributions (GM 361 et 363)*

### **Art. 31a**

<sup>1</sup> Les critères précisés par le Conseil synodal dans des dispositions d'exécution doivent être remplis pour l'octroi de dédommagements et de contributions (charges de transferts des GM 361 et 363).

<sup>2</sup> Des dédommagements et des contributions peuvent être demandés sous forme de dépenses uniques au sens de l'art. 64, al. 2 ou 4 ainsi que de dépenses périodiques au sens de l'art. 65 du règlement portant sur la gestion financière.

<sup>3</sup> Les dédommagements et les contributions au sens de l'art. 65 du règlement portant sur la gestion financière qui relèvent de la compétence des personnes habilitées à voter ou du Synode sont demandés pour une durée illimitée tant que les circonstances du cas particulier n'imposent pas de restriction temporelle. Le Conseil synodal statue sur les dérogations.

## 7 *Dépenses uniques relevant de la compétence du Synode*

### **Art. 31b**

<sup>1</sup> Les dépenses uniques relevant de la compétence du Synode peuvent être inscrites au budget sans faire l'objet d'un point séparé à l'ordre du jour du Synode. Elles sont présentées séparément dans les commentaires en tant que dépenses uniques relevant de la compétence du Synode.

<sup>2</sup> Le Conseil synodal décide à la demande de la chancellerie de l'Église ou du secteur compétent si une nouvelle dépense unique au sens de l'al. 1 doit être inscrite au budget.

## 8 *Dépenses liées et crédits additionnels*

### **Art. 32 Dépenses liées**

<sup>1</sup> La direction du département des services centraux autorise à la demande de la chancellerie ou du chancelier de l'Église ou à la demande de la direction du secteur les dépenses liées au sens de l'art. 66, al. 2 du règlement portant sur la gestion financière.

<sup>2</sup> L'approbation du service des finances est requise pour qualifier la dépense de dépense liée.

<sup>3</sup> En cas de doute, une dépense est considérée comme non liée.

<sup>4</sup> Les crédits d'engagement liés qui dépassent la compétence financière du Conseil synodal pour les dépenses uniques (art. 59, al. 1, let. a du règlement portant sur la gestion financière) doivent être publiés dans la circulaire du Conseil synodal à la prochaine date de parution possible. Le service des finances est responsable de la publication.

### **Art. 33 Crédits additionnels**

<sup>1</sup> Les crédits additionnels doivent être décidés par le service ou l'organe compétent, avant qu'un engagement soit contracté.

<sup>2</sup> La chancellerie ou le chancelier de l'Église, resp. la direction du secteur concerné autorisent les crédits additionnels pour des dépenses uniques ou périodiques au niveau de l'échelon de fonction à deux chiffres jusqu'à un montant maximal de CHF 20 000 par année et par groupe de matières (compte).

<sup>2bis</sup> Le principe de la spécialité qualitative énoncé à l'art. 13, al. 3, let. k du règlement sur la gestion financière est respecté quand une compensation est effectuée entre les mêmes comptes de matières au sein de l'échelon de fonction à deux chiffres.

<sup>3</sup> La chancellerie ou le chancelier de l'Église, resp. la direction du secteur concerné soumet au Conseil synodal les crédits additionnels qui relèvent de la compétence du Synode. Le Conseil synodal décide si l'objet doit être soumise au Synode.

<sup>4</sup> La demande de crédit additionnel selon l'al. 3 doit au moins contenir les informations suivantes :

- a) nécessité objective ou conséquences d'une renonciation au crédit additionnel ;
- b) urgence temporelle ;
- c) évaluation du montant du crédit nécessaire ;
- d) imprévisibilité de la hausse des dépenses et de la baisse des revenus ;
- e) possibilités de compensation examinées et proposées (baisse des charges / hausse des revenus) ;
- f) influence sur les besoins en crédit les années suivantes ;
- g) avis du service des finances.

<sup>5</sup> [abrogé]

**Art. 34 Controlling et système de rapports**

<sup>1</sup> Le service des finances actualise en continu le tableau des crédits additionnels qui contient tous les crédits additionnels liés ou non.

<sup>2</sup> La liste contient le numéro de compte, le crédit autorisé par l'organe compétent (crédit budgétaire ou crédit d'engagement), le montant du crédit additionnel lié ou non, les informations requises à l'art. 33, al. 4 et la date de l'autorisation.

<sup>3</sup> La direction du département des services centraux informe le Conseil synodal au 30 juin des crédits additionnels autorisés (rapport financier « D crédits additionnels »).

## 9 *Compétence financière*

**Art. 35 Personnes habilitées**

<sup>1</sup> La compétence financière est le droit de contracter des engagements financiers dans le cadre des crédits budgétaires, des crédits d'engagement et des crédits additionnels autorisés.

<sup>2</sup> La chancière ou le chancelier de l'Église disposent de la compétence financière pour la chancellerie de l'Église et les responsables de secteur pour leur secteur. Ils peuvent transférer intégralement ou partiellement ce droit à d'autres collaboratrices et collaborateurs par délégation de compétence dans les descriptifs de postes pour autant que ceux-ci exercent une fonction dirigeante au sein de la chancellerie de l'Église ou du secteur.

<sup>3</sup> Qui retire un avantage d'une dépense n'a dans ce cas ni la compétence financière ni le droit d'ordonner le paiement. Qui autorise une dépense ou a commandé seule ou seul une prestation n'a dans ce cas pas le droit d'ordonner le paiement.

**Art. 36 Champ d'application des compétences financières**

<sup>1</sup> Dès lors que les conditions énoncées à l'art. 35, al. 1 sont remplies, les compétences financières s'appliquent à :

- a) l'adjudication de travaux ;
- b) l'achat de biens, de marchandises et de services ; l'acquisition et l'échange de biens-fonds dans le patrimoine administratif ainsi que de servitudes ;
- c) la conclusion de baux à ferme, de baux à loyer, de contrats de leasing et pour l'Union synodale de contrats d'assurance plus avantageux ;
- d) la conduite de procès et la conclusion de transactions ;

- e) l'octroi et la dénonciation d'emprunts du patrimoine administratif ;
- f) l'acquisition de participations et la contraction d'engagements conditionnels.

<sup>2</sup> Pour la détermination des montants de dépenses pertinents, un contrat, un mandat ou une commande sont en principe considérés comme une dépense. Si plusieurs dépenses de ce type présentent un lien objectif si étroit que l'une d'elles ne serait ni appropriée ni utile sans les autres, ces dépenses doivent être additionnées.

<sup>3</sup> Les engagements doivent en principe être contractés seulement par écrit.

<sup>4</sup> Le droit de signature pour signer des conventions contractuelles est régi par l'art. 22, al. 1 et 2 du règlement d'organisation des structures et des services généraux de l'Église (RLE 34.210). Les conventions ayant des incidences sur la gestion financière pour lesquelles ni un budget, ni un crédit d'engagement, ni un crédit additionnel n'ont été autorisés sont considérées comme des contrats à caractère fondamental ou d'importance particulière pour la politique de l'Église.

### **Art. 37     Vente de biens matériels et locations**

<sup>1</sup> Les compétences pour la vente de meubles, de machines et de véhicules du patrimoine administratif et pour la location de biens-fonds sont régies par les décisions prises en vertu de l'art. 59, al. 3 du règlement portant sur la gestion financière.

<sup>2</sup> La vente ou la location doit s'effectuer aux conditions usuelles du marché, sauf disposition contraire d'une décision ou d'un règlement du Synode.

### **Art. 38     Attribution à la réserve de fluctuation**

<sup>1</sup> Les gains de valorisation au sens de l'art. 39, al. 2 du règlement portant sur la gestion financière sont attribués à la réserve de fluctuation pour autant qu'il n'en résulte pas un excédent de charges du compte de résultats et que le montant maximal de la réserve de fluctuation fixé à l'art. 39, al. 3 dudit règlement n'est pas dépassé.

<sup>2</sup> Les pertes au sens de l'art. 39, al. 4 du règlement portant sur la gestion financière sont entièrement couvertes par des prélèvements sur la réserve de fluctuation.

<sup>3</sup> Le Conseil synodal peut déroger aux dispositions des al. 1 et 2 dans le cadre de la clôture des comptes.

### **Art. 39     Renonciation à des recettes**

<sup>1</sup> Les mêmes réglementations des compétences s'appliquent à la renonciation à des recettes qui relèvent juridiquement de l'Union synodale que

celles définies pour les dépenses à l'art. 59 du règlement portant sur la gestion financière.

<sup>2</sup> Il est possible de renoncer entièrement ou partiellement à réclamer des avoirs si le paiement constitue un cas de rigueur pour le débiteur.

<sup>3</sup> La décision au cas par cas de renoncer à des recettes revient :

a) jusqu'à CHF 20 000 pour des dépenses uniques à la chancellerie ou au chancelier de l'Église ou à la direction du secteur où la créance est née ;

b) *[abrogé]*

c) de CHF 20 001 à CHF 50 000 pour des dépenses uniques et jusqu'à CHF 10 000 pour toutes les dépenses périodiques au Conseil synodal.

<sup>4</sup> L'organe qui a autorisé la renonciation à des recettes ou qui l'a demandée établit un justificatif comptable conformément aux art. 42 et 43.

#### **Art. 40 Amortissement de créances**

<sup>1</sup> En cas de recouvrement infructueux d'une créance, un acte de défaut de biens doit si possible être obtenu. Si le recouvrement d'une créance semble voué à l'échec sur la base des documents disponibles, la dette peut être amortie administrativement.

<sup>2</sup> La décision au cas par cas de procéder à des amortissements administratifs revient :

a) jusqu'à CHF 20 000 pour des dépenses uniques ainsi que pour des taxes de cours indépendamment de leur montant à la chancellerie ou au chancelier de l'Église ou à la direction du secteur où la créance est née ;

b) *[abrogé]*

c) de CHF 20 001 à CHF 50 000 pour des dépenses uniques et jusqu'à CHF 10 000 pour toutes les dépenses périodiques au Conseil synodal.

<sup>3</sup> Pour l'amortissement d'une créance, un justificatif comptable doit être établi par analogie à l'art. 42. Le service des finances chargé de l'encaissement est compétent pour procéder à tous les amortissements administratifs et à tous les amortissements sur la base d'actes de défaut de biens.

#### **Art. 41 Droit d'ordonner les paiements**

<sup>1</sup> Les paiements ne doivent être effectués que lorsque l'engagement correspondant a été autorisé par une personne disposant de la compétence financière.

<sup>2</sup> Les personnes disposant de la compétence financière ont aussi le droit d'ordonner les paiements pour leur secteur, sauf exception prévue à

l'art. 35, al. 3. Les secteurs définissent d'entente avec le secteur des services centraux les autres personnes ayant le droit d'ordonner les paiements.

## 10 Opérations comptables et trafic des paiements

### Art. 42 Justificatifs comptables

<sup>1</sup> Chaque attestation de paiement doit être visée par au moins deux personnes. Outre la confirmation de l'exactitude matérielle et arithmétique, elle doit aussi porter le visa d'une personne ayant le droit d'ordonner le paiement. Celle-ci confirme par sa signature que la dépense est effectuée sur la base d'un crédit budgétaire, d'un crédit d'engagement ou d'un crédit additionnel autorisé.

<sup>2</sup> Les justificatifs de recettes doivent en principe être visés par une personne ayant le droit d'ordonner les paiements.

<sup>3</sup> Le justificatif électronique est assimilé au justificatif papier.

### Art. 43 Contrôle des comptes, mandats de paiement

<sup>1</sup> La chancellerie de l'Église ou le secteur qui ont contracté les engagements correspondants visent comme suit les factures reçues :

- a) le service qui a contracté l'engagement (vérification matérielle) ;
- b) le service de la chancellerie de l'Église ou du secteur qui est responsable de l'imputation comptable et du contrôle du budget (contrôle formel / contrôle arithmétique) ;
- c) le service disposant du droit d'ordonner le paiement (mandat de paiement).

<sup>2</sup> Sont assimilés à une facture au sens de l'al. 1 :

- a) la renonciation à des recettes ;
- b) les décomptes de frais ;
- c) les honoraires de tiers.

<sup>3</sup> Le service des finances exécute le paiement ordonné dans les délais lorsque la pièce justificative y relative est munie du visa prévu à l'al. 1.

### Art. 44 Autres organismes payeurs

<sup>1</sup> Le service des finances peut habiliter les secteurs à effectuer eux-mêmes des paiements en prélevant des fonds dans leur propre caisse, sur leur propre compte bancaire ou postal et à toucher à cet effet des avances qui

doivent figurer au bilan.

<sup>2</sup> Une fois par année au minimum, le décompte des paiements effectués est soumis au service des finances, avec en annexe les originaux de toutes les attestations de paiement.

<sup>3</sup> Le service des finances vérifie le décompte et procède à la comptabilisation.

## 11 Directives de placement

### Art. 45

<sup>1</sup> On entend par placement au sens de l'art. 14 du règlement portant sur la gestion financière une valeur patrimoniale librement réalisable. Celui-ci peut être aliéné sans que cela nuise à l'exécution des tâches de l'Église. On distingue entre placements financiers et immobilisations corporelles du patrimoine financier.

<sup>2</sup> Le Conseil synodal veille lors du placement de la fortune à ce que la sûreté soit assurée. Le Conseil synodal respecte le principe de la répartition appropriée des risques lors du placement de la fortune ; les disponibilités doivent, en particulier, être réparties entre différentes catégories de placements ainsi qu'entre plusieurs régions et secteurs économiques. Seuls des instituts de réputation irréprochable ou de notation A ou supérieure peuvent être sélectionnés (échelle de notation figurant à l'annexe 2).

<sup>3</sup> Les principes éthiques de l'Église au sens de l'art. 14, al. 2 du règlement portant sur la gestion financière sont considérés comme respectés lorsque le placement ne soutient aucun but irresponsable du point de vue de l'Église, notamment la production et la vente d'armes, l'industrie du tabac, des activités dégradantes pour l'être humain ou des activités contraires aux droits humains.

<sup>4</sup> Les placements à faible risque définis à l'art. 53a OPP 2 (RS 831.441) sont réputés autres placements financiers sûrs au sens de l'art. 14, al. 3, let. e) du règlement portant sur la gestion financière.

<sup>5</sup> La direction du département des services centraux dispose au cas par cas de la compétence de placement pour les placements financiers jusqu'à CHF 500 000.

<sup>6</sup> La direction du département des services centraux informe périodiquement le Conseil synodal sur les placements effectués.

<sup>7</sup> Le service des finances est responsable de la vérification régulière de la notation et du respect de l'OPP 2 en ce qui concerne les placements à faible risque. Il demande à cet effet au moins une fois par semestre les

informations nécessaires aux dépositaires. Lors de la clôture des comptes, il établit un rapport d'état à l'attention de l'organe de révision. Lorsque la notation devient inférieure à la notation minimale prescrite, le placement doit être vendu dans les trois mois si la durée résiduelle est encore supérieure à six mois.

## 12 Achats

### Art. 46 Principe

<sup>1</sup> Les dispositions légales relatives aux marchés publics s'appliquent à la procédure d'achat.

<sup>2</sup> Le service disposant de la compétence financière (service adjudicateur) est compétent pour la procédure de gré à gré, la procédure sur invitation, la procédure ouverte ou sélective. Qui dispose de la compétence financière procède à l'adjudication.

<sup>3</sup> Le service juridique apporte un soutien juridique, notamment en ce qui concerne les questions de procédure et le respect de l'obligation de documenter. Il faut faire appel à lui pour la procédure sur invitation et pour la procédure ouverte ou sélective.

### Art. 47 Procédure de gré à gré

<sup>1</sup> Il faut demander les offres concurrentes suivantes sur la base de la valeur estimée du mandat :

Nombre d'offres	Valeur estimée du mandat hors taxe sur la valeur ajoutée		
	Fournitures	Services et second œuvre	Gros œuvre
Offres concurrentes pas impératives	jusqu'à 10 000	jusqu'à 10 000	jusqu'à 10 000
Au moins 2 offres	dès 10 001	dès 10 001	dès 10 000
Au moins 3 offres	de 20 001 à 50 000	de 20 001 à 50 000	de 20 001 à 50 000
Au moins 5 offres	de 50 001 à 100 000	de 50 001 à 150 000	de 50 001 à 300 000

<sup>2</sup> Le marché est adjugé à l'offre qui présente le meilleur rapport prestation-prix, c'est-à-dire celle économiquement la plus avantageuse.

<sup>3</sup> Des critères étrangers à l'adjudication doivent être pris en compte dans la

mesure où la législation l'autorise expressément. Ce sont notamment :

- des prestations en matière de formation professionnelle (art. 16, al. 2, OCPM [RSB 731.21], seulement pour les soumissionnaires suisses) ;
- des prestations de promotion de l'égalité entre hommes et femmes (art. 16, al. 2, OCPM) ;
- des critères à respecter impérativement, en particulier : des conditions de travail qui, sur le plan des salaires, des prestations sociales et de l'égalité salariale entre hommes et femmes correspondent à la législation et à la convention collective de la branche, le respect des prescriptions fédérales et cantonales de la législation sur la protection de l'environnement (art. 24, al. 1, let. f et h, OCPM).

<sup>4</sup> La présidente ou le président peuvent à la demande de la chancelière ou du chancelier de l'Église et la direction du département à la demande de la direction du secteur autoriser dans des cas motivés des dérogations aux dispositions prévues à l'al. 1.

<sup>5</sup> Le secteur compétent ou la chancellerie de l'Église doivent documenter la procédure de manière appropriée.

### 13 *Enregistrement dans les inventaires et compétences d'inventaire*

#### **Art. 48**

<sup>1</sup> Des inventaires sont tenus pour les objets d'une valeur d'acquisition supérieure à CHF 500 ainsi que pour les objets d'art. Les objets et les objets d'art privés ne sont pas enregistrés dans l'inventaire.

<sup>2</sup> La chancellerie de l'Église et les secteurs tiennent des inventaires matériels des immobilisations, des stocks, des réserves et des objets d'art dans leur domaine d'action.

<sup>3</sup> La chancellerie ou le chancelier de l'Église et les directions des secteurs désignent un poste chargé de l'inventaire dans leur secteur et consignent les tâches, les compétences et la responsabilité dans le descriptif de poste.

<sup>4</sup> Les registres d'inventaires sont tenus à jour. Un inventaire physique doit être réalisé au 31.12. pour contrôler l'inventaire.

<sup>5</sup> Le registre d'inventaire comprend au moins les données suivantes sur l'immobilisation :

- a) la date d'acquisition ;
- b) la description de l'article ;
- c) le prix d'acquisition par pièce ;
- d) la quantité ;
- e) le lieu ;
- f) la signature.

<sup>6</sup> Les inventaires actualisés au 31.12 et signés doivent être remis au service des finances jusqu'au 31.1. pour les comptes annuels.

### 14 *Organisation de l'administration des finances*

#### **Art. 49 Administration des finances**

L'administration des finances est organisée en tant que service des finances rattaché au secteur des services centraux. Elle est conduite par la responsable ou le responsable du service. Les tâches, les compétences et la responsabilité résultent du règlement d'organisation, du règlement portant sur la gestion financière, du règlement sur la péréquation financière, de l'ordonnance concernant les objectifs et les missions de la chancellerie et des services généraux de l'Église, de la présente ordonnance, du descriptif de poste ainsi que d'autres actes législatifs ou encore de décisions prises ou de tâches attribuées par le Conseil synodal.

**Art. 50 Remise des pouvoirs à la direction du service des finances**

Le procès-verbal de remise des pouvoirs atteste au moins de la transmission des objets suivants :

- a) les espèces et le livre de caisse ;
- b) les attestations de solde des comptes bancaires et postaux ;
- c) les titres ou l'extrait de dépôt ;
- d) la comptabilité ;
- e) la clôture intermédiaire de la comptabilité (liste des soldes ou balance de vérification) établie pour une date à déterminer ;
- f) l'intégralité des pièces justificatives ;
- g) les autres documents nécessaires à la gestion financière ;
- h) les dossiers, le mobilier et les clés ;
- i) les droits d'accès aux systèmes informatiques ;
- k) une liste des affaires en suspens, et
- l) le relevé des tâches et des délais à observer durant l'exercice.

**Art. 51 Unités administratives**

<sup>1</sup> La chancellerie de l'Église et les secteurs désignent chacun un poste chargé de la comptabilité et consignent les tâches, les compétences et la responsabilité dans le descriptif de poste.

<sup>2</sup> Le ou la responsable de la comptabilité, qui a la fonction de répondante ou répondant pour la chancellerie de l'Église ou pour le secteur auprès du service des finances, est responsable envers ce dernier :

- du contrôle budgétaire périodique ;
- du budget détaillé saisi intégralement ;
- des justifications des écarts entre budget et comptes annuels ;
- de l'annonce des dépenses liées autorisées (art. 32) et des crédits additionnels (art. 33) ;
- de l'annonce de renonciation à une recette (art. 39) ;
- de l'annonce d'amortissements administratifs (art. 40) ;
- du contrôle des pièces justificatives et des visas (art. 42 et art. 43) ;
- de l'inventaire (art. 48).

<sup>3</sup> La chancelière ou le chancelier de l'Église et les directions des secteurs confirment au Conseil synodal au moyen d'une déclaration d'intégralité qu'ils ont informé le service des finances de tous les états de fait importants

pour la gestion financière, même ceux qui n'impliquent aucune écriture comptable.

La confirmation de la chancellerie de l'Église et des secteurs sert de base à la déclaration d'intégralité que le Conseil synodal doit fournir à l'organe de révision. Le service des finances met à disposition des services généraux de l'Église un formulaire correspondant.

## 15 Dispositions transitoires et finales

### **Art. 52 Adaptation des descriptifs de postes**

Les secteurs adaptent les descriptifs de postes correspondants mentionnés à l'art. 48, al. 3 et à l'art. 51, al. 1 dans les douze mois après l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

### **Art. 53 Abrogations**

<sup>1</sup> L'ordonnance concernant la comptabilisation et la dépréciation des investissements et des placements financiers des Églises réformées Berne-Jura-Soleure du 16 février 2005 (RLE 63.121) est abrogée avec l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

<sup>2</sup> Les directives de placement (RIE IV.A.2) du 31.1.2013 (disponibles seulement en allemand) sont abrogées avec l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

### **Art. 54 Entrée en vigueur**

Le Conseil synodal fait entrer la présente ordonnance en vigueur avec effet rétroactif au 1.1.2019.

Berne, 12 septembre 2019 AU NOM DU CONSEIL SYNODAL  
Le président : *Andreas Zeller*  
Le chancelier : *Christian Tappenbeck*

### **Modifications**

- le 27 avril 2023 (décision du Conseil synodal) :  
modifié à l'art 33 al. 1 à 4, al. 5 abrogé.  
Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2024.
- le 7 mars 2024 (décision du Conseil synodal) :  
modifié à l'art. 6 al. 2, art. 11 al. 2, art. 12 al. 1 et 2, art. 13 abrogé,

art. 22, art. 27 let. f, art. 28b al. 2, 3 et 4 nouveaux, art. 28d titre, al. 1, al. 2, 3 et 4 abrogés, art. 28f et art. 28g intervertis, art. 28f, art. 28g, let. a abrogée, art. 29b al. 5, art. 30a al. 1, art. 30i al. 3, art. 31a al. 3, art. 31b al. 1, art. 32 al. 4, art. 33 al. 2, al. 2<sup>bis</sup> nouveau, art. 34 al. 2 et 3, art. 39 al. 3 let. a, let. b abrogée, let. c, art. 40 al. 2 let. a, let. b abrogée, let. c, Annexe 1 Tableau des catégories d'immobilisations et des durées d'utilisation (taux d'amortissement) 1404 Maison paroissiale/bâtiment administratif Refbejuso, Durée d'utilisation.  
Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2024.

## Annexe 1 : Tableau des catégories d'immobilisations et des durées d'utilisation (taux d'amortissement)

Compte MCH2	Catégorie d'immobilisations du PA	Type (PA)	Spécification détaillée (PA)	Durée d'utilisation en années	Amortissement Taux linéaire	Remarques
1400 Terrains PA (non bâtis)	Terrains PA (non bâtis)	Terrains non bâtis	Pas de spécification	Aucune	Aucun	Pas d'amortissement
1403 Autres ouvrages de génie civil	Ouvrages de génie civil	Autres ouvrages de génie civil	Autres ouvrages de génie civil	40	2.5	
1404 Terrains bâtis	Bâtiments/ terrains bâtis	Terrains bâtis	Bâtiment polyvalent	25	4	
			Maison paroissiale / bâtiment administratif Refbejuso	25 (jusqu'au 31.12.2025) 33 1/3 (à partir du 1.1.2026)	4 3	
			Église, cure	40	2.5	
			Salles de concert, théâtres	25	4	
			Funérarium, crématoire	40	2.5	
			Bâtiments culturels, monuments	33 1/3	3	
			Garage souterrain	40	2.5	
			Bâtiment administratif EgN	33 1/3	3	
			Autres	25	4	

Compte MCH2	Catégorie d'immobilisations du PA	Type (PA)	Spécification détaillée (PA)	Durée d'utilisation	Amortissement	Remarques
				en années	Taux linéaire	
1405 Forêts	Forêts, alpages	Forêts	Pas de spécification	40	2.5	
1406 Biens mobiliers PA	Meubles, machines, véhicules	Meubles, machines, véhicules	Meubles, machines, véhicules Orgue (révision)	10 20	10 5	
1406 Matériel informatique	Appareils informatiques	Appareils informatiques	Installations TIC, installations informatiques, appareils informatiques, serveurs, ordinateurs personnels (matériel informatique, y compris accessoires et périphériques), autres installations informatiques et équipements de télécommunication (installations téléphoniques, y compris appareils multifonctions)	5	20	
1407 Immobilisations en cours de construction PA	Immobilisations en cours de construction PA	Immobilisations en cours de construction PA	Pas de spécification	Aucune	Aucun	Le début de la durée d'utilisation est déterminant pour les amortissements.
1409 Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles	Divers	10	10	Sert à l'évaluation des postes non attribuables aux comptes du bilan 1401 à 1407.
1420 Informatique	Informatique	Logiciels	Pas de spécification	5	20	

<b>Compte MCH2</b>	<b>Catégorie d'immobilisations du PA</b>	<b>Type (PA)</b>	<b>Spécification détaillée (PA)</b>	<b>Durée d'utilisation en années</b>	<b>Amortissement Taux linéaire</b>	<b>Remarques</b>
1427 Immobilisations incorporelles en cours	Immobilisations incorporelles en cours	Immobilisations incorporelles en cours	Pas de spécification	Aucune	Aucun	Le début de la durée d'utilisation est déterminant pour les amortissements.

1429 Autres immobilisations incorporelles	Autres immobilisations incorporelles	Autres immobilisations incorporelles	Droits d'utilisation, écart d'acquisition	5	20	
---	--------------------------------------	--------------------------------------	---	---	----	--

## Remarques :

- Pour les contributions d'investissement, il convient de tenir compte de la durée d'utilisation de chacune des catégories d'immobilisations concernées.
- Comme les Églises réformées Berne-Jura-Soleure accordent sur une base réglementaire et contractuelle des contributions d'investissement à des tiers (contributions de construction pour les cantons de Soleure et du Jura ainsi que pour le Centre de Sornetan), il est aussi prévu des catégories d'immobilisations qui ne sont guère utilisées par les Églises réformées Berne-Jura-Soleure elles-mêmes (p. ex. orgue).
- En cas de disparition d'un élément du PA, on procède à un amortissement immédiat.

## Annexe 2 : Échelle de notation de Standard &amp; Poor's

Long Term	Short Term	Désignation anglaise	Désignation française
AAA	A-1+	Prime (Triple A)	Débiteur affichant une solvabilité maximale, le risque de défaillance est presque négligeable même sur le long terme
AA+		High grade	Placement sûr, le risque de défaillance est presque négligeable, mais un peu plus difficile à évaluer à long terme
AA			
AA-			
A+	A-1	Upper Medium grade	Placement sûr tant qu'aucun événement imprévu n'affecte la branche ou l'économie globale
A			
A-	A-2	Lower Medium grade	Bons placements en moyenne. En cas de détérioration de l'économie globale, des problèmes sont toutefois à craindre.
BBB+			
BBB			
BBB-	A-3		
BB+	B	Non Investment-grade speculative	Placement spéculatif. En cas de détérioration de la situation, des pertes sont à craindre.
BB			
BB-		Highly Speculative	Placement hautement spéculatif. En cas de détérioration de la situation, des pertes sont probables.
B+			
B			
B-			
CCC+	C	Substantial risks	Seulement en cas d'évolution favorable, des pertes ne sont pas à attendre.
CCC		Extremely speculative	
CCC-		In default with little prospect for recovery	Haute probabilité de défaut de paiement ou ouverture d'une procédure d'insolvabilité demandée, mais pas encore en retard de paiement
CC			
C			
D	/	In default	Défaut de paiement